



คำสั่งเทศบาลเมืองสะเตงนอก
ที่ ๖๕๙ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ด้วยเทศบาลเมืองสะเตงนอก ได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลเมืองสะเตงนอกขึ้น เพื่อดำเนินการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบงานราชการให้มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และเป็นการส่งเสริมภาคเอกชนให้มีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันของเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองสะเตงนอก นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลเมืองสะเตงนอก

- | | | |
|---------------------------|---------------------------|-----------------------|
| ๑. นายมาหะมะรอฮีดี อุซะมี | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางนงเยาว์ ไชยมณี | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. นายปริวัฒน์ สันตสุข | ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป | กรรมการ |
| ๔. นายอิติวัฒน์ ดอเลาะ | ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๕. นางสาวยาวาเฮ ดอเลาะ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร | กรรมการ/ผ.ช.เลขานุการ |
- โดยให้มีหน้าที่และดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนดังต่อไปนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียน และพิจารณาการร้องเรียนเพื่อส่งเรื่องให้กับหน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
๒. ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนงานต่างๆ เพื่อให้เข้าใจได้ง่ายและเกิดความสะดวกแก่ประชาชนในการกรอกเอกสาร
๓. บันทึกรับเรื่อง ปรับปรุง ข้อมูลต่างๆ เพื่อให้ระบบงานข้อมูลบนเว็บไซต์มีความทันสมัยอยู่ตลอดเวลา (กรณี ร้องเรียนผ่านระบบ)
๔. ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้มารับบริการ
๕. แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้มารับบริการทราบ ภายใน ๗ วัน

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานประธานกรรมการศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ทันทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเสรี เรืองกาญจน์)
นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก



ประกาศเทศบาลเมืองสะเตงนอก
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลเมืองสะเตงนอก

ด้วยเทศบาลเมืองสะเตงนอก ได้เห็นความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ ตามนโยบายรัฐบาลซึ่งได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และมีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ดังนั้นเพื่อเป็นการส่งเสริมให้หน่วยงาน สามารถปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลเมืองสะเตงนอก จึงจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองสะเตงนอก โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองสะเตงนอก ตั้งอยู่ที่ สำนักงานเทศบาลเมือง สะเตงนอก ๑๙๙ ถนนร่มเกล้า หมู่ที่ ๖ ตำบลสะเตงนอก อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๓-๒๐๒๒๐๐

๒. ช่องทางในการติดต่อมีดังนี้

๒.๑ ติดต่อด้วยตนเอง ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองสะเตงนอก อาคาร ๒ ชั้น สำนักงานปลัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก

๒.๒ ทางไปรษณีย์ ส่งถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองสะเตงนอก ๑๙๙ ถนนร่มเกล้า หมู่ที่ ๖ ตำบลสะเตงนอก อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

๒.๓ กล่องรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ณ อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสะเตงนอก อาคาร ๑

๒.๔ ทางโทรศัพท์ ๐๗๓-๒๐๒๒๐๐ สายตรงงานนิติการ

๒.๕ ทางเว็บไซต์ www.Satengnok.go.th

๒.๖ สายตรงนายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก ๐๘๐-๘๗๕๔๐๐๘

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเสรี เรืองกาญจน์)

นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก

อำนาจคู่ฉบับ



ประกาศเทศบาลเมืองสะเตงนอก

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลเมืองสะเตงนอก

ด้วยเทศบาลเมืองสะเตงนอก ได้เห็นความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตประพฤตมิชอบ ตามนโยบายรัฐบาลซึ่งได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และมีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ดังนั้นเพื่อเป็นการส่งเสริมให้หน่วยงาน สามารถปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลเมืองสะเตงนอก จึงจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองสะเตงนอก โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองสะเตงนอก ตั้งอยู่ที่ สำนักงานเทศบาลเมือง สะเตงนอก ๑๙๙ ถนนร่มเกล้า หมู่ที่ ๖ ตำบลสะเตงนอก อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๓-๒๐๒๒๐๐

๒. ช่องทางในการติดต่อมีดังนี้

๒.๑ ติดต่อด้วยตนเอง ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองสะเตงนอก อาคาร ๒ ชั้น สำนักงานปลัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก

๒.๒ ทางไปรษณีย์ ส่งถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองสะเตงนอก ๑๙๙ ถนนร่มเกล้า หมู่ที่ ๖ ตำบลสะเตงนอก อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

๒.๓ กล่องรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ณ อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสะเตงนอก อาคาร ๑

๒.๔ ทางโทรศัพท์ ๐๗๓-๒๐๒๒๐๐ สายตรงงานนิติการ

๒.๕ ทางเว็บไซต์ www.Satengnok.go.th

๒.๖ สายตรงนายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก ๐๘๐-๘๗๕๔๐๐๘

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเสรี เรืองกาญจน์)

นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก

ปลัดเทศบาล.....
ผ.น.ส.บ.....
ผ.น.ง.จ.น./ผ.น.อ.....
.....
พิมพ์.....



