



คู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้  
อำเภอเสม็ดใต้ จังหวัดฉะเชิงเทรา

## คำนำ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ มีบทบาทหน้าที่หลักการกำหนดทิศทางการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน และสิ่งอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงจัดทำคู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบโดยได้รวบรวมแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้

## สารบัญ

| เรื่อง   | หน้า |
|--|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล  | ๑    |
| ๒. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการทุจริตและประพฤติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ | ๑    |
| ๓. สถานที่ตั้ง   | ๑    |
| ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ  | ๑    |
| ๕. วัตถุประสงค์  | ๑    |
| ๖. คำจำกัดความ   | ๒    |
| ๗. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน  | ๒    |
| ๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต                               | ๓    |
| ๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน  | ๔    |
| ๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ                               | ๔    |
| ๑๑. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านทางทุจริตและประพฤติมิชอบ    | ๕    |
| ๑๒. การรับบันทึกข้อร้องเรียน   | ๕    |
| ๑๓. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขเรื่องร้องเรียนและแจ้งกลับผู้ร้องเรียน          | ๕    |
| ๑๔. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน                                | ๖    |
| ภาคผนวก  | ๗    |
| คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด (ด้วยตัวเอง)   | ๘    |
| คำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (โทรศัพท์)                                 | ๙    |
| แบบแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ตอบข้อร้องเรียน ๑)                      | ๑๐   |
| แบบแจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ตอบข้อร้องเรียน ๒)           | ๑๑   |

## คู่มือการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้

### ๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางการบูรณาการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันการปราบปรามและทุจริตคอร์รัปชัน และแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนการทุจริต จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ โดยปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๓๘ ได้กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งดำเนินการให้ทราบภายในสิบห้าวัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนด...” ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานภาครัฐ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริตของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล

### ๒. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้

มาตรา ๕๔ และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒

### ๓. สถานที่ตั้ง

เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๔ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา

### ๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้

### ๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์การในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้

### ๖. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ มีขั้นตอน/กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๒) เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ
- ๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล ( Good Governance)

## ๗. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมีดใต้ เช่น การประพฤติมิชอบหรือมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริต หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมีดใต้

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังองค์การบริหารส่วนตำบลเสมีดใต้หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานส่วนตำบลเสมีดใต้และพนักงานจ้าง รวมถึงครู

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมีดใต้

การดำเนินการ หมายถึง การจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตั้งแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อที่อยู่ชัดเจน

## ๘. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑. ยื่นโดยตรง (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร) ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลเสมีดใต้ อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๑๙๐

๒. ร้องเรียนผ่านตู้แดง/กล่องรับความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเสมีดใต้ (ไม่ต้องติดแสตมป์)

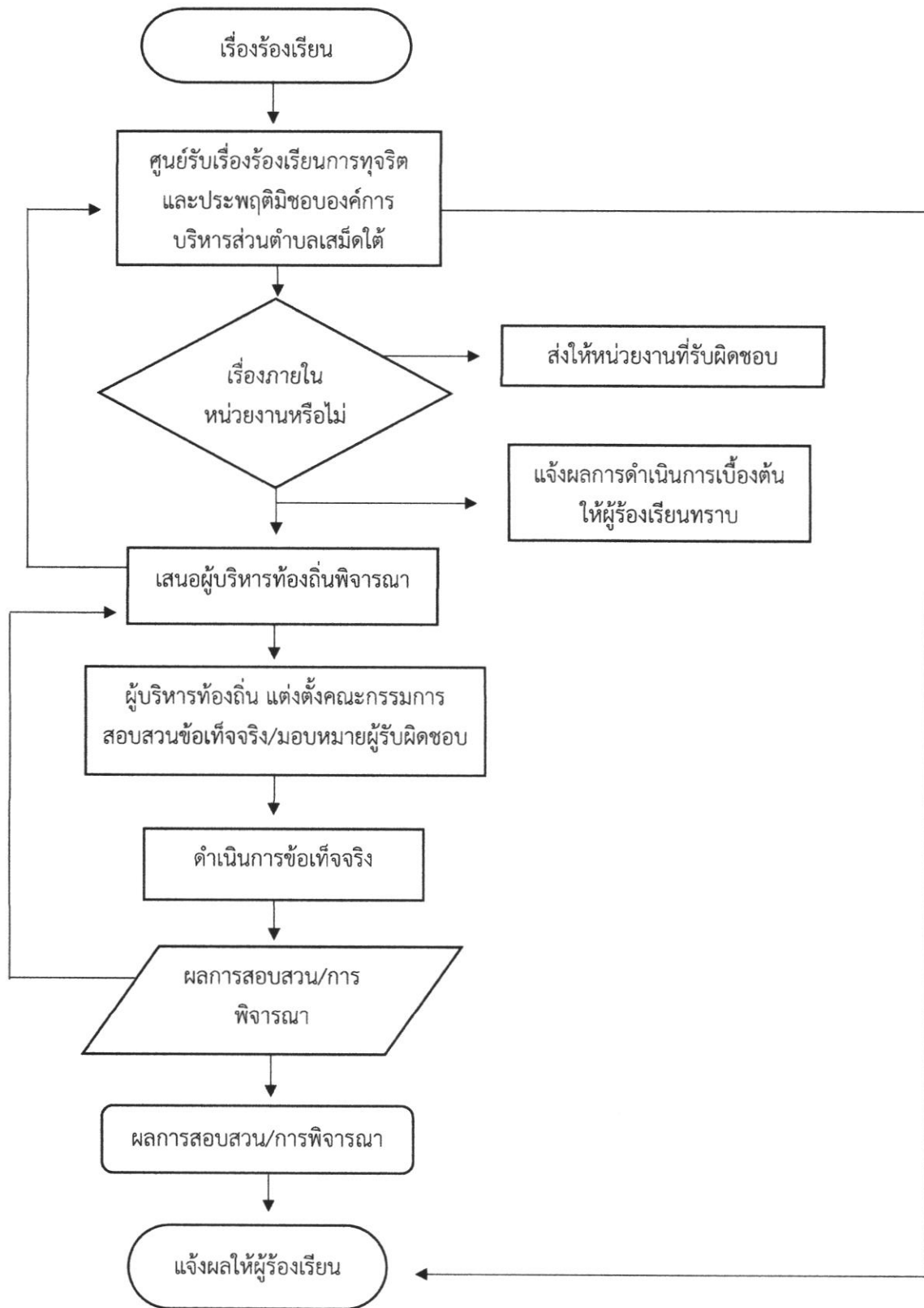
๓. ทางไปรษณีย์ (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร) โดยส่งที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเสมีดใต้ เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลเสมีดใต้ อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๑๙๐ (ติดแสตมป์)

๔. ทางโทรศัพท์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมีดใต้ โทรศัพท์ ๐๓๘ ๕๘๔ ๑๓๐ หรือสายตรงปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมีดใต้ หรือสายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมีดใต้ โทรศัพท์ ๐๖๑ ๐๑๓๐ ๐๐๙

๕. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมีดใต้ เข้าไปที่ แบนเนอร์ (Banner) “ร้องเรียนการทุจริต” (ทางขวามือของเว็บไซต์)

๖. ร้องเรียนผ่านเฟซบุ๊ก (Facebook) “อบต.เสมีดใต้” โดยส่งทางข้อความ (Messenger Facebook)

๙.แผนผัง/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้



## ๑๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้
- ๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้
- ๓) แจกคำสั่งให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามคำสั่ง เพื่อความสะดวกในการประสานการปฏิบัติงาน

## ๑๑. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนทางทุจริตที่เข้ามายังองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้จากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

| ช่องทาง  | ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง | ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อประสานทาง แก้ไขปัญหา | หมายเหตุ |
|--|----------------------------|---|----------|
| ร้องเรียนด้วยตัวเอง  | ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน  | ภายใน ๑ วันทำการ  |          |
| ทางไปรษณีย์  | ทุกครั้งในการรับไปรษณีย์   | ภายใน ๑ วันทำการ  |          |
| ร้องเรียนทางโทรศัพท์<br>๐๔๔ ๑๑๐๘๖๓   | ทุกวันทำการ                | ภายใน ๑ วันทำการ  |          |
| ร้องเรียนผ่านตู้ร้องเรียน<br>/ร้องทุกข์  | ทุกวันทำการ                | ภายใน ๑ วันทำการ  |          |
| ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์<br><a href="http://www.samedtai.go.th">www.samedtai.go.th</a>                    | ทุกวันทำการ                | ภายใน ๑ วันทำการ  |          |
| ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ก (Facebook)<br>“อบต.เสม็ดได้”   | ทุกวันทำการ                | ภายใน ๑ วันทำการ  |          |
| สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ โทร. ,สายตรงปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ โทร.๐๔๘ ๕๕๒ ๕๕๕๕ | ทุกวันทำการ                | ภายใน ๑ วันทำการ  |          |

## ๑๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### ๑๒.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๑๒.๒ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๓ เป็นเรื่องและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้

๑๑.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่องหรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล

๑๑.๕ ให้เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาที่ระบูปยานหลักฐานแวดล้อมชัดแจ้ง กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดชีพยานบุคคลแน่นอนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว

๓) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่ คำร้องระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เกิดจากการโต้แย้งยังสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกันนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

### ๑๓.การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๑) กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับเรื่องร้องเรียนทางทุจริต พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้อง และสถานที่เกิดเหตุ

๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต องค์การ บริหารส่วนตำบลเสม็ดได้

### ๑๔.การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขเรื่องร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

๑) หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองหรือสำนักให้หน่วยงานนั้น รายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยตรง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและสำเนาให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพตติมิชอบ จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะได้รวบรวมสรุปรายงานไตรมาสต่อไป

๒) หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพตติมิชอบดำเนินการโดยตรง ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพตติมิชอบ รายงานผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

### ๑๕.การรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน

๑) รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนประจำไตรมาสรายงานให้นายกองการบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ทราบทุกไตรมาส

๒) รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณเพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการเรื่องร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

ภาคผนวก

**คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ด้วยตัวเอง)**

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้  
อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปีอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ต่อต้านทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือ  
ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดย  
ข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ได้แก่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

### คำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (โทรศัพท์)

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้  
อำเภอเสม็ดใต้ จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๑๙๐

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง นายองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....  
ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
โทรศัพท์..... อาชีพ..... ตำแหน่ง.....  
มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้พิจารณาดำเนินการช่วยเหลือ  
หรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....

โดยข้ออ้าง.....เป็นพยานหลักฐานประกอบ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นความจริงและเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ข้าพเจ้า  
ทราบแล้วว่าหากเป็นคำร้องที่ไม่สุจริตอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายได้

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง

(.....)

ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เวลา.....

แบบแจ้งการรับเรื่องเรียนการทุจริต (ตอบข้อร้องเรียน ๑)



ที่ ฉช ๗๔๗๐๑ (เรื่องร้องเรียน)/

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้  
ตำบลเสม็ดใต้ อำเภอเสม็ดใต้  
จังหวัดฉะเชิงเทรา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ตอบรับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน

ตามที่ ท่านได้รับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนผ่านศูนย์รับเรื่องร้อง้องการการบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ โดย  
ทาง ( ) หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ ( ) ด้วยตนเอง ( ) ทางโทรศัพท์ ( ) อื่น ๆ.....

ลงวันที่..... เกี่ยวกับเรื่อง.....  
.....นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ได้ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของท่านไว้แล้ว ตาม  
ทะเบียนรับเรื่อง เลขรับที่.....ลงวันที่..... และ  
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ได้พิจารณาเรื่องของท่านไว้แล้ว เห็นว่า

( ) เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้และได้มอบหมายให้  
.....เป็นหน่วยตรวจสอบและดำเนินการ

( ) เป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้และได้จัดส่งเรื่องให้  
.....ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ  
ต่อไปแล้วทั้งนี้ท่านสามารถติดต่อประสานงานหรือขอทราบผลโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าวได้อีกท่านหนึ่ง

( ) เป็นเรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะแล้วตามกฎหมาย  
.....จึงขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่  
กฎหมายนั้นบัญญัติไว้ต่อไป

จึงแจ้งมาเพื่อให้ทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้

โทร.๐๓๘-๘๕๒๕๕๖





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้

ที่ ๔๔๖/ ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำคู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับกระทรวงมหาดไทย โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้มีมติเห็นชอบให้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยภาครัฐ ( Integrity and Transparency Assessment : ITA ) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องถิ่นทั่วประเทศให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ และเป็นการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ ( Integrity and Transparency Assessment : ITA ) ตามกรอบแนวทางประเมินในตัวชี้วัดส่งเสริมความโปร่งใสการจัดการ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำคู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจในมาตรา ๕๙ และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ ววรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย

- |                                 |                                      |                             |
|---------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นายกิตติพงษ์ สีเหลือง        | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้    | ประธานคณะทำงาน              |
| ๒. นางมยุรี นาคสุข              | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้    | รองประธานคณะทำงาน           |
| ๓. นางศิริลักษณ์ ไสธรวาทพิทักษ์ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ | คณะทำงาน                    |
| ๔. นายอนันต์ ลิ้มสุวรรณ         | ผู้อำนวยการกองช่าง                   | คณะทำงาน                    |
| ๕. นางสาวจรรุวรรณ ราชวงศ์       | หัวหน้าสำนักปลัด                     | คณะทำงาน                    |
| ๖. นางสาวสุภัทรา จันทร์เมฆา     | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ             | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
- ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ พิจารณา กลั่นกรอง ศึกษาข้อมูล นำมากำหนดจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงานด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แจกเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การดำเนินงานต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๘

( นายกิตติพงษ์ สีเหลือง )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้