



คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการ  
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เทศบาลตำบลภูพาน อำเภอภูพาน จังหวัดขอนแก่น

## สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| ๑.รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้ เพื่อใช้ในการร้องเรียน<br>เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้องช่วงเวลาการกระทำผิด<br>พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๑    |
| ๒.ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ   | ๑    |
| ๓.ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  | ๑    |
| ๔.ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อกำหนด ดังนี้       | ๒    |
| ๕.แบบฟอร์มการร้องเรียนการทุจริตผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลภูผาม่าน   | ๓    |
| ๖.ส่วนงานที่รับผิดชอบ   | ๓    |
| ๗.ระยะเวลาดำเนินการ   | ๓    |



**๑.รายละเอียดของข้อมูลจากผู้ร้องควรรู้ เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้องช่วงเวลาการกระทำผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤตินิชอบ**

๒.๑ ชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๒.๒ วัน/เดือน/ปี ของหนังสือร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

๒.๓ ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแสปรากฏอย่างชัดเจน มีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงานจัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้

๒.๔ ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล

**๒.ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ**

๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง

๒. ร้องเรียนผ่าน Traffy Fondue สำหรับรับแจ้งการร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๓. ร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรม

๔. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ <http://www.phuphaman.go.th>

๕. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๔๓-๓๙๖๐๒๒-๓

๖. ร้องเรียนทาง Facebook/Line เทศบาลตำบลภูผาม่าน

๗. ร้องเรียนผ่านอีเมล [www.phuphapanaman@hotmail.com](mailto:www.phuphapanaman@hotmail.com)

**๓.ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ**

๓.๑ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ (งานนิติกร) ได้รับคำร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤตินิชอบ ลงทะเบียนรับเรื่อง โดยลงทะเบียนแยกเป็นเรื่องการทุจริตและประพฤตินิชอบ และดำเนินการทันที

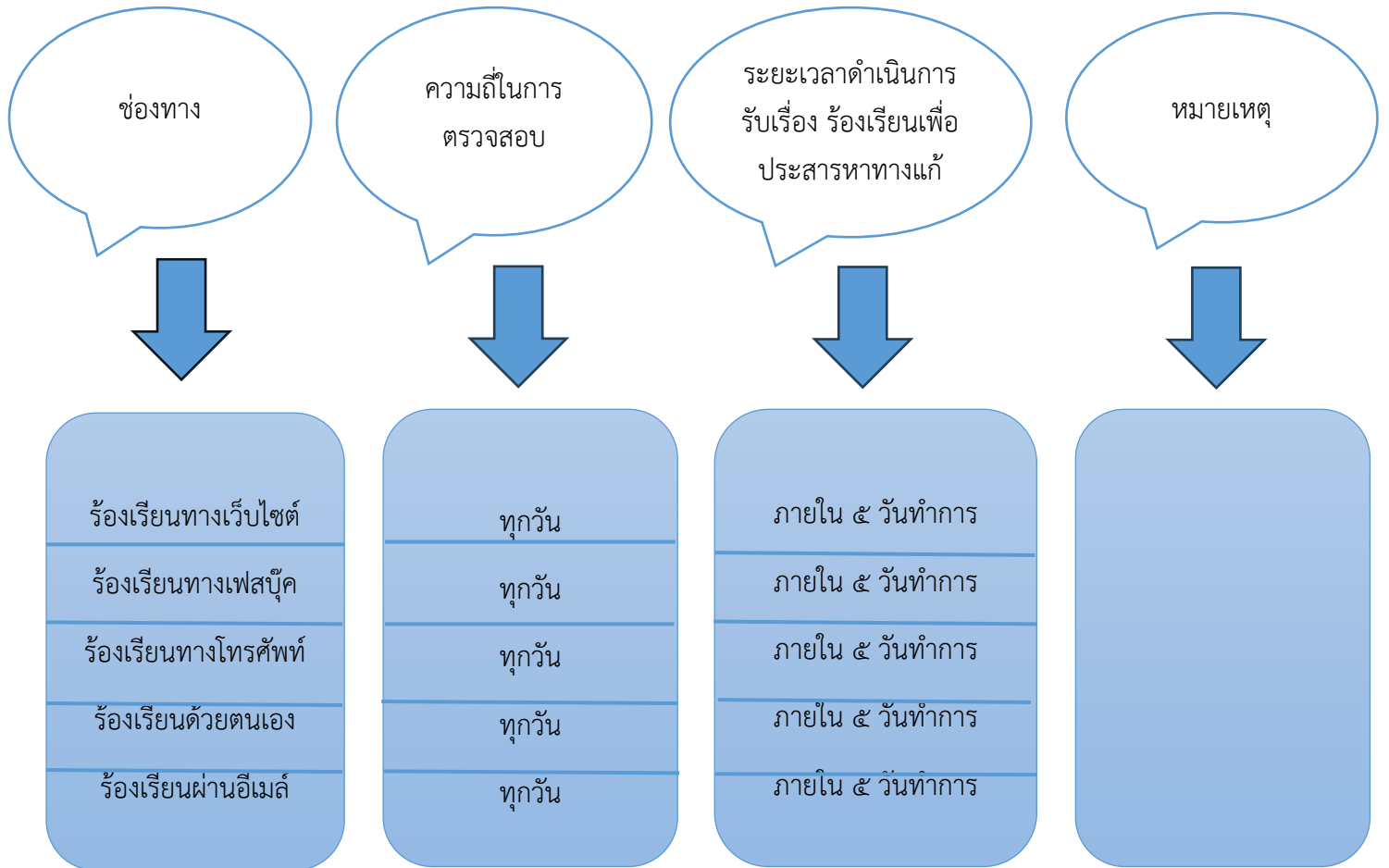
๓.๒ ส่งเรื่องให้สำนักปลัดเทศบาล พิจารณา/วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ความเห็นการร้องเรียนฯ เสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ ระยะเวลาดำเนินการ ภายในสามวันทำการ

๓.๓ สำนักปลัดเทศบาลดำเนินการประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามที่ผู้บริหารสั่งการ ระยะเวลาดำเนินการ ภายในสามวัน

๓.๔ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้ดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ ภายในห้าวันทำการดังต่อไปนี้ - แจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทราบ - รายงานต่อผู้บริหาร - แจ้งศูนย์ฯ เพื่อรวบรวมรายงานผู้บริหาร

๓.๕ เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ (งานนิติกร) รวบรวมเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤตินิชอบ รายงานแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรค ให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน

๔.ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤตินิยมชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อกำหนด ดังนี้



๕.แบบฟอร์มการร้องเรียนการทุจริต  
ผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลภูผาม่าน

แบบฟอร์มร้องเรียนการทุจริต

aunaun9496@gmail.com สลับบัญชี

หมายเลขบัญชี

\* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

หัวข้อร้องเรียน \*

คำตอบของคุณ

รายละเอียด \*

คำตอบของคุณ

ชื่อ-นามสกุล \*

๖.ส่วนงานที่รับผิดชอบ

ผู้ขอรับบริการเขียนคำร้องโดยติดต่อสอบถาม/รับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติชอบของเจ้าหน้าที่โดยยื่นเรื่องได้ที่ สำนักปลัดเทศบาล งานนิติกร แล้วจะแจ้งตอบรับการดำเนินการให้ผู้ขอรับบริการภายใน ๑๕ วัน โดยหัวหน้าสำนักปลัดตรวจสอบขั้นต้นและแจ้งหัวหน้าส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ดำเนินการ เมื่อปลัดเทศบาลพิจารณาขั้นต้นแล้ว จึงส่งเรื่องให้นายกเทศมนตรี อนุมัติ/สั่งการต่อไป

๗.ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๑๕ วัน