

คู่มือ

การปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ



ของ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน
อำเภอเทิง จังหวัดเชียงใหม่

งานกรรเจ้ำหน้าท่
สำนักปลัด
เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน
www.chiangkiern.go.th
โทรศัพท์/โทรสาร ๐๕๓-๑๖๐-๓๐๘

คำนำ

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้าง การมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครอง จริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/ โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ สำคัญในการประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๖ ช่องทาง ประกอบด้วย

๑. ร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบล เชียงเคี่ยน ทุกวันเวลาทำการ

๒. โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๖๐-๓๐๘ โทรสาร ๐๕๓-๑๖๐-๓๐๘ ทุกวันเวลาทำการ

๓. เว็บไซต์ [http:// www.chiangkian.go.th](http://www.chiangkian.go.th)

๔. สื่อสังคมออนไลน์ <http://www.facebook.com/เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน>

๕. ตู้แสดงความคิดเห็น ซึ่งติดตั้งไว้หน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

๖. ไปรษณีย์ตามที่อยู่ ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป/ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ๖๕ หมู่ ๗ ตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอก เทิง จังหวัดเชียงราย รหัสไปรษณีย์ ๕๗๒๓๐

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๒
๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๒
๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/ แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
บทที่ ๒ คำนียามศัพท์และหลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียน ฯ	
๑. คำนียามศัพท์	๓
๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องฯ	๓
๓. รายละเอียดข้อมูลการร้องเรียน	๔
๔. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๔
บทที่ ๓ แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ฯ	๕
/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
บทที่ ๔ กระบวนการดำเนินงาน	
๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
๒. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/ แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๖
๓. ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์	๗
๔. ช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์	๑๑
ภาคผนวก	
๑. ประกาศเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน เรื่อง ประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการเรื่องร้อง ร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๔
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน	๑๕
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือ	๑๖
๔. ประกาศเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน เรื่อง ช่องทางรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๗

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึกป้องกัน ปราบปรามและสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริต โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์การป้องกัน การส่งเสริมและคุ้มครอง จริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดีมีความพึงพอใจ เชื่อมมั่นและศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๖ ช่องทาง ประกอบด้วย

๑. ร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ทุกวันเวลาทำการ

๒. โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๖๐-๓๐๘ โทรสาร ๐๕๓-๑๖๐-๓๐๘ ทุกวันเวลาทำการ

๓. เว็บไซต์ [http:// www.chiangkian.go.th](http://www.chiangkian.go.th)

๔. สื่อสังคมออนไลน์ <http://www.facebook.com/เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน>

๕. ตู้แสดงความคิดเห็น ซึ่งติดตั้งไว้หน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

๖. ไปรษณีย์ตามที่อยู่ ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป/ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ๖๕ หมู่ ๗ ตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย รหัสไปรษณีย์ ๕๗๒๓๐

ในส่วนการปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการตามกระบวนการงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชนหรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลเชียงเคี่ยน เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบ การรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟู บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาลของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

/๒. วัตถุประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๒.๔ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น

๓.๑ เสนอแนะให้แก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ประสาน เร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๓.๔ ค้ຸมครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประสานงานเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการค้ຸมครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการค้ຸมครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ ปฏิบัติงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๒

คำนิยามศัพท์และหลักเกณฑ์การรับเรื่อง

๑. คำนิยามศัพท์

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

"ทุจริต" หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

"ประพฤติมิชอบ" หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อื่นเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือ ทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้ หมายถึงรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

"ข้อร้องเรียน" หมายความว่า ข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่ โดยมีขอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดและข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรมจริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลตามที่กฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

"การตอบสนอง" หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน คำเเนนคติ หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา ๑๕ วัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณา การตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน คำเเนนคติ หรือ อื่น ๆ ตามข้อระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๑ ต้องเป็นเรื่องที่มีผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน เสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนดังนี้

