

# คู่มือ

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/  
แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและ  
ประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง  
อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง  
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับกระทรวงมหาดไทย โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยสำนักงาน ป.ป.ช. เสนอการบูรณาการเครื่องมือการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน และดัชนีวัดความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ช. มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นการสร้างเครื่องมือการประเมินที่ผนวกหลักการประเมินเชิงภาพลักษณ์ (Perception) และหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Base) ไว้ด้วยกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การจัดการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าว รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิเวช ดงหงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

# คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทาง การร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ ๓๖ หมู่ ๔ ตำบลสามเมือง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๓๐ ๒) เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง [www.sammuangsida.go.th](http://www.sammuangsida.go.th) หัวข้อ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓) เฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง” ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง และกล่องรับฟังความคิดเห็นภายในหมู่บ้าน จำนวน ๓ กล่อง (กล่องแดง)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

ตุลาคม ๒๕๖๖

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง มีบทบาทหน้าที่หลัก ในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่น การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมืองทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยรวมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน 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 ๓๖ หมู่ ๔ ตำบลสามเมือง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๓๐ ๒) เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง [www.sammuangside.go.th](http://www.sammuangside.go.th) หัวข้อ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓) เฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง” ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง และกล่องรับฟังความคิดเห็นภายในหมู่บ้าน จำนวน ๓ กล่อง (กล่องแดง) ในส่วนการปฏิบัติงานดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชน ตำบลสามเมือง เพื่อให้แนวทางการดำเนินงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาการทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการ ในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

## ๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- ๑) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ ๓๖ หมู่ ๔ ตำบลสามเมือง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๓๔๐
- ๒) เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง [www.sammuangside.go.th](http://www.sammuangside.go.th)
- ๓) เฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง”
- ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง และกล่องรับฟังความคิดเห็นประจำหมู่บ้าน (กล่องแดง)

#### 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. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) มาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๖ ๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ การดำเนินการเรื่องร้องเรียน จำเป็นต้อง พิจารณาเรื่องการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบด้วยมาตรา ๑๕ ข้อมูล ข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิ ให้เปิดเผยก็ได้โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

๑ การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่าง ประเทศและความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

๒ การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการป้องกัน การปราบปราม การทดสอบการตรวจสอบ หรือการรู้ แหล่งที่มาของข้อมูล ข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

๓. ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใดแต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึง รายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการท าคความเห็นหรือ คำแนะนำภายในดังกล่าว

๔ การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

๕. รายงานการแพทย์ หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

๖. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มา โดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

๗. กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะ กำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะ เหตุใด และให้ถือว่าการมีค่า สั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจ โดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามลำดับสาย การบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ตามที่ กำหนดใน พระราชบัญญัติ มาตรา ๒๔ หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความ ควบคุมดูแลของตน ต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น หรือผู้อื่นโดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของ ข้อมูลที่ให้ไว้ล่วงหน้าหรือ ในขณะที่นั้นมีได้เว้นแต่เป็นการเปิดเผยดังต่อไปนี้

- ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของตนเพื่อนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของ หน่วยงานของรัฐแห่งนั้น - เป็นการใช้อุบัติตามปกติภายในวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสาร ส่วนบุคคลนั้น

- ต่อหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้านการวางแผนหรือการสถิติหรือสำมะโนต่าง ๆ ซึ่งมีหน้าที่ต้องรักษา ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ไม่ให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น

- เป็นการให้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยโดยไม่ระบุชื่อหรือส่วนที่ทำให้รู้ว่าเป็น ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ที่เกี่ยวกับบุคคลใด

- ต่อหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เพื่อการ ตรวจสอบคุณค่าในการเก็บรักษา

- ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การ สืบสวน การสอบสวน หรือ การฟ้องคดี ไม่ว่าจะคดีประเภทใดก็ตาม

- เป็นการให้ซึ่งจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพของบุคคล

- ต่อศาลและเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมาย ที่จะขอข้อเท็จจริง ดังกล่าว

- กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา การกำหนดชั้นความลับ การพิจารณาในการกำหนดชั้น ความลับและคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้อง นั้น จะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และการส่งเรื่องให้ หน่วยงานพิจารณานั้น ผู้ให้ข้อมูล ผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องอาจได้รับความ เตือดร้อน เช่น เรื่องร้องเรียน กล่าวโทษ ในเบื้องต้นให้ถือว่าเป็นความลับทางราชการ การแจ้งเบาะแสผู้มีอิทธิพล ต้องปกปิดชื่อและที่อยู่ผู้ ร้องเรียน หากไม่ปกปิดชื่อ ที่อยู่ ผู้ร้องเรียนจะต้อง แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและ ให้ความคุ้มครองแก่ผู้ ร้องเรียนด้วย

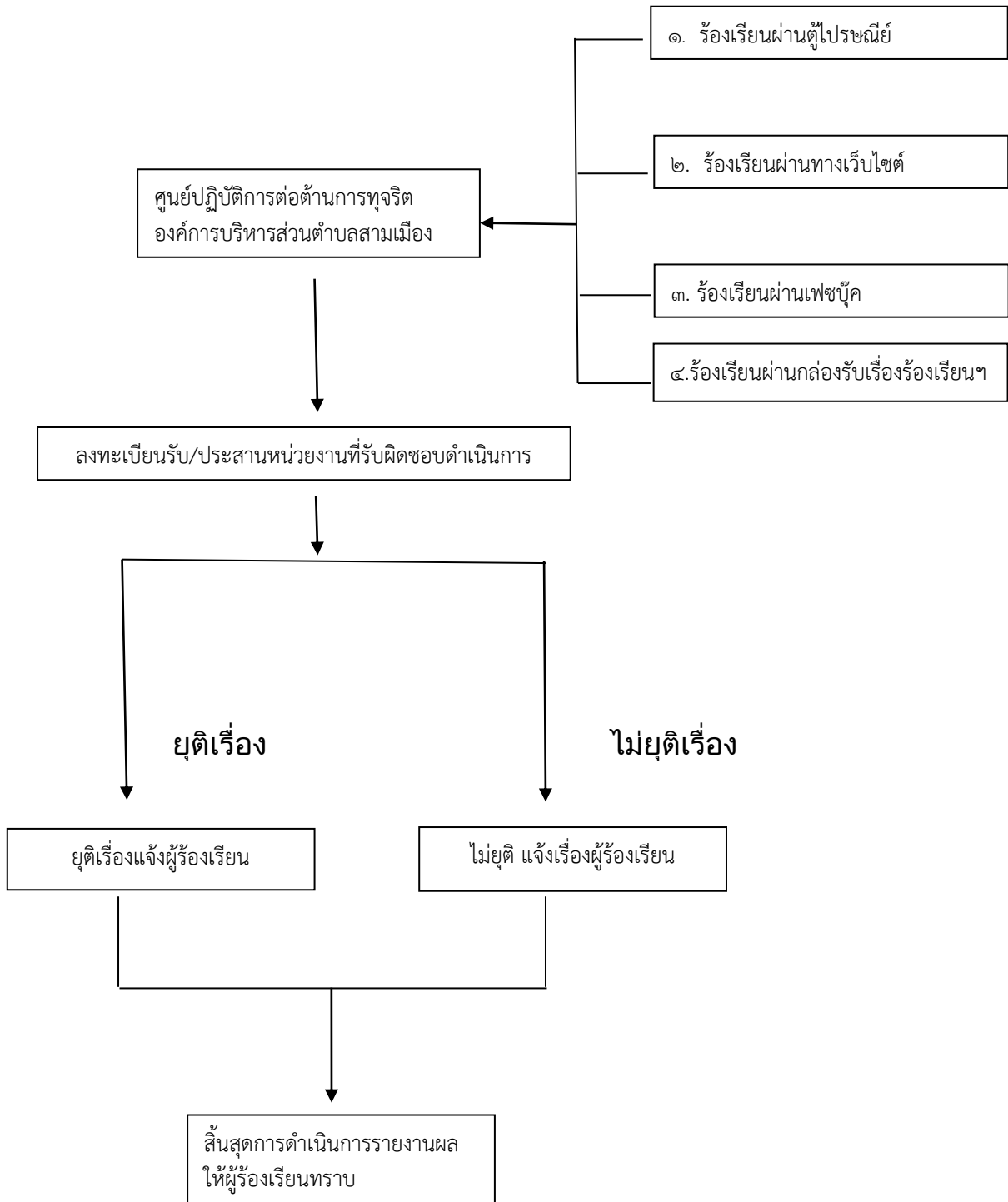
- กรณีมีการระบุชื่อผู้ถูกร้อง จะต้องคุ้มครองทั้งฝ่ายผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเนื่องจากเรื่องยัง ไม่ได้ผ่าน กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและอาจเป็นการกลั่นแกล้งกล่าวหาให้ได้รับความเดือดร้อนและ เสียหายได้

- เรื่องที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

- กรณีผู้ร้องเรียนระบุในคำร้องขอให้ปกปิดหรือไม่ประสงค์ให้เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียนหน่วยงาน ต้องไม่ เปิดเปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียนเนื่องจากผู้ร้องเรียนอาจได้รับความเดือดร้อนตามเหตุแห่งการร้องเรียนนั้น ๆ

๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์





## ๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๔ ช่องทาง
- ๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา
- ๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ /ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง
- ๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
- ๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
- ๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

## ๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง 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	

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต  
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง  
อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๓๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

ข้าพเจ้า .....อายุ.....ปี อยู่  
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล .....อำเภอ .....จังหวัด  
.....โทรศัพท์.....อาชีพ ..... เลขที่บัตรประชาชน  
.....ออกโดย .....วันออกบัตร .....วันหมดอายุ  
.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล  
สามเมือง พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้น  
เป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่  
(.....)

/เรียนปลัด...

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

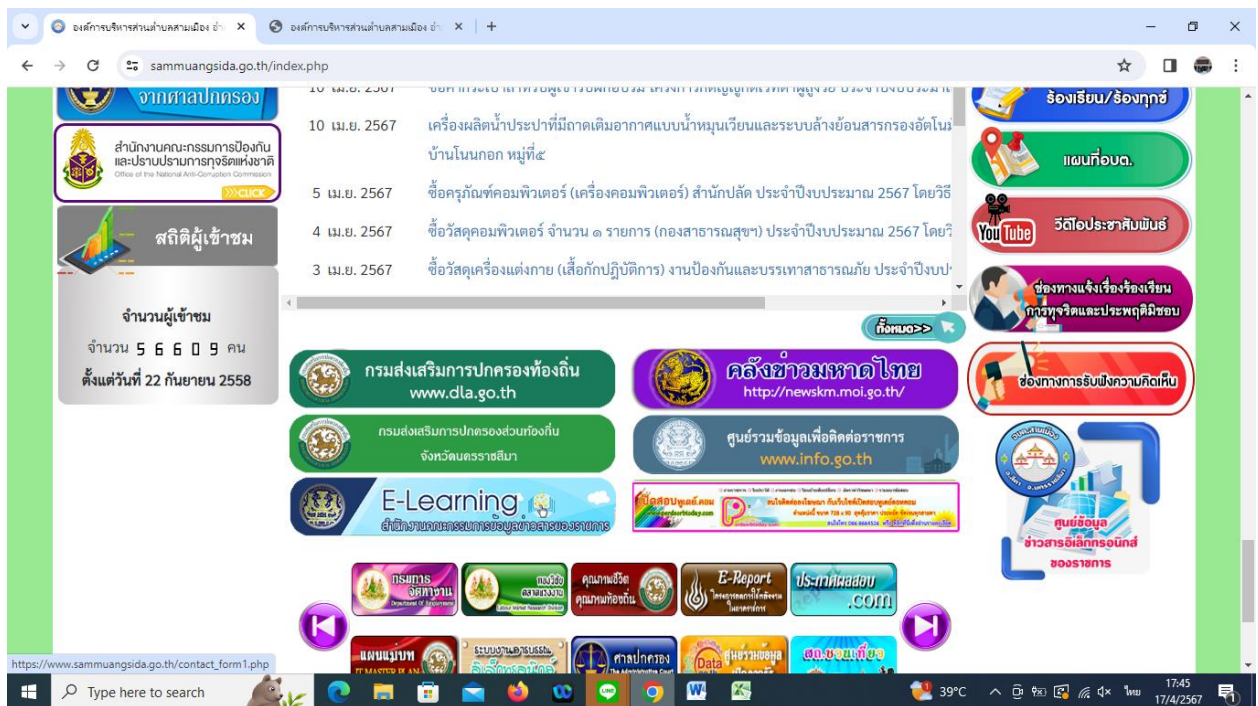
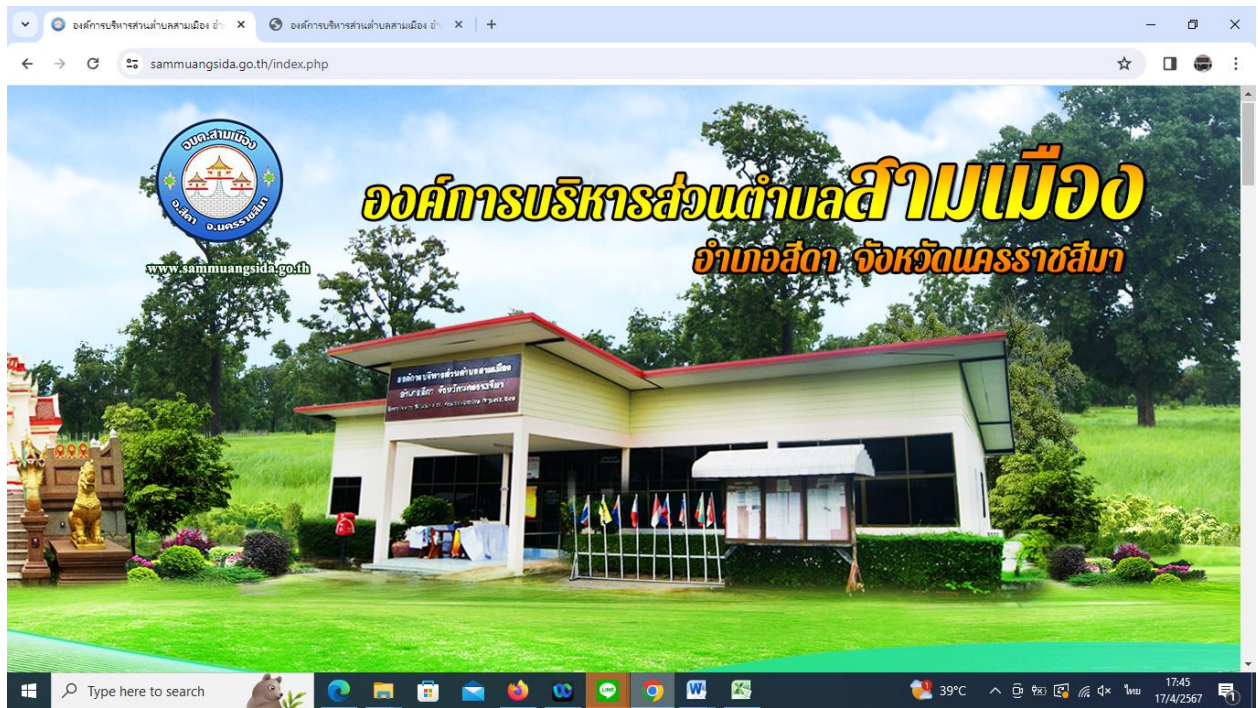
.....

