

๒.๔ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอมจะดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

๒.๕ ให้หน่วยงานมีสรุปผลและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีเสนอผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในสิ้นปีงบประมาณนั้นๆ

๓. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓.๑ กล้องรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม

๓.๒ การยื่นร้องเรียนด้วยตนเอง ในวัน เวลาราชการ โดยการกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม แจ้งข้อร้องเรียน ณ งานนิติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม

๓.๓ จดหมายเจ้าหน้าที่ของถึงสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม เลขที่ ๑๐๔ หมู่ที่ ๒ ตำบลสะกอม อำเภอเทพา จังหวัดสงขลา ๙๐๑๕๐

๓.๔ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : Sakomthepha@gmail.com

๓.๕ หมายเลขโทรสาร ๐๗๔ - ๕๙๓๐๔๑

๓.๖ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม www.sakomthepha.go.th

๔. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๔.๑ ใช้ถ้อยคำเบื้องต้น และใช้ข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

๑) ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียนชัดเจน

๒) วัน เดือน ปีของหนังสือร้องเรียน

๓) ช่วงเวลากระทำความผิด ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๔.๒ ข้อร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียน ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๒) คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

นอกจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะกอมว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณีไป

๕. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดให้ โดยให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๕.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบตามช่องทางต่าง ๆ โดยเจ้าหน้าที่ต้องบันทึกเรื่องร้องเรียนลงสมุดลงรับเรื่องร้องเรียนทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน โดยมีรายละเอียดชื่อ - สกุล หมายเลขโทรศัพท์ เรื่องร้องเรียน สถานที่เกิดเหตุ และสาเหตุ

๕.๒ เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และสรุปความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) กรณียังไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ และหรือมีความผิดวินัยจะสั่งยุติเรื่องหรือสั่งการให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควร และแจ้งเรื่องไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

(๒) กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีความผิดวินัยให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการฯ รับทราบคำสั่ง

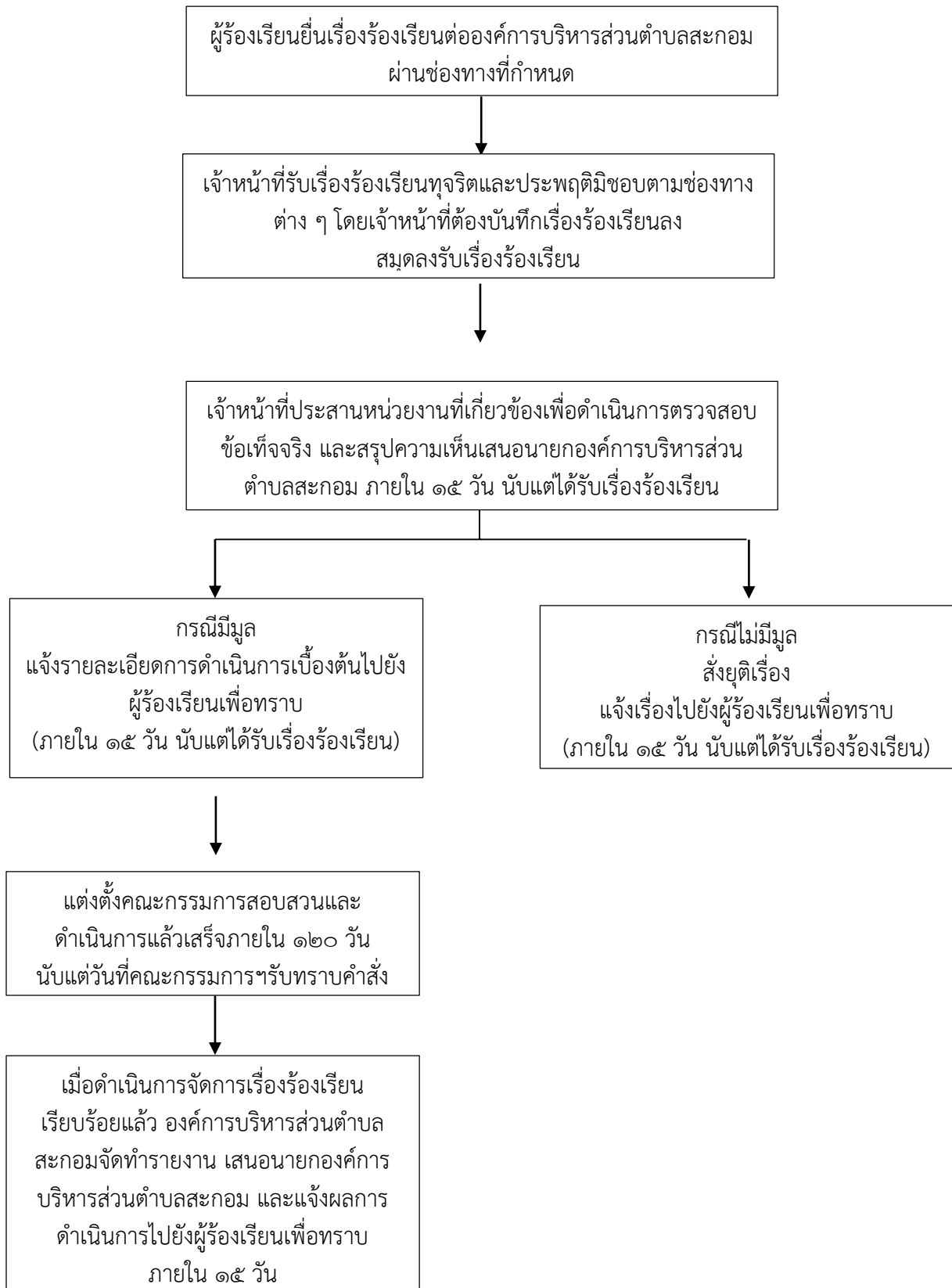
๕.๓ เมื่อดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอมจัดทำรายงานเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม และแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ ภายใน ๑๕ วัน

หมายเหตุ กรณีเรื่องร้องเรียนอยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม ให้ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง

๖. ส่วนราชการที่รับผิดชอบ

มอบหมายให้งานนิติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบนี้ ทั้งนี้ ให้รายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีให้ผู้บริหารทราบ

๗. ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ
องค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม



**แบบแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม**

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ร้องเรียน.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม

ข้าพเจ้า.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ขอเรียน นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

สังกัด สำนัก/กอง..... ได้กระทำการเป็นการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือฝ่าฝืน

ไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องในกระบวนการ.....

โดยมีรายละเอียดข้อเท็จจริง ดังนี้.....

.....

.....

.....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว คือ

(๑)

(๒)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อเท็จจริงข้างต้นที่ได้ยื่นร้องเรียนต่อองค์การบริหารส่วนตำบลสะกอม

เป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามความประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ผู้ร้องเรียน
(.....)