****

**แนวปฏิบัติการจัดการ**

**เรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖8**

****

**เทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน**

**อำเภอป่าแดด จังหวัดเชียงราย**

**คำนำ**

เทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน ในฐานะหน่วยงานของรัฐ มีอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๖ ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม และ มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับ แห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และอาศัย อำนาจตามความในพระ ราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อให้บริการประชาชนในด้านของ การอำนวยความสะดวก และเพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของ อปท. ให้ประชาชนรับทราบเกี่ยวกับ การดำเนินการต่างๆของเทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน เพื่อที่ปวงชน ชาวไทยสามารถตรวจสอบ เสนอแนะ การดำเนินงานรวมถึงการจัดการข้อร้องเรียนเพื่อ ตอบสนองความต้องการ ของประชาชน

ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวกับข้อร้องเรียน ขั้นตอนการดำเนินงานข้อร้องเรียนของ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของเทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน ได้รวบรวมขั้นตอนการปฏิบัติที่ได้จาก ประสบการณ์ การทำงานจริง ตั้งแต่เริ่มต้นจนได้ข้อยุตินำแนวคิด/ขั้นตอน สำคัญในการปฏิบัติงานข้อร้องเรียน เพื่อให้การบริหาร จัดการเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำคู่มือการจัดการ ข้อร้องเรียน เพื่อ กำหนดทิศทาง แนวทาง ขั้นตอนและแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น ซึ่งเป็นแนวทางการ ดำเนินงานและจัดระบบ ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคต่อไป

คู่มือการจัดการข้อร้องเรียน ได้รวบรวมขั้นตอน/แนวทาง/ตัวอย่างการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน รวมทั้ง ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของเทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน และคำสั่งคณะกรรมการจัดการ ข้อร้องเรียนของเทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน

(นายจรัญ ยามี)

นายกเทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน

**สารบัญ**

**เรื่อง หน้า**

หลักการและเหตุผล ๑

วัตถุประสงค์ ๒

บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๓

สถานที่ตั้ง ๓

ช่องทางการร้องเรียนต่อเทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน ๔

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ ๕

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๖

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียนฯ ๖

การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน ๗

ขั้นตอนการดำเนินการสอบสวนผู้ทุจริตภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน ๘

**แนวปฏิบัติการจัดการ**

**เรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

**๑. หลักการและเหตุผล**

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน มีบทบาทหน้าที่หลักใน การกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริม และคุ้มครอง จริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการ ทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการ ป้องกันและปราบปราม การทุจริตคอร์รัปชั่น การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรเทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงินทุกระดับ กำหนด มาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริต โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา กลยุทธ์การ ป้องกัน การส่งเสริมและคุ้มครอง จริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และ ศรัทธาต่อการบริหารราชการของ หน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI:Corruption PerceptionIndex)

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตามหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต ๓ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ตู้ ปณ. เทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน ๒๒๒ หมู่ ๒ ต.ศรีโพธิ์เงิน อ.ป่าแดด จ.เชียงราย ๕๗๑๙๐ ๒) เว็บไซต์ ศูนย์รับแจ้งเบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชั่น เทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน https://siphongoen.go.th/ ๓) เฟชบุ๊ค “เทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน” ในส่วนการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการตาม กระบวนงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็น หนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลา ที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลศรีโพธิ์เงินเพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทาง เดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไข ปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบ การรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟู บนพื้นฐานของ หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

**๒. วัตถุประสงค์**

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำ ไปเป็นกรอบแนวทาง การ ดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ใช้ เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามา ปฏิบัติงาน ใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ ให้บริการให้สามารถ เข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการใน การปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

**๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ**

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อน นโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่น

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ ส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่ เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคุ้มครอง จริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและ การคุ้มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**๔. สถานที่ตั้ง**

ตั้งอยู่ ณ เทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน ๒๒๒ หมู่ ๒ ต.ศรีโพธิ์เงิน อ.ป่าแดด จ.เชียงราย ๕๗๑๙๐

**๕. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ของเทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน**

➤ ทางไปรษณีย์ เลขที่ ๒๒๒ หมู่ ๒ ต.ศรีโพธิ์เงิน อ.ป่าแดด จ.เชียงราย ๕๗๑๙๐

➤ ทาง [https://siphongoen.go.th/](http://www.srimueangchum.go.th)

➤ ผ่านทางโทรศัพท์ ๐-๕๓๖๐-๒๘๓๖

➤ ทาง Facebook เทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน

➤ ทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริต เทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน

➤ ทาง line

QR Code

**๖. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

๑) ชื่อ - สกุล ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๓) ชื่อ - สกุล ของผู้ถูกร้องเรียน ข้อเท็จจริง ช่วงเวลาในการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ ของเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส โดยปรากฏพฤติการณ์อย่างชัดเจนว่ามีมูล การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๕) ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

**๗. ผู้รับผิดชอบ**

ได้แก่ งานนิติการ/เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนฯ

**๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์**

งานนิติการ/เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

(ระยะเวลา 1 วัน)

งานนิติการ/เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนฯ

ตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ระยะเวลา 1 วัน)

ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

(ระยะเวลา ๗ วัน)

1. ร้องเรียนด้วยตนเอง

๒. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ อบต

3.ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์

4. ร้องเรียนผ่านทาง Facebook

5. ร้องเรียนผ่านทางกล่องรับ เรื่องร้องเรียนการทุจริต

6. ร้องเรียนผ่าน Line

งานนิติการ/เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ แจ้งผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นและศูนย์รับเรื่องร้องเรียนฯทราบ (ระยะเวลา ๓ วัน)

ยุติเรื่องแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

(ระยะเวลา ๓ วัน)

ไม่ยุติเรื่องแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

(ระยะเวลา ๓ วัน)

สิ้นสุดการดำเนินการรายงานผลให้

นายกเทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงินทราบ

**๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

๙.๑) งานนิติการ/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๕ ช่องทาง

๙..๒) งานนิติการ/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๙.๓) งานนิติการ/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอและจัด ทำหนังสือถึง ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา

๙.๔) งานนิติการ/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเดินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

๙.๕) งานนิติการ/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน

๙.๖) งานนิติการ/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

๙.๗) งานนิติการ/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการ ประมวล

๙.๘) งานนิติการ/เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

**๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนดดังนี้

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/ ร้องทุกข์จากช่องทาง

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ช่องทาง** | **ความถี่ในการ ตรวจสอบช่องทาง** | **ระยะเวลาดำเนินการ ประสานเพื่อแจ้งการ รับข้อร้องเรียนการทุจริตฯ** | **หมายเหตุ** |
| ร้องเรียนทางไปรษณีย์ | ทุกวัน | ภายใน ๑๕ ทำการ |  |
| ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์  เทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน | ทุกวัน | ภายใน ๑๕ ทำการ |  |
| ร้องเรียนทางโทรศัพท์ | ทุกวัน | ภายใน ๑๕ ทำการ |  |
| ร้องเรียนทาง เฟซบุ๊ค | ทุกวัน | ภายใน ๑๕ ทำการ |  |
| ร้องเรียนทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนร้อง ทุกข์การทุจริต เทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน | ทุกวัน | ภายใน ๑๕ ทำการ |  |
| ร้องเรียนทางไลน์ | ทุกวัน | ภายใน ๑๕ ทำการ |  |

**๑๑. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน**

- กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสารเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที

- ข้อร้องเรียน ที่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน เช่น ไฟฟ้าสาธารณะดับ การจัดการขยะมูลฝอย ตัดต้นไม้กลิ่นเหม็นรบกวน เป็นต้น จัดทำบันทึกข้อความเสนอไปยังผู้บริหารเพื่อสั่งการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยเบื้องต้นอาจโทรศัพท์แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน ให้ดำเนินการ ประสาน แจ้ง หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้องชัดเจนในการแก้ไขปัญหาต่อไป

- ข้อร้องเรียนที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น กรณีผู้ร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียน ความไม่โปร่งใสใน การจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผู้ร้องเรียนต่อไป

**๑๒. ขั้นตอนการดำเนินการสอบสวนผู้ทุจริตภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน**

ในกรณีมีการร้องเรียนว่าพนักงานของเทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงินนั้นทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่หรือในกรณี ที่มีพยานหลักฐานตามสมควรจะมีหลักในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

- มีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาในการตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง (ถาม-ตอบ) ตามแบบฟอร์ม ค.ป.๑๔

- ถ้าในการสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นนั้นไม่มีมูลก็จะดำเนินยุติเรื่อง แต่ถ้าเรื่องดังกล่าวมีมูลกระทำ ความผิดก็จะดำเนินการตามขั้นตอนโดยจะส่งเรื่องให้นิติกรดำเนินการตามขั้นตอนทางวินัยตามประกาศระเบียบ ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนตำบล โดยดำเนินการตามแบบฟอร์ม สว.๑ - สว.๖

- ในระหว่างการดำเนินการทางวินัยนั้นอาจจะมีคำสั่งพักราชการผู้ที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดโดย ผู้ที่ถูกกล่าวหานั้นสามารถอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองนั้นต่อผู้ออกคำสั่งทางปกครองได้ ภายในระยะเวลาที่กฎหมาย วิธีพิจารณาทางปกครองกำหนด

- ถ้าผลจากการสอบสวนทางวินัยเป็นที่ยุติว่าผู้ถูกกล่าวหานั้นมีความผิด นิติกรจะดำเนินการส่งเรื่อง ต่อไปยังท้องถิ่นจังหวัดเพื่อดำเนินการส่งเรื่องต่อไปยังคณะกรรมการกลางจังหวัดเพื่อมีคำสั่งลงโทษตามประกาศ ระเบียบฯ

----ถ้าในกรณีที่ผลการสอบสวนว่าผู้ถูกกล่าวหานั้นกระทำความผิดและเป็นความผิดที่คาบเกี่ยวกับ คดีอาญา ผู้บริหารเทศบาลจะมีการมอบอำนาจให้นิติกรไปดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบ ต่อไป