



แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

๑. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน /ผู้แจ้งเบาะแส
๒. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
๓. ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้ และช่วงเวลาการกระทำผิด
๔. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ(ถ้ามี)-ใช้ถ้อยคำสุภาพพร้อมข้อความสุภาพ

๒. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ สำนักงานเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ๑๒๓ หมู่ ๒ ตำบลสร้างก่อ อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี ๔๑๒๕๐

๒. ผ่านเว็บไซต์สำนักงานที่ [www.sangkor-local.go.th](http://www.sangkor-local.go.th)

๒.๑ ที่ URL : <https://www.sangkor-local.go.th/channels-for-reporting-complaints-of-fraud-and-misconduct>

[complaints-of-fraud-and-misconduct](https://www.sangkor-local.go.th/channels-for-reporting-complaints-of-fraud-and-misconduct)

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
"สำนักงานเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี"



(ผ่านระบบ QR-CODE) ท่านสามารถสแกนเพื่อเข้าไปกรอบบแบบฟอร์ม

๒.๒ ตู้ไปรษณีย์ สำนักงานเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ๑๒๓ หมู่ ๒ ตำบลสร้างก่อ

อำเภอภูซำ จังหวัดอุดรธานี ๔๑๒๕๐

๒.๓ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๔๒-๒๑๙๖๖๕ โทรสาร ๐๔๒-๒๑๙๗๘๑

๒.๔ Face book “เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม จังหวัดอุดรธานี”

๒.๕ Email : [sangkorsao@gmail.com](mailto:sangkorsao@gmail.com)

### ๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๕ ช่อง

๓.๒ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓.๓ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา

๓.๔ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

๓.๕ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๓.๖ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

๓.๘ เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

### ๔. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม

๓.๙ การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามามายังหน่วยงานช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
๑. ร้องเรียนผ่านศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม	เวลาราชการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๒. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	เวลาราชการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๓. ร้องเรียนผ่านเฟซบุ๊ก	เวลาราชการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๔. ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์	เวลาราชการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๕. ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์ เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม	เวลาราชการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

---

# ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ การทุจริต (ด้วยตนเอง)

สำนักงานเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม  
อำเภอภูดง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๒๕๐

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาหนองทุ่ม

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

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้นเป็นจริง ทุก  
ประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์(ถ้ามี) ได้แก่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)