



គំរូ របាយការណ៍ប្រតិបត្តិការ

ការងាររៀនរៀន
ការព្យាបាលនិងការព្យាបាល



គណៈកម្មាធិការប្រឆាំងរំលោភបំពាន



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งสัง
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลทุ่งสัง

ตามที่เทศบาลตำบลทุ่งสัง ได้จัดตั้งศูนย์รับ เรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลทุ่งสัง เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับปัญหา การร้องเรียน ร้องทุกข์ ในเรื่องการทุจริตต่างๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทุ่งสัง ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ อันเป็นเครื่องมือในการสร้างธรรมาภิบาลในหน่วยงานนั้นเพื่อให้ การดำเนินการศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน /ร้องทุกข์ การทุจริตของเทศบาลตำบลทุ่งสัง สามารถขับเคลื่อนพันธกิจงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนด มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ดังนี้

๑.รับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์การทุจริต ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ปัญหา อุปสรรค ความเดือดร้อนต่างๆ หรือปัญหาอื่นจากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่างๆ และทำการประเมินวิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและบันทึกลงทะเบียนคุมเรื่องราวร้องทุกข์ / ร้องเรียน

๒.เรื่องราวร้องเรียน / ร้องทุกข์การทุจริต ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ ในกรณี เป็น บัตรสนเทห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุในหลักฐาน กรณีแวดล้อม ตลอดจนพยานบุคคลที่ชัดเจน

๓.ประสานให้หน่วยงานต่างๆ ภายในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งสัง ดำเนินการตามภารกิจที่ เกี่ยวข้อง และสามารถให้บุคคลในสังกัดนั้นให้ถ้อยคำ หรือข้อมูลข่าวสารใดๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการสืบค้น ความจริง ตามข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์การทุจริตได้

๔.ยกเรื่อง หรือจัดส่งเรื่องราวร้องเรียน / ร้องทุกข์การทุจริต ให้หน่วยงานอื่นๆ ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาตามอำนาจหน้าที่

๕.กรณีที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาคดีศาล หรือหน่วยงานองค์กรระงับข้อพิพาทต่างๆ หรืออาจ ก่อให้เกิดกรณีพิพาทเป็นคดีความกัน ให้แจ้งรายละเอียดเฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องสามารถ นำไป พิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจมีการปกปิดข้อความคำร้องบางส่วนได้

๖.ติดตามความคืบหน้าพร้อมเร่งรัดการดำเนินการ โดยการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อ รวบรวมข้อมูลและรายงานให้ผู้ร้องเรียน / ร้องทุกข์การทุจริต และผู้บังคับบัญชาทราบ

๗.วิเคราะห์ผลการดำเนินการพร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อใช้เป็น แนวทางในการแก้ไข ป้องกัน หรือปรับปรุงให้มีความเหมาะสมต่อไป

๘.ให้ดำเนินการเป็นกรณีพิเศษในกรณีที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง ดังนี้

๘.๑ กรณีที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติ

๘.๒ กรณีที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิตของผู้ร้องให้ดำเนินการสรุปเฉพาะ สารสำคัญตามคำร้อง ซึ่งส่วนราชการเจ้าของเรื่องสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปโดยอาจไม่ส่ง เอกสารคำร้องต้นฉบับ ยกเว้นจะมีคำร้องของอย่างเป็นทางการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายอดิเรก แจ่มจรัส)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งสัง

คำนำ

คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเทศบาลตำบลทุ่งสัง จัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่าน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของเทศบาลตำบลทุ่งสัง มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็น ศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกิน ความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการ อำนวยความสะดวกและได้รับการ ตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ ทั้งนี้ การจัดการข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติ ให้ มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ จำเป็นต้องมี ขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

สำนักปลัดเทศบาลตำบลทุ่งสัง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ที่มาและความสำคัญ	๒
๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒
๓. วัตถุประสงค์	๒
๔. สถานที่ตั้ง	๒
๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๖. คำจำกัดความ	๓
๗. แผนผังกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
๘. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำร้องเรียนการทุจริต	๔
๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	๕
๑๑. การบันทึกข้อร้องเรียน	๕
๑๒. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน	๕
๑๓. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน	๖
๑๔. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	๖

ภาคผนวก

แบบคำร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสการทุจริต

แบบคำร้องเรียน/ ร้องทุกข์

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลตำบลทุ่งสัง

๑. ที่มาและความสำคัญ

การร้องเรียนของประชาชน ถือเป็นการตรวจสอบการดำเนินการของรัฐ ว่าการดำเนินการของหน่วยงานรัฐนั้นเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่เพียงใด ซึ่งหน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับการจัดการแก้ปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน ซึ่งการจัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนนั้นถือเป็นการรับฟังความคิดเห็น การให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้อำนาจของรัฐซึ่งเทศบาลตำบลทุ่งสังได้ให้ความสำคัญกับการให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็วและทั่วถึง โปร่งใสและตรวจสอบได้จึงจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตเพื่อให้ประชาชนที่พบเห็นหรือได้รับผลกระทบจากการทุจริตมีส่วนร่วมในการตรวจสอบอำนาจรัฐในฐานะเจ้าของอำนาจที่แท้จริงตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย

เทศบาลตำบลทุ่งสังในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่หลักในการจัดทำบริหารสาธารณะให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ได้แก่ การจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ส่งเสริมการศึกษา ส่งเสริมกีฬา เป็นต้น ซึ่งการดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวย่อมต้องใช้งบประมาณของแผ่นดินในการบริหารงาน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องตรวจสอบให้การใช้งบประมาณนั้นเป็นไปอย่างสุจริต เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ทั้งการรอการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบตามรอบการตรวจอาจไม่ทัน่วงที องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบาจึงได้จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบขึ้น เพื่อเป็นการพัฒนาการบริหารจัดการเรื่องร้อง ผู้ปฏิบัติงานได้มีแนวทางการดำเนินงานที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลทุ่งสัง

มาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลทุ่งสังใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนให้เป็นมาตรการที่มีขั้นตอนกระบวนการและแนวทางปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งสัง เลขที่ ๒๔/๑ หมู่ ๒ ถนนทุ่งใหญ่ – พระแสง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

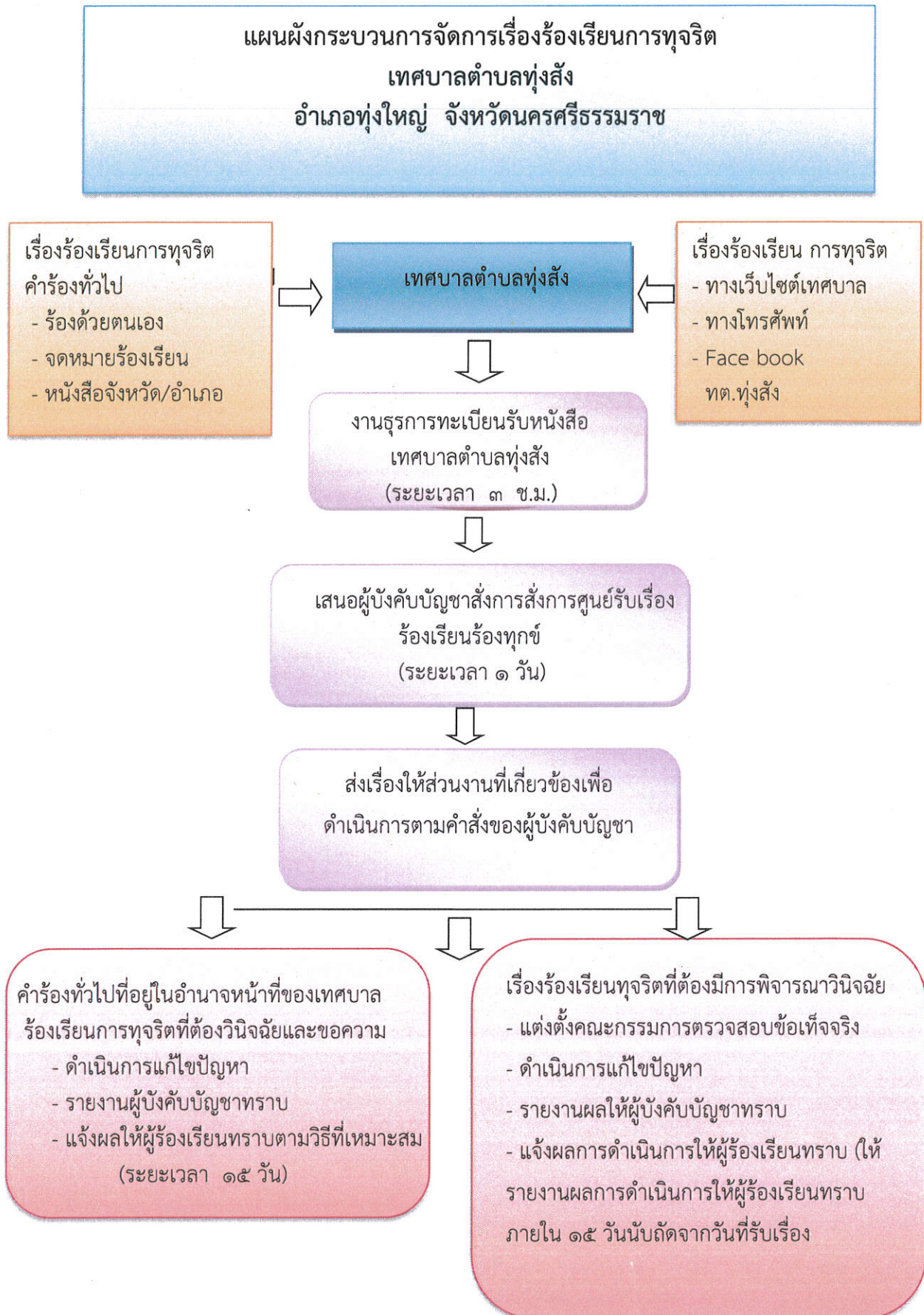
๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและให้บริการข้อมูลข่าวสารให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหา ความต้องการ และข้อเสนอแนะของประชาชน

๖. คำจำกัดความ

ผู้รับบริการ	หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการ และประชาชนทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย หน่วยงานของรัฐ*/เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ**/เอกชน /หรือบุคคล/นิติบุคคล * หน่วยงานของรัฐ ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และให้หมายความรวมถึง องค์กรอิสระ องค์กร มหาชน หน่วยงานกำกับของรัฐ และหน่วยงานอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ** เจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการ หรือฐานะอื่น ใดรวมทั้งผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งและถูกสั่ง ให้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ - บุคคล/หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ - ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผู้ค้ากับหน่วยงานของรัฐ - ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจาก การดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในชุมชน/ หมู่บ้านเขตเทศบาลตำบลทุ่งสัง
การจัดการข้อร้องเรียน	หมายถึง มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่อง ข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็น/คาชมเชย/การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล
ผู้ร้องเรียน	หมายถึง ประชาชนทั่วไป / ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อยังศูนย์รับเรื่องร้องเรียน กับเทศบาล ตำบลทุ่งสัง ผ่านช่องทางต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์ ครอบคลุมการร้องเรียน/การให้ ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การร้องขอข้อมูล
เจ้าหน้าที่	หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียน ของหน่วยงาน
คำร้องเรียน	หมายถึง คำหรือข้อความที่ผู้ร้องเรียนกรอกตามแบบฟอร์มที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต หรือระบบการรับคำร้องเรียนเอง มีแหล่งที่สามารถตอบสนอง หรือมีรายละเอียดอย่างชัดเจน หรือมีนัยสำคัญที่เชื่อถือได้
การดำเนินการเรื่องร้องเรียน	เรื่องร้องเรียนร้องเรียนการทุจริตที่ได้รับผ่านช่องทางการร้องเรียนต่าง ๆ มาเพื่อทราบ หรือพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาตามอำนาจหน้าที่
การจัดการเรื่องร้องเรียน	หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการในการแก้ไขปัญหาตามเรื่องร้องเรียนที่ได้รับ ให้ได้รับการแก้ไข หรือบรรเทาความเดือดร้อนจากการดำเนินงาน
ช่องทางการร้องเรียน	หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน ได้แก่ ๑. ร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ศูนย์ร้องเรียนร้องเรียนการทุจริต ๒. ทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนร้องเรียนการทุจริต ๓. ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ - ๗๕๔๗ - ๐๗๓๔ ๔. ทางเว็บไซต์ http://www.thungsung.go.th รับเรื่องร้องเรียนร้องเรียนการทุจริต ๕. facebook.com/เทศบาลตำบลทุ่งสังร้องเรียนการทุจริต ๖. ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร) ๗. สายตรงนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งสัง ๐๘๖-๑๐๓๗๐๗๔

๗. แผนผังกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต



๘. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำร้องเรียนทุจริต

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. เอกสารหรือหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนร้องเรียนการทุจริต (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๙.๑ ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริต
- ๙.๒ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ร้องเรียนร้องเรียนการทุจริต
- ๙.๓ แจ้งคำสั่งให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามคำสั่ง เพื่อบริหารความสะดวกรวดเร็วในการประสานปฏิบัติงาน

๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

การดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียนการทุจริตที่เข้ามายังเทศบาลตำบลทุ่งสัง โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้ง	ภายใน ๑ วันทำการ	
๒. ทางไปรษณีย์	ทุกครั้ง	ภายใน ๑ วันทำการ	
๓. ทางผู้รับเรื่องร้องเรียนร้องเรียนการทุจริต	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
๔. ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๗๕ ๗๕๘ ๖๓๐	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
๕. ทางเว็บไซต์ http://www.thungsung.go.th	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
๖. สายตรงนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งสัง ๐๘๖-๑๐๓๗๐๗๔	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	

๑๑. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑๑.๑ กรอกรูปแบบฟอร์มข้อร้องเรียน โดยมีรายละเอียดคือชื่อ-สกุล ผู้ร้อง หมายเลขติดต่อกลับ เรื่องร้องเรียนการทุจริตด้วยวาจาหรือร้องเรียนด้วยตัวหนังสือ

๑๑.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียนการทุจริต เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลทุ่งสัง

๑๒. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

๑. การตรวจสอบและส่งต่อเรื่อง

- การประเมินเบื้องต้นตรวจสอบว่าเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานหรือไม่หากเป็นเรื่องเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐจะต้องส่งต่อไปให้กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

- การจัดทำทะเบียนรับเรื่อง: ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุเลขที่อ้างอิงเพื่อใช้ติดตามสถานะ

๒. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- การตั้งคณะกรรมการตรวจสอบส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารระดับสูงพิจารณาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- การขอเอกสารประสานงานกับหน่วยงานที่ครอบครองเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง(เช่น ฝ่ายการเงิน, ฝ่ายพัสดุ) โดยกำหนดกรอบระยะเวลาในการส่งมอบข้อมูล
- การรายงานความคืบหน้าหากเรื่องเกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายนอก(เช่น ป.ป.ช. หรือ ป.ป.ท.)ต้องประสานส่งข้อมูลให้ตรงกับเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๓. การแจ้งกลับผู้ร้องเรียน

- การแจ้งเมื่อได้รับเรื่องต้องมีหนังสือหรืออีเมลตอบกลับเพื่อแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วภายใน ๑๕ วันทำการ
- การรายงานความคืบหน้าแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นระยะหรือทุกๆ ๑๕ วันจนกว่ากระบวนการจะเสร็จสิ้น
- การแจ้งผลการตรวจสอบเมื่อมีข้อยุติ ให้แจ้งผลการพิจารณาหรือการลงโทษ (ถ้ามี) ให้ผู้ร้องเรียนทราบอย่างเป็นทางการโดยปกปิดข้อมูลส่วนตัวของผู้ร้องเรียนเพื่อความปลอดภัย

๔. กรณีต้องการแจ้งเรื่องร้องเรียนทุจริตโดยตรง

หากคุณเป็นผู้พบเห็นเหตุการณ์ทุจริตสามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสผ่านช่องทางส่วนกลางที่ได้มาตรฐาน ดังนี้:สำนักงาน ป.ป.ช. (สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ): สายด่วน ๑๒๐๕ หรือยื่นเรื่องผ่าน [ระบบร้องเรียน สำนักงาน ป.ป.ช.](#)

๑๔. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑๔.๑ รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนเป็นรายประจำไตรมาสรายงานให้นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งสังทราบทุกไตรมาส

๑๔.๒ รวบรวมและสรุปข้อร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณเพื่อนำมาวิเคราะห์ การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

ภาคผนวก

แบบคำร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสการทุจริต

ที่ทำการสำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งสัง
๒๔/๑ หมู่ ๒ ตำบลทุ่งสัง อำเภอกงใหญ่
จังหวัดนครศรีธรรมราช

วันที่.....

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งสัง

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....นามสกุล.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....ขอยื่นคำร้องต่อนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งสัง
ดังต่อไปนี้

ข้าพเจ้ามีความประสงค์/ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสต่อการทุจริต.....

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งสัง

คำสั่ง

- เพื่อโปรดพิจารณาและสั่งการ

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งสัง

...../...../.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งสัง

...../...../.....

แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์

ที่ทำการสำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งสัง

๒๔/๑ หมู่ ๒ ตำบลทุ่งสัง อำเภอู่ใหญ่

จังหวัดนครศรีธรรมราช

วันที่.....

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งสัง

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....นามสกุล.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ขอร้องทุกข์ต่อนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งสัง (ทั้งนี้แนบบัญชีรายชื่อประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน
จากเหตุข้างต้น ท้ายแบบฟอร์มการร้องทุกข์นี้แล้ว) กรณี.....

.....

ข้าพเจ้าขอความอนุเคราะห์ให้ เทศบาลตำบลทุ่งสัง ดำเนินการ.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องทุกข์

(.....)

หมายเลขโทรศัพท์.....

