คู่มือจัดการเรื่องร้องเรียน
การทุจริต และประพฤติมิชอบ

เทศบาลเมืองพระประแดง

อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลเมืองพระประแดง จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน เรื่องร้องเรียนการทุจริต ผ่านศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองพระประแดง ในการทุจริตต่อหน้าที่ และร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดหลักประชาชนเป็นศูนย์กลาง และสร้างความเป็นธรรมให้เกิดแก่ประชาชนทุกคน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการบริการให้มีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าในการให้บริการ มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันสมัยต่อสถานการณ์ สนองความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน

เทศบาลเมืองพระประแดง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. สถานที่ตั้ง	๑
๓. หน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๒
๔. วัตถุประสงค์	๒
๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต	๒
๖. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๔
๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต	๕
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานและกระบวนการพิจารณาดำเนินการ	๖
๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต	๖
๑๐. การบันทึกเรื่องร้องเรียน	๗
๑๑. การรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน	๗

ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต

คณะกรรมการ

หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองพระประแดง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนด ทิศทาง วางกรอบแนวทางการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามทุจริต ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตคอรัปชั่น และรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตจากช่องทาง การร้องเรียนของ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองพระประแดง โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตเทศบาลเมืองพระประแดง ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมีแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนและให้เป็นไปตาม แนวทางโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA)

บทนิยาม

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศาลเมืองพระประแดง

“ทุจริต” หมายความว่า การหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติการอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่ง หรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และขอกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริตธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และไม่มีธรรมาภิบาลตามที่กฎหมายกำหนด ระเบียบแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบ และเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายใน ๑๕ วัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือนดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบกฎหมาย

สถานที่ตั้ง

ณ เทศบาลเมืองพระประแดง เลขที่ ๑ ถนนพระยาพายัพพิริยะกิจ ตำบลตลาด อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๑๓๐

ส่วนงานที่รับผิดชอบ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล **โทร** 02-462-5028 ต่อ 104

/หน้าที่ของหน่วยงาน.....

หน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน้าที่การดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่น

๑.นำเสนอข้อเสนอแนะให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามกการทุจริตและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒.ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓.ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔.คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕.ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคุ้มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖.ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ การคุ้มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗.ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

วัตถุประสงค์

๑.เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต เทศบาลเมืองพระประแดง มีขั้นตอนกระบวนการ และแนวทางปฏิบัติเป็นมาตรฐานในระดับเดียวกัน

๒.เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการจัดการ ข้อเรียกร้องการทุจริตที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต

“เรื่องร้องเรียน” หมายถึง ความทุกข์ร้อน ความเสียหาย ความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ที่สังกัดในเทศบาลเมืองพระประแดง เช่น มีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริต หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อ - จัดจ้าง ของเทศบาลเมืองพระประแดง

“ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส” หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้วยกฎหมาย เกี่ยวกับ การทุจริตคอร์รัปชั่น จึงชอบที่จะใช้สิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต่อนายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง พนักงานเทศบาลสังกัดเทศบาลเมืองพระประแดง หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองพระประแดง

“ผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ถูกกล่าวหา" หมายถึง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างสังกัดเทศบาลเมืองพระประแดงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดเทศบาลเมืองพระประแดง ที่ถูกร้องเรียน/ กล่าวหาว่าปฏิบัติหน้าที่ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันส่อไปในทางทุจริต

“หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส” หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองพระประแดง

“การดำเนินการ” หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตตั้งแต่เริ่มกระบวนการรับแจ้งเรื่อง จนถึงได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุปข้อเท็จจริง เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบถึงผลการดำเนินการเมื่อเสร็จสิ้น

๑.เรื่องที่นำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองพระประแดง ในเรื่องดังต่อไปนี้

- กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ละเลยหน้าที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- กระทำการนอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒.เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าว หรือเป็นการร้ายใส่ความอันเป็นเท็จในบางส่วนหรือทั้งหมด อันสร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐาน และพยานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนขาดพยานบุคคลที่แน่นอน และใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

- ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- วัน เดือน ปี ของหนังสือรร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีข้อมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ระบุพยาน เอกสาร หลักฐาน พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓. เป็นเร่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส กรณีได้รับความไม่เป็นธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลเมืองพระประแดง

๔.เรื่องร้องเรียน/แจงเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ทำการยุติเรื่อง หรือรับทราบเก็ยข้อมูลเพื่อใช้ประกอบในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงที่ประจักษ์ในภายหลัง