คู่มือ

การปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต

เทศบาลเมืองสะเตงนอก



คู่มือปฏิบัติงาน
Work Manual



สำนักงานเทศบาลเมืองสะเตงนอก
ตำบลสะเตงนอก อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

โทร 073-202200 งานนิติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองสะเตงนอก มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) เพื่อใช้เป็น เครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการ บริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบและเฝ้าระวังการทุจริต

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน เทศบาลเมืองสะเตงนอกเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน และ อำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยได้ รวบรวมแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตบรรลุ ผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๑
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	๒
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	๔
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
การบันทึกข้อร้องเรียน	๕
การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน	๕
การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	๕

ภาคผนวก

แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องราวร้องเรียนการทุจริต

ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เทศบาลเมืองสะเตงนอก

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เทศบาลเมืองสะเตงนอก มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง และวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤตินิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแส เรื่องร้องเรียนการทุจริต จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองสะเตงนอก โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๘๓ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถาม หรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติ หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ ในสังกัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองสะเตงนอก จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๒. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเทศบาลเมืองสะเตงนอก

เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถร้องเรียนการทุจริตประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐเทศบาลเมืองสะเตงนอก โดยสามารถศึกษาข้อมูลจากคู่มือที่หน่วยงานได้จัดทำขึ้นและเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ

๓. สถานที่ตั้ง

สำนักงานเทศบาลเมืองสะเตงนอก ๑๙๙ ถนนร่มเกล้า หมู่ ๖ ตำบลสะเตงนอก อำเภอเมืองจังหวัดยะลา โทร ๐๗๓-๒๐๒๒๐๐

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในเทศบาลเมืองสะเตงนอก

๕. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเทศบาลเมืองสะเตงนอก มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒) เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชน และผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๖. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก เช่น การประพฤตินิชอบ หรือมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริต หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมืองสะเตงนอก

/ผู้ร้องเรียน.....

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน / แจ้งเบาะแสต่อเทศบาลเมืองสะเตงนอก หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

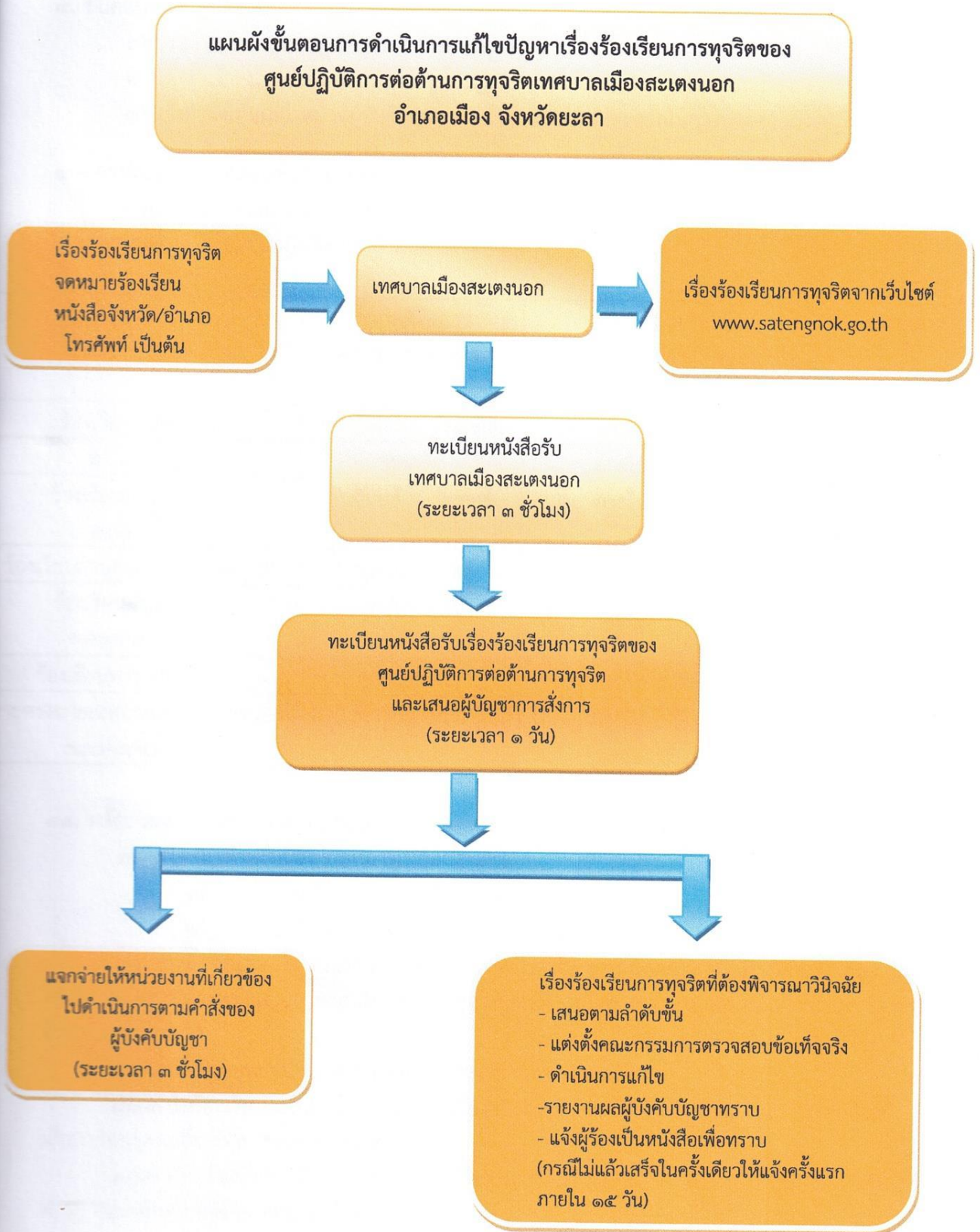
หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลเมืองสะเตงนอก

การดำเนินการ หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสตั้งแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุปเพื่อแจ้งผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

๗. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- ๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองสะเตงนอก
- ๒) ทางไปรษณีย์ (ที่อยู่ สำนักงานเทศบาลเมืองสะเตงนอก ๑๙๙ หมู่ ๖ ตำบลสะเตงนอก อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐)
- ๓) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๗๓-๒๐๒๒๐๐ หมายเลขโทรสาร ๐-๗๓-๒๐๒๒๐๐
- ๔) ตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลเมืองสะเตงนอก
- ๕) เว็บไซต์ www.satengnok.go.th
- ๖) Facebook : เทศบาลเมืองสะเตงนอก
- ๗) สายตรงนายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก ๐๘๐-๘๗๕๕๐๐๘

๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ประกาศจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของเทศบาลเมืองสะเตงนอก
- ๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองสะเตงนอก
- ๓) แจกคำสั่งให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามคำสั่ง เพื่อความสะดวกในการประสานการปฏิบัติงาน

๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตที่เข้ามายังเทศบาลเมืองสะเตงนอก จากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ทางไปรษณีย์	ทุกครั้ง	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๗๓๒-๐๒๒๐๐	วันจันทร์ - วันศุกร์	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.thanu.go.th	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง FaceBook	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
สายตรงนายเทศบาลเมืองสะเตงนอก ๐๘๐-๘๗๕๔๐๐๘	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	

๑๑. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๑.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล

ข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑๑.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแส หรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก

/๑๑.๔ เรื่องร้องเรียน.....

ภาคผนวก

๑๑.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้อยู่ดีเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล

๑๑.๕ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุพยานหลักฐาน แวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้

๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๓) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กระอิสรระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งแห่งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

๑๒. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑) กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่หมายเลขติดต่อ กลับเรื่องร้องเรียนการทุจริต พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้อง และสถานที่เกิดเหตุ

๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลเมืองสะเตงนอก

๑๓. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียน และการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

๑) หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกอง หรือสำนัก ให้หน่วยงานนั้นรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยตรงภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน และสำเนาให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะได้รวบรวมสรุปรายงานตามรายไตรมาสต่อไป

๒) หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ดำเนินการโดยตรงให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ รายงานผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๑๔. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑) รวบรวม และรายงานสรุปรายงานการจัดการข้อร้องเรียนประจำไตรมาส และรายงานให้นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอกทราบทุกไตรมาส

๒) รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ด้วยตัวเอง)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
เทศบาลเมืองสะเตงนอก ๑๙๙ ถนนร่มเกล้า
อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....
วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
ต่อต้านการทุจริต เพื่อให้เทศบาลเมืองสะเตงนอก พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไข
ปัญหาในเรื่อง

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุก
ประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ได้แก่

- ๑).....จำนวน.....ชุด
- ๒).....จำนวน.....ชุด
- ๓).....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)



ประกาศเทศบาลเมืองสะเตงนอก
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลเมืองสะเตงนอก

ด้วยเทศบาลเมืองสะเตงนอก ได้เห็นความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ ตามนโยบายรัฐบาลซึ่งได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และมีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ดังนั้นเพื่อเป็นการส่งเสริมให้หน่วยงาน สามารถปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตได้อย่างประสิทธิภาพ เทศบาลเมืองสะเตงนอก จึงจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองสะเตงนอก โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองสะเตงนอก ตั้งอยู่ที่ สำนักงานเทศบาลเมือง สะเตงนอก ๑๙๙ ถนนร่มเกล้า หมู่ที่ ๖ ตำบลสะเตงนอก อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๓-๒๐๒๒๐๐

๒. ช่องทางในการติดต่อมีดังนี้

๒.๑ ติดต่อด้วยตนเอง ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองสะเตงนอก อาคาร ๒ ชั้น สำนักงานปลัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก

๒.๒ ทางไปรษณีย์ ส่งถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองสะเตงนอก ๑๙๙ ถนนร่มเกล้า หมู่ที่ ๖ ตำบลสะเตงนอก อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

๒.๓ ก่อรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ณ อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองสะเตงนอก อาคาร ๑

๒.๔ ทางโทรศัพท์ ๐๗๓-๒๐๒๒๐๐ สายตรงงานนิติการ

๒.๕ ทางเว็บไซต์ www.Satengnok.go.th

๒.๖ สายตรงนายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก ๐๘๐-๘๗๕๔๐๐๘

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเสรี เรืองกาญจน์)
นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก