

คู่มือ



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ



เทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง
อำเภอเมืองอุดรธานี
จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

เพื่อประโยชน์ส่วนรวม มิให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน จึงเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ขึ้นเป็นแนวทางในการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส การทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ใช้เป็นแนวทางเดียวกัน

และเพื่อเป็นการดำเนินการตามกระบวนการในการสืบข้อเท็จจริง จนถึงกระบวนการสุดท้ายของการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และมาตรา ๑๒๘ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เห็นควรเผยแพร่คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้รับทราบโดยทั่วกัน

เทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

หลักการและเหตุผล	๑
การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๒
สาระสำคัญของหนังสือร้องเรียน / หลักฐานการร้องเรียน	๒
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๓
ประเภทของเรื่องร้องเรียน	๓
ระยะเวลาการเปิดให้บริการ	๓
วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	๓
ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
แบบฟอร์ม	๔
การติดตาม และรายงานผลการดำเนินการศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๔
และการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	
ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๕
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๖

ภาคผนวก

- แบบฟอร์มคำร้องเรียนร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เทศบาล
- แบบฟอร์มสำหรับการแจ้งเรื่องร้องเรียน
- แบบฟอร์มแจ้งผลการร้องเรียน
- แบบรายงานผลการดำเนินงานศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ
- แบบฟอร์มการรายงานสถิติ

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และ มาตรา ๑๒๘ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวจ้างเรียนร้องการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรมมีความโปร่งใส ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยความรวดเร็วประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวจ้างเรียนร้องการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของเทศบาล ร้องเรียนบุคคลในกรณีมีข้อพิพาทระหว่างบุคคลภาคประชาชน การร้องเรียนร้องทุกข์อันเกิดจากความเดือดร้อนด้านต่างๆ เทศบาลฯ จะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

๓. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง เลขที่ ๔๔๔ หมู่ที่ ๑ ตำบลหนองขอนกว้าง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียนการประพฤติมิชอบของผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ครู และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง และดำเนินการเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ของศูนย์ฯ ดังนี้

๔.๑ จัดตั้งศูนย์ / จุดรับข้อมูลร้องเรียน

๔.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

๔.๓ แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง เพื่ออำนวยความสะดวกในการประสานงาน

๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ของศูนย์รับเรื่องราวจ้างเรียนร้องการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง มีขั้นตอน / กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงาน เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๕.๒ เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๖. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ หมายถึง ความเดือนร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง เช่น การประพฤติมิชอบตามประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง การทุจริตของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และ มาตรา ๑๒๘ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น

การร้องเรียน หมายถึง การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่กำหนด ผ่านช่องทาง อันได้แก่

๑. ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง เลขที่ ๔๔๙ หมู่ ๑ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐

๒. ช่องทางการรับข้อร้องเรียน ได้แก่

- หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง โทร. ๐๔๒๒๑๙๗๔๖
- นายกเทศมนตรี ๑
- สำนักปลัด ๖
- กองคลัง ๗
- กองช่าง ๘
- กองการศึกษา ๙
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑๐
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑๐
- แฟก ๐๔๒-๒๑๙๓๘๔
- Email : nkk_sdao@outlook.co.th
- เว็บไซต์ของเทศบาล <https://www.nongkhonkwanglocal.go.th>
- เฟซบุ๊ก www.facebook.com/nongkhonkwangudon

ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้วยกฎหมาย (หน่วยงานราชการ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มาติดต่อราชการ) มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดต่อเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง ผ่านช่องทางข้างต้น โดยข้อมูลของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด จะได้รับการรักษาเป็นความลับ

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน หมายถึง ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ผู้รับผิดชอบได้แก่ จำลิบเอกราชิต ระพิมพ์

การจัดการข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือการร้องขอข้อมูล

๗. สารสำคัญของหนังสือร้องเรียน / หลักฐานการร้องเรียน

กรณีผู้กล่าวหาส่งเรื่องร้องเรียนเป็นหนังสือหรือติดต่อด้วยตัวตนเองนั้น หนังสือร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและควรมีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๗.๑ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ ช่องทางการติดต่อถึงผู้กล่าวหา เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เป็นต้น

๗.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ซึ่งถูกร้องเรียน

๗.๓ รายละเอียดการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว

๗.๔ วัน เดือน ปี และสถานที่เกิดเหตุ

๗.๕ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล เป็นต้น

๗.๖ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

ทั้งนี้ กรณีร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ เทศบาลตำหนักขอนกว้าง จะดำเนินการเฉพาะรายที่ปรากฏพฤติการณ์หรือพยานหลักฐานชัดเจนเท่านั้น

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

๘.๒ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๓ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๔ ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๕ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

๙. ประเภทของเรื่องร้องเรียน

๙.๑ การยกยอกทรัพย์สิน

๙.๒ การติดสินบนและการคอร์รัปชัน

๙.๓ การดำเนินการด้านการเงิน

๙.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง

๙.๕ การเรียกรับทรัพย์สิน หรือ สิ่งอื่นใด จากผู้มาติดต่องาน

๙.๖ การประพฤติตนที่ไม่เหมาะสม

๙.๗ การล่วงละเมิดทางเพศหรือคุกคามทางเพศ

๙.๘ การใช้อำนาจ

๙.๙ อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๑๐. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๑๑. วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

กรณีร้องเรียน ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง

๑๑.๑ งานสารบรรณจะเป็นผู้รับเรื่อง และส่งต่อไปยังหน่วยงานที่บุคคลผู้นั้นถูกกล่าวหา ภายในระยะเวลา ๑ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับเรื่องจากงานสารบรรณ

๑๑.๒ แจ้งให้บุคคลผู้ถูกกล่าวหาทราบ ภายในระยะเวลา ๑ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเรื่องจากงานสารบรรณ

๑๑.๓ ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่บุคคลผู้นั้นถูกกล่าวหาสังกัด ดำเนินการรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการเสนอคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะกรรมการสอบสวนเรื่อง และนับจากวันได้รับการอนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบสวน ระยะเวลาภายใน ๑๐ วันทำการ

๑๑.๔ เมื่อดำเนินการสอบสวนเสร็จสิ้น ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ และแจ้งผู้ถูกกล่าวหาทราบ ภายในระยะเวลา ๓ วันทำการ

๑๑.๕ รวมระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๕ วัน

๑๑.๖ หากไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อขยายเวลาดำเนินการต่อไป

๑๑.๗ หากผู้ถูกกล่าวหาไม่เห็นด้วยกับผลการสอบสวน ผู้ถูกกล่าวหา สามารถอุทธรณ์ได้ภายในระยะเวลา ๗ วันนับแต่ได้รับแจ้ง

๑๑.๘ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ มีการดำเนินการในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลของผู้ร้องเรียนโดยปกปิดเป็นความลับ

กรณีร้องเรียนผ่านช่องทางอื่น ๆ ทางเทศบาลฯ ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ เป็นผู้รับเรื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนที่ ข้อที่ ๑๐.๒ – ข้อ ๑๐.๘

๑๒. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ช่องทาง / ระยะเวลา	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ รับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์และร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๒. https://www.nongkhonkwanglocal.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๓. ร้องเรียนผ่าน Facebook เทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง https://www.facebook.com/nongkhonkwangudon	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๔. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๔๒-๒๙๒๔๗๕	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

๑๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดการเรื่องร้องเรียนและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ ๑

ผู้ร้องเรียนมาติดต่อหรือรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทุกช่องทาง เจ้าหน้าที่รับเรื่อง/รับผิดชอบลงทะเบียนระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์/ทะเบียนรับ-ส่ง และวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนที่รับ

ขั้นตอนที่ ๒

เจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหารทราบและพิจารณา มอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๓

หน่วยงานที่รับผิดชอบ/รับเรื่องร้องเรียน แจ้งผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วันทำการ (ได้รับเรื่องร้องเรียนและ ได้ประสานหน่วยงาน/และตรวจสอบข้อเท็จจริง) กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่ชัดเจน หากไม่ทราบชื่อ/ที่อยู่ชัดเจน ให้ ดำเนินการ ภายใน ๑๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๔

