

## คู่มือการปฏิบัติงาน

การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง  
อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

คู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนเพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ มีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ และมีการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ จนได้ข้อยุติให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ ซึ่งต้องมีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

โดย องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง  
อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขต	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๕. ความหมายของเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒
๖. ช่องทางการร้องเรียน	๒
๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ	๓
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๙. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสฯ	๔
๑๐. การบันทึกข้อร้องเรียน	๕
๑๑. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน	๕
๑๒. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	๕

## ๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนอง ความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง จึงได้จัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นกรอบ หรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

## ๒. วัตถุประสงค์

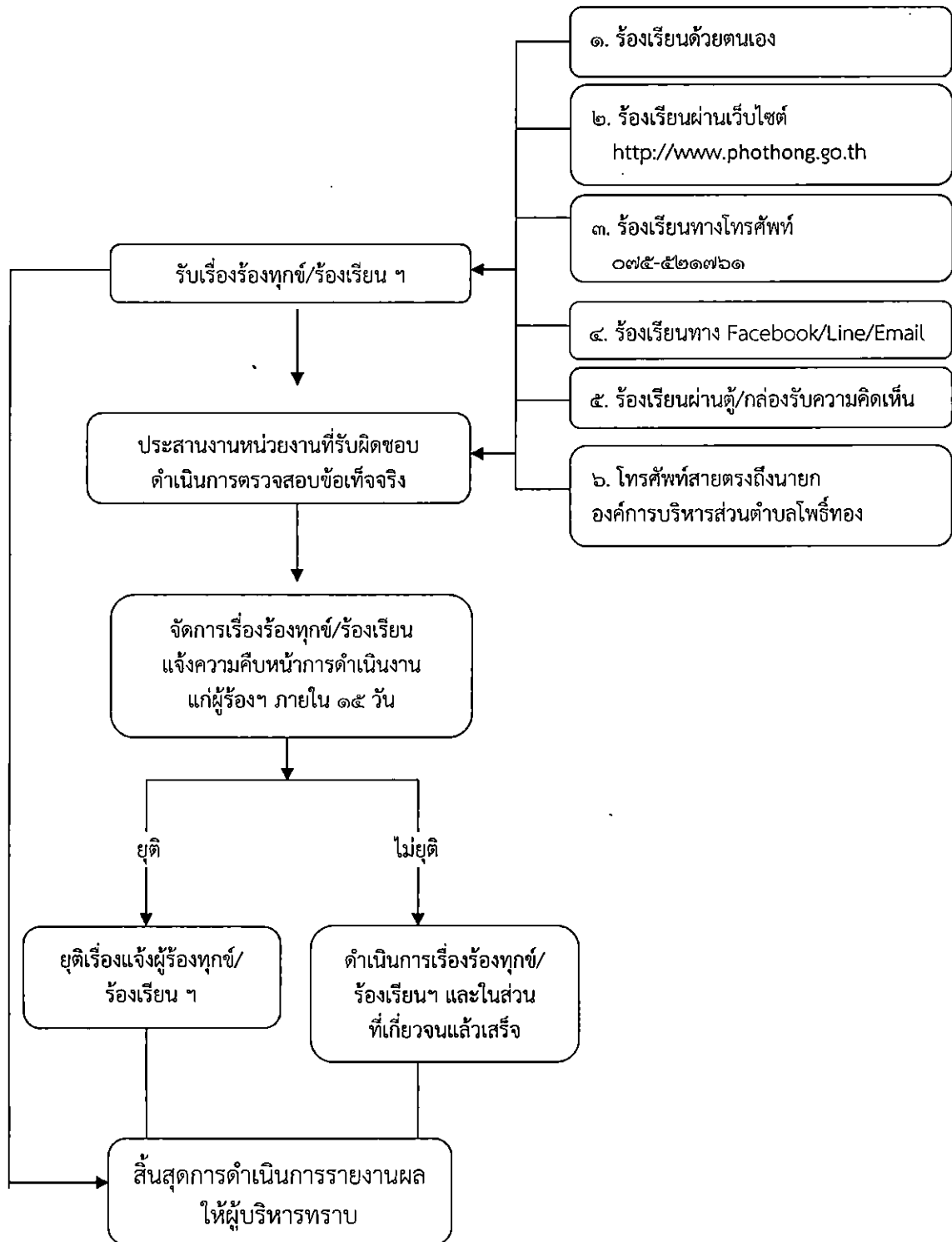
๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ด้านการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์หรือขอความช่วยเหลือให้มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๓. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์การบริหารส่วนตำบล โพธิ์ทองทราบกระบวนการดำเนินงาน
๕. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการ ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

## ๓. ขอบเขต

๑. สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ
๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการ เพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการ จากองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง
๓. แยกประเภทงานบริการตามความประสงค์ของผู้รับบริการ เช่น การร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง การแจ้งเบาะแสการทุจริตขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโพธิ์ทอง
๔. ดำเนินการให้คำปรึกษาตามประเภทงานบริการ เพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับ บริการ
๕. เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการ ต้องการทราบ เพื่อดำเนินการจัดการการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฯ ให้เรียบร้อยแล้ว เรื่องที่ขอรับ บริการถือว่ายุติ



๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน/ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง



๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

- ๑. จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน
- ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
- ๓. แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง เพื่อสะดวกในการประสานงาน

การรับและตรวจสอบข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เข้ามาถึงหน่วยงานจากช่องทางๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนฯ เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่ผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑ - ๒ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๗๕ - ๕๒๑๗๖๑	ทุกวัน	ภายใน ๑ - ๒ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ Facebook , Line , E-mail	ทุกวัน	ภายใน ๑ - ๒ วันทำการ	
ร้องเรียนทางตู้ร้องทุกข์/ ร้องเรียน หรือ ตู้แสดง ความคิดเห็น	ทุกวัน	ภายใน ๑ - ๒ วันทำการ	
สายตรงผู้บริหาร นายกอบต./ปลัดอบต.	ทุกวัน	ภายใน ๑ - ๒ วันทำการ	

๙. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๙.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

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

ข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๙.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙.๓ เป็นเรื่องของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเปลี่ยน

๙.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล

/๙.๕ให้เป็น...

๙.๕ ให้เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุพยานหลักฐานแวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว

๓) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งยังสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

๑๐. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑) กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับเรื่องร้องเรียนการทุจริต พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องและสถานที่เกิดเหตุ

๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

๑๑. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

๑) หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองหรือสำนัก สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง งานนิติการ จะรายงานผลหรือแจ้งความคืบหน้าให้ผู้ร้องเรียนฯ ทราบ ภายใน ๑๕ วัน จนแล้วเสร็จหรือยุติเรื่อง

๒) หากเรื่องร้องเรียนนั้นอยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่น งานนิติการจะดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและติดตามเรื่อง พร้อมแจ้งให้ผู้ร้องเรียนฯ ทราบ ภายใน ๑๕ วัน จนแล้วเสร็จหรือยุติเรื่อง หรืออาจประสานงานให้หน่วยงานอื่นที่มีอำนาจหน้าที่ การรับผิดชอบรายงานผลหรือแจ้งความคืบหน้าให้ผู้ร้องเรียนฯ ทราบ ภายใน ๑๕ วัน จนแล้วเสร็จหรือยุติเรื่อง

๑๒. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑) รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนประจำไตรมาสรายงานให้นายกองการบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองทราบทุกไตรมาส

๒) รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณเพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป



# ภาคผนวก

การร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต ประพฤติมิชอบ

(ด้วยตัวเอง)

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

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

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....

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

ต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไข  
ปัญหาในเรื่อง .....

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอเรียน/แจ้งเบาะแส ตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ  
โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ได้แก่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

ที่ ๔๙๗/๒๕๖๕

เรื่อง จัดตั้งศูนย์รับการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

.....