- ๑.๑ การทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๑.๒ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๑.๓ ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินเวลาอันสมควร
- ๑.๕ กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดต่อกฎหมาย

๒.๒ ต้องเป็นเรื่องที่มีมูล มีใช้ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐาน แวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓. รายละเอียดข้อมูลการร้องเรียน

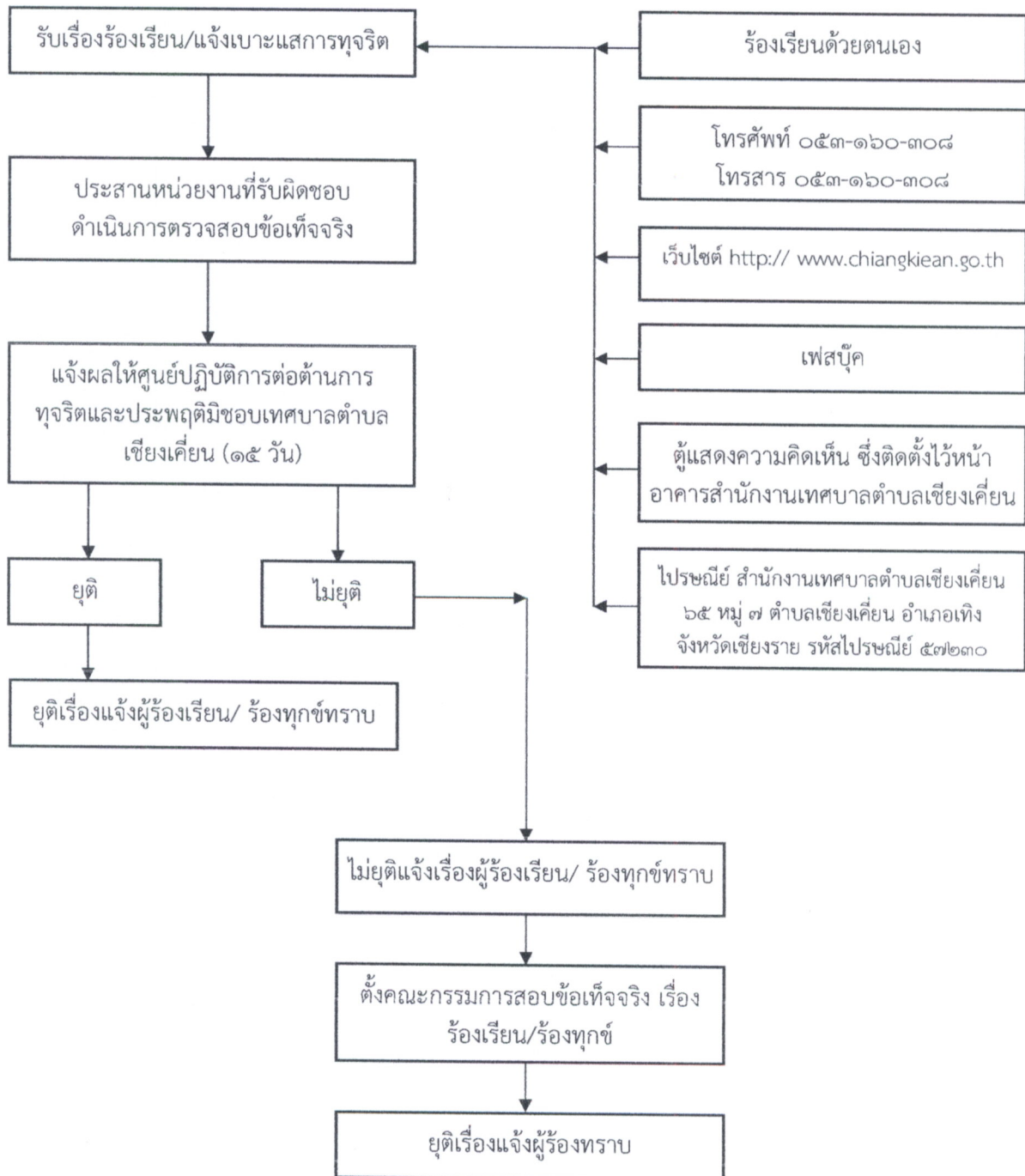
๑. ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
๒. ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
๓. การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการ สืบสวนสอบสวน)
๔. คำขอของผู้ร้องเรียน
๕. ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
๖. ระบุวัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน
๗. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๔. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑. ร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ทุกวันเวลาทำการ
๒. โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๖๐-๓๐๘ โทรสาร ๐๕๓-๑๖๐-๓๐๘ ทุกวันเวลาทำการ
๓. เว็บไซต์ [http:// www.chiangkian.go.th](http://www.chiangkian.go.th)
๔. สื่อสังคมออนไลน์ <http://www.facebook.com/เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน>
๕. ตู้แสดงความคิดเห็น ซึ่งติดตั้งไว้หน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน
๖. ไปรษณีย์ตามที่อยู่ ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป/ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ๖๕ หมู่ ๗ ตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอกะทิง จังหวัดเชียงราย รหัสไปรษณีย์ ๕๗๒๓๐

