



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากทรง
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากทรง เป็นไปด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ จึงกำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการรับทราบปัญหา และสามารถนำไปดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว สุจริต โปร่งใส เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย และมีประสิทธิภาพสูงสุด องค์การบริหารส่วนตำบลปากทรงจึงต้องกำหนดมาตรการดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดหรือข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน

๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ เรื่องที่อาจนำมาร้องเรียนได้ ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือนร้อนหรือเสียหายอันเนื่องจากเจ้าหน้าที่หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลปากทรง ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
- (๔) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๖) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องที่มีมูลความจริง และไม่มีลักษณะเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นการสร้างความเสียหายแก่บุคคลอื่น และต้องปรากฏพยานหลักฐานที่ชัดเจนเชื่อถือได้

๑.๒ คำร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) วัน เดือน ปี
(๒) ชื่อ ที่อยู่ และลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
(๓) ข้อเท็จจริง หรือ พฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ได้อย่างชัดเจนว่าได้รับความเดือนร้อนหรือเสียหายอย่างไร ต้องการแก้ไข ดำเนินการอย่างไร หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ หรือส่วนราชการในสังกัดหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการตรวจสอบสืบสวนสอบสวนได้

- (๔) ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเหตุที่ร้องเรียน
- (๕) ระบุพยานเอกสาร หรือพยานวัตถุ หรือพยานบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- ๑.๓.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๑.๓.๒ ข้อร้องเรียนที่มีได้ระบุพยานหลักฐานที่เพียงพอ
- ๑.๓.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่เป็นไปตาม ข้อ ๑.๒

๒. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๒.๑ ร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ห้องธุรการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากทรง
๒.๒ ร้องเรียนทางไปรษณีย์ เลขที่ ๗๔ ม.๕ ตำบลปากทรง อำเภอพะโต๊ะ จังหวัดชุมพร ๘๖๑๘๐
๒.๓ ร้องเรียนทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลปากทรง
<https://www.paksong.go.th/> หรือ E-Service ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
หรือ ทางอีเมล Saraban-paksong@go.mail.go.th

๓. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน

- ๓.๑ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ให้งานนิติการรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอนายก
องค์การบริหารส่วนตำบลปากทรง กรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่
กำหนดไว้ในประกาศนี้
- ๓.๒ กรณีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากทรงเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการ
สอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ก็ให้งานนิติการดำเนินการตามคำสั่งนั้น
- ๓.๓ กระบวนการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการภายใต้เงื่อนไข หลักเกณฑ์
และกรอบระยะเวลา ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับวินัย
และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

- ๔.๑ งานธุรการ มีหน้าที่รับเรื่องกรณีร้องเรียนด้วยตนเอง หรือร้องเรียนทางไปรษณีย์
๔.๒ งานธุรการ มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนกรณีร้องเรียนทางระบบอิเล็กทรอนิกส์
๔.๓ สำนักปลัด มีหน้าที่พิจารณา สืบสวน วินิจฉัยข้อเท็จจริงหรือคำร้องในเบื้องต้น
และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการหรือปฏิเสธไม่ดำเนินการสอบสวนทั้งทาง
วินัย ทางอาญา และทางแพ่ง หรือสั่งไม่รับหรือให้คืนคำร้องไปยังผู้ร้อง หรือส่งคำร้องไปยังหน่วยงานหรือส่วน
ราชการอื่นที่รับผิดชอบโดยตรง

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

เมื่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากทรง มีคำสั่งไม่รับหรือให้คืนคำร้องไปยังผู้ร้อง
หรือให้ส่งคำร้องไปยังหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นที่รับผิดชอบโดยตรง หรือให้ดำเนินการหรือปฏิเสธไม่
ดำเนินการสอบสวนสั่งลงโทษ สั่งดโทษ หรือสั่งให้ยุติเรื่องแล้วแต่กรณี ให้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบภายใน
ระยะเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากทรง มีคำสั่งเว้นแต่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่
สามารถติดต่อกลับไปได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอิทธิพล พูลศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากทรง