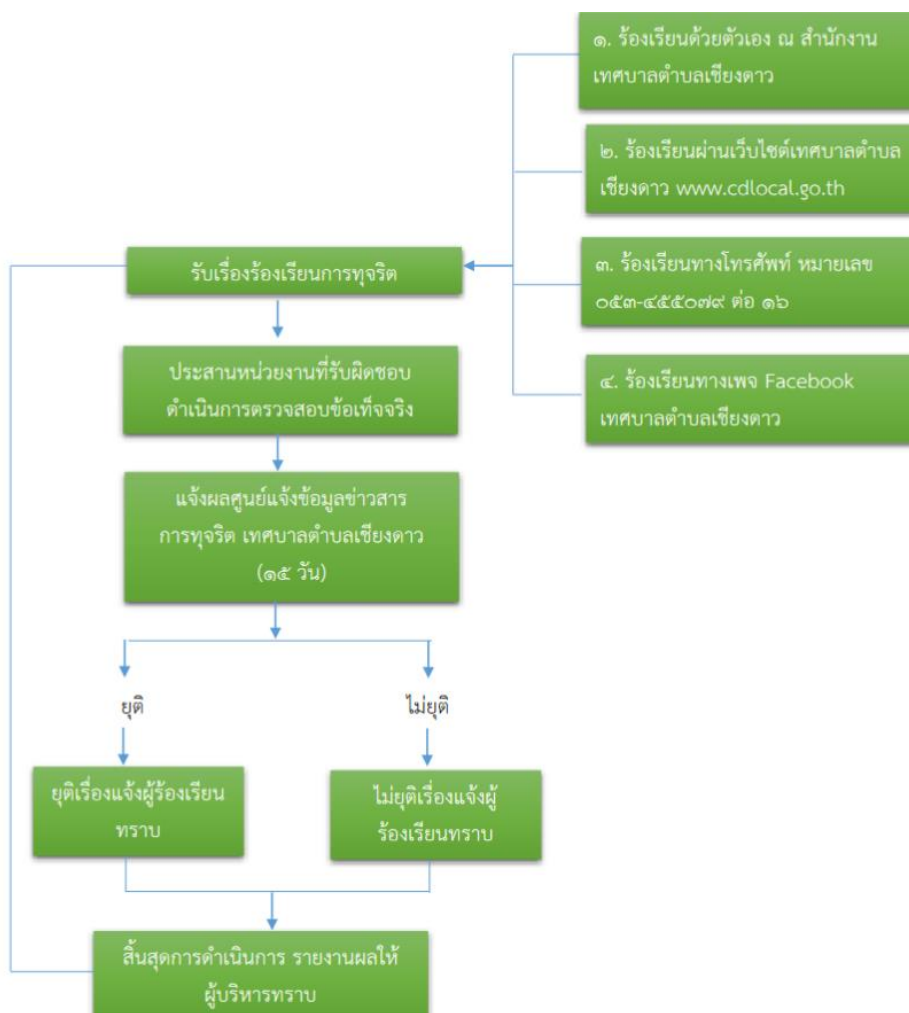


แนวทางการปฏิบัติการจัดการ  
เรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส  
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๕)



ตามที่เทศบาลตำบลเชียงดาวได้ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งหวังให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติราชการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส สุจริต เป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการร้องเรียนร้องทุกข์ของเทศบาลตำบลเชียงดาว รวมทั้งเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรภายในหน่วยงานตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการแสดงถึงการไม่เห็นด้วยต่อการกระทำที่นำสงสัยว่าไม่ถูกต้อง ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ปราศจากการทุจริต จึงประกาศนโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน (Whistle blowing Policy) เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ นั้น เทศบาลตำบลเชียงดาวจึงได้ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว ดังต่อไปนี้

### กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต



หากผู้ใดพบเห็นการกระทำความผิดของผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเชียงดาว สามารถแจ้งข้อมูลหรือข้อร้องเรียนได้ตามช่องทางต่าง ๆ โดยข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ดังนี้

#### การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑. ร้องเรียนด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ที่ศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตเทศบาลตำบลเชียงดาว ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงดาว เลขที่ ๕๕๕ หมู่ที่ ๖ ต.เชียงดาว อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่ ๕๐๑๗๐ (งานนิติการ เทศบาลตำบลเชียงดาว อาคารสำนักงานชั้น ๑)
๒. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเชียงดาว ดังนี้  
<http://www.cdlocal.go.th/index.php?op=complain&id=๒๙๐๑๘>
๓. ร้องเรียนทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๔๕๕๐๗๙ ต่อ ๑๖
๔. ร้องเรียนผ่านทางกล่องข้อความเพจ Facebook เทศบาลตำบลเชียงดาว

<https://www.facebook.com/chiangdaocity/>

#### หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนแจ้งเบาะแส

๑. ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้อง/ผู้แจ้ง
๒. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
๓. ข้อเท็จจริง/พฤติการณ์ ประกอบเรื่องที่ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ที่เพียงพอจะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
๔. ระบุพยานเอกสาร พยานบุคคล และพยานวัตถุ (ถ้ามี)
๕. ใช้ถ้อยคำ/ข้อความสุภาพ

#### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องจากช่องทางการร้องเรียนทั้ง ๔ ช่องทาง แล้วคัดแยก/วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องสรุปความเห็นเสนอและเสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา
๒. ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม/ชี้แจง
๓. แจ้งความคืบหน้าแก่ผู้ร้อง/ผู้แจ้งเบาะแสเพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วันนับแต่วันรับเรื่อง
๔. ติดตามและรายงานความก้าวหน้าดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณเพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
๖. เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานรายงานผลให้ผู้ร้อง/ผู้แจ้งทราบ เจ้าหน้าที่จัดเก็บเรื่อง

#### การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ช่องทางร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการรับเรื่องเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ทางไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ทางเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ทางโทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ทางเฟซบุ๊ก	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