บทที่ ๓

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



บทที่ ๔
กระบวนการดำเนินงาน

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๖ ช่องทาง
๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/ แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๓. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน สรุปความเห็นเสนอและจัดทำเป็นหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา
๔. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อ ซักถามชี้แจงข้อเท็จจริง
๕. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
๖. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และ สรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
๘. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน จัดเก็บเรื่อง

๒. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสาน หน่วยงานแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านทาง Facebook	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์/โทรสาร	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้แสดงความคิดเห็น	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

/๓. ตัวอย่าง...

๓. ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์

(แบบคำร้อง ๑)

แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตนเอง)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน
๖๕ หมู่ ๗ ตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอกะทิง
จังหวัดเชียงราย

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
โทรศัพท์..... อาชีพ..... ตำแหน่ง.....
เลขที่บัตรประชาชน..... ออกโดย.....
วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้ง เบาะแสการทุจริต เพื่อให้เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนพิจารณา
ดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาใน
เรื่อง.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต ตามข้างต้นเป็นความจริงทุก
ประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

/แบบแจ้ง...

แบบแจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ที่ ขร ๕๙๐๐๑(ร้องเรียน) /.....

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน
๖๕ หมู่ ๗ ตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอกิ่ง
จังหวัดเชียงราย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ตอบรับการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

เรียน

ตามที่ ท่านได้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนโดยทาง ()
หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ () ด้วยตนเอง () ทางโทรศัพท์ () อื่นๆ
.....ลงวันที่.....เกี่ยวกับเรื่อง.....
.....นั้น

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ได้ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของท่านไว้แล้วตามทะเบียน
รับเรื่องเลขรับที่.....ลงวันที่.....และเทศบาล
ตำบลเชียงเคี่ยน ได้พิจารณาเรื่องของท่านแล้วเห็นว่า

() เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนและได้มอบหมาย
ให้.....เป็นหน่วยตรวจสอบและดำเนินการ

() เป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนและได้จัดส่งเรื่องให้
.....ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป
แล้วทั้งนี้ท่านสามารถติดต่อประสานงานหรือขอทราบผลโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าวได้อีกทางหนึ่ง

() เป็นเรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะแล้วตามกฎหมาย
..... จึงขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่
กฎหมายนั้นบัญญัติไว้ต่อไป

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญมี ใจอ้าย)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ฯ

โทร./โทรสาร ๐๕๓-๑๖๐-๓๐๘

www.chiangkian.go.th

/แบบคำร้อง...

