



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

นางสาวนिरา พลหมอ

นิติกรชำนาญการ

เจ้าหน้าที่ประจำ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

เทศบาลตำบลกุดปลาตุก

อำเภอชื่นชม จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

ตามที่ได้รับทราบการประกาศเทศบาลตำบลกุตปลาตูก เรื่องนโยบายการงดรับและการให้ของขวัญ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ แล้วนั้น เพื่อประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงเห็นสมควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเรื่องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการให้ผู้ต้องการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางเดียวกัน

และเพื่อให้การดำเนินการตามกระบวนการสืบข้อเท็จจริงจนถึงกระบวนการสุดท้ายของการจัดการเรื่องร้องเรียนดังกล่าวเป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และมาตรา ๑๒๘ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เห็นควรเผยแพร่คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ทราบโดยทั่วกัน

นายภาคภูมิ กองเพชร
นายกเทศมนตรีตำบลกุตปลาตูก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๒
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๒
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน จากช่องทางต่างๆ	๓
การบันทึกข้อร้องเรียน	๓
ประเภทของเรื่องร้องเรียน	๔
การติดตามการแก้ไขข้อร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส	๔
การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารรับทราบ	๔
มาตรฐานงาน	๔
แบบฟอร์ม	๔
จัดทำโดย	๕
ภาคผนวก	๖
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๗
แบบฟอร์มคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๘

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และมาตรา ๑๒๘ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อเหตุการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยความรวดเร็ว ประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริต ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลกุดปลาตุก จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของเทศบาล ร้องเรียนบุคคลในกรณีมีข้อพิพาทระหว่างบุคคลภาคประชาชน การร้องเรียนร้องทุกข์อันเกิดจากความเดือดร้อนด้านต่างๆ เทศบาลตำบลกุดปลาตุกจะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

๓. สถานที่ตั้ง

สำนักงานเทศบาลตำบลกุดปลาตุก ๒๙๗ หมู่ที่ ๓ ตำบลกุดปลาตุก อำเภอชื่นชม จังหวัดมหาสารคาม
๔๔๑๖๐

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ร้องเรียนการประพฤติมิชอบของผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ครูสังกัดเทศบาลตำบลกุดปลาตุก

๕. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสของศูนย์ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลกุดปลาตุก มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียของเทศบาลตำบลกุดปลาตุกทราบกระบวนการ

๖. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลลุดลาดุก เช่น การประพฤติมิชอบตามประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลลุดลาดุก การทุจริตของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และมาตรา ๑๒๘ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น

การร้องเรียน หมายถึง การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่กำหนด ผ่านช่องทาง อันได้แก่

๑. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลลุดลาดุก ๒๘๗ หมู่ที่ ๓ ตำบลลุดลาดุก อำเภอชื่นชม จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๖๐

๒. ช่องทางการรับข้อร้องเรียน ได้แก่

- ๑) ยื่นด้วยตนเอง (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
- ๒) ร้องเรียนผ่านตู้ /กล่องรับความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
- ๓) ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
- ๔) โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๓-๗๐๖๘๕๖
- ๕) ร้องเรียนทาง Facebook เทศบาลตำบลลุดลาดุก
- ๖) เว็บไซต์เทศบาลตำบลลุดลาดุก <http://www.kudpladuk.go.th>
- ๗) e-mail: saraban_๐๕๔๔๑๓๐๑@dla.go.th

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

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน หมายถึง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผู้รับผิดชอบได้แก่

- ๑) นางสาวนิรา พลหอม ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ
- ๒) นางสาวนติภรณ์ เหล่าลาพะ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

การจัดการข้อร้องเรียน มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล ดังนี้

๑. ประสาน เร่งรัด และกำกับในเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
๓. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๗. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

- ๑) จัดตั้งศูนย์/จุดรับข้อร้องเรียน
- ๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์
- ๓) แจกผู้รับผิดชอบตามคำสั่งแต่งตั้ง เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการและประสานงาน

๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน จากช่องทางต่างๆ

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่างๆของเทศบาลตำบลกุตปลาตุก โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่างๆ
๒. เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - กรณีเรื่องยุติ ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน
 - กรณีเรื่องไม่ยุติ
 - ๑) ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง
 - ๒) แจ้งผลหรือดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน

๔. เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหาร

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
https:// kudpladuk.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่าน facebook เทศบาลตำบลกุตปลาตุก	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๔๓ - ๗๐๖๘๕๖	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่าน e-mail: saraban_๐๕๔๔๑๓๐๑@dla.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

๑๐. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑. กรอกแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลข โทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ

๒. ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน การกรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียนชัดเจน
- ๒) วัน เดือน ปีของหนังสือร้องเรียน

- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้
๓. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)
๔. ข้อร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเป็นเรื่องที่ยุ่ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลเทศบาลตำบลกุดปลาตุก
๕. ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะ ดังต่อไปนี้
 - ๑) คำร้องเรียน ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว
 - ๒) ทำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน
นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็น
เรื่องเฉพาะกรณี

๑๑. ประเภทของเรื่องร้องเรียน

๑. การยกยอกททรัพย์
๒. การติดสินบนและการคอร์รัปชั่น
๓. การตกแต่งรายงานทางงบการเงิน
๔. การทำสัญญาและการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. การเรียกรับทรัพย์สิน หรือ สิ่งอื่นใดจากผู้มาติดต่องาน

๑๒. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

๑. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบภายใน ๓ วันทำการ และแจ้งผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส/ผู้ถูกกล่าวหา ทราบภายใน ๗ วันทำการ และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ หากไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อขอขยายเวลาการดำเนินการต่อไป
๒. หากไม่เห็นด้วยกับการพิจารณาผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส/ผู้ถูกกล่าวหา สามารถอุทธรณ์ได้ภายในระยะเวลา ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณา

๑๓. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๑. ให้รวบรวมและรายงานสรุปข้อร้องเรียนให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน
๒. ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป
๓. ให้จัดทำสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ทุกเดือนและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

๑๔. มาตรฐานงาน

๑. การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
๒. กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

๑๕. แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องราวร้องเรียน ตามที่เทศบาลตำบลกุศุดูกกำหนดขึ้น

๑๖. จัดทำโดย

นางสาวนิรา พลหมอ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลกุตปลาตุก

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และมาตรา ๑๒๘ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิชาการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อเหตุการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธ์ ยุติธรรม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็ว ประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริต ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลกุตปลาตุก จึงประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ขึ้น โดยมีช่องทางการยื่นเรื่อง ดังนี้

๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ณ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลกุตปลาตุก
๒. กล่องรับความคิดเห็น บริเวณด้านหน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลกุตปลาตุก
๓. โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๓-๗๐๖๘๕๖
๔. ทางไปรษณีย์ สำนักงานเทศบาลตำบลกุตปลาตุก ๒๙๗ หมู่ที่ ๓ ตำบลกุตปลาตุก อำเภอชื่นชม จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๖๐
๕. ร้องเรียนผ่านทาง เพจ เทศบาลตำบลกุตปลาตุก Facebook เทศบาลตำบลกุตปลาตุก
๖. เว็บไซต์เทศบาลตำบลกุตปลาตุก <http://www.kudpladuk.go.th>
๗. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ e-mail: saraban_๐๕๔๔๑๓๐๑@dla.go.th

ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน และจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายภาคภูมิ กองเพชร)

นายกเทศมนตรีตำบลกุตปลาตุก



คำสั่งเทศบาลตำบลกุตปลาตูก

ที่ ๙๗ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

เทศบาลตำบลกุตปลาตูก

ตามที่เทศบาลตำบลกุตปลาตูก ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลกุตปลาตูก จากช่องทางการสื่อสารต่างๆ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามมาตรฐาน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นการป้องปรามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต เกิดความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ หรือในกรณีไม่ได้ ได้รับความเป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลกุตปลาตูก จึงแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑) คณะกรรมการศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายเทศมนตรีตำบลกุตปลาตูก | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลกุตปลาตูก | กรรมการ |
| ๓. ปลัดเทศบาลตำบลกุตปลาตูก | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๒. นิติกรชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดูแลและจัดวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของเทศบาลตำบลกุตปลาตูก ตลอดจนให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

๒) เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

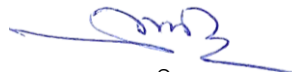
- | | |
|----------------------------|--|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็น หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ |
| ๒. นางสาวนิรา พลหมอ | ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เป็น เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ |
| ๓. นางสาวนติภรณ์ เหล่าลาพะ | ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็น ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ |

มีหน้าที่

- ๑) รับเรื่องร้องเรียน
- ๒) ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ๓) แจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ๔) รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ รายงานผู้บริหารทราบตามลำดับชั้น
- ๕) สำหรับการเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ ให้ดำเนินการเสนอรายชื่อเมื่อมีการร้องเรียนเป็นครั้งๆไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

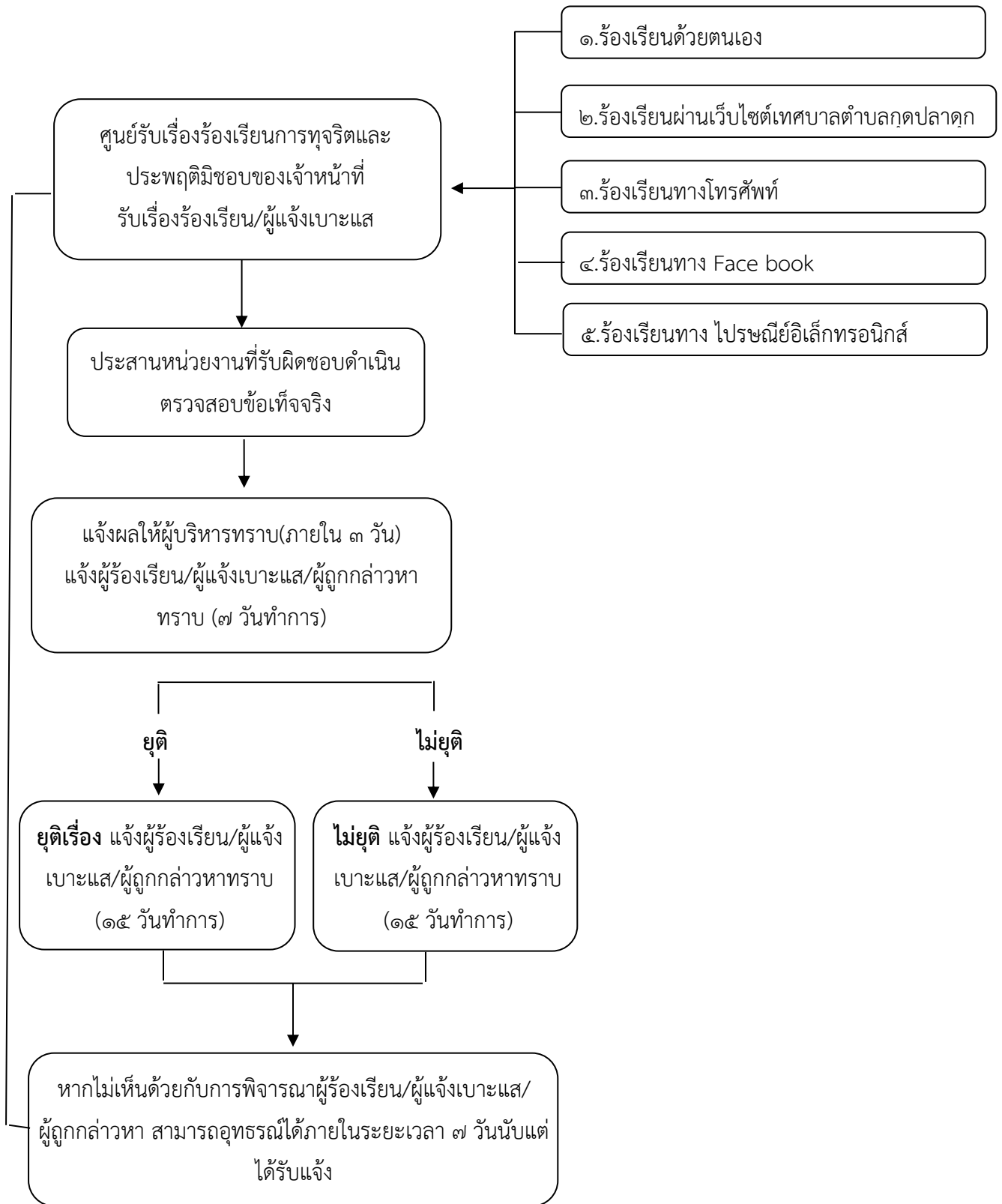
สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายภาคภูมิ กองเพชร)

นายกเทศมนตรีตำบลกุศปลาตูก

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่



หนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลกุฎปลาตุก

วันที่ เดือน พ.ศ.

*หมายเลขประจำตัวบัตรประชาชน.....
ชื่อผู้ร้องเรียน.....นามสกุล.....
จังหวัด..... โทรศัพท์..... E-mail.....

ข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน (เรื่อง)

รายละเอียด :

วัน/เดือน/ปี หรือช่วงเวลาที่เกิดเหตุ

เหตุการณ์ย่อ :

ผู้ที่เกี่ยวข้องกระทำทุจริต (ถ้าสามารถระบุได้)

*ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้
ชื่อสกุล.....
หน่วยงานหมายเลขโทรศัพท์.....

สถานที่ติดต่อกลับ :

โดยข้าพเจ้าขอส่งหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

- () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ
() สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ
() ภาพประกอบ(ถ้ามี) จำนวน.....ภาพ
() เอกสารอื่นๆ จำนวน.....ฉบับ

ผู้รับคำร้องได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสาร ให้กับ
ผู้ยื่นคำร้องไว้ จำนวน ๑ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ อนึ่งเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบและ
จัดทำเอกสารให้แก่ผู้ยื่นคำร้อง ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้คำร้อง หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถ
สอบถามได้ที่ หมายเลข ๐๔๓-๗๐๖๘๕๖ ในวันและเวลาราชการ

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง

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

** ข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ สกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ติดต่อกลับ จะถูกเก็บข้อมูลเป็นความลับ

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน (ด้วยตนเอง)

ศูนย์ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลกุตปลาตูก

วันที่เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกุตปลาตูก

ข้าพเจ้าอายุ ปี อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่
ตำบล อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์
อาชีพ ตำแหน่ง
ถือบัตร เลขที่
ออกโดย วันออกบัตร บัตรหมดอายุ

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อให้เทศบาลตำบลกุตปลาตูกพิจารณาดำเนินการช่วยเหลือหรือ
แก้ไขปัญหาในเรื่อง

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ตามข้างต้นเป็นจริงและยินดีรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทาง
อาญาหากจะพึงมี โดยข้าพเจ้าขอส่งหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

- () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ
- () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ
- () ภาพประกอบ(ถ้ามี) จำนวน.....ภาพ
- () เอกสารอื่นๆ จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน (โทรศัพท์)

ศูนย์ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลกุดปลาตุก

วันที่เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายยกเทศบาลตำบลกุดปลาตุก

ข้าพเจ้าอายุ ปี อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่
ถนนตำบล อำเภอ จังหวัด
โทรศัพท์อาชีพ ตำแหน่ง
มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียนเพื่อให้เทศบาลตำบลกุดปลาตุกพิจารณาดำเนินการช่วยเหลือหรือแก้ไข
ปัญหาในเรื่อง

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

โดยขออ้าง

..... เป็นพยานหลักฐานประกอบ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริงและเจ้าหน้าที่ที่ได้แจ้งให้ข้าพเจ้า
ทราบแล้วว่าหากเป็นคำร้องที่ไม่สุจริตอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายได้

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เวลาน.

แบบแจ้งการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

ที่(เรื่องร้องเรียน)/.....

ศูนย์ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลกุฎปลาตุก ๒๙๗ หมู่ ๓ ตำบลกุฎปลาตุก
อำเภอชื่นชม จังหวัดมหาสารคาม

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ตอบรับการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

เรียน

ตามที่ ท่านได้ร้องทุกข์/ร้องเรียนผ่านศูนย์ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลกุฎปลาตุก โดยทาง () หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ () ด้วยตนเอง () ทางโทรศัพท์
() อื่นๆ
ลงวันที่ เกี่ยวกับเรื่อง

..... นั้น
เทศบาลตำบลกุฎปลาตุกได้พิจารณาเรื่องของท่านแล้วเห็นว่า
() เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกุฎปลาตุกและได้รับมอบหมาย
ให้ เป็นหน่วยตรวจสอบและดำเนินการ
() เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกุฎปลาตุกและได้จัดส่งเรื่อง
ให้ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้อง
ดำเนินการต่อไปแล้วทั้งนี้สามารถติดต่อประสานงานหรือขอทราบผลโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าวได้อีกทางหนึ่ง
() เป็นเรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะแล้วตามกฎหมาย
..... จึงขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายนั้น
บัญญัติไว้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายภาคภูมิ กองเพชร)
นายกเทศมนตรีตำบลกุฎปลาตุก

สำนักปลัดเทศบาล

(ศูนย์ร้องเรียนฯ)

โทรศัพท์ ๐๔๓-๗๐๖๘๕๖

e-mail: saraban_๐๕๔๔๑๓๐๑@dla.go.th

