



คู่มือการปฏิบัติงาน  
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส  
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลท่าเยื้อง  
อำเภอโขงเจียม จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางวางกรอบการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต 4 ช่องทาง ประกอบด้วย 1) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ 170 หมู่ 4 ตำบลท่าเยี่ยม อำเภอไชยชัย จังหวัดนครราชสีมา 30190 2) เว็บไซต์แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม <https://www.tayiumcity.go.th/> 3) Facebook “เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม” 4) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ของสำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือดังกล่าว จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	2
บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	2
การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	3
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	3
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	4
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	4
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	5
<b>ภาคผนวก</b>	
แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องราวร้องเรียนการทุจริต	

## หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบ การดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการ มีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่น การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้ง ภาครัฐ ภาคเอกชน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรเทศบาลตำบลท่าเยี่ยมทุกระดับ กำหนดมาตรการการปลูก จิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดย ร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ ดี มีความพึงพอใจเชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่านิยมภาพลักษณ์ของประเทศไทย นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการ จัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โดยมี 4 ช่องทาง ประกอบด้วย ) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ 170 หมู่ 4 ตำบลท่าเยี่ยม อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา 30190 2) เว็บไซต์แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม <https://www.tayiumcity.go.th/> 3) Facebook “เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม” 4) กล้องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม ในส่วนกลางการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 38 กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็น หนังสือจากประชาชนหรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ส่วน ราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินงานให้ทราบภายใน 15 วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบน พื้นฐานของธรรมาภิบาล (Good Governance)” ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่สังกัด เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม อำเภอโชคชัย ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลท่าเยี่ยมจึงจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของ ประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) นอกจากนี้ ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อให้แนวทางการดำเนินงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรมมีมาตรฐาน และมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความ ต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกำหนดไว้ อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือ
4. เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

## บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง
2. ประสาน เฝ้าระวัง และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ
3. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ
4. คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น
5. ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

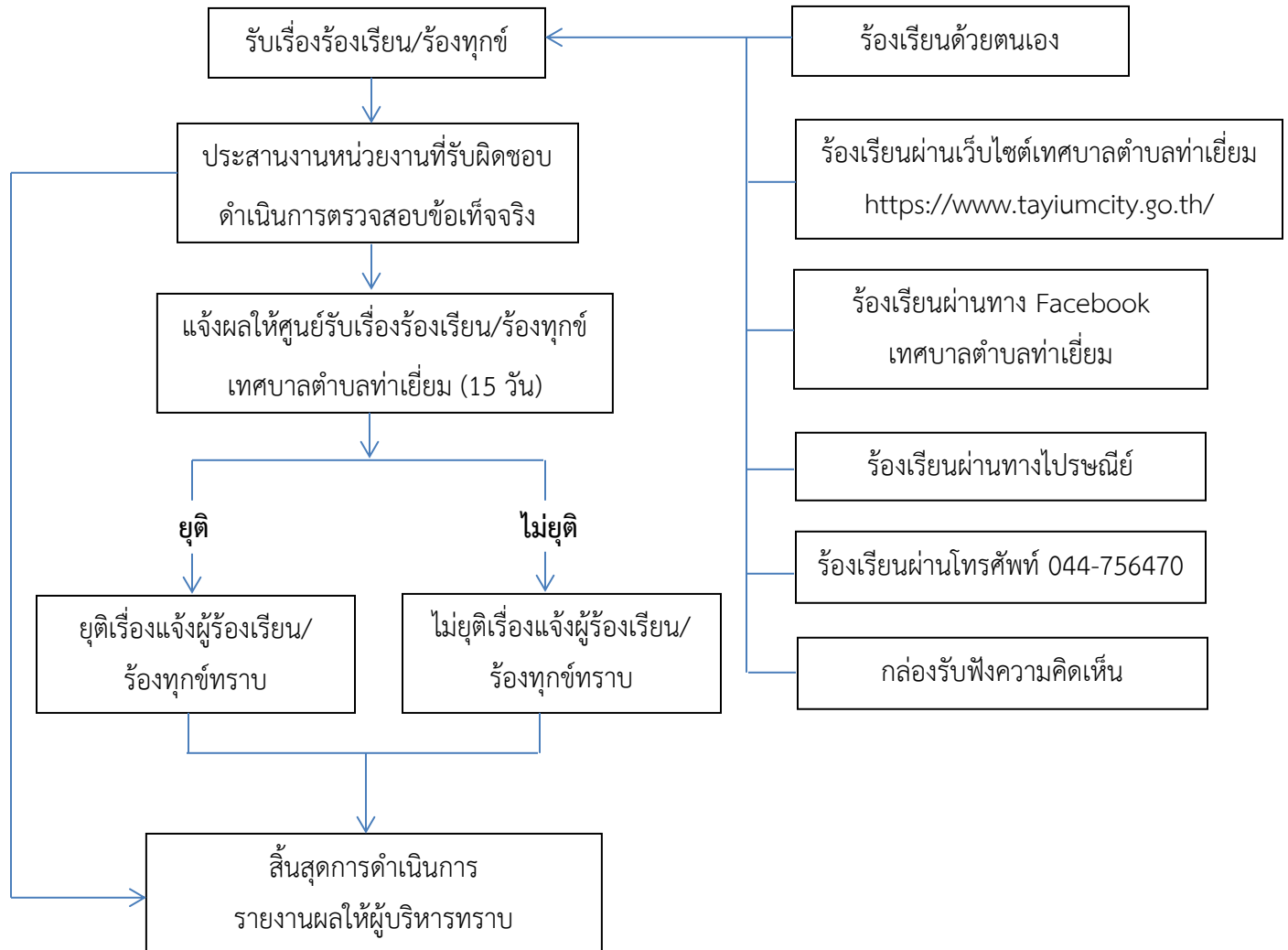
### การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

1. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา
2. ทางเว็บไซต์ เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม <https://www.tayiumcity.go.th/> เลือกรายการรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน
3. ทางโทรศัพท์ 044-756470
4. ทาง Facebook เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา
5. ทางไปรษณีย์ ถึง นายกเทศมนตรีตำบลท่าเยี่ยม เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม 170 หมู่ที่ 4 ตำบลท่าเยี่ยม อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา 30190
6. กล้องรับฟังความคิดเห็น

### หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
2. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
3. ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อมูลเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
4. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี) – ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

## แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน 6 ช่องทาง
2. เจ้าหน้าที่ฯ คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
3. เจ้าหน้าที่ฯ สรุปลักษณะเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา
4. เจ้าหน้าที่ฯ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

5. เจ้าหน้าที่ฯ แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน 15 วัน
6. เจ้าหน้าที่ฯ รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. เจ้าหน้าที่ฯ เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปผลวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
8. เจ้าหน้าที่ฯ จัดเก็บเรื่อง

#### การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทางต่างๆ	ระยะเวลาการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่การร้องเรียน	ภายใน 15 วันทำการ	
ทางเว็บไซต์ เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม	ทุกวันทำการ	ภายใน 15 วันทำการ	
ทางโทรศัพท์ 044-756470	ทุกวันทำการ	ภายใน 15 วันทำการ	
ทาง Facebook	ทุกวันทำการ	ภายใน 15 วันทำการ	
ทางไปรษณีย์	ทุกครั้ง	ภายใน 15 วันทำการ	
กล่องรับฟังความคิดเห็น	ทุกวันทำการ	ภายใน 15 วันทำการ	



แบบคำร้องเรียน/เบาะแส  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต  
เทศบาลตำบลท่าเยียม อำเภอโชคชัย  
จังหวัดนครราชสีมา 30190

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าเยียม

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
อาชีพ.....เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....วันออกบัตร.....  
มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสต่อต้านการทุจริต เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าเยียม พิจารณาดำเนินการ  
ตรวจสอบหรือช่วยเหลือแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....  
.....  
.....  
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต ตามข้อความข้างต้นเป็น  
ความจริงทุกประการโดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ได้แก่

1. ....จำนวน.....ชุด
2. ....จำนวน.....ชุด
3. ....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้เจ้าหน้าที่  
(.....)



ประกาศเทศบาลตำบลท่าเยียม  
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าเยียม

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนาบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็ว ประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริต หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลท่าเยียมจึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับบุคคลจะมีการเก็บรักษาเรื่องราว ไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียนเพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

เทศบาลตำบลท่าเยียม จึงประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยกำหนดสถานที่ตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าเยียม ณ สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าเยียม อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา โดยมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

**การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส**

๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าเยียม อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา
๒. ร้องเรียนการทุจริต ผ่านทางเว็บไซต์ เทศบาลตำบลท่าเยียม <https://www.tayiumcity.go.th>
๓. ร้องเรียนการทุจริต ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔-๗๕๖๔๗๐
๔. ร้องเรียนการทุจริต ทาง Facebook เทศบาลตำบลท่าเยียม อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา
๕. ร้องเรียนการทุจริต ผ่านทางไปรษณีย์ ถึง นายกเทศมนตรีตำบลท่าเยียม

ที่อยู่ สำนักงานเทศบาลท่าเยียม ๑๗๐ หมู่ที่ ๔ ตำบลท่าเยียม อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๙๐ โดยลงชื่อผู้ร้อง ที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

๖. กล่องรับฟังความคิดเห็น

ทั้งนี้ข้อมูลของผู้ร้องเรียนการทุจริต และผู้แสดงความคิดเห็น ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการทุจริต ทุกอย่างจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุนทร หาญสูงเนิน)  
นายกเทศมนตรีตำบลท่าเยียม



คำสั่งเทศบาลตำบลท่าเยียม

ที่ ๙๔๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตเทศบาลตำบลท่าเยียม

\*\*\*\*\*

ตามที่เทศบาลตำบลท่าเยียม ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และเพื่อให้การแก้ไขปัญหาเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม นั้น

เทศบาลตำบลท่าเยียม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตเทศบาลตำบลท่าเยียม ดังนี้

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลท่าเยียม                | ประธานกรรมการ            |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด                      | กรรมการ                  |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ                  |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ                  |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | กรรมการ                  |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ                  |
| ๗. นักจัดการงานทั่วไป                    | กรรมการ/เลขานุการ        |
| ๘. เจ้าพนักงานธุรการ                     | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงานและประเมินเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน และประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานและแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทราบ จัดทำสถิติ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุนทร หาญสูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าเยียม



คำสั่งเทศบาลตำบลท่าเยียม

ที่ ๙๔๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตเทศบาลตำบลท่าเยียม

\*\*\*\*\*

ตามที่เทศบาลตำบลท่าเยียม ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าเยียม เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน แล้วนั้น

เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการกับศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าเยียม จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ดังนี้

๑. นางสาวศศิธร สุตลาวดี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๒. นางสาววรรรณ ลอยครบุรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

มีหน้าที่ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ลงทะเบียนรับเรื่อง ตอบปัญหาข้อซักถาม(กรณีตอบได้) แยกเรื่องและส่งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตเทศบาลตำบลท่าเยียม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุนทร หาญสูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าเยียม