

**ประกาศเทศบาลตำบลม่วงยาย**

**เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน**

**กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่**

**ของเทศบาลตำบลม่วงยาย**

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ทางเทศบาลตำบลม่วงยาย มีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในเทศบาลตำบลม่วงยาย เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลตำบลม่วงยาย เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ จึงกำหนด หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลม่วงยาย ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลม่วงยาย เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลม่วงยาย

ข้อ 2 บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลม่วงยาย

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติการอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา สิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมล์ติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริงแจ้งตักเตือนดำเนินคดีหรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

/ข้อ 3...

ข้อ 3 หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

3.1 หลักเกณฑ์การร้องเรียนเรื่องการทุจริต

3.1.1 เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลม่วงยายในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(2) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(3) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกิดสมควร

(5) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

3.1.2 เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลมิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

3.2 ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

3.2.1 ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

3.2.2 ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

3.2.3 การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

3.2.4 คำขอของผู้ร้องเรียน

3.2.5 ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

3.2.6 ระบุวัน เดือน ปี

3.2.7 ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

3.3 กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

3.4 เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

3.4.1 ข้อร้องเรียนที่มิได้ทำเป็นหนังสือ

3.4.2 ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

3.4.3 ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ 3.2

3.5 ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

3.5.1 ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ 180 เทศบาลตำบลม่วงยาย หมู่ 3 บ้านม่วงตำบลม่วงยาย อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย 57310

3.5.2 ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สานักงานที่ www.tambonmuangyai.go.t (ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน)

3.5.2 ร้องเรียนทางตู้ไปรษณีย์

3.5.3 ร้องเรียนทาง เฟสบุ๊ค , ไลน์ , แอปพลิเคชั่น เทศบาลตำบลม่วงยาย

3.5.4 ร้องเรียนทางโทรศัพท์ 053608000-1

3.5.5 ร้องเรียนทางสายด่วนสายตรง นายยกเทศมนตรี

- หนังสือร้องเรียน (ลงซื่อผู้ร้องเรียน)

- บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงซื่อไม่ร้องเรียน)

/จึงขอประกาศ...

จึงขอประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕63

(นายเกษม นันชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลม่วงยาย



**คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการ**

**เรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริต**

**และประพฤติมิชอบ**

**เทศบาลตำบลม่วงยาย**

**อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย**

**คำนำ**

เทศบาลตำบลม่วงยายมีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่นการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐภาคเอกชนโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกันคือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวช้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากซ่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต 8 ช่องทางประกอบด้วย ๑) ตู้ไปรษณีย์ 180 เทศบาลตำบลม่วงยาย หมู่ 3 บ้านม่วง ตำบลม่วงยาย อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย ๒) เว็บไซต์ เทศบาลตำบลม่วงยาย www.tambonmuangyai.go.th ๓) เฟสบุ๊ค เทศบาลตำบลม่วงยาย 4) LINE เทศบาลตำบลม่วงยาย 5) ทางโทรศัพท์ 053-608000-1 6) แอปพลิเคชั่น เทศบาลตำบลม่วงยาย7) สายตรงนายก 8) ร้องเรียนด้วนตนเอง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๔๖2 เทศบาลตำบลม่วงยายได้ทบทวนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงานสอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของสำนักปลัดเทศบาลตำบลม่วงยายหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

**บทที่ ๑**

**บทนำ**

**๑.หลักการและเหตุผล**

เทศบาลตำบลม่วงยาย อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย มีหน้าที่ในการกำหนดทิศทางวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริม และคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่นการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรเทศบาลตำบลม่วงยายทุกระดับกำหนดมาตรการปลูกจิตสานึกป้องกันปราบปรามและสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกันคือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลประชาชนได้รับบริการที่ดีมีความพึงพอใจเชื่อมั่นและศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงานนำไปสู่ภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรนอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน 8 ช่องทาง ๑) ตู้ไปรษณีย์ 180 เทศบาลตำบลม่วงยาย หมู่ 3 บ้านม่วง ตำบลม่วงยาย อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย ๒) เว็บไซต์ เทศบาลตำบลม่วงยาย www.tambonmuangyai.go.th ๓) เฟสบุ๊ค เทศบาลตำบลม่วงยาย 4) LINE เทศบาลตำบลม่วงยาย 5) ทางโทรศัพท์ 053-608000-1 6) แอปพลิเคชั่น เทศบาลตำบลม่วงยาย 7) สายตรงนายก 8) ร้องเรียนด้วนตนเอง เทศบาลตำบลม่วงยาย ในส่วนการปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการตามกระบวนงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒5๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประซาชนหรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้นให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑5 วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนด

บนพื้นฐานของหลักธรรมมาภิบาลซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการจึงเป็นเรื่องที่เทศบาลตำบลม่วงยาย จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ต่อไป

**๒. วัตถุประสงค์**

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรมปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบใช้ เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงาน

ให้การทำงานเป็นมืออาชีพรวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิชองประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสตามหลักธรรมมาภิบาล

**๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ**

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการรวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาลที่ เกี่ยวข้อง

๒) ประสานเร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น

5) ประสานงานเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคุ้มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส**

๑) ตู้ไปรษณีย์ 180 เทศบาลตำบลม่วงยาย หมู่ 3 บ้านม่วง ตำบลม่วงยาย อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย 57310

๒) เว็บไซต์ เทศบาลตำบลม่วงยาย www.tambonmuangyai.go.th

๓) เฟสบุ๊ค เทศบาลตำบลม่วงยาย

4) ไลน์ เทศบาลตำบลม่วงยาย

5) แอปพลิเคชั่น เทศบาลตำบลม่วงยาย

6) ทางโทรศัพท์ 053-608000-1

7) สายด่วนสายตรงนายกเทศมนตรี

8) ร้องเรียนด้วนตนเอง

**5.หลักเกณฑ์ไนการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

๑) ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของ ร้องเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่ สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

- ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

**๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **กระบวนงาน** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 1 | (1.)งานด้านนิติการ รับเรื่องร้องเรียน/  แจ้งเบะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ  (2) ลงทะเบียนรับในสมุดคุมเรื่องร้องเรียน  (3) คัดแยก/วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านทุจริต  นำเสนอให้ นายกเทศมนตรีตำบลม่วงยาย  (4) นายกเทศมนตรีตำบลม่วงยายสั่งการ  (10) จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์  เสนอนายกเทศมนตรีตำบลม่วงยาย  (9) เก็บข้อมูลในสมุดคุมเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  (8) เสนอนายกเทศมนตรีตำบลม่วงยาย  (7) สรุปรายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  (6.2) ติดตามความก้าวหน้า  ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  (6.1) รับรายงานผลดำเนินงาน  (จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)  (5.1) แจ้งผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส  (กรณีมีชื่อที่อยู่ชัดเจน)  (5.1) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  หรือดำเนินการตามข้อสั่งการ  (11)งานนิติการเก็บเรื่อง | 5 นาที | เจ้าหน้าที่  งานนิติการ |
| 2 | 5 นาที | เจ้าหน้าที่  งานนิติการ |
| 3 | 30 นาที | เจ้าหน้าที่  งานนิติการ |
| 4 |  | เจ้าหน้าที่  งานนิติการ |
| 5 |  | เจ้าหน้าที่  งานนิติการ |
| 6 | 7-15 วัน | เจ้าหน้าที่  งานนิติการ |
| 7 | 1 วัน | เจ้าหน้าที่  งานนิติการ |
| 8 | 1 วัน | เจ้าหน้าที่  งานนิติการ |
| 9 | 30 นาที | เจ้าหน้าที่  งานนิติการ |
| 10 | 1-3 วัน | เจ้าหน้าที่  งานนิติการ |
| 11 | 1 วัน | เจ้าหน้าที่  งานนิติการ |

**๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

๑) เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลม่วงยาย ที่ได้รับมอบหมาย รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน 8 ช่องทาง

๒) เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลม่วงยาย ที่ได้รับมอบหมาย คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหา ของเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิขอบ

๓) เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลม่วงยาย ที่ได้รับมอบหมาย สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ

๔) เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลม่วงยาย ที่ได้รับมอบหมาย ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

5) เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลม่วงยาย ที่ได้รับมอบหมาย แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทราบภายใน ๑5 วัน

6) เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลม่วงยาย ที่ได้รับมอบหมาย เก็บข้อมูลและสรุปเสนอผู้บริหาร

**๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข

มายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆโดยให้ปฏิบัติตามคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

**ภาคผนวก**

**แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส**

**การทุจริตและประพฤติมิชอบ**

เทศบาลตำบลม่วงยาย

อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

57310

วันที่..................เดือน..............................พ.ศ. ...........................

เรื่อง ................................................................................................................................................................

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลม่วงยาย

ข้าพเจ้า .......................................................................อายุ......................ปี อยู่บ้านเลขที่.............หมู่ที่............ตำบล ............................อำเภอ .......................จังหวัด ..................................โทรศัพท์..............................อาชีพ .................................................เลขที่บัตรประชาชน .....................................ออกโดย ...................................................วันออกบัตร ...............................วันหมดอายุ....................................มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้เทศบาลตำบลม่วงยาย พิจารณาดำเนินการตรวจสอบดำเนินการในเรื่อง

......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ...................................................ผู้ยื่นคำร้อง ลงชื่อ.................................................เจ้าหน้าที่

(...................................................) (...................................................)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด เรียน ปลัดเทศบาล

............................................................................ ............................................................................

............................................................................ ............................................................................

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลม่วงยาย

............................................................................

............................................................................