



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ตามแนวนโยบายยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-พ.ศ.๒๕๗๙) และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-พ.ศ.๒๕๖๔) ได้กำหนดให้มีการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ โดยกำหนดให้มีแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต กรณีข้อร้องเรียนว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด จึงขอกำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับเรื่องร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลาด ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายให้แก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนขาดพยานบุคคลที่อ้างอิงแน่นอน

๑.๒ แนวปฏิบัติในการร้องเรียน บุคคลที่ประสงค์จะยื่นข้อร้องเรียน ให้จัดทำเป็นหนังสือโดยข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๑.๒.๑ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์หรือ e-mail (ถ้ามี) ของผู้ร้องเรียนซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้

- ๑.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๑.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ ตามสมควรที่เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน)
- ๑.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียนตามแบบคำขอร้องเรียนแนบท้ายประกาศนี้
- ๑.๒.๕ ระบุยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)
- ๑.๒.๖ ลงลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- ๑.๒.๗ ลงวันที่ เดือน ปี ที่ยื่นขอร้องเรียน
- ๑.๓ ผู้ร้องเรียนจะร้องเรียนแทนบุคคลอื่นมิได้ เว้นแต่เป็นผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมาย
- ๑.๔ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายชื่อระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น
- ๑.๕ เรื่องร้องเรียนที่ไม่อาจรับพิจารณา
 - ๑.๕.๑ ขอร้องเรียนที่ไม่ได้ทำเป็นหนังสือ
 - ๑.๕.๒ ขอร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
 - ๑.๕.๓ ขอร้องเรียนที่ไม่มีรายการครบถ้วนตามข้อ ๑.๒
 - ๑.๕.๔ ขอร้องเรียนเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์
 - ๑.๕.๕ ขอร้องเรียนเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล
 - ๑.๕.๖ ขอร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ศาลได้มีพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว
 - ๑.๕.๗ เรื่องที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ ที่ไม่ระบุพยานหลักฐานหรือกรณีแวดล้อมแจ้งตลอดจนพยานบุคคลที่แน่นอน
 - ๑.๕.๘ ขอร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย และสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เช่น สำนักงาน คณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง) เป็นต้น

๑.๖ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งคำขอร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๑.๖.๑ ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลลาด เลขที่ ๖๘ หมู่ที่ ๖ ตำบลท่าตลลาด อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม โดยผู้ร้องเรียนสามารถขอรับแบบคำขอร้องเรียนได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลลาด

๑.๖.๒ ส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์ ถึงองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลลาด เลขที่ ๖๘ หมู่ที่ ๖ ตำบลท่าตลลาด อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๑๐

๑.๖.๓ ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลลาด

๑.๖.๔ ร้องเรียนผ่านทาง Facebook ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลลาด

๑.๖.๕ ร้องเรียนผ่านทางไลน์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลลาด

๑.๖.๖ ตั้รับฟังความคิดเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลลาด

๒. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

๒.๑ ขั้นตอนที่ ๑ สำนักปลัดรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลลาด รวมถึงรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการเรียนต่างๆในข้อที่ ๑

๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการคัดแยกประเภทเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๓ ขั้นตอนที่ ๓ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำเสนอผู้บังคับบัญชา และเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลลาดพิจารณาลงนาม

๒.๔ ขั้นตอนที่ ๔ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

๒.๕ ขั้นตอนที่ ๕ แจ้งผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้น

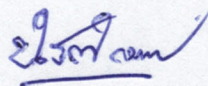
๒.๖ ขั้นตอนที่ ๖ เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์/เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินงานการตรวจสอบร้องเรียนให้ผู้บังคับบัญชาทราบและพิจารณา

๒.๗ ขั้นตอนที่ ๗ ดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อเป็นหลักฐานและประโยชน์ทางราชการ

๒.๘ ขั้นตอนที่ ๘ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายปี)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายนิวัติ หิรัญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตลลาด