

## คู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเทศบาลตำบลท่าพระ

### หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

#### ๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อเจ้าหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล ไม่ใช่ลักษณะกระแสบ่าวที่สร้าง ความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

#### ๒ เรื่องที่ร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- ๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรือข้อมูลติดต่อกลับ
- ๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๒.๓ การกระทำทั้งหมดที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือ พฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่าง ชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน
- ๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน
- ๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- ๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี
- ๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ หลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

## ๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- ๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- ๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ
- ๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒

## ๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

- ๕.๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์  
สำนักปลัดเทศบาล ณ เทศบาลตำบลท่าพระ
- ๕.๒ สายด่วน นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ หมายเลข ๐๘๐ - ๐๐๗๐๐๑๘
- ๕.๓ สายด่วน ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ หมายเลข ๐๙๒ - ๔๓๙๒๘๓๕
- ๕.๔ ทางไปรษณีย์ ส่งถึง  
ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เทศบาลตำบลท่าพระ  
เลขที่ ๔๓๘ หมู่ที่ ๑๘ ตำบลท่าพระ  
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ๔๐๒๖๐
- ๕.๕ โทรศัพท์หมายเลข ๐๔๓ - ๒๖๒๒๕๐ หรือโทรสาร ๐๔๓ - ๐๒๖๒๒๕๐
- ๕.๖ ตู้รับฟังความคิดเห็น บริเวณด้านข้างอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลท่าพระ
- ๕.๗ เว็บไซต์ : [www.thapracity.go.th](http://www.thapracity.go.th)
- ๕.๘ อีเมลล์ : [info@thapracity.go.th](mailto:info@thapracity.go.th)
- ๕.๙ Facebook : เทศบาลตำบลท่าพระ

## กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๑. ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์เทศบาลตำบลท่าพระเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน
๒. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้งานนิติกรทำการรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๓. ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าจะเหตุใดๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อมูลไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้อง หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าพระ หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่จะสามารถกระทำได้

๔. กรณีนายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๕. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอนายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ เป็นการกระทำความผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ และยุติเรื่อง

๖. ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๗. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้คณะกรรมการฯ อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

๘. เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสามสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามรถติดต่อกับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๙. ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของเทศบาลตำบลท่าพระ ให้ดำเนินการดังนี้

๙.๑ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๙.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน