



ประกาศเทศบาลตำบลลานสกา
เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริต และ
ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลลานสกา

ตามยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เทศบาลตำบลลานสกา ได้จัดทำหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมภายในของเทศบาลตำบลลานสกา อีกทั้งเพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลตำบลลานสกา เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลลานสกาดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลลานสกา เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลลานสกา พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลลานสกา

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้น เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผล หรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน

ทั้งนี้ กรณีข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อ ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรือทางอีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตกเดือนดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องให้ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลลานสกาในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยต่อหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล ไม่ใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูล ต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ผู้ร้องเรียน

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว (หรือแจ้งช่องทางของการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน)

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นคดีเสนอที่จะรับพิจารณาเฉพาะรายชื่อที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการการตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียนผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทางดังนี้

๓.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่เทศบาลตำบลลานสกา

หมู่ที่ ๑ ตำบลเขาแก้ว อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๒๓๐

๓.๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ที่ www.lansakacity.go.th

๓.๕.๓ ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลลานสกา

๓.๕.๔ ร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๕๓๗-๔๘๓๒

๓.๕.๕ ร้องเรียนผ่านทางเฟสบุ๊คเทศบาลตำบลลานสกา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายณภัทร ศรีใส)

นายกเทศมนตรีตำบลลานสกา



ประกาศเทศบาลตำบลลานสกา

เรื่อง มาตรการจัดการในกรณีได้ทราบหรือรับแจ้งการทุจริตหรือตรวจสอบพบการทุจริต

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ และนโยบายของรัฐบาล ข้อ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยมคุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับและตอบสนองความต้องการพร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ นั้น

เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางปฏิบัติและค่านิยมสำหรับข้าราชการและบุคลากรของเทศบาลตำบลลานสกาให้ยึดถือปฏิบัติงานควบคู่ไปกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ โดยมุ่งมั่นที่นำพาหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมปราศจากการทุจริต และเพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว จึงกำหนดมาตรการจัดการในกรณีพบเห็นการทุจริตไว้เป็นแนวทางให้ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลลานสกาถือปฏิบัติและดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงว่ามีมูลหรือไม่

๑.๑ กรณีมีมูล ให้ทำบันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการทางวินัย หรือดำเนินทางกฎหมายตามที่กฎหมายกำหนดแล้วแต่กรณี

๑.๒ กรณีไม่มีมูล คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงสรุปผลตามพยานหลักฐาน แจ้งกลับไปให้ผู้ร้องเรียนทราบผลภายในกำหนด และรายงานนายกเทศมนตรีตำบลลานสกา

๒. กรณีมีมูล ให้ดำเนินการทางวินัย และลงโทษตามที่คณะกรรมการสอบสวนลงความเห็น

๒.๑ พิจารณาลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

๒.๒ พิจารณาลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้น เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

๓. เสนอ ก.ท จังหวัดนครศรีธรรมราช พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔. นายกเทศมนตรีตำบลลานสกา ออกคำสั่งลงโทษ ตามที่ ก.ท จังหวัดนครศรีธรรมราชให้ความเห็นชอบ เฉพาะกรณีที่มีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๕. ให้ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลลานสกา ศึกษาทำความเข้าใจในความผิดที่เกี่ยวกับการทุจริตต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในหน่วยงานอื่นของรัฐ ทั้งนี้เพื่อป้องกันและไม่นำพาเป็นเยี่ยงอย่าง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายณภัทร ศรีใส)

นายกเทศมนตรีตำบลลานสกา



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เทศบาลตำบลลานสกา อำเภอลานสกา
จังหวัดนครศรีธรรมราช

คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานเทศบาลตำบลลานสกา มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนการทุจริต จากช่องทางการร้องเรียน ของเทศบาลตำบลลานสกา โดยปฏิบัติตามคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๘๓ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือ ส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่ จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐาน ของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบของเจ้าหน้าที่สังกัดเทศบาลตำบลลานสกา จึงเป็นเรื่องที่เทศบาลตำบลลานสกา จำเป็นต้อง ดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลลานสกา มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒) เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่ กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ สังกัดเทศบาลตำบลลานสกา เช่น การประพฤติมิชอบหรือมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริต หรือพบความผิดปกติ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ของเทศบาลตำบลลานสกา

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำความผิดมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น มีสิทธิ เสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดต่อเทศบาลตำบลลานสกา หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง เทศบาลตำบลลานสกา

การดำเนินการ หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตั้งแต่ต้นจนถึงการได้รับการ แก้ไขหรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีและผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

๔. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่สำนักงานเทศบาลตำบลลานสกา อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

๒) ทางไปรษณีย์ ที่อยู่ : สำนักงานเทศบาลตำบลลานสกา หมู่ที่ ๑ ตำบลเขาแก้ว อำเภอลานสกา จังหวัด นครศรีธรรมราช ๘๐๒๓๐

