



คู่มือการปฏิบัติงาน  
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส  
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เทศบาลเมืองสองพี่น้อง  
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

## คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลเมืองสองพี่น้อง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทาง การร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ ๗ ถนนราษฎร์บำรุง ตำบลสองพี่น้อง อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๑๐ ๒) เว็บไซต์เทศบาลเมืองสองพี่น้อง <https://songpeenongcity.org> ๓) เฟซบุ๊ก “สำนักงานเทศบาลเมืองสองพี่น้อง” ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในเทศบาลเมืองสองพี่น้อง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลเมืองสองพี่น้อง ได้ทบทวนวิธีการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) เพื่อสอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีประสิทธิภาพ



(นางชนิชา วิมลวัฒนา)  
นายกเทศมนตรีเมืองสองพี่น้อง

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลเมืองสองพี่น้อง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริม และคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรเทศบาลเมืองสองพี่น้อง ทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI: Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทาง การร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโดยมี ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ ๗ ถนนราษฎร์บำรุง ตำบลสองพี่น้อง อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๑๐ ๒) เว็บไซต์เทศบาลเมืองสองพี่น้อง <https://songpeenongcity.org> เฟซบุ๊ก “สำนักงานเทศบาลเมืองสองพี่น้อง” ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในเทศบาลเมืองสองพี่น้อง ในส่วนการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของ หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลเมืองสองพี่น้อง จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ

## ๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

## ๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญ ในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

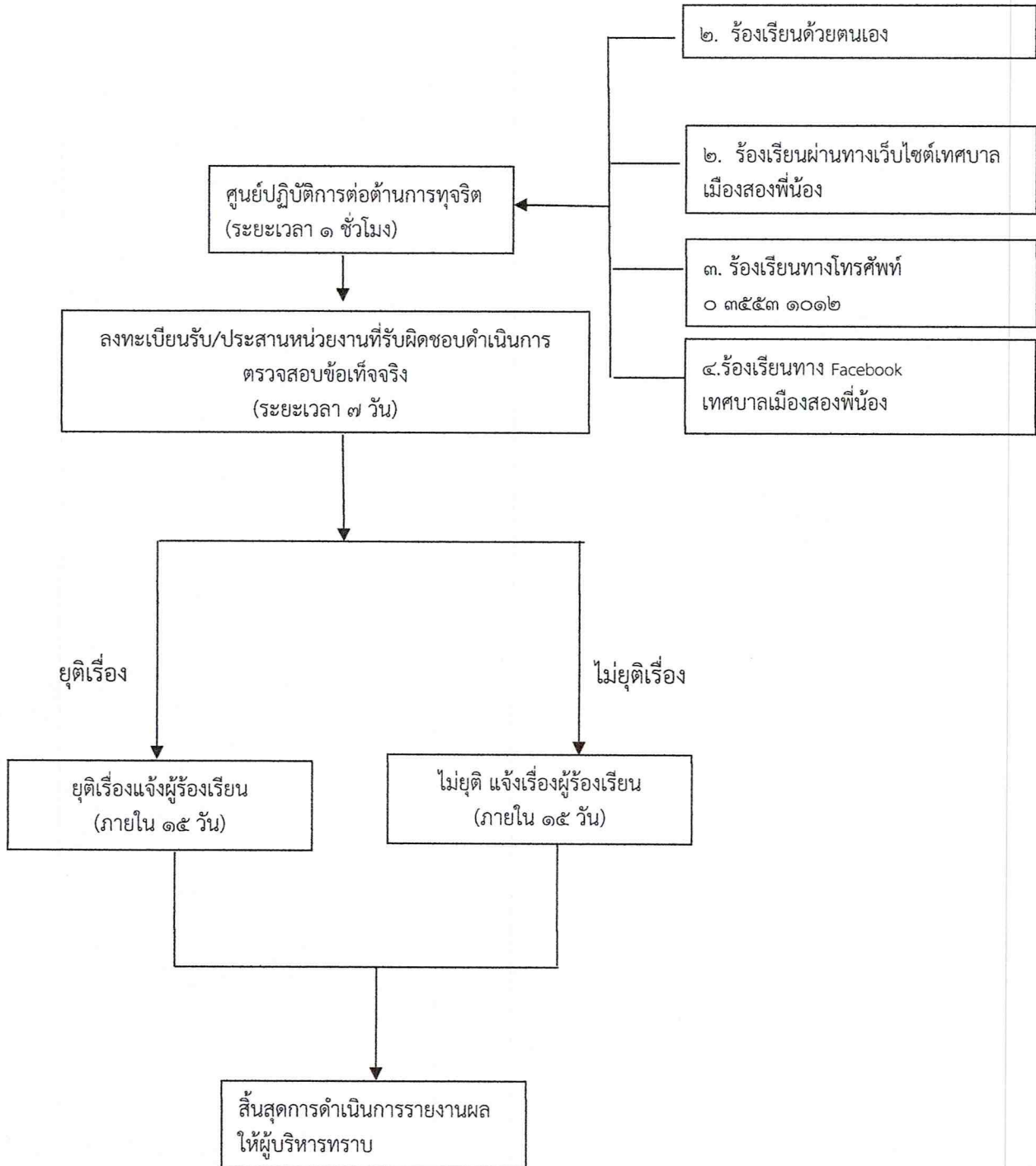
#### ๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- ๑) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ ๗ ตำบลสองพี่น้อง อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี
- ๒) เว็บไซต์เทศบาลเมืองสองพี่น้อง <https://songpeenongcity.org>
- ๓) เฟซบุ๊ก “สำนักงานเทศบาลเมืองสองพี่น้อง”
- ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตในเทศบาลเมืองสองพี่น้อง

#### 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. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



### ๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลเมืองสองพี่น้อง รับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๔ ช่องทาง
- ๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหา ของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปลักษณะเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา
- ๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ / ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง
- ๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้น ภายใน 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	

#### ๙. ส่วนงานผู้รับผิดชอบ

๑. คณะกรรมการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามคำสั่งเทศบาลเมืองสองพี่น้อง ที่ ๑๗๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ มีหน้าที่สอดส่องดูแล ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานราชการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานพิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ตามที่ได้รับคำร้อง

๒. งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เป็นหน่วยงานภายในรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ต่อศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลเมืองสองพี่น้อง โดยมีหน้าที่

- ๑) ลงทะเบียนรับคำร้อง
- ๒) ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ๓) รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบ
- ๔) แจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องทราบ
- ๕) ติดตาม เร่งรัด ผลการตรวจสอบ

#### ๑๐. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลเมืองสองพี่น้อง

ที่ ๑๗๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

-----

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองสองพี่น้อง เป็นไปด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์และยุติธรรมตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เทศบาลเมืองสองพี่น้อง จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริต และข้อเรียกร้องของเทศบาลเมืองสองพี่น้องขึ้น เพื่อให้การดำเนินการของศูนย์ฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริต ประกอบด้วย**

๑. นายกเทศมนตรีเมืองสองพี่น้อง	ประธานคณะกรรมการ
๒. รองนายกเทศมนตรีเมืองสองพี่น้องทุกคน	รองประธานคณะกรรมการ
๓. ปลัดเทศบาลเมืองสองพี่น้อง	คณะกรรมการ
๔. รองปลัดเทศบาลเมืองสองพี่น้อง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	คณะกรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการกองการประปา	คณะกรรมการ
๑๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑๔. นิติกร	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่สอดส่องดูแล ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานราชการของเจ้าหน้าที่องค์กรฯ พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริตขององค์กรฯ ตามที่ได้รับคำร้อง

**๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริต ประกอบด้วย**

๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๒. นิติกร	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่ดังนี้**

๑. ให้คำปรึกษาและบริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริต
๒. อำนวยความสะดวกต่อผู้มาแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริต
๓. จัดทำรายงานเกี่ยวกับข้อร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริต เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือที่เกี่ยวข้อง

๓. สถานที่ทำการศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

สถานที่ติดต่อ : เทศบาลเมืองสองพี่น้อง เลขที่ ๗ ถนนราษฎร์บำรุง ตำบลสองพี่น้อง  
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๑๐

โทรศัพท์ : ๐-๓๕๕๓-๑๐๑๒ ต่อ ๑๐๖

โทรสาร : ๐-๓๕๕๓-๑๕๐๕

สื่ออินเทอร์เน็ต : Website: <https://songpeenongcity.org>

E-mail: saraban\_๐๔๗๒๐๗๐๑

Facebook: สำนักงานเทศบาลเมืองสองพี่น้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางชนิษา วิมลวัฒนา)

นายกเทศมนตรีเมืองสองพี่น้อง

# ฉบับ



คำสั่งเทศบาลเมืองสองพี่น้อง

ที่ ๑๗๙/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองสองพี่น้อง เป็นไปด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์และยุติธรรมตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เทศบาลเมืองสองพี่น้อง จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริต และข้อเรียกร้องของเทศบาลเมืองสองพี่น้องขึ้น เพื่อให้การดำเนินการของศูนย์ฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

## ๑. คณะกรรมการอำนวยการเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริต ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีเมืองสองพี่น้อง	ประธานคณะกรรมการ
๒. รองนายกเทศมนตรีเมืองสองพี่น้องทุกคน	รองประธานคณะกรรมการ
๓. ปลัดเทศบาลเมืองสองพี่น้อง	คณะกรรมการ
๔. รองปลัดเทศบาลเมืองสองพี่น้อง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	คณะกรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการกองการประปา	คณะกรรมการ
๑๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑๔. นิติกร	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่สอดส่องดูแล ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานราชการของเจ้าหน้าที่องค์กรฯ พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริตขององค์กรฯ ตามที่ได้รับคำร้อง

## ๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริต ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๒. นิติกร	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

## มีหน้าที่ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษาและบริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริต
๒. อำนวยความสะดวกต่อผู้มาแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริต
๓. จัดทำรายงานเกี่ยวกับข้อร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริต เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือที่เกี่ยวข้อง

๓. สถานที่ทำการศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

สถานที่ติดต่อ : เทศบาลเมืองสองพี่น้อง เลขที่ ๗ ถนนราษฎร์บำรุง ตำบลสองพี่น้อง  
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๑๐

โทรศัพท์ : ๐-๓๕๕๓-๑๐๑๒ ต่อ ๑๐๖

โทรสาร : ๐-๓๕๕๓-๑๕๐๕

สื่ออินเทอร์เน็ต : Website: <https://songpeenongcity.org>

E-mail: saraban\_๐๔๗๒๐๗๐๑

Facebook: สำนักงานเทศบาลเมืองสองพี่น้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางชนิชา วิมลวัฒนา)

นายกเทศมนตรีเมืองสองพี่น้อง

ปลัดเทศบาล.....
รองปลัดเทศบาล.....
หัวหน้าฝ่าย/กอง.....
หัวหน้างาน.....
พิมพ์/ทาน.....

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานเทศบาลเมืองสองพี่น้อง  
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๑๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองสองพี่น้อง

ข้าพเจ้า .....อายุ.....ปี  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล .....อำเภอ .....จังหวัด  
.....โทรศัพท์.....อาชีพ ..... เลขที่บัตรประชาชน  
.....ออกโดย .....วันออกบัตร .....วันหมดอายุ  
.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้เทศบาลเมือง  
สองพี่น้อง พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

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

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง      ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่  
(.....)      (.....)