๕.ให้เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อนี้

- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่ระบุพยานหลักฐานแวดล้อมชัดเจน และเพียงพอที่จำทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้
- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นดีที่ศาลยุติธรรม หรือศาลปกครองได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว
- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าทีรับผิดชอบโดยตรง

- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา ว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะรายกรณี ๆ ไป

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ เทศบาลเมืองพระประแดง เลขที่ ๑ ถนนพระยาพายัพพิริยะกิจ ตำบลตลาด อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๑๓๐

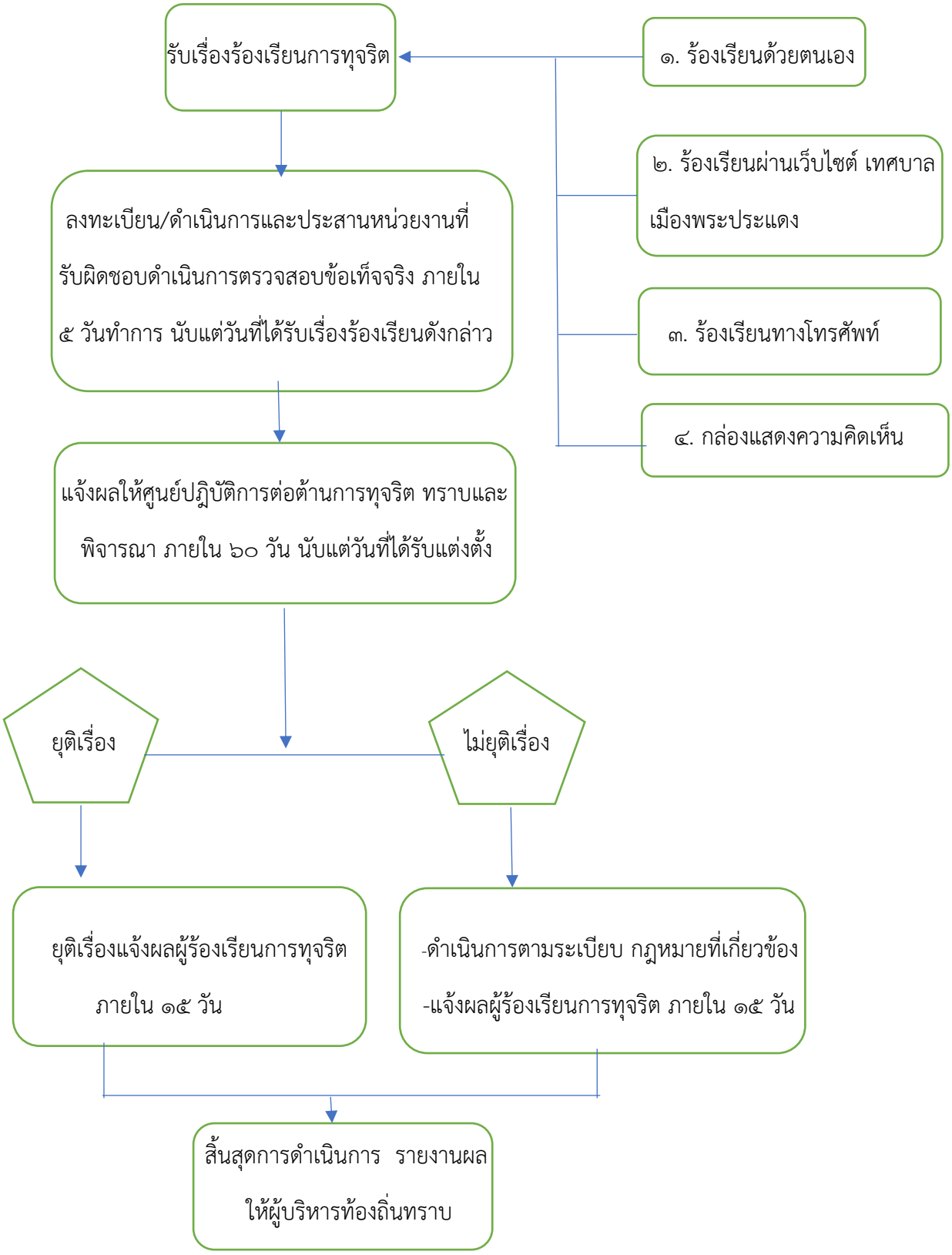
- ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานที่ http://www.phrapradaeng.org หัวข้อ เรื่องร้องเรียนการทุจริต

- ร้องเรียนผ่าน Facebook : เทศบาลเมืองพระประแดง

- ร้องเรียนทางกล่องแสดงความคิดเห็น

- ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒ – ๔๖๒-๕๐๒๘

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



ขั้นตอนการปฏิบัติงานและกระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต จากช่องทางการร้องเรียน

๒. เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับและคัดแยกหนังสือ วิเคราะห์ประเภท ลักษณะ ข้อเท็จจริง ความผิดของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสต้านการทุจริต

๓. เจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองพระประแดง รวบรวมข้อมูลการร้องเรียน สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชา ทราบและพิจารณาภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว

๔. เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ชี้แจงข้อเท็จจริง กรณีนายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของเทศบาลเมืองพระประแดง ดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง และให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนดังกล่าว มีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยดำเนินการให้แล้ว เสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งเสนอความเห็นเพื่อให้นายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง พิจารณาสั่งการ ว่ามีการกระทำ ทุจริตเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ ประการใด หากเป็นกรณีไม่มีมูลตามที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง เพื่อสั่งการยุติเรื่องดังกล่าว

๔.๑) ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับทุกกระบวนการ และต้องเปิดโอกาส ให้ผู้ถูกร้องเรียน พิสูจน์และชี้แจงข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๔.๒) ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบข้อเท็จจริง ต่อนายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงอาจเสนอขอขยายเวลาดำเนินการต่อนายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน

๕. เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งผลต่อผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

๖. เจ้าหน้าที่รายงานผลการร้องเรียนเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๗. เจ้าหน้าที่สรุปวิเคราะห์จัดทำเป็นสถิติและรายงานเสนอผู้บริหารเมื่อสิ้นสุด ปีงบประมาณ

๘. ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน นายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย ชี้ขาดและคำวินิจฉัยของนายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง ให้ถือเป็นที่สุด

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ประเภทการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนประสานหาข้อแก้ไข	หมายเหตุ
๑.ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่ปรากฏการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๒. ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์	ทุกครั้ง	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๓. ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๔. กล่องแสดงความคิดเห็น	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

<u>การบันทึกเรื่องร้องเรียน</u>

- กรอกแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุรายละเอียด ได้แก่ ชื่อ - สกุล (ผู้ร้องเรียน) ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับ เรื่องร้องเรียนการทุจริต รวมถึงพฤติการณ์ที่เกี่ยวข้อง และสถานที่ เกิดเหตุ

- ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตเทศบาลเมืองพระประแดง

<u>การรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน</u>

- รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการเรื่องร้องเรียนประจำปีงบประมาณให้ นายกเทศมนตรีเมืองพระประแดงทราบ

- รวบรวมรายงานสรุปเรื่องร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์ การจัดการเรื่องร้องเรียนในนามของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต

เขียนที่.....เทศบาลเมืองพระประแดง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง .....

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง

ชื่อ - นามสกุล.....อายุ.....ปี

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

โทรศัพท์.....อาชีพ.....

เลขบัตรประชาชน.....ออกโดย.....

วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต เพื่อให้เทศบาลเมืองพระประแดง พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง (ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ด้านหน้าหัวข้อ)

☐ ๑. กรณีเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองพระประแดง ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....(ถ้ามี)

มีพฤติการณ์ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

☐ ๒. กรณีอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๑. ที่พบเห็นได้เอง

มีพฤติการณ์ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ขอรับรองว่าคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตตามข้างต้น เป็นจริงทุกประการโดย และขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

๑).....จำนวน..... .....ชุด

๒).....จำนวน.....ชุด

๓).....จำนวน.... .....ชุด

อนึ่ง หากข้อเท็จจริงที่ร้องเรียนเป็นการใส่ร้ายหรือใส่ความอันปราศจากมูลเหตุ หรือข้อเท็จจริงที่เห็นได้อย่างเด่นชัด หรือเป็นประจักษ์ ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบต่อผลการกระทำอันเกี่ยวกับการให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ/การแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

วันที่.....

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองพระประแดง ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลเมืองพระประแดง โดยสอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และสนองตอบต่อนโยบายของรัฐบาล ในด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ และเพื่อให้เกิดเครือข่ายในการขับเคลื่อนนโยบายต่าง ๆ การป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ ร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงมหาดไทย

<u>คณะกรรมการ</u>

ปลัดเทศบาล	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ตำแหน่ง เลขานุการผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
งานนิติการ ฝ่ายนิติการ	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขานุการผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต