



คู่มือจัดการเรื่องร้องเรียน  
การทุจริต และประพฤติมิชอบ



เทศบาลเมืองพระประแดง  
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลเมืองพระประแดง จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน เรื่องร้องเรียนการทุจริต ผ่านศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองพระประแดง ในการทุจริตต่อหน้าที่ และร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดหลักประชาชนเป็นศูนย์กลาง และสร้างความเป็นธรรมให้เกิดแก่ประชาชนทุกคน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการบริการให้มีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าในการให้บริการ มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันสมัย ต่อสถานการณ์ สมองความรวดเร็ว 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 และปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตจากช่องทาง การร้องเรียนของ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองพระประแดง โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตเทศบาลเมืองพระประแดง ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมีแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนและเป็นไปตาม แนวทางโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA)

## **บทนิยาม**

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลเมืองพระประแดง

“ทุจริต” หมายความว่า การหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่ง หรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และขอกกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน 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

### หน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน้าที่การดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑. นำเสนอข้อเสนอแนะให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบของส่วนราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔. คຸ້มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕. ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบและการคຸ້มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบ การคຸ້มครองจริยธรรม 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 เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน จึงชอบที่จะใช้สิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต่อนายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง พนักงานเทศบาลสังกัดเทศบาลเมืองพระประแดง หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองพระประแดง

“ผู้ร้องเรียน/ผู้ถูกกล่าวหา” หมายถึง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างสังกัดเทศบาลเมืองพระประแดงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดเทศบาลเมืองพระประแดงที่ผู้ร้องเรียน/ 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 มิใช่ลักษณะกระแสรั่ว หรือเป็นการร้ายใส่ความอันเป็นเท็จในบางส่วนหรือทั้งหมด อันสร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐาน และพยานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนขาดพยานบุคคลที่แน่นอน และใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

- ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีข้อมูล

ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

- ระบุพยาน เอกสาร หลักฐาน พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓. เป็นเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส กรณีได้รับความไม่เป็นธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลเมืองพระประแดง

๔. เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ทำการยุติเรื่อง หรือรับทราบภัยข้อมูลเพื่อใช้ประกอบในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงที่ประจักษ์ในภายหลัง

๕. ให้เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่ระบุพยานหลักฐานแวดล้อมชัดเจน และเพียงพอที่จำทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้

- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นที่ศาลยุติธรรม หรือศาลปกครองได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

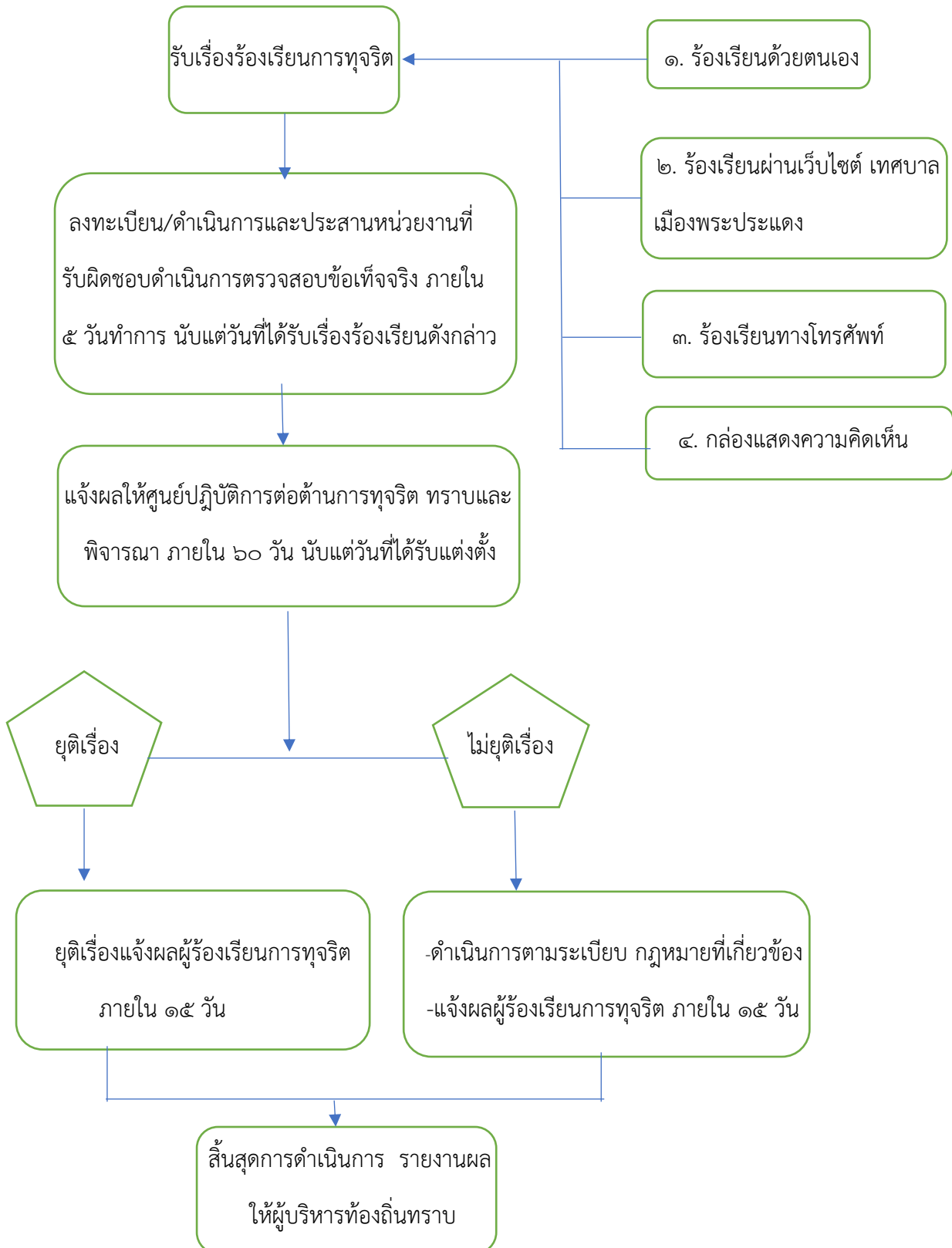
- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง

- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะรายกรณี ๆ ไป

### ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ เทศบาลเมืองพระประแดง เลขที่ ๑ ถนนพระยาพายัพพิริยะกิจ ตำบลตลาด อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๑๓๐
- ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานที่ <http://www.phrapradaeng.org> หัวข้อ เรื่องร้องเรียน การทุจริต
- ร้องเรียนผ่าน Facebook : เทศบาลเมืองพระประแดง
- ร้องเรียนทางกล่องแสดงความคิดเห็น
- ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒ - ๔๖๒-๕๐๒๘

**แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต**





## ขั้นตอนการปฏิบัติงานและกระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต จากช่องทางการร้องเรียน
๒. เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับและคัดแยกหนังสือ วิเคราะห์ประเภท ลักษณะ ข้อเท็จจริง ความผิดของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต
๓. เจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองพระประแดง รวบรวมข้อมูลการร้องเรียน สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชา ทราบและพิจารณาภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว
๔. เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ชี้แจงข้อเท็จจริง กรณีนายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของเทศบาลเมืองพระประแดง ดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง และให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนดังกล่าว มีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งเสนอความเห็นเพื่อให้นายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง พิจารณาสั่งการ ว่ามีการกระทำ ทุจริตเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ ประการใด หากเป็นกรณีไม่มีมูลตามที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง เพื่อสั่งการยุติเรื่องดังกล่าว
  - ๔.๑) ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับทุกกระบวนการ และต้องเปิดโอกาส ให้ผู้ถูกร้องเรียน พิสูจน์และชี้แจงข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม
  - ๔.๒) ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบข้อเท็จจริง ต่อนายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็น คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงอาจเสนอขอขยายเวลาดำเนินการต่อนายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน
๕. เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งผลต่อผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
๖. เจ้าหน้าที่รายงานผลการร้องเรียนเสนอผู้บริหารท้องถิ่น
๗. เจ้าหน้าที่สรุปวิเคราะห์จัดทำเป็นสถิติและรายงานเสนอผู้บริหารเมื่อสิ้นสุด ปีงบประมาณ
๘. ในกรณีที่มึปัญหาในการปฏิบัติงาน นายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง เป็นผู้ที่มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยของนายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง 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. กล้องแสดงความคิดเห็น	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

--	--	--	--

### การบันทึกเรื่องร้องเรียน

- กรอกแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุรายละเอียด ได้แก่ ชื่อ - สกุล (ผู้ร้องเรียน) ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับ เรื่องร้องเรียนการทุจริต รวมถึงพฤติกรรมที่เกี่ยวข้อง และสถานที่เกิดเหตุ
- ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตเทศบาลเมืองพระประแดง

### การรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน

- 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 พิจารณาดำเนินการ  
ตรวจสอบหรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง ( ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน  ด้านหน้าหัวข้อ )

๑. กรณีเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองพระประแดง ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....( ถ้ามี )

มีพฤติการณ์ ดังนี้

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

๒. กรณีอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๑. ที่พบเห็นได้เอง

มีพฤติการณ์ ดังนี้

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

ทั้งนี้ ขอรับรองว่าคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตตามข้างต้น เป็นจริงทุกประการโดย และขอส่ง  
เอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ( ถ้ามี ) ได้แก่

๑).....จำนวน.....ชุด

๒).....จำนวน.....ชุด

๓).....จำนวน.....ชุด

อนึ่ง หากข้อเท็จจริงที่ร้องเรียนเป็นการใส่ร้ายหรือใส่ความอันปราศจากมูลเหตุ หรือข้อเท็จจริงที่เห็นได้อย่าง  
เด่นชัด หรือเป็นประจักษ์ ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบต่อผลการกระทำอันเกี่ยวกับการให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ/การ  
แจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

วันที่.....

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

### **คณะกรรมการ**

ปลัดเทศบาล	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ตำแหน่ง เลขานุการผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
งานนิติการ ฝ่ายนิติการ	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขานุการผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต