



## คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส

ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลแวง

อำเภอแวง จังหวัดนครพนม

# คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลเวียง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๓ ช่องการ ประกอบด้วย ๑) กล้องความคิดเห็นรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ณ เทศบาลตำบลเวียง หมู่ที่ ๒ ตำบลเวียง อำเภอเวียง จังหวัดนราธิวาส ๒) เว็บไซต์ "ศูนย์รับแจ้งเบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน เทศบาลตำบลเวียง [www.waengcity.go.th](http://www.waengcity.go.th) ๓) เฟซบุ๊ก "เทศบาลตำบลเวียง"

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลเวียง อำเภอเวียง จังหวัดนราธิวาส ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของสำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง  
อำเภอเวียง จังหวัดนราธิวาส

# บทที่ ๑

## บทนำ

### หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลเวียง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริม และคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์กรบริหารส่วนแม่ตงทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยรวมกำหนดเป้าหมายการพัฒนายุทธศาสตร์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจเชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย(CPI:Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางกรรณการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโดยมี ๓ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) กล้องความคิดเห็นรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ณ เทศบาลตำบลเวียง อำเภอเวียงจังหวัดนราธิวาส ๒) เว็บไซต์ "ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน เทศบาลตำบลเวียง [www.waengcity.go.th](http://www.waengcity.go.th) เฟซบุ๊ก "เทศบาลตำบลเวียง" ในส่วนการปฏิบัติงานดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า "เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริตเทศบาลตำบลเวียงจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

### วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓).เพื่อเป็นหลัก..

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการ ในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล(Good Governance)

## บทที่ ๒

### ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน

#### บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับขั้บร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คัดกรองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคุ้มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคุ้มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

#### หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

##### ๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑. เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเรื่องที่ร้องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๒ เรื่องร้อง...

๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มูลมิใช่ลักษณะกระแสบ่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่  
ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลมานขนมทะเล

๒. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนพร้อมหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลติดต่อกลับ

๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๒.๓ ช่วงเวลาการกระทำความผิดทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือ  
พฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวหรือช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน  
เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน

๒.๔ ค่าขอของผู้ร้องเรียน

๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

### แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ หลักฐานกรณี  
แวดล้อมล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๔. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๔.๒ ข้อร้องเรียนที่มีได้ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๕. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๕.๑ ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง อำเภอเวียง  
จันทวนราชิวาส ๙๖๑๖๐ โทร. ๐๗๓-๖๕๙๔๖๔

๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานที่ [www.waengcity.go.th](http://www.waengcity.go.th)

๕.๓ ร้องเรียนผ่าน Facebook เทศบาลตำบลเวียง

## บทที่ ๓

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๑. ให้ศูนย์ร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง  
เทศบาลตำบลเวียงเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๒. เมื่อได้รับร้องเรียนให้ เลขานุการศูนย์ร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลเวียง รวบรวมข้อมูล  
การร้องเรียนเสนอคณะกรรมการศูนย์ร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลเวียงตามลำดับ ในกรณีเป็น  
ลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในคู่มือ

๓ ถ้าเห็นว่า...

๓. ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วนไม่ว่าเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไข ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม้อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้หรือผู้ ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวต่อ นายกเทศมนตรีตำบลแวงเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการ พิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่สามารถกระทำได้

๔. กรณีที่เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบ ข้อเท็จจริง

๕. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และ พิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใดโดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋ำว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิ ชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่หากเป็นกรณีที่ไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็น ต่อนายกเทศมนตรีตำบลแวงและยุติเรื่อง

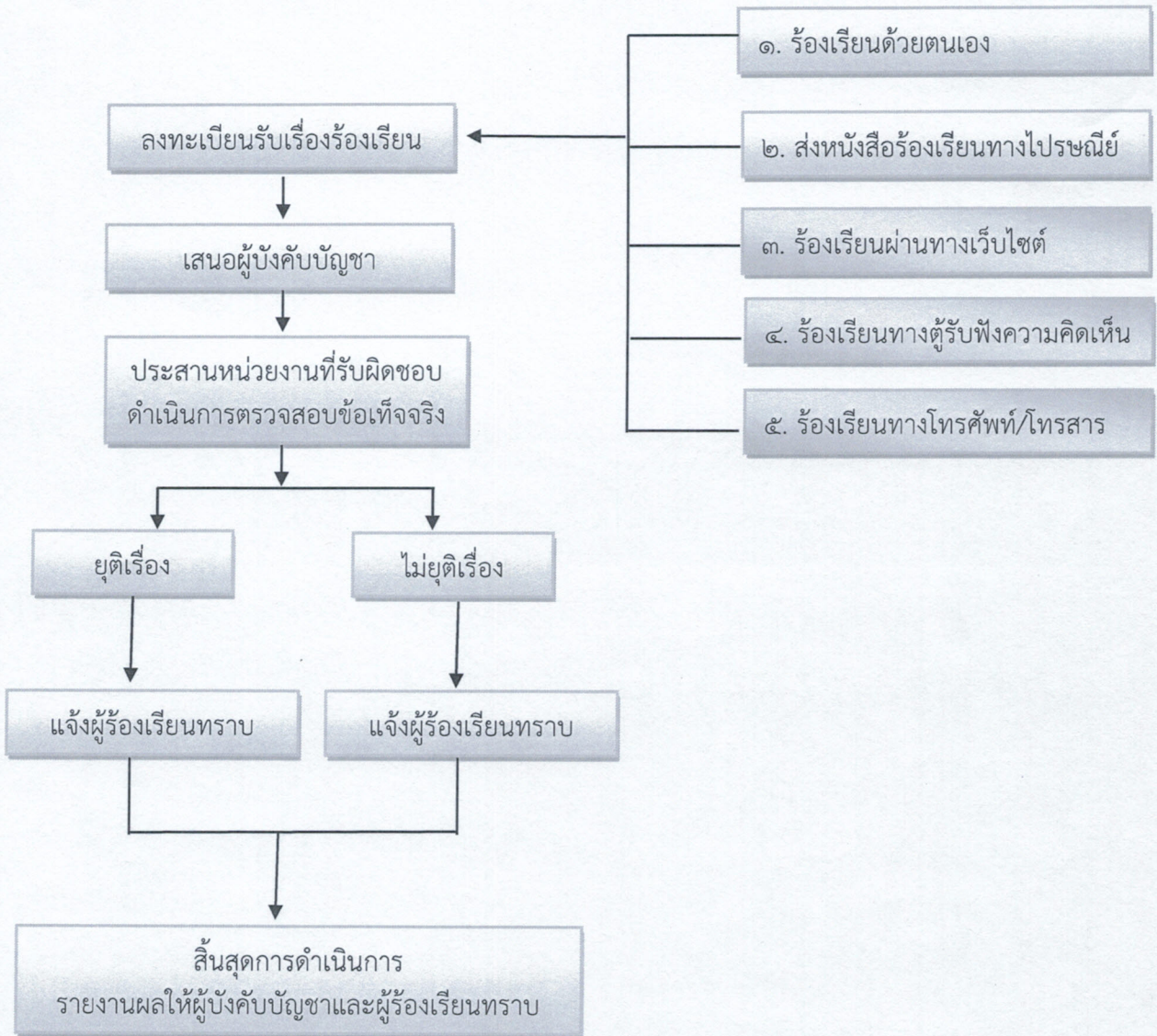
๖. ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหา พิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๗. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีตำบลแวงภายใน สามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

๘. เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่ กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้ส่วนงานที่รับผิดชอบมอบหมายให้สำนัก ปลัด เทศบาลตำบลแวงเป็นส่วนงานที่รับผิดชอบหลัก และทุกส่วนราชการเป็นส่วนราชการที่รับผิดชอบรอง มี หน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้า มามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลแวง

# แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋อง



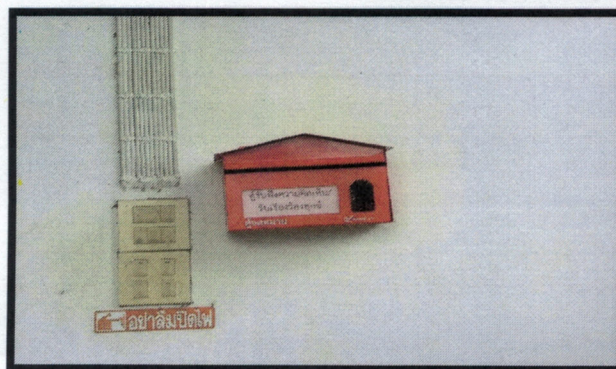
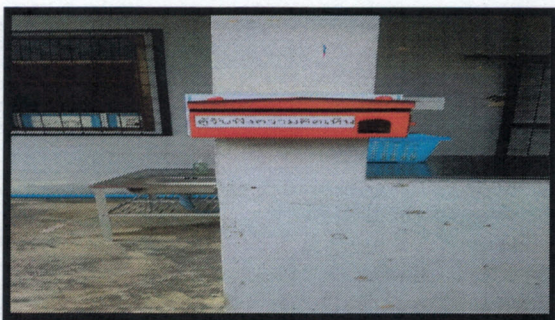
## บทที่ ๔

### ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่  
เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนดที่กำหนด ดังนี้

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการ ตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับ ข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
เทศบาลตำบลเวียง ไปรษณีย์/ตู้-กล่องรับ เรื่องร้องเรียน	ช่องทางการร้องเรียน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๗๓-๖๕๙๔๖๔	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ <a href="http://www.waengcity.go.th">www.waengcity.go.th</a>	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเฟซบุ๊ก เทศบาลตำบลเวียง	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	

ร้องเรียนผ่านตู้ /กล่องรับความความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)





ภาคผนวก

แบบฟอร์มร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

ข้าพเจ้า .....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

อาชีพ .....เลขที่บัตรประชาชน .....มีความประสงค์

ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงพิจารณา  
ดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเวียงโดยมี  
ข้อมูลดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ-นามสกุล (เจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน)

๑.๑ นาย/นางสาว/นาง.....ตำแหน่ง.....

๑.๒ นาย/นางสาว/นาง.....ตำแหน่ง.....

๒. ประเภทการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือพฤติกรรมส่อการทุจริตของเจ้าหน้าที่

การใช้อำนาจ/ตำแหน่งหน้าที่ ไปในทางมิชอบ

การเรียกรับผลประโยชน์/ติดสินบน

การนำวัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือพวงพ้อง

อื่นๆ ระบุ.....

๓. วัน/เดือน/ปี (พบเห็นเหตุการณ์/เกิดเหตุการณ์)

๔. รายละเอียดเหตุการณ์

เหตุการณ์โดยย่อ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองคำขอเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตาม  
ข้างต้นเป็นจริงหาประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน(ถ้ามี) ได้แก่

๑.....จำนวน.....ฉบับ

๒.....จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

\*\*ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกจัดเก็บเป็นความลับ

# ช่องทางการร้องเรียนผ่านหน้าเว็บไซต์ [www.waengcity.go.th](http://www.waengcity.go.th)

หน้าที่ยังว่าง

- แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- แผนอัตรากำลัง 3 ปี
- แผนรายงานแอคชั่นแพลน
- เรื่องประกาศช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อ (มาตรา 10)
- เรื่องระบบค่าปรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (มาตรา 18)
- ประกาศ เรื่องการแต่งตั้งอัยการปกครอง (มาตรา 13(1))
- ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ
- การดำเนินการเพื่อจัดการความเสียหายทุจริต
- คู่มือประชาชน(งานทะเบียน)
- เรือบรรทุกสินค้าขนาดลำดำนแดง
- ประกาศมอบพัสดุากลาง
- หลักเกณฑ์การบริหารและทรัพยากรบุคคล
- การมอบอำนาจของนายกเทศมนตรีลำดำนแดง
- การเปิดโอกาสให้กิจการมีส่วนร่วม

**กิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ปฏิเสธการรับของขวัญของกำนันจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)**

วัน ศุกร์ ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
นายสันต์ แว่วแข็ง นายกเทศมนตรีลำดำนแดง พร้อม คณะผู้บริหาร ประชากรและพนักงานเทศบาลลำดำนแดง ร่วม กิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ปฏิเสธการรับของขวัญของกำนัน

สายด่วน 1111

ข้อมูลติดต่อ

## ข้อมูลติดต่อแบบฟอร์มร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ:  
(1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และให้รายละเอียดของเรื่องถูกต้องชัดเจนเพื่อประโยชน์ต่อการสอบสวนและไต่สวน  
(2) ขอให้อ้างอิงข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงใช้สายคำหรือข้อความที่สุภาพและไม่เป็นการกลั่นแกล้งหรือละเมิดสิทธิของบุคคลอื่น

ชื่อ \*

ข้อความคำตอบสั้นๆ

# รื้อเรียนผ่าน Facebook ของเทศบาลตำบลเวียง

