



# คู่มือการปฏิบัติงานรับ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์  
องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย  
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ทั้งนี้ การจัดการข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติ ให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ จำเป็นจะต้องมีขั้นตอน / กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อบต.สนามชัย	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๒
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๒
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	๔
การบันทึกข้อร้องเรียน	๔
การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน	๕
ติดตามการแก้ไขข้อร้องเรียน	๕
การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	๕
มาตรฐานงาน	๕
แบบฟอร์ม	๖
จัดทำโดย	๖
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องราวร้องเรียน / ร้องทุกข์	

## คู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย

### ๑. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนอง ความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

### ๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับ การพัฒนาบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแส การทุจริต หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับบุคคล จะมีการเก็บรักษาเรื่องราว ไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจาก การร้องเรียน

### ๓. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

### ๕. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการ ข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ



## ๖. คำจำกัดความ

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ผู้ที่มาใช้บริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

“ผู้มีส่วนได้เสีย” หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย

“การจัดการข้อร้องเรียน” มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือการร้องขอข้อมูล

“ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์” หมายถึง ประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อราชการผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/ร้องทุกข์/การให้ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การร้องขอข้อมูล

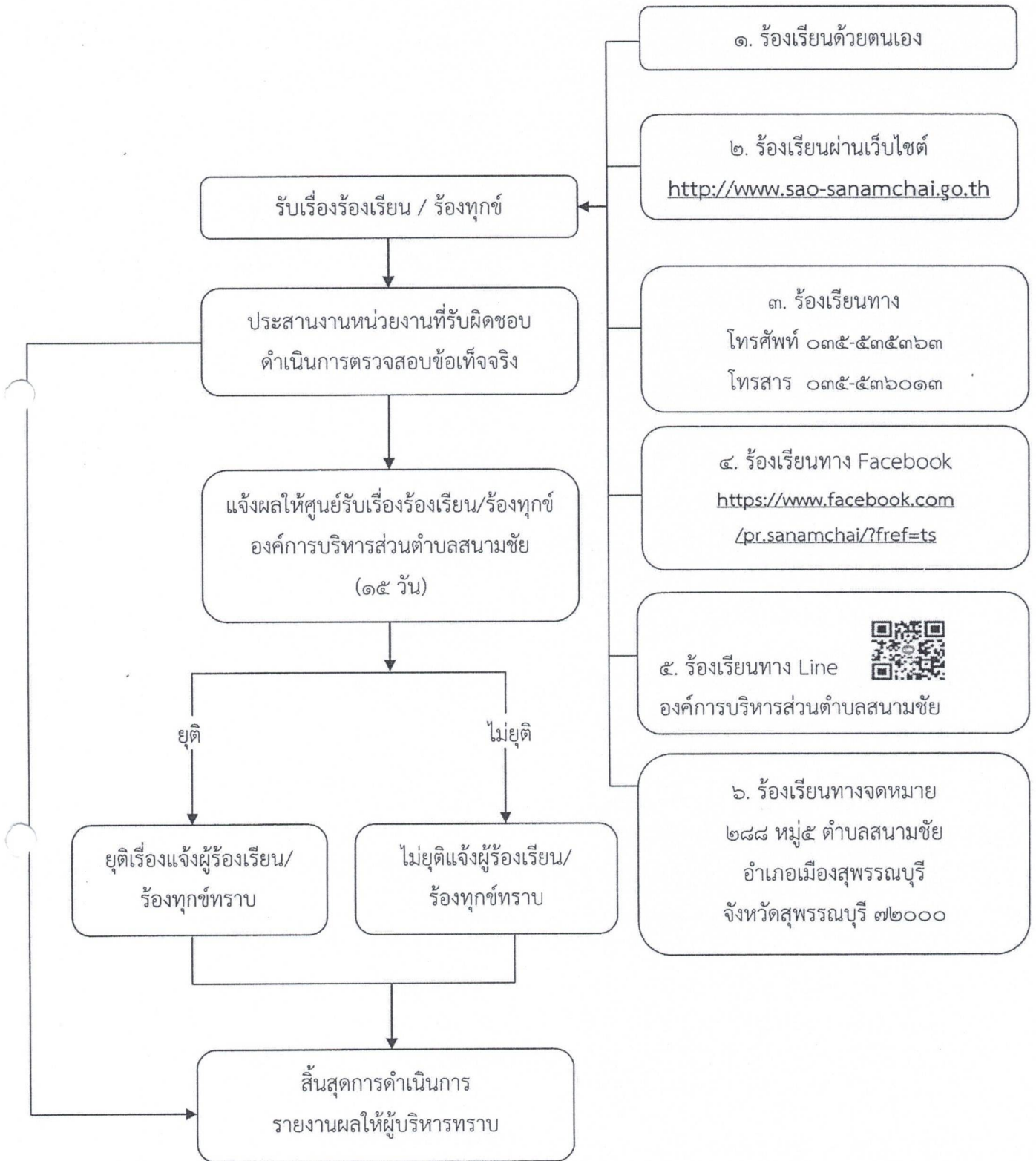
“ช่องทางการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์” หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เช่น ติดต่อด้วยตนเอง/ติดต่อทางโทรศัพท์/เว็บไซต์/Face Book/โปรแกรมLine/ส่งทางจดหมาย

## ๗. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา

## ๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์



๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของหน่วยงาน

๘.๑ จัดตั้งศูนย์/จุดรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของประชาชน

๘.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

๘.๓ แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย เพื่อความสะดวกในการประสานงาน

๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ จากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่เข้ามาถึงหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อประสานหาทางแก้ไข ปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อบต.สนามชัย	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ อบต.สนามชัย	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง โทรศัพท์ ๐๓๕-๕๓๕๓๖๓ โทรสาร ๐๓๕-๕๓๖๐๑๓	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Face Book	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Line	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางจดหมาย	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	

๑๑. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑๑.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และสถานที่เกิดเหตุ

๑๑.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์



## ๑๒. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ และการแจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทราบ

๑๒.๑ กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสาร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที

๑๒.๒ ข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ที่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน เช่น ไฟฟ้าสาธารณะดับ การจัดการขยะมูลฝอย ตัดต้นไม้ กลิ่นเหม็นรบกวน เป็นต้น จัดทำบันทึกข้อความเสนอไปยังผู้บริหารเพื่อสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเบื้องต้นอาจโทรศัพท์แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๓ ข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ให้ดำเนินการประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้อง ในการแก้ไขปัญหาต่อไป

๑๒.๔ ข้อร้องเรียนที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น กรณี ผู้ร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียนความไม่โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

## ๑๓. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้ทราบภายใน ๕ วันทำการ เพื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จะได้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ต่อไป

## ๑๔. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๑๓.๑ ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

๑๓.๒ ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กร ต่อไป

## ๑๕. มาตรฐานงาน

การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัยดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ทำการ



๑๖. แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องราวร้องเรียน / ร้องทุกข์

๑๗. จัดทำโดย

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย

- หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๕-๕๓๕๓๖๓
- หมายเลขโทรสาร ๐๓๕-๕๓๖๐๑๓
- เว็บไซต์ <http://www.sao-sanamchai.go.th>
- Facebook : เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์

<https://www.facebook.com/pr.sanamchai/?fref=ts>

- จดหมายส่งมาที่ ๒๘๘ หมู่ที่ ๕ ตำบลสนามชัย
- อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐

# ภาคผนวก

คำร้องเรื่อง.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอทำคำร้องยื่นต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัยดังต่อไปนี้ คือ

ข้าพเจ้า.....

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

เพราะฉะนั้นขอได้โปรดอนุญาตด้วย

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

ความเห็นเจ้าหน้าที่

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

คำสั่ง

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

ตำแหน่ง.....





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย

ที่ ๔๒๘/๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย จึงแต่งตั้งให้นางสาวคณัสมน สุขดี ตำแหน่ง นิติกร ๔ เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

มีหน้าที่

๑. รับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนตรวจสอบกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง บันทึกนำเสนอผู้บัญชาแจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบบรรเทาความเดือดร้อน และแจ้งผลการดำเนินการแก่ประชาชนทราบ
  ๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
  ๓. เสนอรายงานผล ปัญหา และอุปสรรคให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย
- พิจารณาสั่งการ อนุญาต การอนุมัติ หรือตามที่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับกำหนดไว้ เพื่อวินิจฉัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายปิยพัฒน์ เจริญสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย

ที่ ๒๑๙/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลรับเรื่องร้องเรียน กรณีกล่าวหาบุคลากร  
องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ

อาศัยอำนาจมาตรา ๖๓ แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปีพุทธศักราช ๒๕๖๐ และคำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ประกอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) กำหนดให้มีการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ เป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาล องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย จึงแต่งตั้งให้นางสาวคณิสมน สุขดี ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียนกรณีกล่าวหาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายปิยพัฒน์ เจริญสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย

ที่ ๕๑๗/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อให้การบริหารจัดการระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย จึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ที่ ๕๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

- |  |                  |
|--|------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย      | ประธานกรรมการ    |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย        | กรรมการ          |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ          |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ          |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ          |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   | กรรมการ          |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการ          |
| ๘. นิติกร                                  | เลขานุการ        |
| ๙. เจ้าพนักงานธุรการ                       | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย มีหน้าที่ดังนี้

๑. เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดการระบบ การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย
๒. ให้คำแนะนำหรือเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่
๓. ให้คำแนะนำหรือเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ
๔. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
๕. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี หรือข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ
๖. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการและเอกชน

/๗. ให้คำแนะนำ ...



๗. ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการ  
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

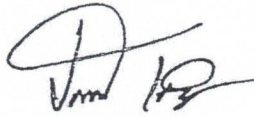
๘. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

๙. เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือชี้แจงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

๑๐. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๐



(นายปิยพัฒน์ เจริญสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย

Google | งานกฎหมายและคดี | +

Not secure | sao-sanamchai.go.th/index.php/2017-11-13-12-02-05?start=80

องค์การบริหารส่วนตำบลสามชัย ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลพื้นฐาน งานกิจการสภา ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพกิจกรรม Download ติดต่อ สำหรับเจ้าหน้าที่

	Title	Published Date
ข้อมูลทั่วไป	แผนผัง ขั้นตอนการร้องเรียน/ร้องทุกข์	04 July 2018
ข้อมูลพื้นฐาน	คู่มือมาตรการประหยัดพลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสามชัย	13 June 2018
งานกิจการสภา	แผนผังพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540	11 June 2018
ข่าวประชาสัมพันธ์	แผนผังวินัยและการรักษาวินัย	11 June 2018
ภาพกิจกรรม	แผนผังการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	11 June 2018
Download	รายงานผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ตามแผน ป.ป.ช บึงนาราง พ.ศ.2560	08 June 2018
ติดต่อ	ร้องเรียน/ร้องทุกข์ บึงนาราง พ.ศ.2561	24 May 2018
สำหรับเจ้าหน้าที่	คู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลสามชัย	29 November 2017
	คู่มือร้องเรียน	29 November 2017
	แผน ป.ป.ช ปี 2560	29 November 2017

www.sao-sanamchai.go.th/index.php/...&start=3:0

Type here to search

16:19 20/7/2563



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย  
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์  
ของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปีพุทธศักราช ๒๕๖๐ และคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ประกอบกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) กำหนดให้มีการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ เป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาล

องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ จึงดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย เพื่อการจัดการข้อร้องเรียนให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นมาตรฐานเดียวกัน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ และเผยแพร่สื่ออิเล็กทรอนิกส์ทางเว็บไซต์ [www.sao-sanamchai.go.th](http://www.sao-sanamchai.go.th)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายปิยพัฒน์ เจริญสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย  
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะเป็นผู้ใช้อำนาจรัฐในการปกครองและบริหารจัดการ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ มีความใกล้ชิดกับประชาชน มีความเข้าใจในสภาพและรับรู้ถึงสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นภายในท้องถิ่นดีกว่าหน่วยงานราชการส่วนกลาง ในการปฏิบัติงานและดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นย่อมอาจส่งผลกระทบต่อชุมชนและประเทศชาติ ซึ่งอาจมีสาเหตุ มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือได้ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย รวมทั้งปัญหาการทุจริต คอร์รัปชัน อันเป็นปัญหาของสังคมไทยซึ่งทางคณะรักษาความสงบแห่งชาติ หรือ คสช. ได้มีคำสั่งที่ ๖๙/๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยทุกส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐ กำหนดมาตรการหรือแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกส่วนในการตรวจสอบ ฝึกระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตได้ กอปรกับพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๙/๑ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึง การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานและการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือได้ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย จึงดำเนินการจัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ขึ้น รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ และเผยแพร่สื่ออิเล็กทรอนิกส์ทางเว็บไซต์ [www.sao-sanamchai.go.th](http://www.sao-sanamchai.go.th)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายปิยพัฒน์ เจริญสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย