



คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องการทุจริต/แจ้งเบาะแส

ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก

คำนำ

ศูนย์การปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางวางกรอบ การดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต ๓ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) กล้องความคิดเห็นรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ณ เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก 25 ถนนทรายทอง 2 ตำบลสุโขทัย-ลก อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส ๒) เว็บไซต์ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก <http://www.kolokcity.go.th/> ๓) เฟซบุ๊ก “เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก”

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/เบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของสำนักปลัด เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

สำนักปลัด เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก
อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ศูนย์การปฏิบัติการต่อต้านทุจริต เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริม และคุ้มครองจริยธรรม ของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ สำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริม และคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลกทุกระดับ กำหนดมาตรการการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตโดยรวม กำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับการบริการ ที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศ ไทย (CPI : Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทาง การร้องเรียนของศูนย์การปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโดยมี ๓ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) กล้องความคิดเห็นรับเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ ณ เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก 25 ถนนทรายทอง2 ตำบลสุโขทัย-ลก อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนครราชสีมา ๒) เว็บไซต์ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก <http://www.kolokcity.go.th/> ๓) เฟซบุ๊ก “เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก” ในส่วนการปฏิบัติงานดำเนินการตาม กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือ จากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของ ส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลา ที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์การ ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริตเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการ ของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการ ของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบ การรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืน ต่อไป

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓) เพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาการทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจ และใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล(Good Governance)

บทที่ 2

ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน

บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆในการต่อต้านทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑. เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทบการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลมิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนพร้อมหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลติดต่อกลับ

๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๒.๓ ช่วงเวลาการกระทำความผิดที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวหรือช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสอบสวน สืบสวน

๒.๔ คำขอผู้ร้องเรียน

๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๒.๖ ระบุ วัน เดือน ปี

๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๓. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ หลักฐานกรณีสภาพแวดล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๔. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๔.๒ ข้อร้องเรียนที่มีได้ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๕. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังนี้

๕.๑ ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก 25 ถนนทรายทอง2 ตำบลสุโขทัย-ลก อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส 96120 โทรศัพท์ 0-7361-1006 โทรสาร 0-7361-4005

๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ <http://www.kolokcity.go.th/>

๕.๓ ร้องเรียนผ่าน Facebook “เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก”

บทที่ 3

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

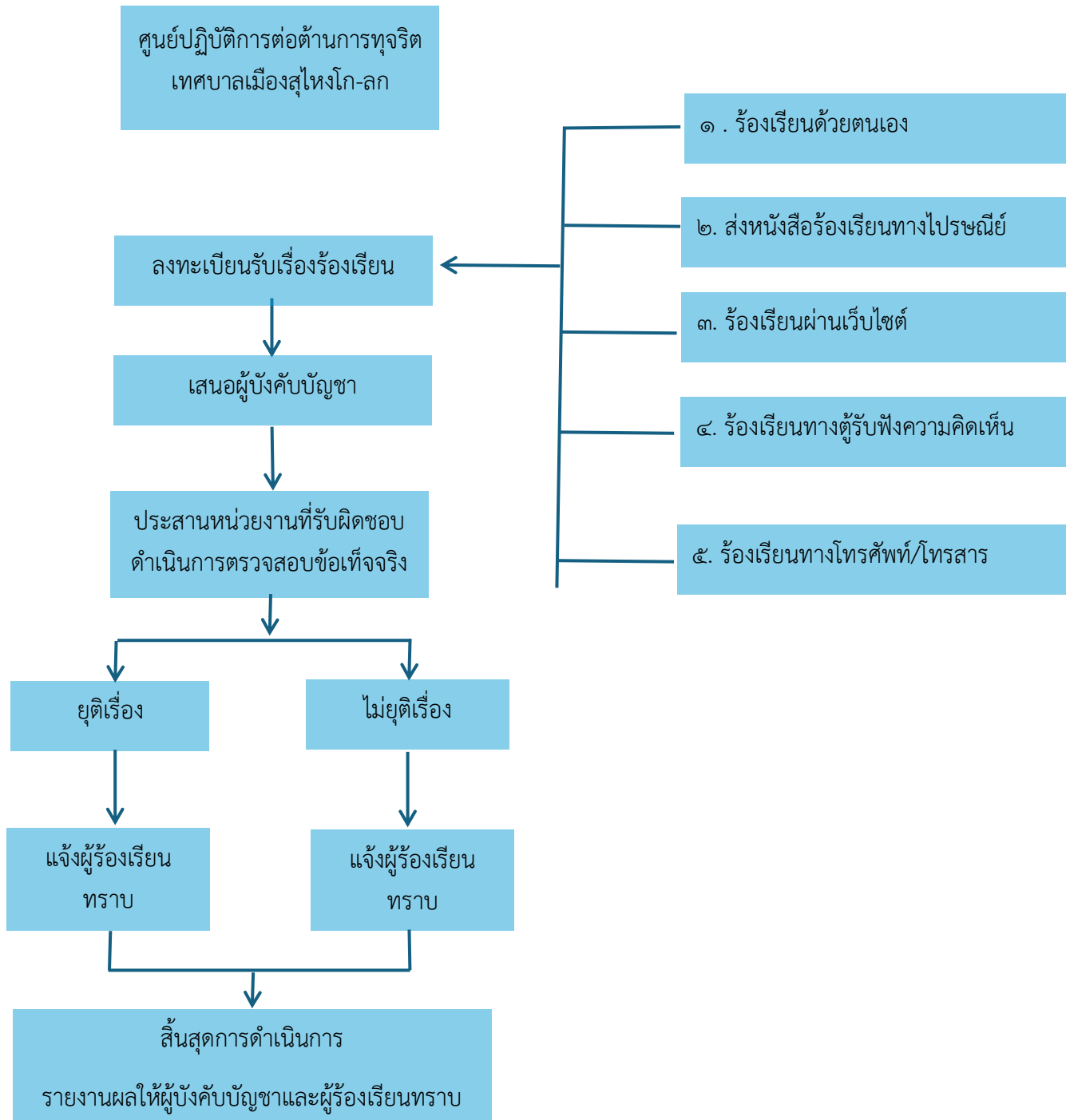
กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๑. ให้ศูนย์ร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลเมืองสุโขโกลก พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาลเมืองสุโขโกลก เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน
๒. เมื่อได้รับร้องเรียนให้ เลขานุการศูนย์ร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลเมืองสุโขโกลก พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลเมืองสุโขโกลกรวบรวมข้อมูลการร้องเรียน เสนอคณะกรรมการศูนย์ร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลเมืองสุโขโกลกตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในคู่มือนี้
๓. ถ้าเห็นว่าข้อเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วนไม่ว่าเหตุใดๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไข ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียน ดังกล่าวต่อนายกเทศมนตรีเมืองสุโขโกลกเพื่อดำการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่สามารถกระทำได้
๔. กรณีที่เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง
๕. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใดโดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอนายกเทศมนตรีเมืองสุโขโกลกว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติน่าสงสัยเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีที่ไม่มีความผิดควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีเมืองสุโขโกลกและยุติเรื่อง
๖. ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหา พิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม
๗. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีเมืองสุโขโกลก ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่รับแต่งตั้ง
๘. เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สมารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

ส่วนงานที่รับผิดชอบ

มอบหมายให้สำนักปลัด เทศบาลเมืองสุโขโกลก เป็นส่วนงานที่รับผิดชอบหลัก และทุกส่วนราชการเป็นส่วนราชการที่รับผิดชอบรอง มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาลเมืองสุโขโกลก

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



บทที่ 4

ช่องทางการรับเรื่องร้องการทุจริต

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/เบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

