



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ งานรับเรื่องราວร้องทุกข์

ที่ ขก ๕๓๐๐๗/ *๗๗๕*

วันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเสนอร่างประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ **เพื่อโปรดทราบ**

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การปฏิรูปกลไกและกระบวนการการปราบปรามการทุจริต กลยุทธ์ที่ ๑ ปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์กำหนดให้มีระบบรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจของผู้ร้องเรียนต่อการตอบสนองและแจ้งผลความคืบหน้าของเรื่องร้องเรียนงานรับเรื่องราວร้องทุกข์ จึงได้จัดทำร่างประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลเมืองเมืองพล ขึ้น เพื่อให้เอื้อต่อการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐาน รายละเอียดปรากฏตามร่างประกาศฯ แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามและนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไปด้วย

[Signature]

(นายพงศ์วิศิษฎ์ บาลี)

นิติกรชำนาญการ

[Signature]
นายชาญวิทย์ เทศศรีเมือง
หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

เรียน ปลัดเทศบาล *[Signature]*
เพื่อโปรดทราบ

*เห็นควร อนุมัติ ในร่างประกาศ
เรื่องร้องเรียนการทุจริต หรือขอแจ้งเรื่อง*

[Signature]
นางรักเล่ ปาละสานต์
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

[Signature]
(นายวสันต์ บุญหล้า)
รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล

[Signature]
- ๕๐๒
- *[Signature]*
(นายไพโรจน์ รุ่งสินธุ์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล



ประกาศเทศบาลเมืองเมืองพล
เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ของเทศบาลเมืองเมืองพล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การปฏิรูปกลไกและกระบวนการการปราบปรามการทุจริต กลยุทธ์ที่ ๑ ปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์กำหนดให้มีระบบรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจของผู้ร้องเรียนต่อการตอบสนองและแจ้งผลความคืบหน้าของเรื่องร้องเรียน จึงสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ให้เอื้อต่อการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๑)(๒)(๔)(๖) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ เทศบาลเมืองเมืองพล จึงออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองเมืองพล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลเมืองเมืองพล เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ของเทศบาลเมืองเมืองพล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดเทศบาลเมืองเมืองพล

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ใดๆอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลเมืองเมืองพล และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ รวมถึงเรื่องที่ได้รับ

/การร้องทุกข์จาก....

การร้องทุกข์จากศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) หรือหน่วยงานอื่นของรัฐอันเนื่องมาจากกระทำการในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริต ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัตินอกเหนืออำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของทางราชการ

“การตอบสนอง” หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินการทางวินัย ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินการทางวินัย ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองเมืองพล ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

กฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกลั่นแกล้งและสร้างความเสียหายแก่บุคคล ที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานหลักฐานที่แน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือ e-mail (ถ้ามี) ของผู้ร้องเรียน ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน)

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน ตามแบบคำขอร้องเรียนแนบท้ายประกาศนี้

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี ที่ยื่นข้อร้องเรียน

๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

/๓.๓ กรณีการร้อง.....

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ ผู้ร้องเรียนจะร้องเรียนแทนบุคคลอื่นมิได้ เว้นแต่เป็นผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมาย การดำเนินการแทนผู้เยาว์ ผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งอยู่ในความดูแลของผู้ร้องเรียนตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๕ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๕.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๕.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๕.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๓.๕.๔ ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์

๓.๕.๕ ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล

๓.๕.๖ ข้อร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ศาลได้มีคำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๓.๕.๗ ข้อร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย และสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) เป็นต้น

ทั้งนี้ เทศบาลเมืองเมืองพล อาจรับข้อร้องเรียนตามข้อ ๓.๕.๖ ไว้พิจารณาได้ หากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประโยชน์สาธารณะ และการพิจารณาจะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๓.๖.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล ณ อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพล หลังใหม่ ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพล เลขที่ ๓๒๔/๑ ถนนเสริมสวาสดี ตำบลเมืองพล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๒๐

๓.๖.๒ ร้องเรียนผ่านศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ของเทศบาลเมืองเมืองพล ที่งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน ที่ตั้ง ณ อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพล หลังใหม่ ชั้น ๓ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๓๔๑ ๔๐๕๑ ต่อ ๔๐๒ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : muangphon@muangphon.go.th

๓.๖.๓ ส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์ ถึง นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล สำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพล เลขที่ ๓๒๔/๑ ถนนเสริมสวาสดี ตำบลเมืองพล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๓๔๑ ๔๐๕๑ ต่อ ๒๐๑

๓.๖.๔ ร้องเรียนผ่านระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลเมืองเมืองพล ทางเว็บไซต์ www.muangphon.go.th

๓.๖.๕ ร้องเรียนผ่านตู้รับฟังความคิดเห็นของเทศบาลเมืองเมืองพล

ข้อ ๔ กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๔.๑ ให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ เทศบาลเมืองเมืองพล เป็นสถานที่หลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๔.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ให้งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณารายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๔.๓ ในกรณีที่นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๔.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้งหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอนายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล และยุติเรื่อง

๔.๕ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๔.๖ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รายงานผลการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หรือที่ได้รับมอบหมาย หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อนายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

๔.๗ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๔.๘ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของเทศบาลเมืองเมืองพล ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๘.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๔.๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

ข้อ ๕ ในการพิจารณาเรื่องร้องเรียน นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล จะสั่งการตาม ที่เห็นสมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยานและบุคคลที่ให้อข้อมูล อย่างต้องให้ได้รับภัยหรือความไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้อข้อมูลนั้น

/ข้อ ๖ ในกรณีที่.....

ข้อ ๖ ในกรณีที่นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล ได้มอบหมายให้มีการสืบสวนในทางลับเพื่อหาข้อเท็จจริง หากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองเมืองพลที่ได้รับมอบหมายให้สืบสวน ได้กระทำละเมิดต่อเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองเมืองพลที่ถูกร้องเรียน หรือบุคคลภายนอก และความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นจากการกระทำในหน้าที่ แม้มิได้จงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง เทศบาลเมืองเมืองพลต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหายตามหลักเกณฑ์ในพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

ข้อ ๗ การดำเนินการเกี่ยวกับการร้องเรียน การรับเรื่องร้องเรียน และการพิจารณาข้อร้องเรียนที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามขั้นตอน แผนผังการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตแบบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

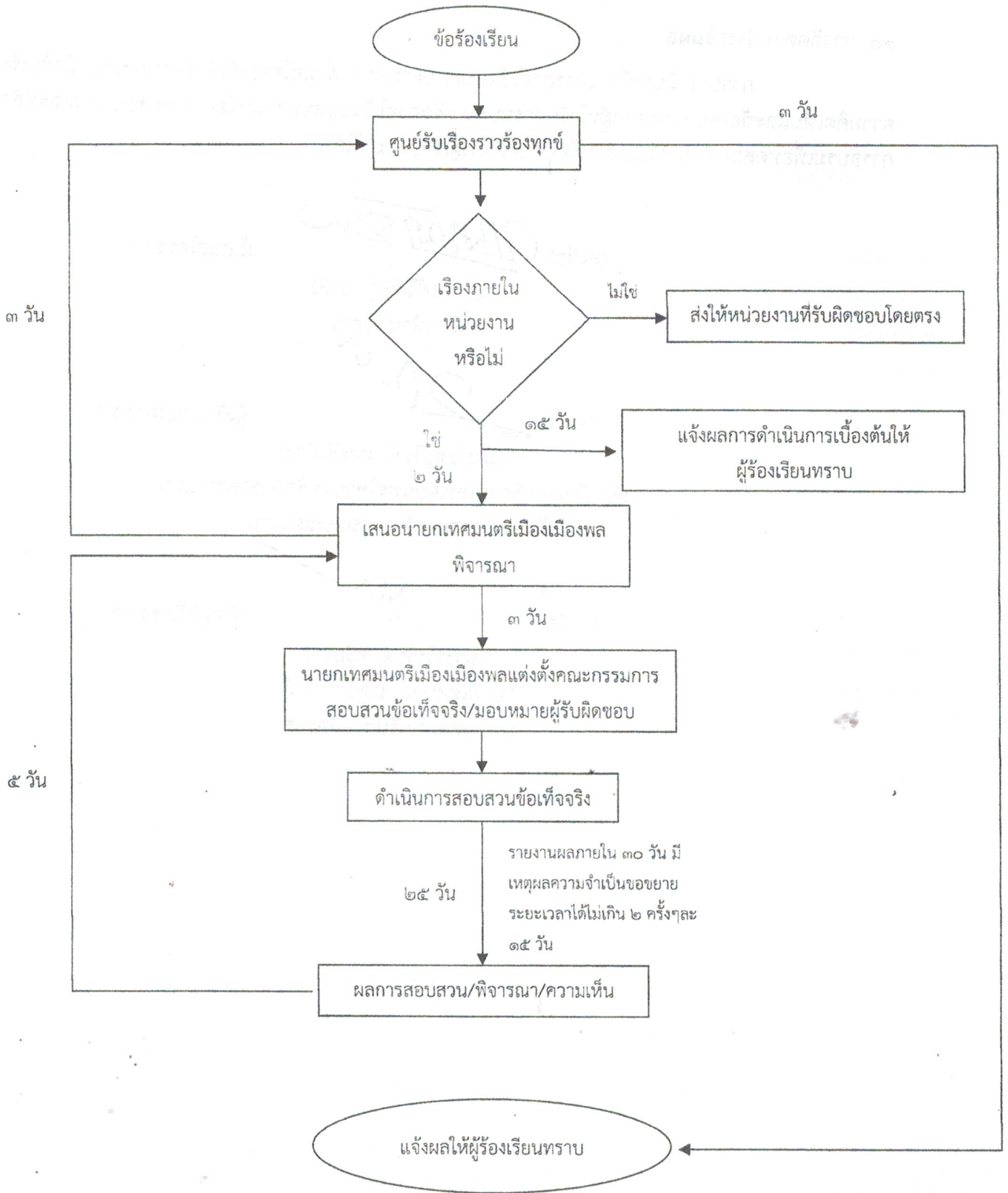
ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ไพโรจน์ รังสินธุ์

(นายไพโรจน์ รังสินธุ์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

..... ปลัดเทศบาล..... 14 พย 61
..... รองปลัดเทศบาล.....
..... ผอ.กองวิชาการ.....
..... ทน.ฝ่าย.....
..... นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล..... ๑๓/พ.ย. ๖๑

แผนผังขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลเมืองเมืองพล





คำขอร้องเรียน

เรื่อง การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของเทศบาลเมืองเมืองพล

ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน เบอร์โทรศัพท์.....

ที่อยู่

ชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้องเรียน.....

ตำแหน่ง/ระดับ หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้

.....

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ขอร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้
 - ๑.๑ ชื่อ - สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน
 - ๑.๒ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ถูกร้องเรียน หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกร้องเรียนได้
 - ๑.๓ บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้
 - ๑) การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
 - ๒) มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร
 - ๓) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)
๒. ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ - สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน เพื่อให้เทศบาลเมืองเมืองพลสามารถติดต่อกลับผู้ร้องเรียนได้