

แนวปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริต
และประพฤติมิชอบ



เทศบาลตำบลท่าช้าง
อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ

- หลักการและเหตุผล ๑
 - วัตถุประสงค์ ๓
 - บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๓
 - การร้องเรียน / แจ้งเบาะแส ๔
 - หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๖
 - แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๗
 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๘
 - การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๘
- ภาคผนวก

คำนำ

เทศบาลตำบลท่าช้างมีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการ การมีส่วนร่วม จากทุกภาคีเครือข่ายด้านการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่น การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนด เป้าหมายการพัฒนาสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ ไปสู่เป้าหมายเดียวกันคือความสำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านด้าน การทุจริต ๑๐ ช่องทาง ประกอบด้วย

๑. ตู้ไปรษณีย์ : สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง ม.๔ ต.ท่าช้าง อ.วิเศษชัยชาญ จ.อ่างทอง ๑๔๑๑๐
๒. เว็บไซต์ ศูนย์รับแจ้งเบาะแสเรื่องทุจริตคอร์รัปชั่น ของเทศบาลตำบลท่าช้าง www.tachanngcity.go.th
๓. Facebook Fanpage : เทศบาลตำบลท่าช้าง
๔. ทางโทรศัพท์ : ๐๓๕-๖๓๑-๔๑๕
๕. ทางโทรสาร : ๐๓๕-๖๓๑-๑๐๗
๖. ร้องเรียนด้วยตนเอง : ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง ม.๔ ต.ท่าช้าง อ.วิเศษชัยชาญ จ.อ่างทอง ๑๔๑๑๐
๗. ตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ : ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง
๘. ทาง E-mail : adim@tachagcity.go.th
๙. website : ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลท่าช้าง

เทศบาลตำบลท่าช้าง ได้ทบทวนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงานสอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ ของสำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าช้าง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องเรียนการทุจริต / แจ้ง เบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็น มาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ทางเทศบาลตำบลท่าช้าง มีแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ เพื่อทำ หน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม ในเทศบาลตำบลท่าช้าง เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าช้าง เป็นไปตาม อำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ จึงกำหนด หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ ของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าช้าง

เทศบาลตำบลท่าช้าง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานป้องกันการ และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วม จากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คอร์รัปชั่น การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม บุคลากรเทศบาลตำบลท่าช้าง กำหนดมาตรการการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการ

ป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริต โดยรวมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์ป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับการบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่นและศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน ไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย นอกจากนี้ ยังที่หน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๙ ช่องทาง

๑. ตู้ไปรษณีย์ : สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง ม.๔ ต.ท่าช้าง อ.วิเศษชัยชาญ จ.อ่างทอง ๑๔๑๑๐
๒. เว็บไซต์ ศูนย์รับแจ้งเบาะแสเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ของเทศบาลตำบลท่าช้าง www.tachangcity.go.th
๓. Facebook Fanpage : เทศบาลตำบลท่าช้าง
๔. ทางโทรศัพท์ : ๐๓๕-๖๓๑-๔๑๕
๕. ทางโทรสาร : ๐๓๕-๖๓๑-๑๐๗
๖. ร้องเรียนด้วยตนเอง : ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง ม.๔ ต.ท่าช้าง อ.วิเศษชัยชาญ จ.อ่างทอง ๑๔๑๑๐
๗. ตู้รับเรื่องราวจังหวัด : ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง
๘. ทาง E-mail : tachangcity.angthong@gmail.com
๙. website : ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลท่าช้าง

ในส่วนปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการตามกระบวนการงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องคอยตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมธบาล ซึ่งอำนาจหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลท่าช้างจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชน ตำบลท่าช้าง เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันเกิดเป็นรูปธรรม มาตรฐานและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ปัญหาของประชาชนสร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวจังหวัด/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริมการรักษาและการฟื้นฟูพื้นฐานของหลักธรรมาธิบาลของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

๒.วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการสามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔. เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสตามหลักธรรมธชา

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็ง และเป็นเครือข่ายในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑. เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับกาสรและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔. คຸ້มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕. ประสานงานเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคຸ້มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแสร

การร้องเรียน ของศูนย์ปฏิบัติการต่อการทุจริต ๑๐ ช่องทาง ประกอบด้วย

๑. ผู้ไปรษณีย์ : สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง ม.๔ ต.ท่าช้าง อ.วิเศษชัยชาญ จ.อ่างทอง ๑๔๑๑๐

๒. เว็บไซต์ ศูนย์รับแจ้งเบาะแสรเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ของเทศบาลตำบลท่าช้าง www.tachannngcity.go.th

๓. Facebook Fanpage : เทศบาลตำบลท่าช้าง

๔. ทางโทรศัพท์ : ๐๓๕-๖๓๑-๔๑๕

๕. ทางโทรสาร : ๐๓๕-๖๓๑-๑๐๗

๖. ร้องเรียนด้วยตนเอง : ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง ม.๔ ต.ท่าช้าง อ.วิเศษชัยชาญ จ.อ่างทอง ๑๔๑๑๐

๗. ผู้รับเรื่องราວร้องทุกข์ : ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง

๘. ทาง E-mail : adim@tachagcity.go.th

๙. website : ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลท่าช้าง

๑. กรณีเรื่องร้องเรียนทั่วไป

๑.๑ สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการรับบริการ

๑.๒ ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการจากศูนย์บริการ

๑.๓ แยกประเภทงานบริการตามความประสงค์ของผู้รับบริการ เช่น ปรัชษากฎหมาย , ขออนุมัติ/อนุญาต , ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสรหรือร้องเรียนเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๔ ดำเนินการให้คำปรึกษาตามประเภทงานบริการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ

๑.๕ เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ

- กรณีข้อร้องเรียนทั่วไปเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ที่ปรึกษากฎหมายจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการ ต้องการทราบเมื่อให้คำปรึกษาเรียบร้อยแล้วเรื่องที่ขอรับบริการถือว่ายุติ

- กรณีข้ออนุมัติ/อนุญาตเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบและดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้ หัวหน้าสำนักปลัด หรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบเป็นผู้พิจารณาส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปภายใน ๑-๒ วัน

- กรณีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าช้างจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้ และหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปภายใน ๑-๒ วัน

- กรณีข้ออนุมัติ/อนุญาต , ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสให้ผู้ขอรับบริการรอการติดต่อกลับหรือสามารถติดตามเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากมิได้รับการติดต่อกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๑๕ วัน ให้ติดต่อกลับที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนเทศบาลตำบลท่าช้าง โทรศัพท์ ๐๓๕-๖๓๑-๔๑๕

๒.กรณีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ

๒.๒ ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้รับบริการเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานข้อมูลของผู้รับบริการจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ แยกประเภทงานร้องเรียน เรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้างให้กับผู้อำนวยการกองคลังเพื่อเสนอเรื่องให้กับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาความเห็น

- กรณีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ที่ปรึกษากฎหมายจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบ เมื่อใดคำปรึกษาเรียบร้อยแล้วเรื่องที่ขอรับบริการถือว่ายุติ

- กรณีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของเทศบาลตำบลท่าช้าง จะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้ และหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปภายใน ๑-๒ วัน

- กรณีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสเรื่องจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ขอรับบริการรอการติดต่อกลับหรือสามารถติดตามเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากมิได้รับการติดต่อกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๑-๒ วัน ให้ติดต่อกลับที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนเทศบาลตำบลท่าช้าง โทรศัพท์ ๐๓๕-๖๓๑-๔๑๕

๕.หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

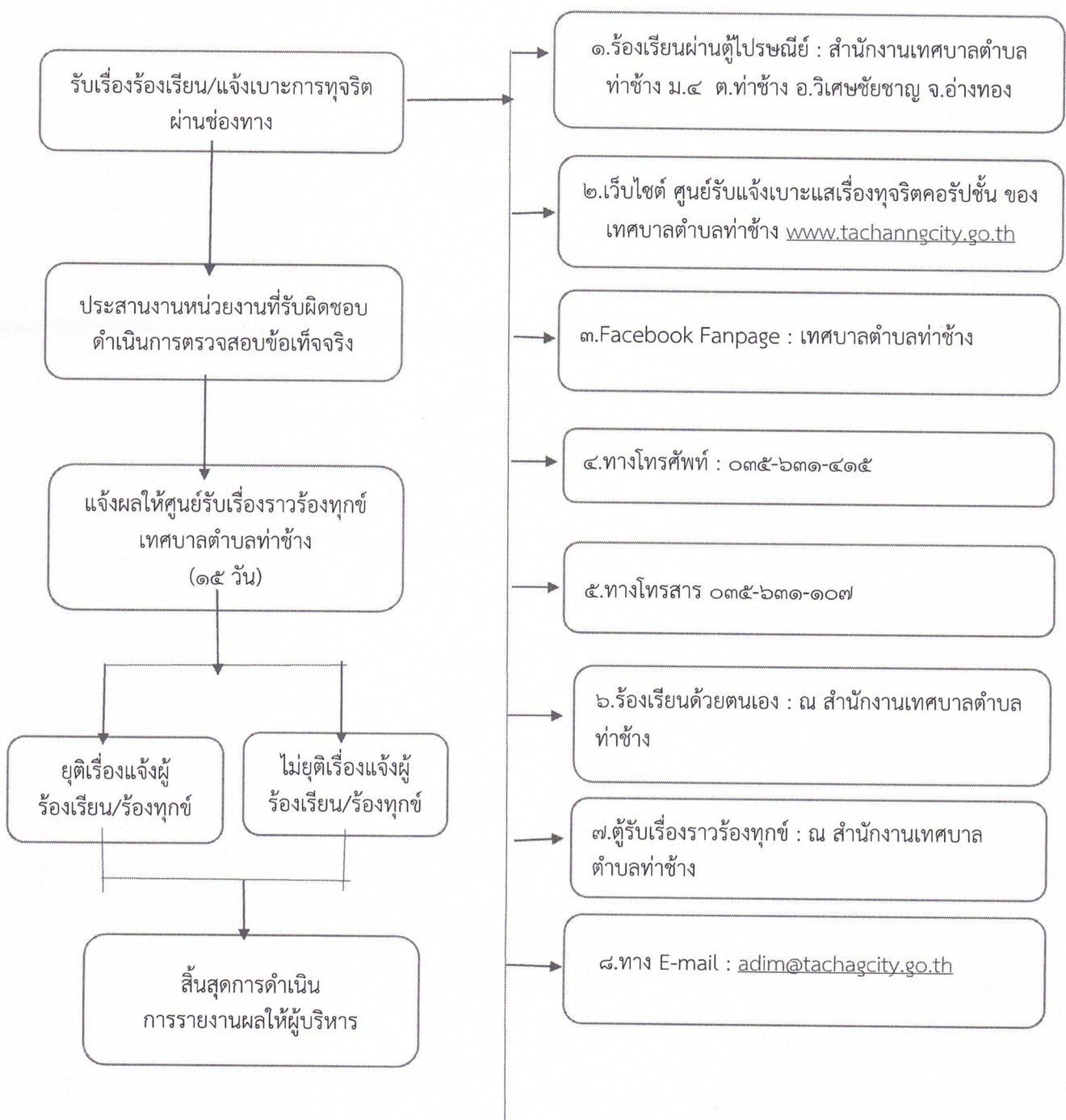
๒. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๓. ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีข้อมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงานจัดแจงเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

- ใช้ถ้อยคำสุภาพ หรือข้อความสุภาพ

๖.แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



๙. Website : ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลท่าช้าง

๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลท่าช้าง รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหา ของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปลักษณะเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา
- ๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง
- ๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
- ๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศ เพื่อการประมวลผล และสรุปลักษณะเสนอผู้บริหาร
- ๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทาง โดยมีข้อกำหนด ดังนี้ ช่องทางความถี่ในการตรวจสอบ ช่องทางระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข หมายเหตุร้องเรียนด้วยตนเองทุกครั้งที่มีการร้องเรียน ภายใน ๑๕ วัน ร้องเรียน ตู้ไปรษณีย์ เทศบาลตำบลท่าช้าง ม.๔ ตำบลท่าช้าง อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง ๑๔๑๑๐ เว็บไซต์ “ศูนย์รับแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตคอร์รัปชันเทศบาลตำบลท่าช้าง www.tachanngcity.go.th เฟซบุ๊ก เทศบาลตำบลท่าช้าง ทางโทรศัพท์ ๐๓๕-๖๓๑-๔๑๕ ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ เทศบาลตำบลท่าช้าง ม.๔ ตำบลท่าช้าง อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง ๑๔๑๑๐ ทางโทรสาร ๐๓๕-๖๓๑-๑๐๗ ผู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ เทศบาลตำบลท่าช้าง ทาง E-mail: adim@tachagcity.go.th

ช่องทาง	ความถี่ในการ	ระยะเวลาดำเนินการข้อร้องเรียน	หมายเหตุ
---------	--------------	-------------------------------	----------

	ตรวจสอบช่องทาง	เพื่อประสานงานหาทางแก้ไข	
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Facebook	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรสาร	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร ทต.ท่าช้าง	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง E-mail	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางตู้รับเรื่องราว ร้องทุกข์ของ ทต.ท่าช้าง	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

คำร้องทั่วไป

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

เชื้อชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....อาชีพ.....โทรศัพท์.....

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์.....

.....

ฉะนั้น จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้กับข้าพเจ้าตามความประสงค์ด้วย และข้าพเจ้าได้ดำเนินการในฐานะ.....และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

เรียน.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับคำร้อง
(.....)

เรียน ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

(ลงชื่อ).....ปลัดเทศบาล
(.....)

คำสั่ง.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่...../...../.....