



**คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/
แจ้งเบาะแส
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

**ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ**

คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ มีบทบาทหน้าที่หลัก ในการ ก ำ ห ัน ด ทิศ ท ำ ง ำ ง ร อบ ก ำ ร ด ำ เน ิ ง ก ำ ร ป ้อง ก ัน แ ล ะ ป ราบ ป ราบ ก ำ ร ท ุ จ ร ิ ต แ ล ะ ป ระ พ ฤ ต ิ ม ิ ช ะ อ บ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้าน การ ป ้อง ก ัน แ ล ะ ป ราบ ป ราบ ก ำ ร ท ุ จ ร ิ ต ค ่อ ร รั ป ั ช ัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและป ะ พ ฤ ต ิ ม ิ ช ะ อ บ จ ำ ก ช ะ อ ง ท ำ ง การร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย 1) ตู้ไปรษณีย์ หมู่ 7 ตำบลศรีสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ 46150 2) เว็บไซต์”ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต ค่อ ร รั ป ั ช ัน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ www.srisomdet.go.th 3) เฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ” ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ

ด้ ำ ง นั น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น ใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิด ป ะ โย ช ัน ต ่อ ก ำ ร ป ฏิ บ ัติ ร ำ ช ก ำ ร แ ล ะ ป ะ ร ำ ช ำ น แ ล ะ อ ำ น วย ค ว ำ ม ส ะ ด วก ต ่อ เจ ำ ห ัน ำ ที่ ผู้ ป ฏิ บ ัติ ก ำ ร จ ิ ง ได้ จ ำ ด ำ ค ุ ม ี อ ก ำ ร ป ฏิ บ ัติ ก ำ ร ร ี อ ง ร ี อ ย ำ น ก ำ ร ท ุ จ ร ิ ต โดย ได้ ร วม ร วม แ น วั ท ำ ก ำ ร ด ำ เน ิ ง ก ำ ร ร ี อ ง ร ี อ ย ำ น ก ำ ร ท ุ จ ร ิ ต ท ำ ง นั น เพื่อ ให้ ก ำ ร จ ำ ด ำ ก ำ ร ร ี อ ง ร ี อ ย ำ น ก ำ ร ท ุ จ ร ิ ต บ รร ุ ล ผล ส ัม ภ ฤ ท ิ ต ำ ม ก ำ ร ก ิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการ

เรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
จะ เป็น นโยบาย ชั่ว หน้ ำ ห รื บ หน้ ำ วย ง ำ ำ น
และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

(นายประทีป บุญสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ

บทที่ 1

บทนำ

1.หลักการและเหตุผล

ศุ น ย์ ป ฎิ บั ตี ก ำ ร ต่ อ ต้ ำ น ก ำ ร ทุ จ ริ ต
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ มีบทบาทหน้าที่หลัก
ใน ก ำ ร กั ำ ห ำ น ด ำ ทิ ศ ท ำ ง
วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
การส่งเสริม และคุ้มครองจรรยาบรรณของส่วนราชการ
ให้ สอด ค ล้ อ ง กั บ ยุ ท ธ ศ ำ ส ต ร ์ ร ำ ตี ว ำ ต้ ำ ย ก ำ ร ป้ อ ง กั น
แ ล ะ ป ร ำ บ ป ร ำ ม ก ำ ร ทุ จ ริ ต
เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้าน
การ ป้ อ ง กั น แ ล ะ ป ร ำ บ ป ร ำ ม ก ำ ร ทุ จ ริ ต ค อ ร ั บ ช้ น
การส่งเสริม และคุ้มครองจรรยาบรรณบุคลากรองค์การบริหาร
ส่วนตำบลศรีสมเด็จ ทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน
ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยรวมกำหนดเป้าหมายการพัฒนาผลลัพธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมมั่นและศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงานนำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI:Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนป ร ะ ส าน ติ ด ต าม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทาง การร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตโดยมี ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย 1) ตู้ไปรษณีย์ หมู่ 7 ตำบลศรีสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ 46150 2) เว็บไซต์”ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริตคอร์รัปชัน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ www.srisomdet.go.th 3) เฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ” ๔) กล้องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จในส่วน การปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกระบวนการงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ ส อ ด ค ล ้อง กั บ พ ระ ร าช ก ฤ ษ ฎี ก า ว่า ด ้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 38 กั ำ ห น ด ว ำ “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน 15 วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของ ห ลั ก ธิ ร ร ม ำ กิ บ ำ ล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึง เป็น เรื่ อ ง ที่ ศุ น ย์ ป ฏิ บั ติ ก ำ ร ต ่อ ต ำ น ก ำ ร ทุ จ ริ ต อ ง ค ำ ร บ ริ ห ำ ร ส ำ น ต ำ บ ล ศ รี ส ม เ ตี จ จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลศรีสมเด็จ เพื่อให้แนวทางการดำเนินงาน เป็น ไป ใน ทิศ ทา ง เดี ย ว กั น เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน ส ร ำ ง ก ำ พ ลั ก ษ ณ์ แ ล ะ ค ว ำ ม เชื่ อ ม ัน ด อย ส น อ ง ค ว ำ ม ต อย ก ำ ร ข อ ง ป ร ะ ช ำ ช น เป็น สำ คัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน

ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

- ๒ -

2. วัตถุประสงค์

1) เพื่อ ให้ บุ ค ล า ก ร ผู้ ก่ ย ว ข้ อ ง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่ ก่ ย ว ข้ อ ง กั บ ก า ร จั ด ก า ร ร่ อ ง ร่ อ ง ร่ ย เ ร ย น / ร่ อ ง ทุ ก ข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

3) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดง หรือ เผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือ ผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการ ในการปฏิบัติงาน

4) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

3. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญ ในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และ ป ร ะ พ ฤ ตี มิ ข อ บ ข อ ง ส ่วน ร าช ก าร รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและ ป ร ะ พ ฤ ตี มิ ข อ บ ข อ ง ส ่วน ร าช ก าร

ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

2) ป ร ะ ส าน เ ร ื ง ร ู้ ด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

3) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การทุจริต การปฏิบัติ หรือ การละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

4) ค ุ ม ครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

5) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคุ้มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6) ตี ด ต ำ ม ป ร ะ เ มื น ผ ล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคุ้มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

- ๓ -

4. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

1) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ - หมู่ 7 ตำบล ศรีสมเด็จ อำเภอ สมเด็จ จังหวัด กาฬสินธุ์ 46150

2) เว็บไซต์ ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ

www.srisomdet.go.th

3) เฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ”

๔) ก ล ่ อ ง ร ับ เ รื อ ง ร ้อง เ รีย น / แ จ้ ง เ บ าะ แ ส การทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ

5.

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

2) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

3) ข้อเท็จจริง หรือ พฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้ง เพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

4) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี) - ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

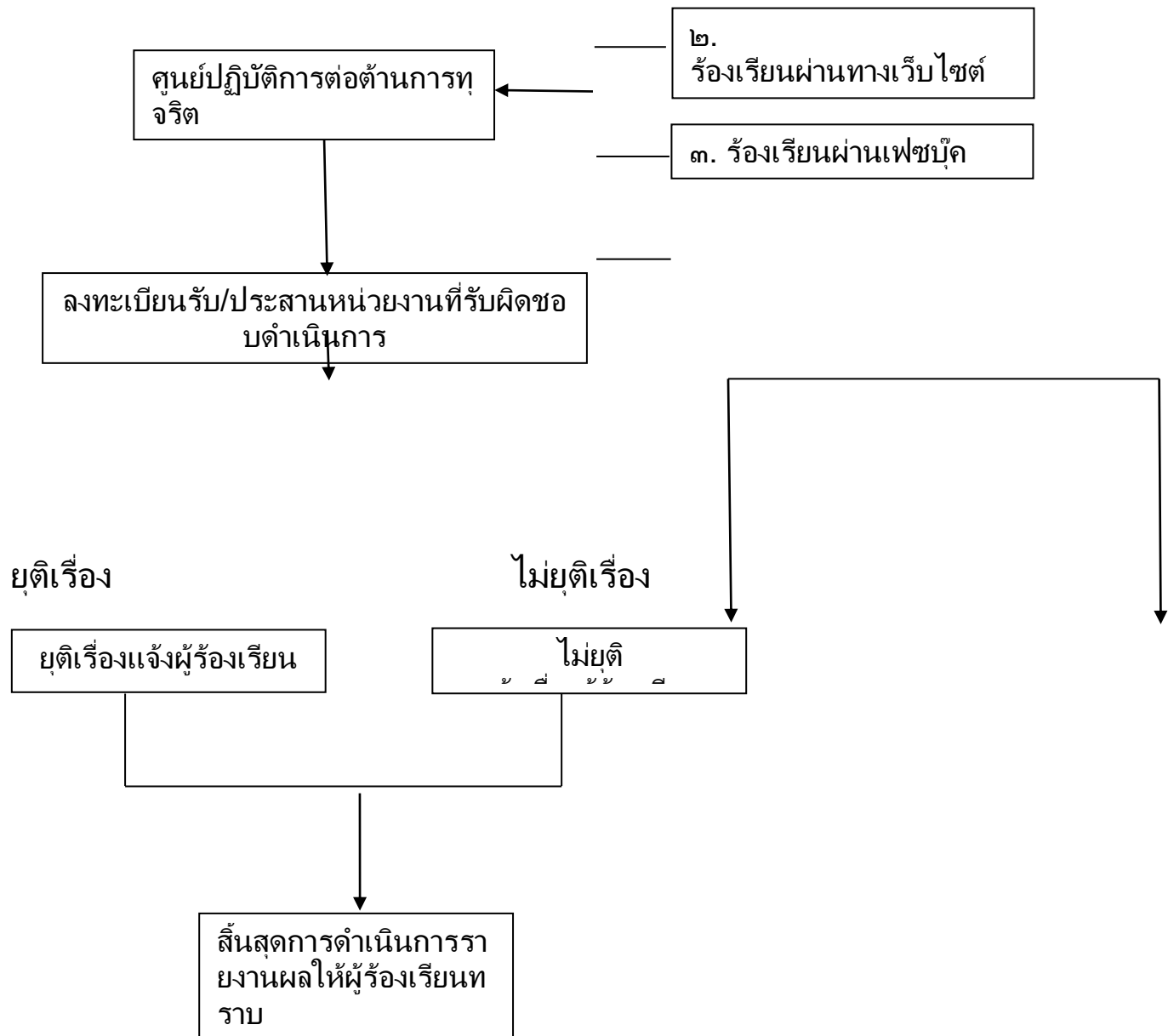
- ๔ -

6.
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๑. ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์

๔. ร้องเรียนผ่านกล่องรับเรื่อง



7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ๔ ช่องทาง

2) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ
ร ี เ ค ร ำ ะ ห์ เ นื้ อ ห ำ
ของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือ ถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
ทราบและพิจารณา

4) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ / ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

5) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน 15 วัน

6) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
รับรายงาน และติดตามความก้าวหน้าผลการ
ดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล
และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

8) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

8

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประ
พฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุ
จริตและ ประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ
โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจ สอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ รับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทาง แก้ไข	หมา ยเหตุ
ร้องเรียนด้วยตัวเองผ่านกล่ องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภ า ย ไ น ๑ ๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภ า ย ไ น ๑ ๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภ า ย ไ น ๑ ๕ วันทำการ	

ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ก	ทุกวัน	ภ า ย ไ น ๑ ๕ วันทำการ	
---------------------	--------	---------------------------	--

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล
ศรีสมเด็จ
อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์
46150

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เ รื่ อ อ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ

ข้า พ เ จ้ า
.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล

.....จ ง ห วั ด

.....โทรศัพท์.....อาชีพ

.....เลขที่บัตรประชาชน

.....อ อ ก โ ด ย

.....วันออกบัตร

.....วันหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเ

รื ย น / แ จ้ ง เ บา ะ แ ส ก าร ต อ ต้ า น ก าร ทู จ ริ ต

เพื่ อ ใ ห้ อ ง ค์ ก าร บ ริ ห าร ส ่วน ต้ า บ ล ศ รี ส ม เ ตี จ

พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

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

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต
ตามข้อข้างต้น เป็นจริงทุกประการ
โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี)
ได้แก่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)
(.....)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ เรียน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ

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

ลงชื่อ.....
ลงชื่อ.....

(.....)
(.....)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รายงานสถิติการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

เดือน	จำนวนเรื่องร้อง เรียน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ
-------	--------------------------	------------------------	----------------------	--------------------

ตุลาคม ๒๕๖๐	-	-	-	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๐	-	-	-	-
ธันวาคม ๒๕๖๐	-	-	-	-
มกราคม ๒๕๖๑	-	-	-	-
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	-	-	-	-
มีนาคม ๒๕๖๑	-	-	-	-
เมษายน ๒๕๖๑	-	-	-	-
พฤษภาคม ๒๕๖๑	-	-	-	-
มิถุนายน ๒๕๖๑	-	-	-	-
กรกฎาคม ๒๕๖๑	-	-	-	-
สิงหาคม ๒๕๖๑	-	-	-	-
กันยายน ๒๕๖๑	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
การทุจริตและประพฤติมิชอบ