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม และตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็ว ประสพผลสำเร็จอย่างเป็นธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งข่าวการทุจริต แจ้งเบาะแส หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่พนักงานส่วนตำบล เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง จึงจัดตั้งศูนย์รับการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ขึ้น ณ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง หมู่ที่ ๑ ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สถานที่ตั้งสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

๒. คณะกรรมการอำนวยการศูนย์รับการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๒.๑ นายกาแมน สมอาด	นายก อบต.โพธิ์ทอง	ประธาน
๒.๒ นายชัยวัฒน์ ช่วยชู	รองนายก อบต.โพธิ์ทอง	รองประธาน
๒.๓ นายสุวรรณ สนากการ	รองนายก อบต.โพธิ์ทอง	รองประธาน
๒.๔ นายไพศาล ขวัญบุญสงค์	เลขานุการนายก อบต.โพธิ์ทอง	กรรมการ
๒.๕ นายสมชาย มีทรัพย์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๒.๖ นางพรทิพย์ โชติศักดิ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๒.๗ นางอุไร ไส้สมัน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๒.๘ นายชัยวัฒน์ พลรัฐธนาสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๒.๙ นายสามารถ ยี่สำ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๒.๑๐ นายเอกร กาญจนประดิษฐ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวชนิดาภา บุญล้อม	นิติกรชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแล และจัดวางระบบการดำเนินงานของศูนย์รับการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของทางราชการ

/๓. เจ้าหน้าที่...

๓. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๓.๑ นางอุไร โส้สมัน	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นหัวหน้าศูนย์
๓.๒ นายสามารถ ยี่สำ	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นรองหัวหน้าศูนย์
๓.๓ นางสาวชนิตาภา บุญล้อม	นิติกรชำนาญการ	เป็นเลขานุการ

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง มีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ที่ผู้ร้องเรียน ยื่นเป็นเอกสาร หนังสือ (ด้วยตนเอง) หรือผ่านทางเว็บไซต์ [www.phothong.go.th](http://www.phothong.go.th) หรือผ่านทาง Facebook อดต.โพธิ์ทอง หรือทาง Line หรือทาง E-mail [phothong-1@hotmail.com](mailto:phothong-1@hotmail.com) หรือทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๗๕๕๒ ๑๗๖๑ หรือส่งทางตู้แสดงความคิดเห็น/ตู้ร้องทุกข์ ร้องเรียน ซึ่งติดตั้งไว้หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง หมู่ที่ ๑ ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช และแจ้งเรื่องร้องเรียน ผ่านทางโทรศัพท์สายด่วน ต่อสายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๖-๖๘๕-๗๒๙๕ และต่อสายตรงปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๐ - ๑๖๗ - ๒๔๗๙

๒. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๓. แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน

๔. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบเมื่อแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

P

(นายกาแมน สมมาต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง  
ที่ ๔๙๘/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/  
การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ที่ ๔๙๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้มีการจัดตั้งศูนย์รับการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ขึ้น ภายในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นๆ ในการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการรับการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ของศูนย์รับการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม และตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็ว ประสพผลสำเร็จอย่างเป็นธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งข่าวการทุจริต แจ้งเบาะแส หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่พนักงานส่วนตำบล เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรับการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- |                          |                    |                     |
|--------------------------|--------------------|---------------------|
| ๑. นางอุไร ไส้สมัน       | ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นหัวหน้าศูนย์    |
| ๒. นายสามารถ ยี่สำ       | หัวหน้าสำนักปลัด   | เป็นรองหัวหน้าศูนย์ |
| ๓. นางสาวชนิดาภา บุญล้อม | นิติกรชำนาญการ     | เป็นเลขานุการศูนย์  |

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ที่ผู้ร้องเรียน ยื่นเป็นเอกสารหนังสือ (ด้วยตนเอง) หรือผ่านทางเว็บไซต์ [www.phothong.go.th](http://www.phothong.go.th) หรือผ่านทาง Facebook อบต.โพธิ์ทอง หรือทาง Line หรือทาง E-mail [phothong-๑@hotmail.com](mailto:phothong-๑@hotmail.com) หรือทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๗๕๕๒ ๑๗๖๑ หรือส่งทางผู้แสดงความคิดเห็น/ผู้ร้องทุกข์ ผู้ร้องเรียน ซึ่งติดตั้งไว้หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง หมู่ที่ ๑ ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช และแจ้งเรื่องร้องเรียน ผ่านทางโทรศัพท์สายด่วนต่อสายตรงนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๖-๖๘๕๕-๗๒๙๕ และต่อสายตรงปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๐ - ๑๖๗ - ๒๔๗๙

๒. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

/๓. แจ้ง...

๓. แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน

๔. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบเมื่อแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕



( นายกาแมน สมอาด )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง  
เรื่อง จัดตั้งศูนย์บริการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/  
การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม และตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็ว ประสพผลสำเร็จอย่างเป็นธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งข่าวการทุจริต แจ้งเบาะแส หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่พนักงานส่วนตำบล เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง จึงประกาศจัดตั้งศูนย์บริการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองชั้น ณ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง หมู่ที่ ๑ ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช และมีช่องทางในการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. ร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง หมู่ที่ ๑ ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

๒. ร้องเรียนด้วยตนเองทางโทรศัพท์สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง หมายเลข ๐๗๕ ๕๒๑๗๖๑

๓. แจ้งเรื่องร้องเรียน ผ่านทางเว็บไซต์ [www.phothong.go.th](http://www.phothong.go.th)

๔. แจ้งเรื่องร้องเรียน ผ่านทาง Facebook อบต.โพธิ์ทอง

๕. แจ้งเรื่องร้องเรียน ผ่านทาง Line ได้ที่ ๐๗๕๕๒๑๗๖๑

๖. แจ้งเรื่องร้องเรียน ผ่านทาง E-mail ได้ที่ E-mail [phothong-1@hotmail.com](mailto:phothong-1@hotmail.com)

๗. แจ้งเรื่องร้องเรียน ส่งทางผู้แสดงความความคิดเห็น/ตู้ร้องทุกข์ ตู้ร้องเรียน ซึ่งติดตั้งไว้หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง หมู่ที่ ๑ ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช และ

๘. แจ้งเรื่องร้องเรียน ผ่านทางโทรศัพท์

- สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๖-๖๘๕-๗๒๙๕

- สายตรงปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๐-๑๖๗-๒๔๗๙

ทั้งนี้ ข้อมูลผู้ร้องเรียน และผู้แสดงความความคิดเห็น ตลอดจนการแจ้งข่าวการทุจริต แจ้งเบาะแส ทุกอย่างจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายกาแมน สมอาด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง  
เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน  
กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่  
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง มีแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ เพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใด ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่กฎหมาย ระเบียบ แบบแผน ของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

/ “การตอบ....



“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและการนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผล หรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายใน ๑๕ วัน ทั้งนี้ กรณีข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อ ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ ที่ติดต่อได้ หรือทางอีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบกฎหมาย

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ในเรื่อง ดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสบ่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูล ต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุ วัน เดือน ปี

๓.๒.๗ ระบุพยานหลักฐาน พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านทางช่องทาง ดังต่อไปนี้

๓.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง หมู่ที่ ๑ ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๖๐

๓.๕.๒ ร้องเรียน ผ่านทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๗๕-๕๒๑๗๖๑ (สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

๓.๕.๓ ร้องเรียน ผ่านทางเว็บไซต์ ที่ [www.phothong.go.th](http://www.phothong.go.th)

๓.๕.๔ ร้องเรียน ผ่านทาง Facebook อบต.โพธิ์ทอง

๓.๕.๕ ร้องเรียน ผ่านทาง Line ได้ที่ ๐๗๕๕๒๑๗๖๑

๓.๕.๖ ร้องเรียน ผ่านทาง E-mail ได้ที่ E-mail [phothong-1@hotmail.com](mailto:phothong-1@hotmail.com)

๓.๕.๗ ร้องเรียน ผ่านทางผู้แสดงความคิดเห็น/ตู้ร้องทุกข์ ซึ่งติดตั้งไว้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง หมู่ที่ ๑ ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

๓.๕.๘ ร้องเรียน ผ่านทางสายด่วน

- สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๖-๖๘๕-๗๒๙๕

- สายตรงปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๐ - ๑๖๗ - ๒๔๗๙

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายกาแมน สมอาด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดอบต. องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง โทร. ๐๗๕ ๕๒๑๗๖๑

ที่ นศ ๘๐๒๐๑/ 

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

### เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ประกาศจัดตั้งศูนย์รับการร้องเรียนทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม และตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็ว ประสบผลสำเร็จอย่างเป็นธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งข่าวการทุจริต แจ้งเบาะแส หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่พนักงานส่วนตำบล เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง นั้น

### ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ที่ ๔๙๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง จัดตั้งศูนย์รับการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ที่ ๔๙๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการดำเนินงานการรับเรื่องร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ผ่านมา เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการเรื่องร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อนำไปเป็นแนวทางการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ต่อไป

ปรากฏว่าการดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทั่วไป ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง แต่ประการใด

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

  
(นางสาวชนิตาภา บุญล้อม)  
นิติกรชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

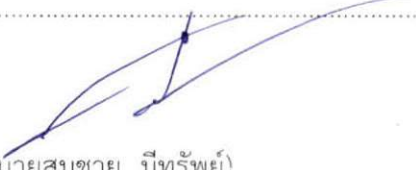
---

  
(นายสามารถ ยี่สา)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

---


  
- เพื่อโปรดทราบ -

  
(นายสมชาย มีทรัพย์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น/ข้อสั่งการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

---

- อนุมัติ -

  
(นายกาแมน สมอาด)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง  
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานรับเรื่องร้องเรียนเรื่องทั่วไป/  
การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ประกาศจัดตั้งศูนย์รับการร้องเรียนทั่วไป การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม และตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็ว ประสพผลสำเร็จอย่างเป็นธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งข่าวการทุจริต แจ้งเบาะแส หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่พนักงานส่วนตำบล เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

โดย องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ที่ ๔๙๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง จัดตั้งศูนย์รับการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ที่ ๔๙๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับการร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ขอรายงานผลการดำเนินงานการรับเรื่องร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ผ่านมา เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการเรื่องร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อนำไปเป็นแนวทางการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ต่อไป

ปรากฏว่าการดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนเรื่องทั่วไป/การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่/การร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทั่วไป ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง แต่ประการใด

จึงประกาศเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายกาแมน สมมาตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

เดือน ปี	จำนวนเรื่อง	ประเภทเรื่อง				ผลการดำเนินการ
		การจัดซื้อจัดจ้าง		การให้บริการ		
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	
ตุลาคม ๒๕๖๕	-ไม่มี-	-	-	-	-	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	-ไม่มี-	-	-	-	-	-
ธันวาคม ๒๕๖๕	-ไม่มี-	-	-	-	-	-
มกราคม ๒๕๖๖	-ไม่มี-	-	-	-	-	-
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	-ไม่มี-	-	-	-	-	-
มีนาคม ๒๕๖๖	-ไม่มี-	-	-	-	-	-
เมษายน ๒๕๖๖	-ไม่มี-	-	-	-	-	-
พฤษภาคม ๒๕๖๖	-ไม่มี-	-	-	-	-	-
มิถุนายน ๒๕๖๖	-ไม่มี-	-	-	-	-	-
กรกฎาคม ๒๕๖๖	-ไม่มี-	-	-	-	-	-
สิงหาคม ๒๕๖๖	-ไม่มี-	-	-	-	-	-
กันยายน ๒๕๖๖	-ไม่มี-	-	-	-	-	-

ข้อมูล ณ วันที่ 29 เมษายน 2567