(แบบคำร้อง ๒)

แบบคำร้องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ทางโทรศัพท์)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน
๖๕ หมู่ ๗ ตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอกิ่ง
จังหวัดเชียงราย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
ถือบัตร.....เลขที่.....
ออกโดย.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....
มีความประสงค์ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อให้นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยนพิจารณาดำเนินการช่วยเหลือหรือ
แก้ไขปัญหาในเรื่อง.....

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

โดยขออ้าง.....
.....
.....
.....เป็นพยานหลักฐานประกอบ

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ตามข้างต้นเป็นจริงและเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้
ข้าพเจ้าทราบแล้วว่าหากเป็นคำร้องที่ไม่สุจริตอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายได้

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เวลา.....

/แบบแจ้ง...

(แบบตอบคำร้อง ๒)

แบบแจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ที่ ขร ๕๙๐๐๑(ร้องเรียน) /.....

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน
๖๕ หมู่ ๗ ตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอกะเทิง
จังหวัดเชียงราย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ตอบรับการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

เรียน

อ้างถึง หนังสือทต.เชียงเคี่ยน ที่ ขร ๕๙๐๐๑/..... ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.
๒.
๓.

ตามที่เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน (ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์) ได้แจ้งตอบรับการรับเรื่อง
ร้องเรียน ร้องทุกข์ ของท่านตามที่ท่านได้ร้องเรียน ร้องทุกข์ ไว้ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ได้รับแจ้งผลการดำเนินการจากส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตาม
ประเด็นที่ท่านได้ร้องเรียน ร้องทุกข์ แล้วปรากฏข้อเท็จจริงโดยสรุปว่า.....

.....
.....
.....ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

ทั้งนี้หากท่านไม่เห็นด้วยประการใดขอให้แจ้งคัดค้านพร้อมพยานหลักฐานประกอบด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญมี ใจอ้าย)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ฯ

โทร./โทรสาร ๐๕๓-๑๖๐-๓๐๘

www.chiangkian.go.th

/๔. ช่องทาง...

๔. ช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์

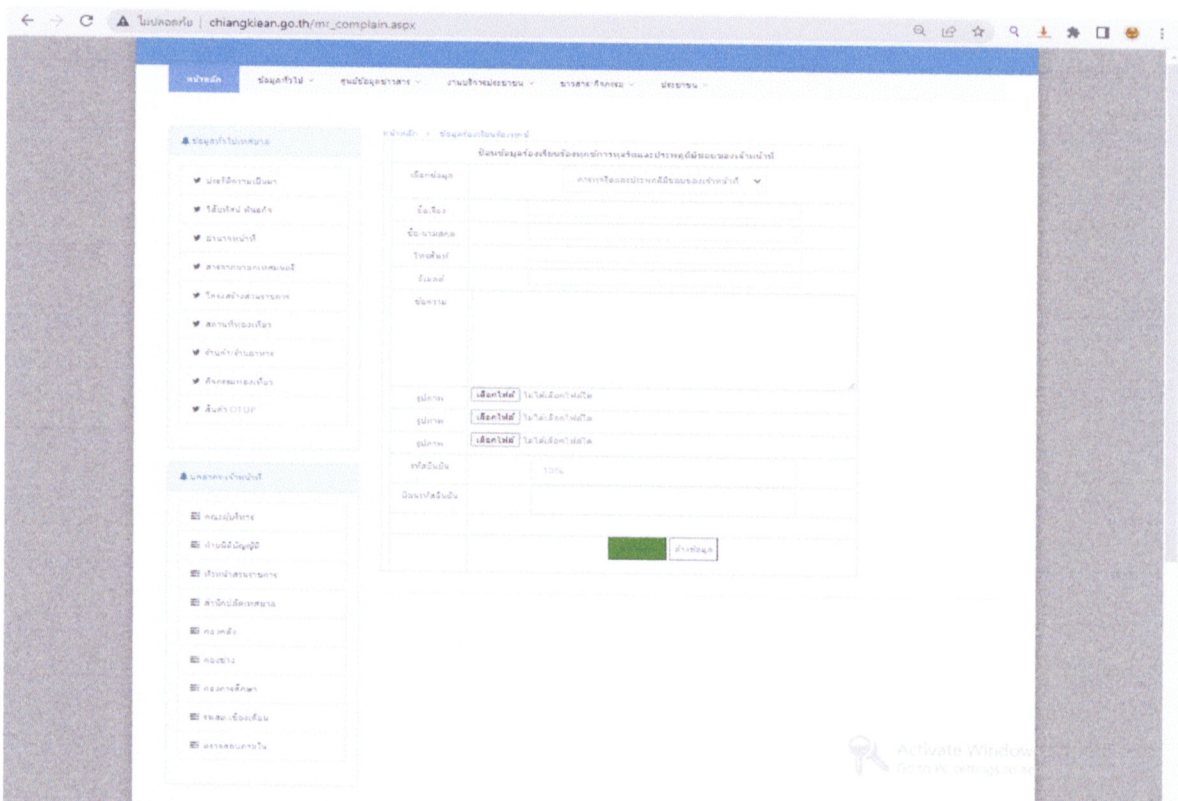
๔.๑ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ตำบลเชียงเคี่ยน ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย



๔.๒ ตู้รับความคิดเห็น

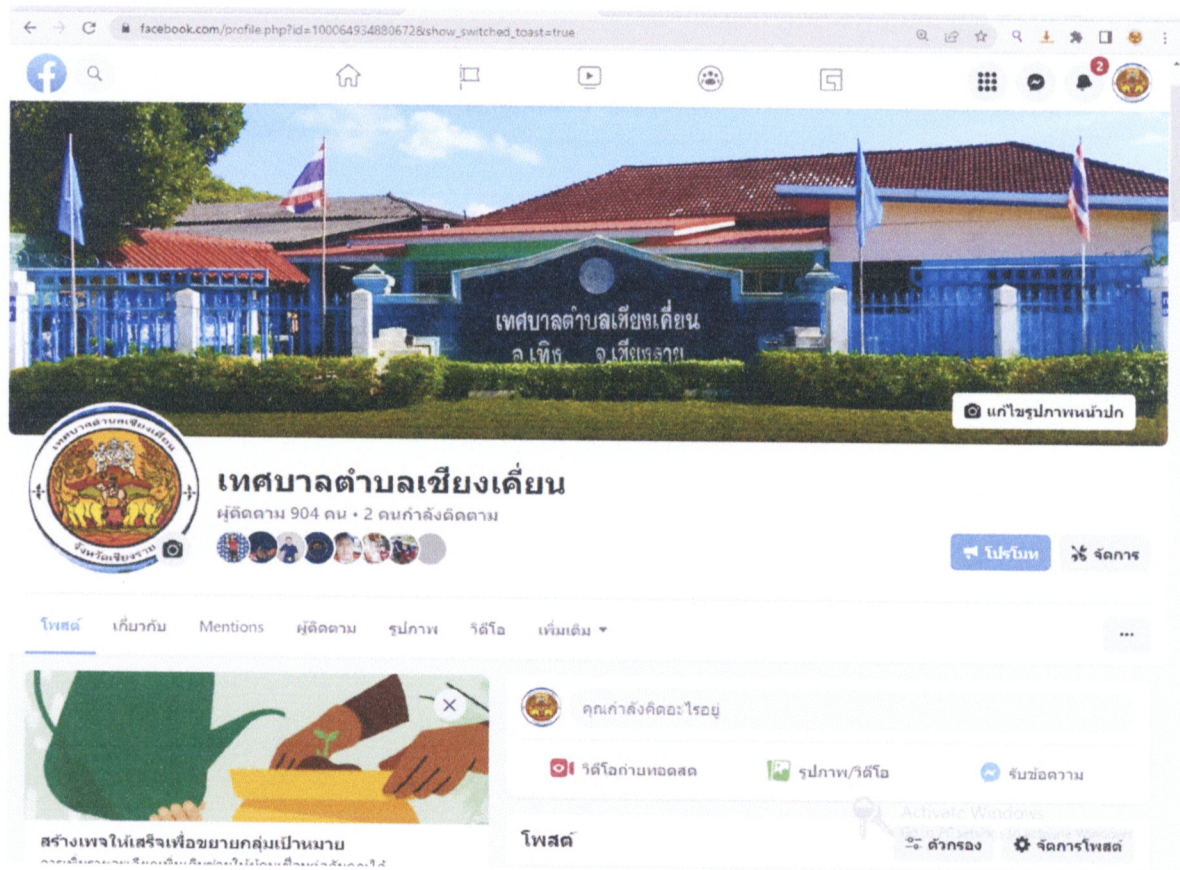


๔.๓ เว็บไซต์เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน [http:// www.chiangkian.go.th](http://www.chiangkian.go.th)

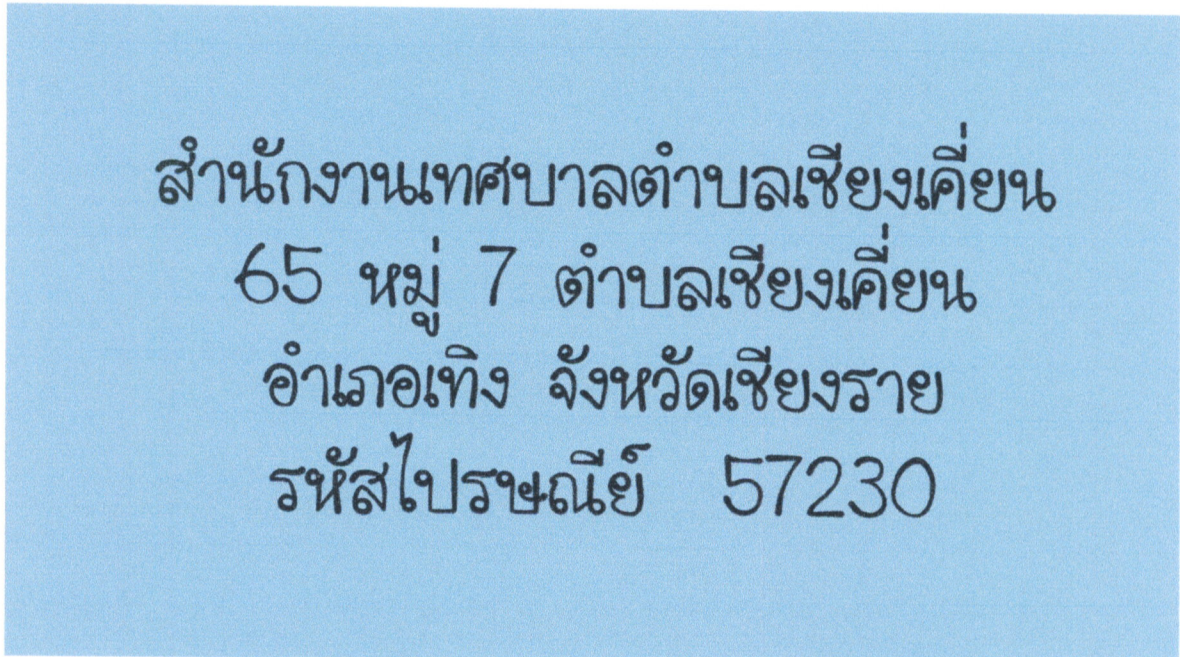


/๔.๔ เฟสบุ๊ค...

๔.๔ เฟสบุ๊ค <http://www.facebook.com/เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน>



๔.๕ ไปรษณีย์





ประกาศเทศบาลตำบลเชียงใหม่

เรื่อง ประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์การทุจริต และประพฤติมิชอบ

ตามที่เทศบาลตำบลเชียงใหม่ ได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลเชียงใหม่ ขึ้น เพื่อขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลตำบลเชียงใหม่ ให้เป็นระบบการบริหารราชการที่ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ติดตามลงโทษผู้กระทำการทุจริตได้อย่างเด็ดขาด และเพื่ออำนวยความสะดวกในการ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แก่ประชาชน ให้มีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น และทำให้เทศบาลตำบลเชียงใหม่ มีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว เป็นขั้นตอน เพื่อให้ การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงใหม่ มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและสนองต่อนโยบายของรัฐบาล

ดังนั้น เทศบาลตำบลเชียงใหม่ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริต การแจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ดังรายละเอียด แนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบุญมี ใจอ้าย)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงใหม่



คำสั่งเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

ที่ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ต่างๆ ของประชาชน ที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ดังนี้

๑. คณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์

- | | | |
|--------------------------|------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายบุญมี ใจอ้าย | ตำแหน่ง นายเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน | ที่ปรึกษา |
| ๒. นายกิตติพงษ์ โยนิจ | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน | ประธานกรรมการ |
| ๓. นางพรพนา สมฤทธิ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวปัทมา พาระคุณ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. นางสาวฐิติภรณ์ ดูแก้ว | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน และตรวจสอบข้อเท็จจริง
ต่างๆ
๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในส่วนต่างๆ แก้ไข หรือช่วยเหลือ เรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์
๓. ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำทะเบียนการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
๔. ให้เลขานุการ คณะกรรมการ มีหน้าที่เร่งรัด ติดตาม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและรายงาน
ปัญหา อุปสรรค ต่างๆ ให้คณะกรรมการทราบ

๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

นายมรกต กันใจ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่

มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ลงทะเบียนรับเรื่อง ตอบปัญหาข้อซักถาม คัดกรองเรื่อง และ
ส่งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ให้คณะกรรมการประจำศูนย์ฯทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบุญมี ใจอ้าย)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน



คำสั่งเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

ที่ ๗๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับกระทรวงมหาดไทย โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น Integrity and Transparency Assessment (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยทางสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเสนอการบูรณาการเครื่องมือการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity Assessment) และดัชนีวัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ฯ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ พิจารณา กลั่นกรอง ศึกษาข้อมูล นำมากำหนดเป็นคู่มือการคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายบุญมี ใจอ้าย)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน



ประกาศเทศบาลตำบลเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศช่องทางรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อให้การบริหารราชการ ของเทศบาลตำบลเชียงใหม่ ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม สามารถบำบัดทุกข์บำรุงสุข ตลอดจนแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลเชียงใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็ว ประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และ แนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริต หรือไม่ได้รับความ เป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรเทศบาลตำบลเชียงใหม่ จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์การ ทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับบุคคล จะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและ ปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียน ได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

เทศบาลตำบลเชียงใหม่ จึงได้ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติ มิชอบโดยมีช่องทางในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ดังต่อไปนี้

๑. ร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบล เชียงใหม่ ทุกวันเวลาทำการ
๒. โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๖๐-๓๐๘ โทรสาร ๐๕๓-๑๖๐-๓๐๘ ทุกวันเวลาทำการ
๓. เว็บไซต์ [http:// www.chiangkian.go.th](http://www.chiangkian.go.th)
๔. สื่อสังคมออนไลน์ <http://www.facebook.com/เทศบาลตำบลเชียงใหม่>
๕. ตู้แสดงความคิดเห็น ซึ่งติดตั้งไว้หน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลเชียงใหม่
๖. ไปรษณีย์ตามที่อยู่ ศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป/ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติ มิชอบเทศบาลตำบลเชียงใหม่ สำนักงานเทศบาลตำบลเชียงใหม่ ๖๕ หมู่ ๗ ตำบลเชียงใหม่ อำเภอเทิง จังหวัด เชียงราย รหัสไปรษณีย์ ๕๗๒๓๐

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบุญมี ใจอ้าย)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงใหม่