



คู่มือการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการรับแจ้งและจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ

เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ

๒๒๒ หมู่ ๑๒ ตำบลเวียง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

โทร ๐ ๕๓๗๙ ๑๑๗๑ www.wckmunic.org

E-mail : wckmunic@gmail.com Line Official : @ff๖๗๕๓h

คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามโครงการ แผนงานที่กำหนดไว้สู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทาง การร้องเรียนขอศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๗ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ด้วยตนเอง ณ เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย ๒) เว็บไซต์เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ www.wckmunic.org ๓) เฟซบุ๊ก “เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย” ๔) E-mail : wckmunic@gmail.com ๕) Line Official : @ffq๖๗๕๓h ๖) โทรศัพท์ ๐ ๕๓๗๙ ๑๑๗๑ ๗) แฟกซ์ ๐ ๕๓๗๙ ๒๐๑๕

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของสำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงเชียงของทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและ คุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI: Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทาง การร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โดยมี ๗ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ด้วยตนเอง ณ เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย ๒) เว็บไซต์เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ www.wckmunic.org ๓) เฟซบุ๊ก “เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย” ๔) E-mail : wckmunic@gmail.com ๕) Line Official : @ffq๖๗๕๓h ๖) โทรศัพท์ ๐ ๕๓๗๙ ๑๑๗๑ ๗) แฟกซ์ ๐ ๕๓๗๙ ๒๐๑๕ ในส่วนการปฏิบัติงานดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของ หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลเวียงเชียงของจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลเวียงเชียงของ เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับ ผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือ ผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) ค้ຸมครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการค้ຸมครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการค้ຸมครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- ๑) ด้วยตนเอง ณ เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย
- ๒) เว็บไซต์เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ www.wckmunic.org
- ๓) เฟซบุ๊ก “เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย”
- ๔) E-mail : wckmunic@gmail.com
- ๕) Line Official : @ffq๖๗๕๓h
- ๖) โทรศัพท์ ๐ ๕๓๗๙ ๑๑๗๑
- ๗) แฟกซ์ ๐ ๕๓๗๙ ๒๐๑๕

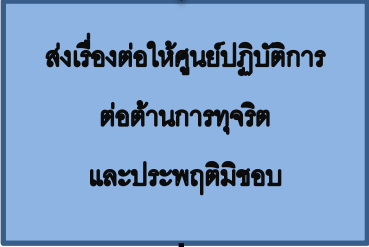
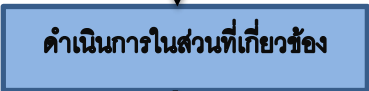
๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี) – ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติ

ขั้นตอนการปฏิบัติเรื่องขั้นตอนการรับแจ้งและจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ขั้นตอน	ผู้รับบริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. เมื่อผู้รับบริการติดต่อเข้ามาผ่านช่องทางต่าง ๆ ประกอบด้วย ๑) ด้วยตนเอง ณ เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย ๒) เว็บไซต์เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ www.wckmunic.org ๓) เฟซบุ๊ก “เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย” ๔) E-mail : wckmunic@gmail.com ๕) Line Official : @ffq๖๗๕๓h ๖) โทรศัพท์ ๐ ๕๓๗๙ ๑๑๗๑ ๗) แฟกซ์ ๐ ๕๓๗๙ ๒๐๑๕	ประชาชนแจ้งเรื่องร้องเรียน		ไม่เกิน ๑ วัน
๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนบันทึกรายละเอียดปัญหาการทุจริต รวมถึงบันทึกข้อมูลเพื่อยืนยันตัวบุคคลของผู้รับบริการ ได้แก่ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หมายเลขโทรศัพท์ และความเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์ระหว่างผู้รับบริการกับผู้ถูกร้องเรียน (ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม) พร้อมหลักฐานประกอบเรื่อง (ข้อมูลทั้งหมดจะเป็นความลับโดยจะมีการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล)		เจ้าหน้าที่ขอข้อมูลรายละเอียดและเอกสารประกอบเรื่องพร้อมบันทึกคำร้องเรียน	๑ วัน
๓. หลังจากเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนได้ส่งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ แล้วให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตรวจสอบองค์ประกอบพร้อมพิจารณาว่าเรื่องดังกล่าวเป็นการร้องเรียนปัญหาการทุจริต แจ้งเบาะแสการทุจริต หรือขมขื่นการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ก่อนจัดทำบันทึกข้อความนำส่งเรื่องร้องเรียน (ลับ) ส่งให้ผู้บังคับบัญชารับเรื่องร้องเรียน สรุปพิจารณาถ้อยแถลงเรื่องร้องเรียนเป็นลำดับสุดท้าย พร้อมเสนอให้นายกเทศมนตรีลงนาม		หัวหน้างานตรวจสอบเรื่องจัดทำบันทึก (ลับ) เสนอนายกเทศมนตรีลงนาม	๑ วัน

ขั้นตอน	ผู้รับบริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๔. นายกเทศมนตรีลงนามในบันทึกนำส่งเรื่องร้องเรียนเรียบร้อยแล้วมอบหมายให้เจ้าพนักงานธุรการออกเลขหนังสือ และส่งเรื่องต่อให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ			๑ วัน
๕. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบตรวจสอบข้อเท็จจริง และนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ			-
๖. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตส่งเรื่องต่อให้งานทรัพยากรบุคคล ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร			
๗. เมื่อทราบผลการดำเนินการจะทำการติดต่อกลับไปแจ้งผลการดำเนินการตรวจสอบให้กับผู้ร้องเรียนทราบ			๑ วัน

อธิบายสัญลักษณ์



เริ่มต้น/สิ้นสุด



กระบวนการ



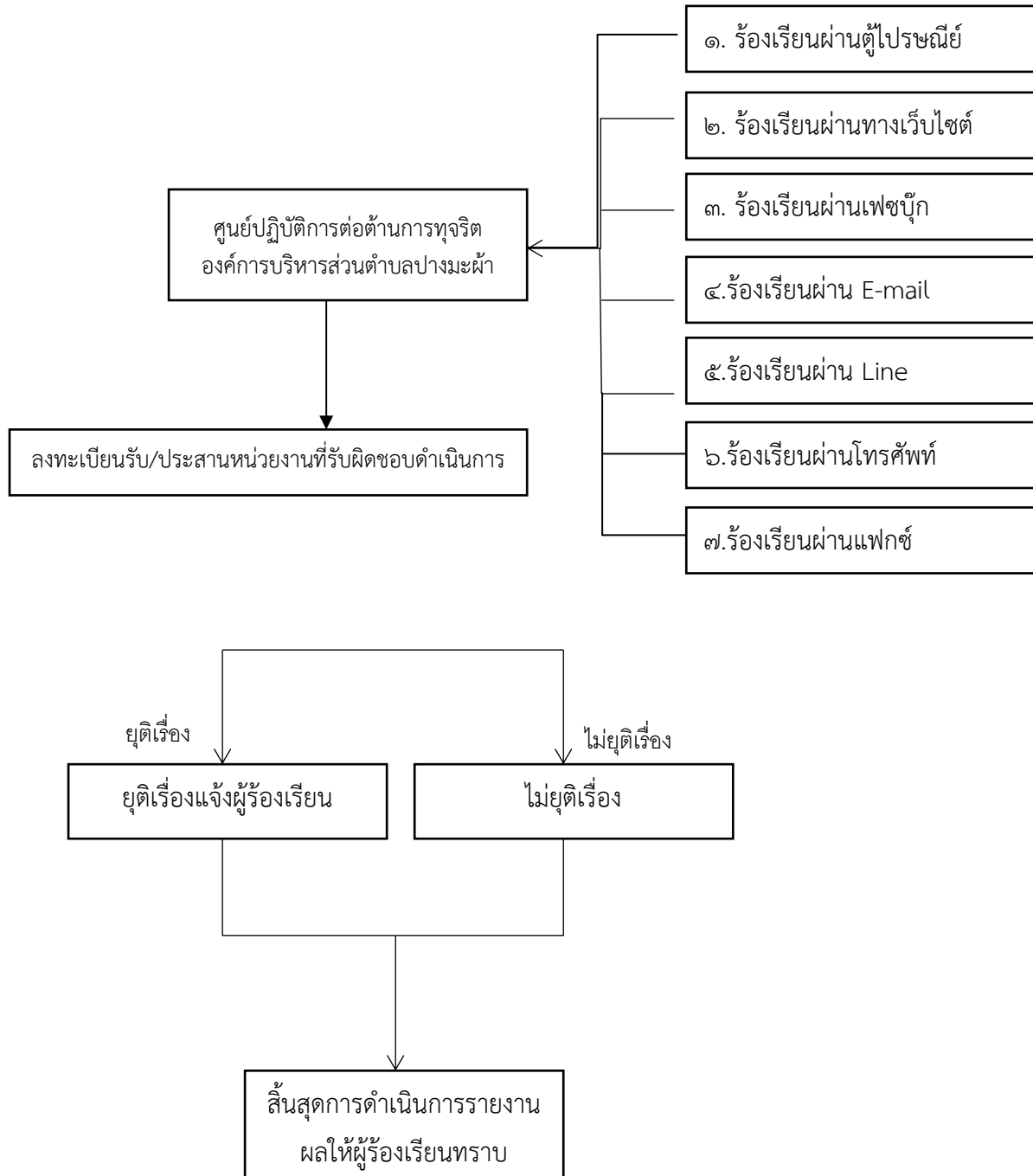
การตัดสินใจ



เอกสาร

๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๗ ช่องทาง
- ๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา
- ๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ / ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง
- ๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
- ๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
- ๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตัวเองผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ก	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง E-mail	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Line	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ที่ทำการเทศบาลตำบลเวียงเชียงของ
อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๔๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเวียงเชียงของ

ข้าพเจ้าอายุ.....ปี

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

โทรศัพท์.....อาชีพ.....เลขที่บัตรประชาชน.....

ออกโดย.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....มีความ

ประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ พิจารณา
ดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต
ตามข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี)
ได้แก่

๑)จำนวน.....ชุด

๒)จำนวน.....ชุด

๓)จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

เรียน ปลัดเทศบาล

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเวียงเชียงของ

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

รายงานสถิติการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

การทุจริตและประพฤติมิชอบ

เดือน	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ
ตุลาคม ๒๕๖๓	-	-	-	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๓	-	-	-	-
ธันวาคม ๒๕๖๓	-	-	-	-
มกราคม ๒๕๖๔	-	-	-	-
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	-	-	-	-
มีนาคม ๒๕๖๔	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-

เทศบาลตำบลเวียงเชียงของ ไม่มีเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