

คู่มือการปฏิบัติงาน
เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์



สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา
งานนิติการ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

คำนำ

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เห็นชอบร่างยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ของคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อให้การ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันปราบปรามการทุจริตภาครัฐดังกล่าวเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เทศบาล โดยมี วัตถุประสงค์ให้มีการดำเนินการที่แตกต่างจากคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้อง/ร้องทุกข์ทั่วไป เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ มีส่วนได้ส่วนเสียจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีช่องทางในการดำเนินการข้อร้องเรียนและได้รับการ ตอบสนองต่อข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ ให้ดียิ่งขึ้น

จัดทำโดยสำนักงานเทศบาลตำบลเมืองรามันห์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	๑
ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน	๒
- บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน	๒
- หลักเกณฑ์ในการรับร้องเรียนการทุจริต	๒
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการพิจารณาดำเนินการ	๓
- สำนัก/กองที่รับผิดชอบ	๓
- แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	๔
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๕

ภาคผนวก

แบบฟอร์มคำร้องทุกข์เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

โทร ๐๗๓-๒๙๕-๐๘๘

สายตรงนายก ๐๙๓-๕๒๔๗๑๒๓

เว็บไซต์ [https:// www.muangraman.go.th](https://www.muangraman.go.th)

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลตำบลเมืองรามัน เป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ จึงได้จัดทำคู่มือกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริต และประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ ดังนี้

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำพนักงานจ้าง ในสังกัดเทศบาล ตำบลเมืองรามันห์

"ทุจริต" หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

"ประพฤตินิชอบ" หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของส่วนงานราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาท เลินเล่ออย่างร้ายแรงในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

"ข้อร้องเรียน" หมายความว่า ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

"การตอบสนอง" หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่อง ร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผล หรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณี ที่ข้อ ร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการ ตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤตินิชอบ

๒.๒ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤตินิชอบของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ มีขั้นตอนและกระบวนการ แนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๓ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาล ตำบลเมืองรามันห์ ใช้เป็นแนวทางทางการปฏิบัติงานเป็นตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนการ

บทบาทหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ มีหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริต ในหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสาน เฝ้าระวัง และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตและการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๔. ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑. เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลมิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนพร้อมหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลติดต่อกลับ

๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว หรือช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการ

สืบสวนสอบสวน

๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับ

๔. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๔.๒ ข้อร้องเรียนที่มีได้ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๕. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๕.๑ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลเมืองรามันท์ [https:// www.muangraman.go.th](https://www.muangraman.go.th)

๕.๒ ร้องเรียนผ่าน E-service https://www.muangraman.go.th/form_appeal.php

๕.๓ ร้องเรียนผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน

๕.๔ ร้องเรียนผ่าน E-mail : ramancity1@gmail.com

๕.๕ ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเอง โดยตรงที่เทศบาลตำบลเมืองรามันท์

โทร.๐๗๓-๒๙๕-๐๘๘ สายตรงนายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันท์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๓-๕๒๔๗๑๒๓

๕.๖ ร้องเรียนผ่านช่องทางแชต Facebook เทศบาลตำบลเมืองรามันท์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๑. ให้ศูนย์ร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลเมืองรามันท์ เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๒. เมื่อได้รับร้องเรียนให้เลขานุการศูนย์ร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของ เทศบาลตำบลเมืองรามันท์ รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอคณะกรรมการศูนย์ร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในคู่มือนี้

๓. ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียน แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม้อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือผู้ ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวต่อนายกเทศมนตรีเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่สามารถกระทำได้

๔. กรณีที่เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงต่อไป

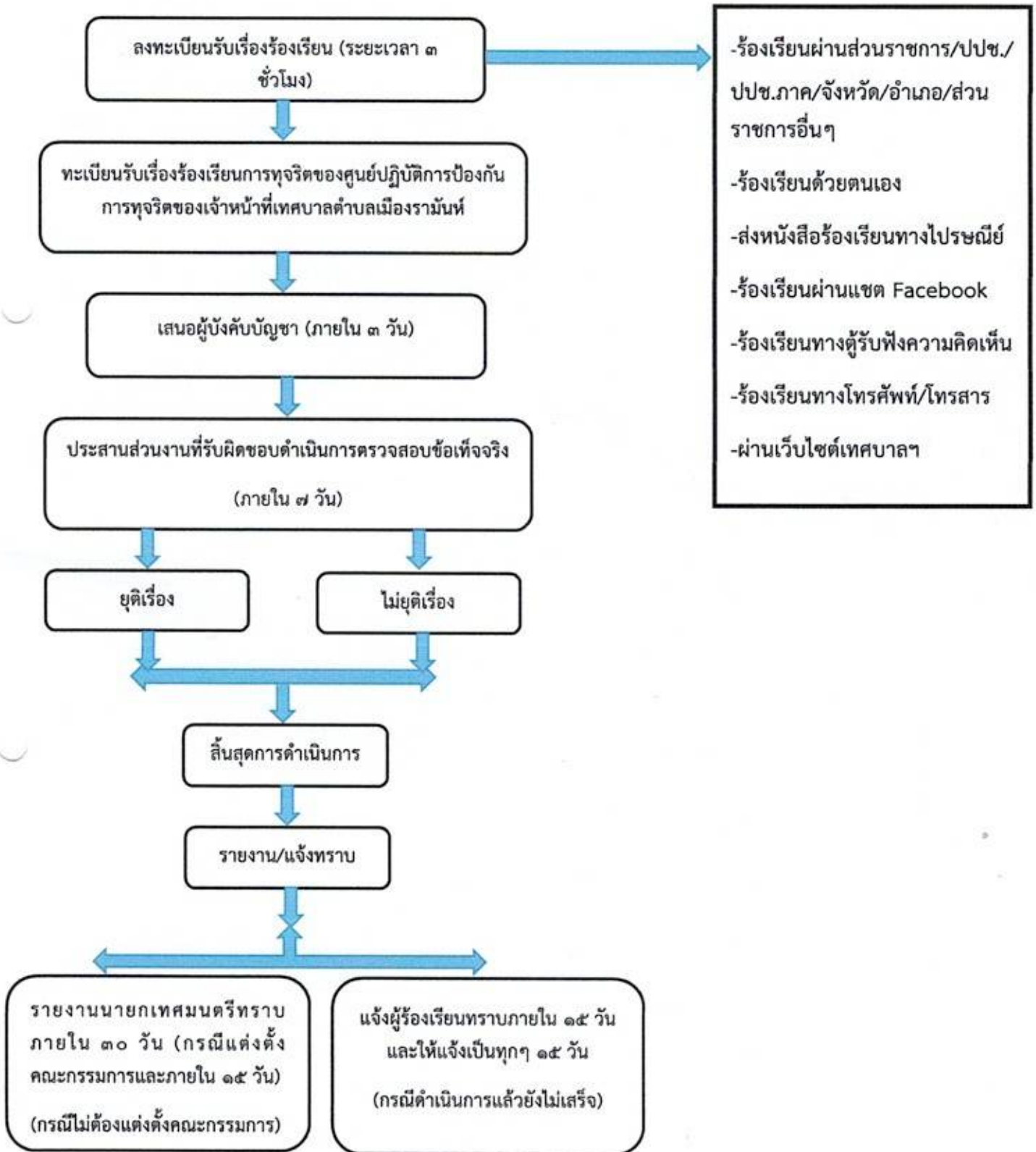
๕. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยเร็ว พร้อมทำความเข้าใจเสนอนายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันห์ว่า มีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ เกิดขึ้น หรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีที่ไม่มียุติวิธีควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อ นายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันห์เพื่อยุติเรื่อง

๖. ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูก กล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๗. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันห์ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

๘. เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่ กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้ สำนัก/กองที่รับผิดชอบมอบหมายให้สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองรามันห์ งานนิติการ ฝ่ายปกครอง เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก และ ทุกส่วนราชการเป็นส่วนราชการที่รับผิดชอบรอง มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานให้ เป็นไปตามทั้งผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบ
ของเจ้าหน้าที่



ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๕. การรับและตรวจข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ

การดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตของพนักงานเทศบาลหรือเจ้าหน้าที่ช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามกำหนด ดังนี้

ช่องทาง	การตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสาน หาทงแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเองที่ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ของเทศบาลตำบลเมืองรามันท์	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์เทศบาล https://www.muangraman.go.th	ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ทางไปรษณีย์ ที่อยู่ ๒๒๒ หมู่ที่ ๑ ต.เมืองรามันท์ ต.กาบูกอง อ.รามัน จ.ยะลา ๙๕๑๔๐	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่าน E-mail : ramancity1@gmail.com	ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ทางโทรสาร/โทรศัพท์ ๐-๗๓๒๙-๕๐๘๘	ในวันและเวลาราชการ	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่าน แชต Facebook เทศบาลตำบลเมืองรามันท์	ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
สายตรงนายก ๐๙-๓๕๒๔-๗๑๒๓	ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	

๕.๑ ช่องทางการร้องเรียน Banner รับเรื่องร้องเรียนผ่านหน้าเว็บไซต์เทศบาลตำบลเมืองรามันท์ ที่ [https:// www.muangraman.go.th](https://www.muangraman.go.th)

E-Service
เทศบาลตำบลเมืองรามันท์
 การอำนวยความสะดวกในรูปแบบ บริการออนไลน์ หันสมัย รวดเร็ว เข้าใจง่าย ที่เราบริการเพื่อประชาชน


 บริการสืบค้นข้อมูล
หรือสืบค้นข้อมูล
ทางสารานุกรม/ไม่พบ
ข้อมูลตาม


 ระบบคำร้องเรียน
รับเรื่องร้องเรียน
ผู้ร้องเรียน


 ระบบคำร้องเรียน
รับเรื่องร้องเรียน
ความพิการ


 ระบบคำร้อง
เรียนเรื่องร้องเรียน
ผู้ร้องเรียน ผู้รับเรื่อง
(ทางฝ่ายงานสิทธิ)


 ระบบคำร้อง
เรียนเรื่องร้องเรียน
ผู้ร้องเรียน ผู้รับเรื่อง
ผู้ร้องเรียน


 ระบบคำร้อง
เรียนเรื่องร้องเรียน
ผู้ร้องเรียน ผู้รับเรื่อง
ผู้ร้องเรียน


 คำร้อง
เรียนเรื่องร้องเรียน
ผู้ร้องเรียน


 ระบบคำร้องเรียนเรื่อง
ร้องเรียนเรื่องร้องเรียน
ผู้ร้องเรียน


 คำร้องเรียนเรื่องร้องเรียน
ผู้ร้องเรียน


 คำร้องเรียนเรื่องร้องเรียน
ผู้ร้องเรียน


 คำร้องเรียนเรื่องร้องเรียน
ผู้ร้องเรียน


ITV ITA


 ระบบการบริการ
ของเทศบาลตำบลเมือง
รามันท์ (ITV)


 บริการรับเรื่องร้องเรียน
ผู้ร้องเรียน


 บริการรับเรื่องร้องเรียน
ผู้ร้องเรียน


facebook
 เทศบาลเมืองรามันท์

๕.๒ ช่องทางการร้องเรียนผ่านระบบ E-service Banner รับเรื่องร้องเรียนผ่านหน้าเว็บไซต์เทศบาลตำบลเมืองรามันท์ ที่ https://www.muangraman.go.th/form_appeal.php

แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

22 ▾ มิถุนายน ▾ 2569 ▾

ข้อมูลผู้กล่าวหาหรือร้องเรียน

ชื่อ-สกุล :

เลขประจำตัวประชาชน :

ที่อยู่ :

E-mail :

โทรศัพท์ :

ข้อมูลผู้ถูกกล่าวหาหรือเรียน

ชื่อ-สกุล :

ตำแหน่ง :

สังกัดหน่วยงาน :

จังหวัด :

รายละเอียด :

รหัสส่งข้อมูล : 190153

๕.๓ ร้องเรียนผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)



๕.๔ ร้องเรียนผ่าน E-mail : ramancity1@gmail.com



๕.๕ ช่องทางร้องเรียนทางเพจเฟซบุ๊กของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์



หนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลเมืองรามันท์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันท์

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองรามันท์พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา ในเรื่อง (รายละเอียด).....

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับรองว่าคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ตามข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

- ๑).....จำนวน.....ฉบับ
๒).....จำนวน.....ฉบับ
๓).....จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

()

หมายเหตุ : ข้อมูลของผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์การทุจริตของเจ้าหน้าที่จะถูกจัดเก็บเป็นความลับ

ภาคผนวก

สำเนาฉบับ

คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองรามันท์

ที่ ๔๙๘/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของพนักงานเทศบาล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเมืองรามันท์

เพื่อให้การดำเนินการตามคู่มือดังกล่าวและประกาศเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ เรื่อง การ
จัดตั้ง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มี
ประสิทธิภาพมากขึ้นและตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็น
เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เรื่อง การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ
พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเมืองรามันท์

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายปกครอง | กรรมการ |
| ๕. นิติกร | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่และดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตดังต่อไปนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียน และพิจารณาเรื่องร้องเรียนเพื่อส่งต่อไปกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
๒. ตรวจสอบเอกสารการยื่นข้อร้องเรียนให้ถูกต้อง
๓. เสนอเรื่องร้องเรียนให้นายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันท์ได้รับทราบเพื่อพิจารณา
ดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่ต่อไป หากต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการต้องดำเนินการแต่งตั้ง
คณะกรรมการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน
๔. ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ
๕. แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน
๖. รายงานผลการดำเนินการให้นายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันท์ทราบภายใน ๓๐ วัน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบข้อกฎหมายและคู่มือ
การปฏิบัติงานเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน
จ้างเทศบาลตำบลเมืองรามันท์

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบข้อกฎหมายและคู่มือ
การปฏิบัติงานเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน
จ้างเทศบาลตำบลเมืองรามันห์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอาดัม มะลาญ)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันห์