

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดข้อมูลการร้องเรียน
หลักเกณฑ์การร้องเรียน

โพธิ์ชัย ดังนี้

๑. ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนเสียหายอันเนื่องมาจากหน้าที่ของเทศบาลตำบล

- การทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินเวลาอันสมควร
- กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดต่อกฎหมาย

ที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

รายละเอียดข้อมูลการร้องเรียน

๑. ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๒. หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือ

๓. พฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

๔. คำขอของผู้ร้องเรียน

๕. ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๖. ระบุวัน เดือน ปี

๗. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

ช่องทางการร้องเรียน

๑. ยื่นโดยตรง (ยื่นคำร้องด้วยตนเองที่สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย)

๒. ทางเว็บไซต์ “ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” <http://phochaink.go.th>

๓. ทาง Facebook “เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จ.หนองคาย”

๔. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) saraban_๐๕๔๓๐๑๐๖@dla.go.th

๕. งานรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

กล่องรับฟังความคิดเห็น/รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๖. ทางไปรษณีย์ส่งถึงสำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๑ ตำบลโพธิ์ชัย

อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐

๗. ทางโทรศัพท์ โทร : ๐๔๒ - ๙๙๐๔๐๑

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายทองปน วรคันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

๑. กรอกแบบฟอร์มคำร้อง ร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผู้รับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒. พิจารณาคำร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ลงทะเบียน/ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง

แจ้งผลให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย (๑๕ วัน)

ยุติเรื่อง แจ้งผู้ร้องเรียน ไม่ยุติเรื่อง แจ้งผู้ร้องเรียน

สิ้นสุดการดำเนินการรายงานผลให้ผู้ร้องเรียน

- ๑. ร้องเรียนที่สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
- ๒. ทางไปรษณีย์
- ๓. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล)
- ๔. ทางเว็บไซต์
- ๕. ทาง Facebook
- ๖. การรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย



คู่มือ แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤตินมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมืองหนองคาย จ.หนองคาย

จัดทำโดย งานกรรเจ้าหน้าที สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมืองหนองคาย จ.หนองคาย

คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทางวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐและเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

- ๑ ที่สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย โทร : ๐๔๒ - ๙๙๐๔๐๑
- ๒ ทางไปรษณีย์ เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๑ ตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐
- ๓ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) saraban_๐๕๔๓๐๑๐๖@dla.go.th
- ๔ ทางเว็บไซต์ “ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” <http://phochaink.go.th>
- ๕ ทาง Facebook “เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จ.หนองคาย”
- ๖ งานรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้ทบทวนคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นวิธีปฏิบัติ (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

งานกรรณการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมืองหนองคาย จ.หนองคาย

สารบัญ

หน้า

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๓

กระบวนการงานและขอบเขตการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สถานที่/ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๓
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๓
ระยะเวลาเปิดให้บริการสำหรับการติดต่อโดยตรง	๓
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
รายการเอกสารประกอบ	๔
ค่าธรรมเนียม	๔
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส	๕

ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตนเอง) (แบบคำร้อง ๑)	๖
แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตัวเอง) (แบบคำร้อง ๑)	๗

คู่มือ แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

และประพตติมิชอบ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางวางกรอบดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพตติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยทุกระดับกำหนดมาตรฐานการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมุ่งเน้นป้องกันการทุจริต โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนาภาคยุทธการป้องกันและการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI: Corruption Perception Index)

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพตติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๖ ช่องทาง ประกอบด้วย

- ๑ ที่สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย โทร : ๐๔๒ - ๙๙๐๔๐๑
- ๒ ทางไปรษณีย์ เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๑ ตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐
- ๓ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) saraban_๐๕๔๓๐๑๐๖@dla.go.th
- ๔ ทางเว็บไซต์ “ร้องเรียนการทุจริตและประพตติมิชอบ” <http://phochaink.go.th>
- ๕ ทาง Facebook “เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จ.หนองคาย”
- ๖ งานรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพตติมิชอบเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ในส่วนการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการตามกระบวนการงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชนหรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้นให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วันหรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล(GoodGovernance)”

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์ชัยเพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวจ้างเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟู บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการสามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากการะบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๒.๔ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์การปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๓.๑ เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ประสานเร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ

๓.๔ คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประสานงานเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบและการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กระบวนการและขอบเขตการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริต / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สถานที่/ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้หลายช่องทาง ดังนี้

- ๑ ที่สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย โทร : ๐๔๒ - ๙๙๐๔๐๑
- ๒ ทางไปรษณีย์ เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๑ ตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐
- ๓ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) saraban_๐๕๔๓๐๑๐๖@dla.go.th
- ๔ ทางเว็บไซต์ “ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” <http://phochaink.go.th>
- ๕ ทาง Facebook “เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จ.หนองคาย”
- ๖ งานรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ระยะเวลาเปิดให้บริการสำหรับการติดต่อโดยตรง วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
๒. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
๓. ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแสที่ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีข้อมูล
ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอ
ที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
๔. ระบุยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
๕. ใช้อ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย รับเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้าน
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ๖ ช่องทาง
๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้ง
เบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๓. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชา
เหนือตนขึ้นไป ทราบและพิจารณา
๔. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อ ชักถาม
ชี้แจงข้อเท็จจริง
๕. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน / ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้น
ภายใน ๑๕ วัน
๖. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตรับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผลและ
สรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
๘. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

รายการเอกสารประกอบ

เอกสารคำร้องเรียน กรณีกรอกแบบฟอร์มร้องเรียน (แบบสำเนาบัตรประชาชน) กรณีร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ (ไม่มีเอกสาร)

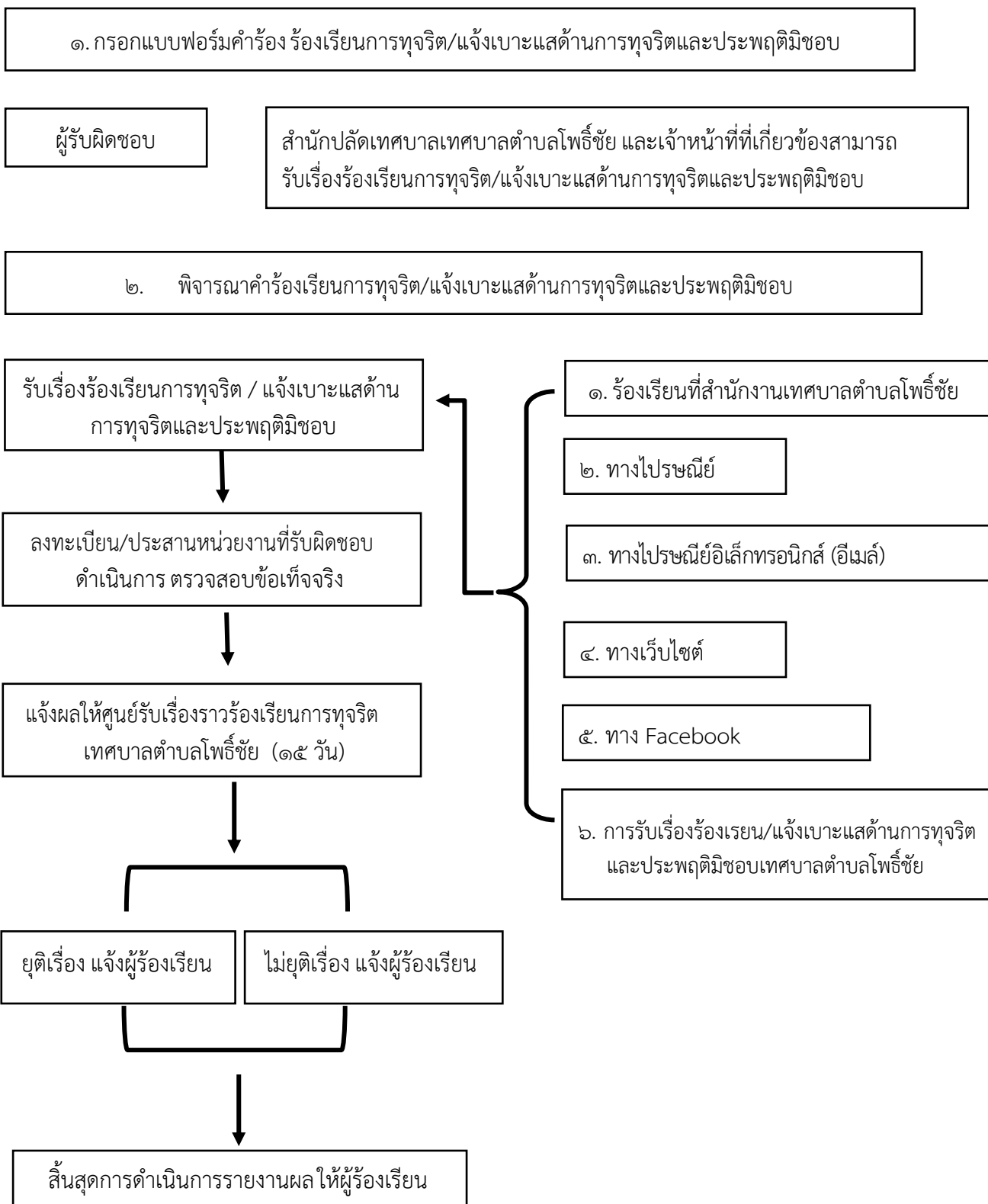
ค่าธรรมเนียม - ไม่มี -

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนที่สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางไปรษณีย์	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล)	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Facebook	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
งานรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ



ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตนเอง) (แบบคำร้อง ๑)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต
สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
อ.เมืองหนองคาย จ.หนองคาย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

ข้าพเจ้า.....นายรัก.....ความยุติธรรม.....อายุ.....๕๐.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....๐๐๐.....ตำบล.....โพธิ์ชัย.....อำเภอ.....เมืองหนองคาย.....จังหวัดหนองคาย.....
โทรศัพท์.....๐๐๐-๐๐๐๐๐๐.....อาชีพ.....รับจ้าง.....ตำแหน่ง.....-.....
เลขที่บัตรประชาชน.....๐-๐๐๐๐-๐๐๐๐๐-๐๐-๐.....ออกโดย.....อำเภอเมืองหนองคาย.....
วันที่ออกบัตร.....๑.....มีนาคม.....๐๐๐๐.....บัตรหายอายุ.....๑.....มีนาคม.....๐๐๐๐.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/
แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือ
และแก้ไขปัญหาในเรื่อง

.....ร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนในการขออนุญาตก่อสร้าง.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้นเป็น
จริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งหลักฐานประกอบการร้องเรียน / ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

๑. สำเนาบัตรประชาชน.....จำนวน.....๑.....ชุด
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน.....จำนวน.....๑.....ชุด
๓. สำเนาภาพถ่ายเกี่ยวกับการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่.....จำนวน.....๑.....ชุด

ขอแสดงความนับถือ

รัก ความยุติธรรม

.....
(นายรัก ความยุติธรรม)

แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตนเอง) (แบบคำร้อง ๑)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต
สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
อ.เมืองหนองคาย จ.หนองคาย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....
วันที่ออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/
แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือ
และแก้ไขปัญหาในเรื่อง

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้นเป็น
จริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งหลักฐานประกอบการร้องเรียน / ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

- ๑.....จำนวน.....ชุด
- ๒.....จำนวน.....ชุด
- ๓.....จำนวน.....ชุด

ขอแสดงความนับถือ

(.....)