ช่องทางการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
เทศบาลเมืองสุโขโกลก/ ไปรษณีย์/ตู้-กล่องรับเรื่อง ร้องเรียน	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๗๓๖๑-๑๐๐๖	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	เว้นวันหยุดราชการ
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ http://www.kolokcity.go.th/	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเฟซบุ๊ก เทศบาลเมืองสุโขโกลก	ทุกวัน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	

ช่องทางการร้องเรียนผ่านหน้าเว็บไซต์ <http://www.kolokcity.go.th/>

ชำระภาษีมีรางวัล ประจำปี 2567

กลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
2. ผู้ชำระภาษีป้าย

เงื่อนไข

ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด (ตั้งแต่ น.ค.67 - เม.ย.67)

นางอุทตา สันธธา
นายกเทศมนตรีเมืองสุโขทัย-สท
โทร.081-698-3001

เรื่องเรียนทุจริต
ศูนย์ในการเผยแพร่ การทุจริต
การดำเนินงานของสภาเทศบาล

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

คู่มือการปฏิบัติงาน
เรื่องร้องเรียน

การประมุขสภา
เทศบาลเมืองสุโขทัย-สท

แบบบัญชีราชการที่ต้น

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/ร้องทุกข์
เทศบาลเมืองสุโขทัย-สท
เทศบาลเมืองสุโขทัย-สท
25 ถนนทรายทอง2 ตำบลสุโขทัย-สท อำเภอสุโขทัย-สท จังหวัดสุโขทัย 66100
โทรศัพท์ 0-7361-1006 โทรสาร 0-7361-4005

แบบฟอร์มร้องเรียน

แจ้งผู้ร้องเรียน

คำนำหน้า: ชื่อ: นามสกุล:

เลขที่บัตรประชาชน:

ที่อยู่:

อำเภอ: จังหวัด:

โทรศัพท์: E-mail:

แจ้งผู้ถูกร้องเรียน

ผู้ถูกร้องเรียน (ชื่อ-นามสกุล/องค์กร/หน่วยงาน):

รายละเอียดการร้องเรียน

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและต้องเป็นข้อความเป็นภาษาไทยที่กระชับรัดกุม และไม่ต้องใส่ชื่อจริงในใบรายงาน
หากท่านประสงค์จะร้องเรียนทางโทรศัพท์จะแจ้ง-นามสกุล และเบอร์รายงาน มี รหัส หรือ e-mail และชื่อเทศบาลเมืองสุโขทัย
รายละเอียดการร้องเรียนจะส่งมาที่ท่านใน 10 วัน และจะแจ้งคืนไปยังผู้ร้องเรียนในคราวต่อไป
สิ่งนี้คือข้อมูลสาธารณะที่เปิดเผยต่อสาธารณชนและสามารถเข้าถึงได้โดยผู้ร้องเรียนและผู้เกี่ยวข้อง

ตกลง ยกเลิก

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

ร้องเรียนผ่าน Faacebook ของเทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก

แบบฟอร์มร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองสุโขทัย

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปีอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบลอำเภอจังหวัดโทรศัพท์.....
อาชีพ เลขที่บัตรประชาชน มีความประสงค์
ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เทศบาลเมืองสุโขทัยพิจารณา
ดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองสุโขทัย
โดยมีข้อมูลดังต่อไปนี้

1. ชื่อ-นามสกุล (เจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน)

1.1 นาย/นางสาว/นาง.....ตำแหน่ง.....

1.2 นาย/นางสาว/นาง.....ตำแหน่ง.....

2. ประเภทการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือพฤติกรรมส่อการทุจริตของเจ้าหน้าที่

.....การใช้อำนาจ/ตำแหน่งหน้าที่ ไปในทางมิชอบ

.....การเรียกรับผลประโยชน์/ติดสินบน

.....การนำวัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือพวงพ้อง

.....อื่น ๆ ระบุ.....

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

.....

4. รายละเอียดพฤติการณ์

เหตุการณ์โดยย่อ

.....

.....

.....
.....
ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการททุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ตามข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

1.....จำนวน.....ฉบับ

2.....จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

**ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกจัดเก็บเป็นความลับ