๓) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๗๕๓๗-๔๘๓๒

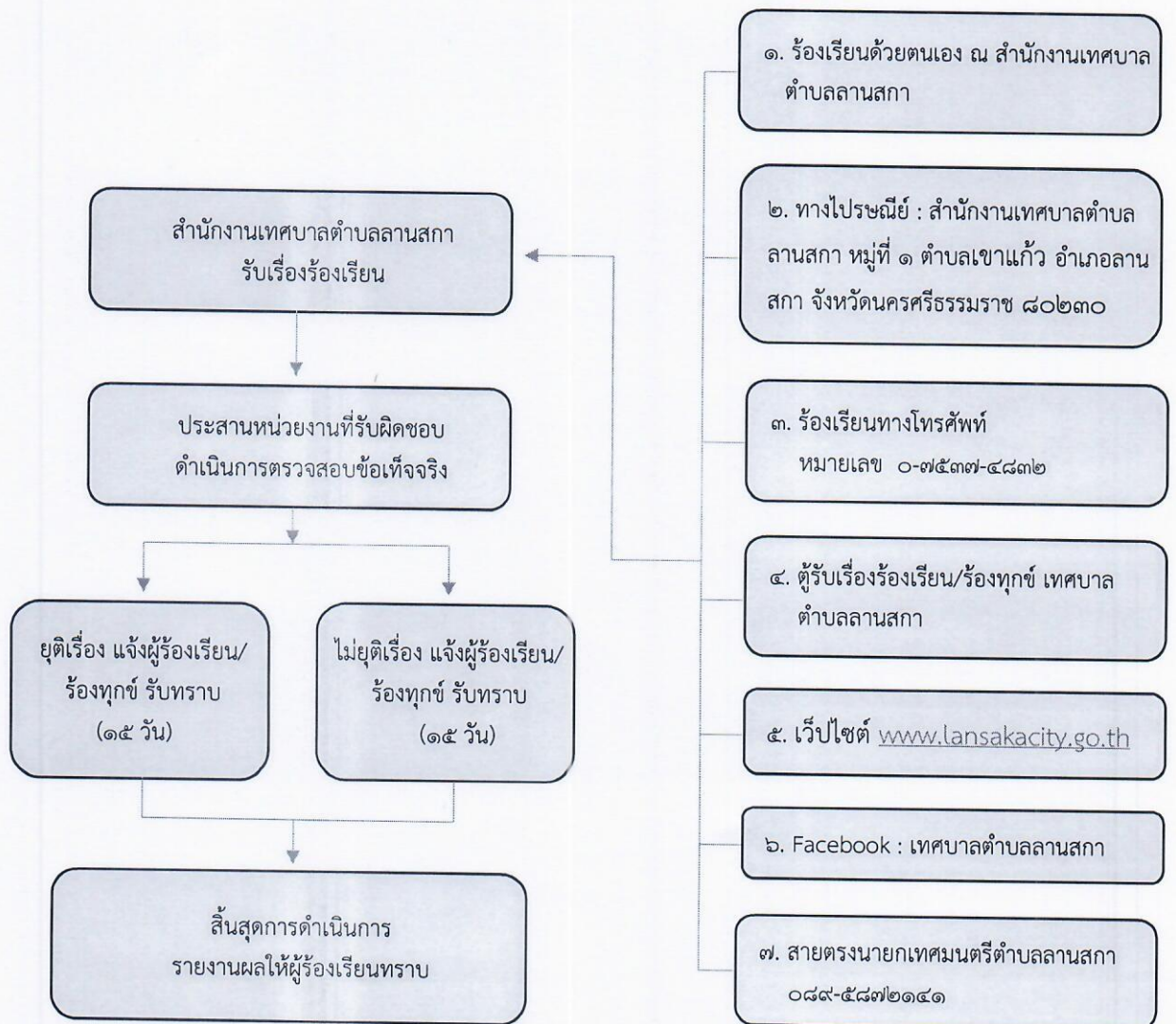
๔) ผู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลลานสกา

๕) เว็บไซต์ www.lansakacity.go.th

๖) Facebook : เทศบาลตำบลลานสกา

๗) สายตรงนายกเทศมนตรีตำบลลานสกา ๐๘๙-๕๘๗๒๑๔๑

๕. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๖.๑ หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานนิติการ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนสกา
- ๖.๒ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลนสกา โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้
- ๖.๒.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่าง ๆ
- ๖.๒.๒ เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ๖.๒.๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- กรณีเรื่องยุติ ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน
 - กรณีเรื่องไม่ยุติ
 - ๑) ให้ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - ๒) แจ้งการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน
- ๖.๒.๔ เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหารท้องถิ่น
- ๖.๓ การบันทึกเรื่องร้องเรียน
- ๖.๓.๑ กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ - สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ติดต่อ เรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ
- ๖.๓.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน
- ๖.๔ การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน
- ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียนการทุจริตทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ
- ๖.๕ การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ
- รวบรวมข้อมูล และรายงานสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้ผู้บริหารทราบ
 - รายงานเรื่องร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี
๗. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ
- ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตที่เข้ามายังเทศบาลตำบลนสกาจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการ ตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ รับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ทางไปรษณีย์	ทุกครั้ง	ภายใน ๑ วันทำการ	
ทางโทรศัพท์ ๐-๗๕๓๗-๔๘๓๒	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ผ่านตู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ทางเว็บไซต์ www.lansakacity.go.th	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ทาง Facebook เทศบาลตำบลลานสกา	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
สายตรงนายกเทศมนตรี ตำบลลานสกา ๐๘๙-๕๕๗๒๑๔๑	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	

๘. หนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลลานสกา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

* หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ชื่อผู้ร้องเรียน.....

นามสกุล.....

จังหวัด..... โทรศัพท์.....

E-mail.....

ข้อร้องเรียน (เรื่อง).....

รายละเอียด :

.....

.....

.....

วัน/เดือน/ปี หรือช่วงเวลาที่เกิดเหตุ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้เกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริต.....

.....

.....

.....

.....

ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ชื่อ.....สกุล.....หน่วยงาน.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

*สถานที่ติดต่อกลับ.....

.....

* ข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ สกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ติดต่อกลับ จะถูกจัดเก็บเป็นความลับ