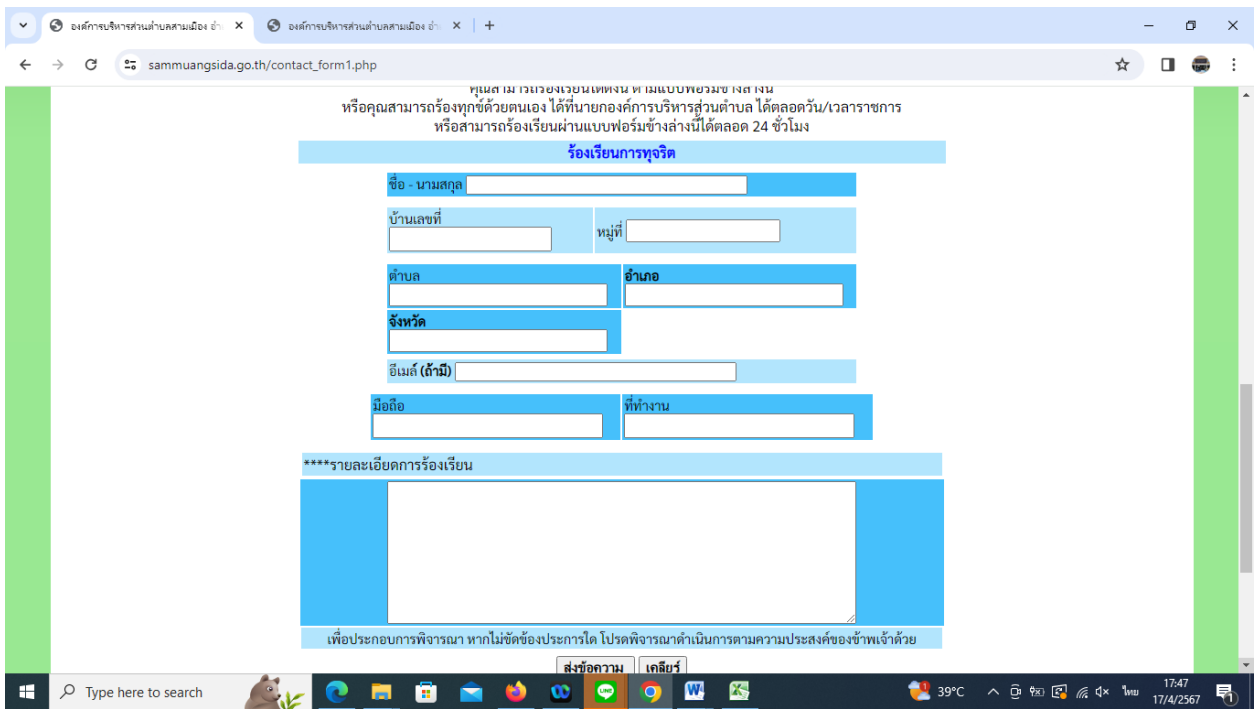
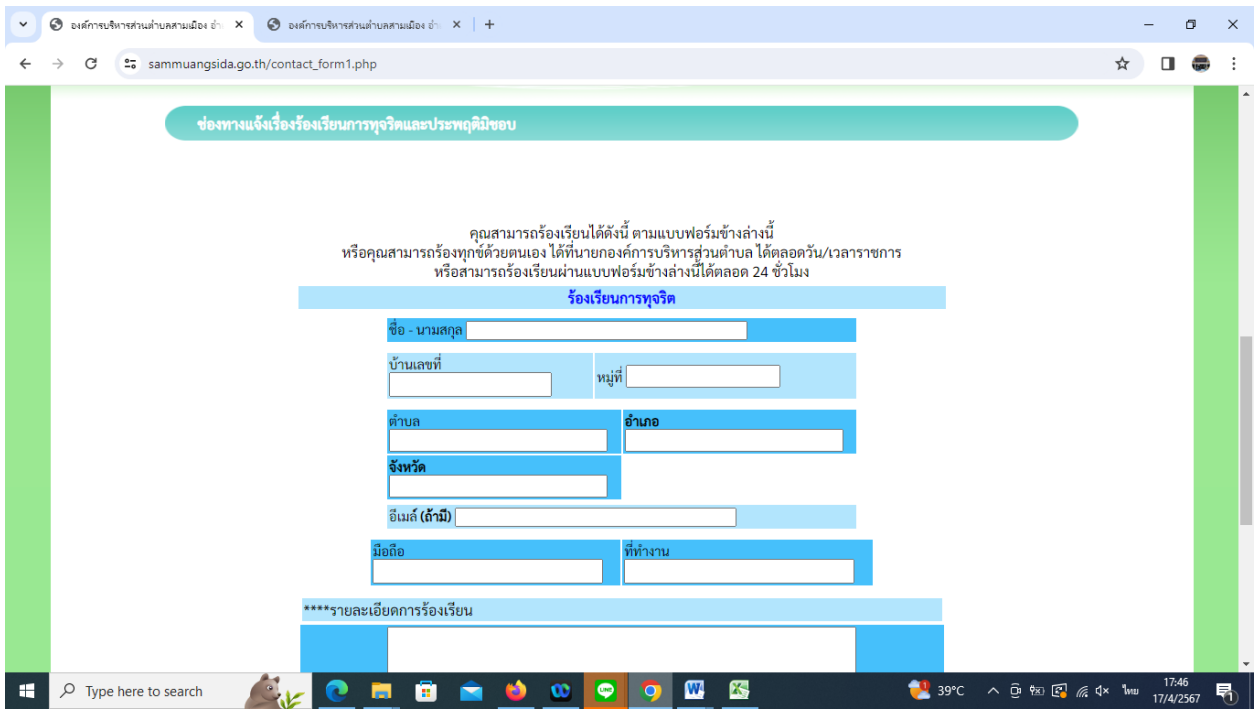
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

# การเข้าแจ้งข้อมูลการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ





### ขั้นตอนการกรอกข้อมูลร้องเรียนทางเว็บไซต์

๑. เข้าเว็บไซต์ <http://www.sammuangside.go.th>
๒. เลือกเมนูช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๓. กรอกข้อมูลการร้องเรียนทุจริตจนครบ
๔. พิมพ์รายละเอียด ข้อความที่ประสงค์จะร้องเรียน
๕. กดปุ่มส่งข้อความ

**หมายเหตุ** หากกรอกข้อมูลไม่ครบ ระบบจะไม่ส่งข้อมูลหรือไม่รับข้อมูล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

ที่ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับกระทรวงมหาดไทย โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยสำนักงาน ป.ป.ช. เสนอการบูรณาการเครื่องมือการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน และดัชนีวัดความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ช. มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นการสร้างเครื่องมือการประเมินที่ผนวกหลักการประเมินเชิงภาพลักษณ์ (Perception) และหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Base) ไว้ด้วยกัน

เพื่อให้การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง        | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง       | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานปลัด                     | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   | กรรมการ             |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | กรรมการ             |
| ๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ พิจารณา กลั่นกรอง ศึกษาข้อมูล นำมากำหนดเป็นคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายนิเวศ ดงหงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

ที่ /๒๕๖๖

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส  
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ที่ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง เพื่อให้บริหารสาธารณะ บรรเทาทุกข์ บำรุงสุข แก่ประชาชนภายในกรอบอำนาจหน้าที่ และโดยที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภาระหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ จำนวน ๘ หมู่บ้านในเขตตำบลสามเมือง ซึ่งได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องมาโดยตลอด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อประสิทธิภาพและความสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินการดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนของการอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๙/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง จึงได้จัดตั้ง “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์” ณ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา พร้อมจัดวางตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ตู้แดง) ณ หน้าอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง และขอแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ตามตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

**เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่องราวจ้างเรียน/ร้องทุกข์ ดังนี้**

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง เป็นประธานศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง เกี่ยวกับคณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล, พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง

๒. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกองคลัง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง

๓. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของกองช่าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีผู้อำนวยการกองช่าง และนายช่างโยธา เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง



**๔. หัวหน้าสำนักงานปลัด** เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของสำนักงานปลัด และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีเจ้าพนักงานธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัด

**๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนสาธารณสุขฯ

**๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีนักวิชาการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนการศึกษาฯ

**๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม** เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของส่วนสวัสดิการสังคม และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมีนักวิชาการเกษตร เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนสวัสดิการสังคม

โดยให้ **ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง** มีอำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. รับเรื่องราวข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใดจากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่างๆ แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

๒. ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายชื่อที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน

๓. ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ดำเนินการตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและสามารถขอให้บุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้นให้ถ้อยคำหรือข้อมูลเอกสาร หลักฐานใดๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการนั้นได้

๔. กรณีที่อาจเกี่ยวข้องกับคดี หรืออาจก่อให้เกิดเป็นคดีความได้ ให้แจ้งรายละเอียดเฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจมีการปกปิดข้อความตามคำร้องบางส่วนก็ได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณี

๕. กรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการหรือเหนือกว่าส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ถูกร้อง หรือส่งเรื่องให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการสืบสวนเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นการเฉพาะ

๖. ให้พิจารณาดำเนินการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะเรื่อง ดังนี้

๖.๑ กรณีที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

๖.๒ กรณีที่อาจมีผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของผู้ร้อง ให้สรุปสาระสำคัญตามคำร้องเฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจไม่นำส่งเอกสารคำร้องต้นฉบับ รวมทั้งหากมีความจำเป็นให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การคุ้มครองผู้ร้องเป็นพิเศษรายกรณี ทั้งนี้ หากมีการประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณีด้วย

๗. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๘. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| ๑. นายจันทรวุฒิ ม่วงนอก      | ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง             |
| ๒. นางสาวเฉลา กมลเพชร        | ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง                            |
| ๓. นายจักรพงษ์ ช่างปลูก      | ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด                              |
| ๔. นางสาวธารญา ธรโรจนอุดม    | ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม                  |
| ๕. นางสาวศิริรัตน์ โฆษณสันติ | ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ                       |
| ๖. นายสุรินทร์ ยะปะเต        | ตำแหน่งนายช่างโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๗. นางอภิญา ขอมั่นกลาง       | ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน                        |
| ๘. นางสาวพิมพ์จี แวะสันเทียะ | ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร                               |
| ๙. นางสุภาวดี แสนภูมิ        | ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน                                 |
| ๑๐. นางกาญจนา ถัดนอก         | ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี                        |
| ๑๑. นางดวงภา รอดวินิจ        | ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                      |
| ๑๒. นางกัลยกร มีสูงเนิน      | ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล                              |
| ๑๓. นางสาวจิรรัตน์ เกตุพงษ์  | ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา                               |
| ๑๔. นางสาวดลภา โยธะการี      | ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ                             |
| ๑๕. นางสาวชลลัดดา ทัดไทย     | ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                      |
| ๑๖. จำสืบเอกกิตติ สีม่วง     | ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันฯ                           |
| ๑๗. นายประยุทธ์ พระเรียง     | ตำแหน่งช่างโยธา                                      |
| ๑๘. นางสาวรัตนภรณ์ แก้วดอนรี | ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน               |
| ๑๙. นายสุวัฒน์ วรรณปะกา      | ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                          |
| ๒๐. นางขวัญเรือน เขียนนอก    | ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี             |
| ๒๑. นางสาววิไลพร คิดเห็น     | ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้               |
| ๒๒. นายอัครปรีชา หาญชนะ      | ตำแหน่งคนงานทั่วไป                                   |
| ๒๓. นายอาทิตย์ เอี่ยมขุนทด   | ตำแหน่งภารโรง  |

**โดยมีหน้าที่ ดังนี้**

๑. รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ลงทะเบียน แยกเรื่อง และส่งเรื่องให้กับส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒. ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนการงานต่างๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวกในการกรอกเอกสาร

๓. ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ

๔. แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ ภายใน ๑๕ วัน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

**คณะกรรมการติดตามและประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้าน  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย**

๑. นายจันทรวุฒิ ม่วงนอก	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวเฉลา กมลเพชร	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๓. นายสุรินทร์ ยะปะตั้ง	นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๔. นางสาวศิริรัตน์ โฆษณสันติ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะทำงาน
๕. นางสาวธารญา ธรโรจนอุดม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะทำงาน
๖. นายจักรพงษ์ ช่างปลุก	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	คณะทำงาน
๗. นายจักรพงษ์ ช่างปลุก	หัวหน้าสำนักงานปลัด	เลขานุการ
๘. นางดวงนภา รอดวินิจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลตลอดจนดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และรายงานผลการติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่                      ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายนิเวช ดงหงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง  
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับกระทรวงมหาดไทย โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยสำนักงาน ป.ป.ช. เสนอการบูรณาการเครื่องมือการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน และดัชนีวัดความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ช. มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นการสร้างเครื่องมือการประเมินที่ผนวกหลักการประเมินเชิงภาพลักษณ์ (Perception) และหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Base) ไว้ด้วยกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าว รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิเวช ดงหงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

ที่ นม ๙๔๙๐๑/

วันที่

ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน คณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ได้มีคำสั่ง ที่ /๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมืองบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ และตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดประโยชน์สุขต่อพี่น้องประชาชน และเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อจัดทำคู่มือดังกล่าว ในวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายจันทรวุฒิ ม่วงนอก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

(นายนิเวศ ดงหงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

### รับทราบ

๑. นางสาวฉลา กมลเพชร.....
๒. นายสุรินทร์ ยะปะเต.....
๓. นายจักรพงษ์ ช่างปลุก.....
๔. นางสาวศิริรัตน์ โฆษณสันติ.....
๕. นางสาวธารญา ธรโรจนอุดม.....
๖. นางดวงนภา รอดวินิจ.....

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส  
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗

วันที่            ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

\*\*\*\*\*

เริ่มประชุมเวลา	๐๙.๐๐ น.
ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ประธาน	๑.๑..... ๑.๒.....
ที่ประชุม	-รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว -ไม่มี
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
ประธาน	๓.๑ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗ ๓.๒.....
ที่ประชุม	-เห็นชอบ.....เสียง      -ไม่เห็นชอบ.....เสียง
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องอื่นๆ
ประธาน	๔.๑..... ๔.๒.....
ที่ประชุม	รับทราบ
เลิกประชุมเวลา	น.

บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม  
คณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายนิเวช ดงหงษ์	นายก อบต.สามเมือง	
๒	นายจันทวุฒิ ม่วงนอก	ปลัด อบต.สามเมือง	
๓	นางสาวฉลา กมลเพชร	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔	นายสุรินทร์ ยะปะเต	นายช่างโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	
๕	นายจักรพงษ์ ช่างปลุก	หัวหน้าสำนักปลัด	
๖	นางสาวศิริรัตน์ โฆษณสันติ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	
๗	นายจักรพงษ์ ช่างปลุก	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	
๘	นางสาวธารญา ธรโรจนอุดม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
๙	นางดวงนภา รอดวินิจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	

**บันทึกการรายงานการประชุม**  
**คณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗**

วันที่            ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

\*\*\*\*\*

**ผู้มาประชุม**

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายนิเวช ดงหงษ์	นายก อบต.สามเมือง	นิเวช ดงหงษ์
๒	นายจันทรวุฒิ ม่วงนอก	ปลัด อบต.สามเมือง	จันทรวุฒิ ม่วงนอก
๓	นางสาวฉลา กมลเพชร	ผู้อำนวยการกองคลัง	ฉลา กมลเพชร
๔	นายสุรินทร์ ยะปะเต	นายช่างโยธา ศึกษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	สุรินทร์ ยะปะเต
๕	นายจักรพงษ์ ช่างปลุก	หัวหน้าสำนักปลัด	จักรพงษ์ ช่างปลุก
๖	นางสาวศิริรัตน์ โฆษณสันติ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ศิริรัตน์ โฆษณสันติ
๗	นายจักรพงษ์ ช่างปลุก	หัวหน้าสำนักปลัด ศึกษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	จักรพงษ์ ช่างปลุก
๘	นางสาวธารญา ธรโรจนอุดม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ธารญา ธรโรจนอุดม
๙	นางดวงนภา รอดวินิจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ดวงนภา รอดวินิจ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ประธาน ๑.๑ ขอแจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ที่            /๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง  
คณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการ  
ทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗ ซึ่ง  
ประกอบไปด้วย

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง      | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง     | กรรมการ       |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ       |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ       |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานปลัด                   | กรรมการ       |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ       |

/๗. หัวหน้าส่วน...



	๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
	๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
	๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ
ที่ประชุม	ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมืองบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ และตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดประโยชน์สุขต่อพี่น้องประชาชน และเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ	
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว	
	-ไม่มี	
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา	
ประธาน	๓.๑ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗	
	ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๙/๑ และประกอบกับมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้เมื่อส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควรให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป ซึ่งการดำเนินการแก้ไขปัญหาร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับกระทรวงมหาดไทย โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	

/ประจำปี...

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยสำนักงาน ป.ป.ช. เสนอการบูรณาการเครื่องมือการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน และดัชนีวัดความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ช. มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นการสร้างเครื่องมือการประเมินที่ผนวกหลักการประเมินเชิงภาพลักษณ์ (Perception) และหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Base) ไว้ด้วยกัน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนที่เกิดขึ้นในท้องที่ตำบลสามเมืองเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน และอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมืองจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน โดยได้รวบรวมแนวทางการดำเนินงานและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมืองบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ และตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดประโยชน์สุขต่อพี่น้องประชาชน และเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ

ทั้งนี้ อบต.สามเมือง ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗ ขอให้คณะกรรมการทำการพิจารณาจัดทำคู่มือดังกล่าวร่วมกัน

นางสาวฉลา กมลเพชร -ขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้ตรวจสอบร่างคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ (ผอ.กองคลัง รักษาราชการแทน ปลัด อบต.) แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน

ประธาน -ทุกท่านคงได้รับทราบรายละเอียดในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗ แล้ว ขอมติในที่ประชุม โปรดยกมือครับ

ที่ประชุม -มีมติเห็นชอบการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗ ด้วยมติเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ  
-ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางดวงนภา รอดวินิจ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

/ลงชื่อ...

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายจักรพงษ์ ช่างปลูก)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายจันทรวุฒิ ม่วงนอก)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

ลงชื่อ.....ผู้รับรองรายงานการประชุม  
(นายนิเวช ดงหงษ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

ที่ นม ๙๔๙๐๑/

วันที่

ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเสนอคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่อง  
ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗  
เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลสามเมืองบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ และตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความ  
ผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดประโยชน์สุขต่อพี่น้องประชาชน และเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางดวงนภา รอดวินิจ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(นายจักรพงษ์ ช่างปลูก)

หัวหน้าสำนักปลัด

(นายจันทรวุฒิ ม่วงนอก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

(นายนิเวศ ดงหงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

ที่ นม ๙๔๙๐๑/

วันที่

ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมืองบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ และตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดประโยชน์สุขต่อพี่น้องประชาชน และเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ จึงขอเสนอคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อให้บุคลากรได้นำไปเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมืองต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายจันทรวุฒิ ม่วงนอก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

### รับทราบ

๑. สำนักปลัด.....
๒. กองคลัง.....
๓. กองช่าง.....
๔. กองการศึกษา.....
๕. กองสาธารณสุข.....
๖. กองสวัสดิการสังคม.....



ที่ นม ๙๔๙๐๑/ว

องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๓๐

ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์คู่มือเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและ  
ประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน กำนันตำบลสามเมือง/ผู้ใหญ่บ้าน ทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่อง  
ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗  
เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลสามเมือง บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ และตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและ  
ความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดประโยชน์สุขต่อพี่น้องประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง จึงขอเสนอคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้ง  
เบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗ พร้อมขอให้  
ท่านช่วยประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าว เพื่อประชาชนทราบต่อไป รายละเอียดตามรายการสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิเวศ ดงหงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

สำนักงานปลัด อบต.สามเมือง

โทร./โทรสาร ๐-๔๔๓๔-๖๒๑๒

**“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”**

รับทราบ

๑. กำนันตำบลสามเมือง.....๒. ผอ.อบต.๑.....๓. ผอ.อบต.๒.....

๔. ผอ.อบต.๓.....๕. ผอ.อบต.๔.....๖. ผอ.อบต.๖.....

๗. ผอ.อบต.๙.....๘. ผอ.อบต.๑๐.....



ที่ นม ๙๔๙๐๑/ว

องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง  
อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๓๐

ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์คู่มือเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและ  
ประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสะฯ ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่อง  
ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสะ ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗  
เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสะ ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลสามเมือง บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ และตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและ  
ความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดประโยชน์สุขต่อพี่น้องประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง จึงขอเสนอคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้ง  
เบาะแสะ ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง ประจำปี ๒๕๖๗ พร้อมขอให้  
ท่านช่วยประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าว เพื่อประชาชนทราบต่อไป รายละเอียดตามรายการสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิเวช ดงหงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

สำนักงานปลัด อบต.สามเมือง

โทร./โทรสาร ๐-๔๔๓๔-๖๒๑๒

**“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”**