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามมาตรฐานการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๕

หน่วยงานที่รับผิดชอบแจ้งผลการดำเนินการสรุปเรื่องและทำบันทึกเสนอผู้บริหารทราบและศูนย์ข้อมูล ข่าวสารทราบ เพื่อรวบรวมเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๖

- ยุติเรื่อง แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียน
- ไม่ยุติ ติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบเป็นระยะ (กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่)

๑๔. การติดตาม และรายงานผลการดำเนินการศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๑๓.๑ บันทึกข้อมูล จัดทำสถิติ และรายงานผู้บริหารทราบทุกเดือน และเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

๑๓.๒ รวบรวมข้อมูลการร้องเรียน สถิติการร้องเรียน การดำเนินการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ วิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา และเสนอผู้บริหารทราบต่อไป

๑๕. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักปลัดเทศบาล

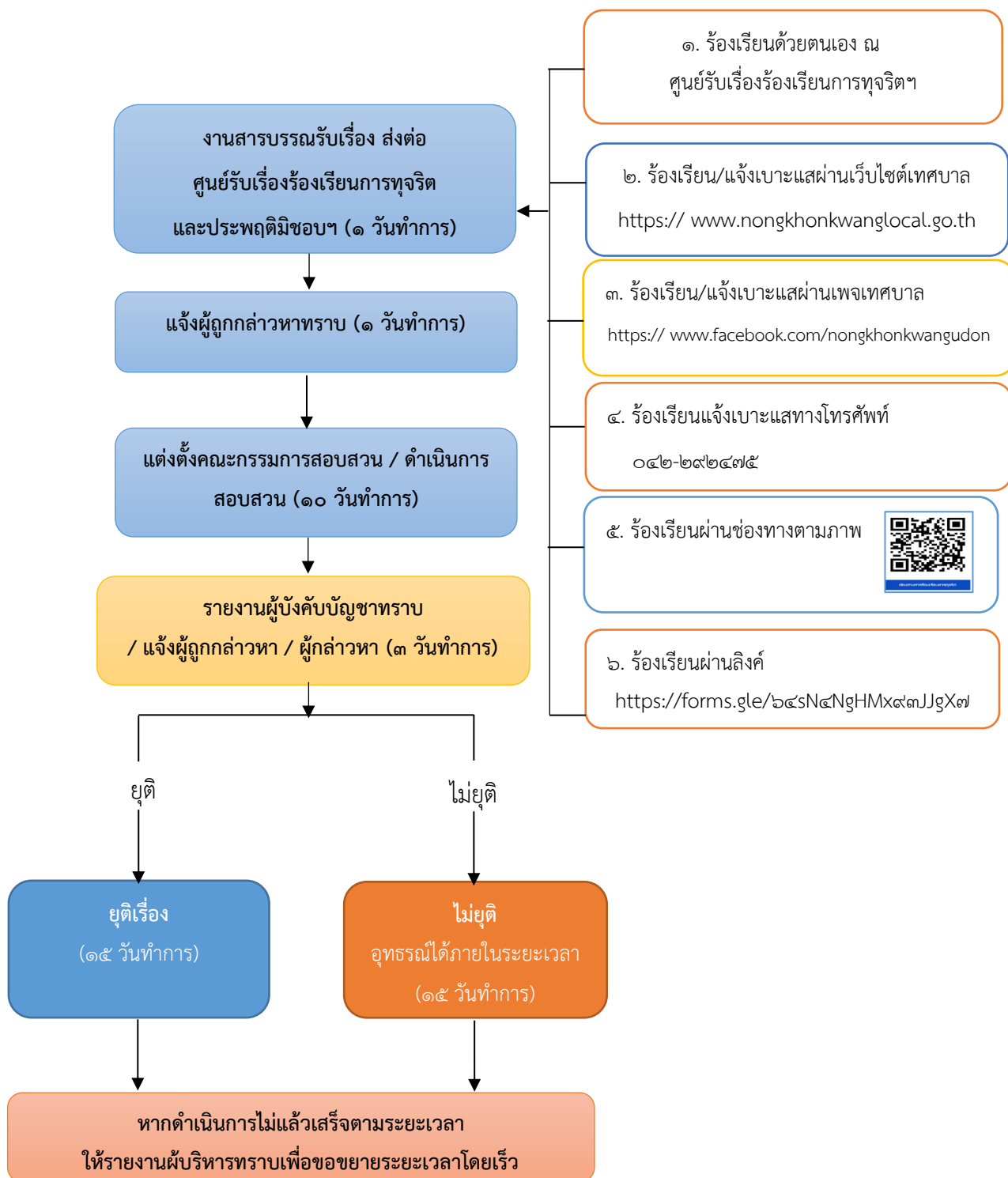
เทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง เลขที่ ๔๙๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลหนองขอนกว้าง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

๔๑๐๐๐

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒-๒๙๒๔๗๕

หมายเลขโทรสาร ๐๔๒-๒๑๙๓๘๔

กระบวนการ/ระยะเวลาจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่



ภาคผนวก

แบบฟอร์มคำร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เทศบาล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองขอนกว้าง

ตามที่ข้าพเจ้า อายุ.....ปี บ้านเลขที่ หมู่ที่.....
บ้าน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์..... มีความประสงค์จะ
ร้องเรียน นาย / นาง / นางสาว ตำแหน่ง.....
โดยระบุรายละเอียดที่จะร้องเรียน ดังนี้

๑. เหตุการณ์ / พฤติกรรมที่ต้องการร้องเรียน.....

.....

๒. วัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุการณ์.....

๓. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี แนบพร้อมเอกสารฉบับนี้) เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล เป็นต้น

๔. อื่น ๆ โปรดระบุ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

เรียน

.....

ลงชื่อ ผู้รับคำร้อง
(.....)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง

-

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองขอนกว้าง

-

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลหนองขอนกว้าง

-

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองขอนกว้าง

เอกสารประกอบคำร้อง มีดังนี้

- () สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ฉบับ () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ฉบับ
() เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) แนบพร้อมเอกสารฉบับนี้) เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ
พยานบุคคล เป็นต้น จำนวน ฉบับ
() เอกสารอื่นๆ จำนวน ฉบับ

ผู้ยื่นรับคำร้องได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสารให้กับผู้ยื่นคำร้อง ไว้ ๑ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ อนึ่งเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบ และจัดทำเอกสารให้แก่ผู้ยื่นคำร้องภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้คำร้อง และข้อมูลของผู้ยื่นคำร้องจะถูกเก็บเป็นความลับ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่ หมายเลข ๐๔๒-๒๕๒-๔๗๕ ในวันและเวลาราชการ

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง
(.....) (.....)

หมายเลขโทรศัพท์ ผู้ยื่นคำร้อง..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เอกสารประกอบคำร้อง มีดังนี้

- () สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ฉบับ () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ฉบับ
() เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี แขนบพร้อมเอกสารฉบับนี้) เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล เป็นต้น จำนวน ฉบับ
() เอกสารอื่นๆ จำนวน ฉบับ

ผู้ยื่นคำร้องได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสารให้กับผู้ยื่นคำร้อง ไว้ ๑ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ อนึ่งเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบ และจัดทำเอกสารให้แก่ผู้ยื่นคำร้องภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้คำร้อง และข้อมูลของผู้ยื่นคำร้องจะถูกเก็บเป็นความลับ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่ หมายเลข ๐๔๒-๒๙๒-๔๗๕ ในวันและเวลาราชการ

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง
 (.....) (.....)

หมายเลขโทรศัพท์ ผู้ยื่นคำร้อง..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี โทร. ๐๔๒-๒๙๒-๔๗๕
ที่ ๐๔๘๔๐๐๑/ วันที่

เรื่อง แจ้งเหตุการณ์ร้องเรียนเจ้าหน้าที่เทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองขอนกว้าง

ตาม แบบฟอร์มคำร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เทศบาล
เรื่อง..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จากคำร้องดังกล่าวข้างต้น เพื่อประโยชน์ของผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง จึงเห็นควรส่งคำร้องดังกล่าวข้างต้นให้กับ
ผู้ถูกร้องเรียน ๑ ฉบับ และแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมา ๑ ชุด เพื่อดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่
ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลหนองขอนกว้างต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง

.....
.....

(.....)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองขอนกว้าง

ได้พิจารณาแล้ว

() เห็นควรนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป.....

() ไม่เห็นชอบตามที่เสนอ.....

(.....)

รองปลัดเทศบาลฯ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองขอนกว้าง

ได้พิจารณาแล้ว

() เห็นชอบตามที่เสนอ.....

() ไม่เห็นชอบตามที่เสนอ.....

(.....)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลหนองขอนกว้าง

- () อนุมัติตามที่เสนอ.....
- () ไม่อนุมัติตามที่เสนอ.....

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองขอนกว้าง



ตัวอย่างแบบแจ้งผลการร้องเรียน
ผู้ร้องเรียน / ผู้ถูกร้องเรียน

ที่ อด๘๔๐๐๑ /

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตฯ
สำนักงานเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง
ตำบลหนองขอนกว้าง อำเภอเมือง
จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ผลการร้องเรียน

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ตามที่ท่านได้เขียนคำร้องตามแบบฟอร์มคำร้อง ร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เทศบาล ผ่านศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เกี่ยวกับเรื่อง.....นั้น เทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง ได้ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ของท่านไว้แล้ว ตามทะเบียนรับเรื่องฯ เลขรับที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. และเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง ได้รับแจ้งผลการดำเนินการจากคณะกรรมการฯ ตามประเด็นที่ท่านได้ร้องเรียนแล้ว ปรากฏข้อเท็จจริงโดยสรุปได้ดังนี้

() เรื่องดังกล่าวไม่เป็นความจริงตามที่ท่านได้ยื่นคำร้อง

() เรื่องดังกล่าวเป็นความจริงตามที่ท่านได้ยื่นคำร้อง และเทศบาลฯ จะดำเนินการกับเจ้าหน้าที่รายดังกล่าวตามระเบียบของทางราชการต่อไป

ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากท่านไม่เห็นด้วยประการใด ขอให้แจ้งคัดค้านพร้อมพยานหลักฐานประกอบ หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตฯ สำนักงานเทศบาลฯ หรือสอบถามได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ท้ายเอกสารฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองขอนกว้าง

ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัด

โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๙๒ ๔๗๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลหนองขนก้าง อำเภอมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี โทร. ๐๔๒-๒๙๒-๔๗๕
ที่ ๐๔๘๔๐๐๑/ วันที่

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนก้าง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองขนก้าง ที่...../..... เรื่อง.....

มีหน้าที่.....

บัดนี้ สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. แล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(.....)

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลหนองขนก้าง

.....
.....

(.....)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนก้าง

ได้พิจารณาแล้ว

() เห็นควรนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป.....

() ไม่เห็นชอบตามที่เสนอ.....

(.....)

รองปลัดเทศบาลฯ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองขนก้าง

ได้พิจารณาแล้ว

() เห็นชอบตามที่เสนอ.....

() ไม่เห็นชอบตามที่เสนอ.....

(.....)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองขนก้าง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลหนองขอนกว้าง

- () อนุมัติตามที่เสนอ.....
- () ไม่อนุมัติตามที่เสนอ.....

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองขอนกว้าง

สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕.....
(เดือนตุลาคม ๒๕..... – เดือนธันวาคม ๒๕.....)

เดือน	จำนวนเรื่องที่รับแจ้ง		จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ		จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ		หมายเหตุ
	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	
ตุลาคม ๒๕๖๕							
พฤศจิกายน ๒๕๖๕							
ธันวาคม ๒๕๖๕							
มกราคม ๒๕๖๖							
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖							
มีนาคม ๒๕๖๖							
เมษายน ๒๕๖๖							
พฤษภาคม ๒๕๖๖							
มิถุนายน ๒๕๖๖							
กรกฎาคม ๒๕๖๖							
สิงหาคม ๒๕๖๖							
กันยายน ๒๕๖๖							

ลงชื่อ.....
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง
ผู้รายงาน



042-292475



saraban_05410110@dla.go.th



htwww.nongkhonkwanglocal.go.th