



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ เรื่อง แจ้งช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมาตรการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ พร้อมทั้งพัฒนาความโปร่งใสในการบริหารราชการ เพื่อให้เป็นที่น่าเชื่อถือและความไว้วางใจแก่ประชาชน ด้วยกระบวนการการมีส่วนร่วมภาคประชาชน จึงสามารถแจ้งการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ผ่านช่องทาง ดังนี้

๑. แจ้งด้วยตนเองโดยตรง แจ้งได้ที่ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ หมู่ที่ ๒ ตำบลตาเซะ อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐ (ภายในวันและเวลาราชการ : ไม่หยุดพักกลางวัน)
๒. ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๙๓ ๓๗๐ ๐๐๔๔ (ภายในวันและเวลาราชการ : ไม่หยุดพักกลางวัน)
๓. ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล www.taze.go.th
๔. ทาง Facebook : อบต. ตาเซะ
๕. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@taze.go.th
๖. ทางไปรษณีย์ ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ หมู่ที่ ๒ ตำบลตาเซะ อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐
๗. ส่งทางตู้แสดงความคิดเห็น ซึ่งติดตั้งไว้หน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ และในพื้นที่ทั้ง ๕ หมู่บ้าน

ทั้งนี้ข้อมูลของผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนและผู้แสดงความคิดเห็น ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการทุจริต ทุกอย่างจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายต่วนฮามิ ปาแซ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะ ตอบสนองความต้องการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และการดำเนินงานต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส เข้าถึงและตรวจสอบได้ ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยมีการกำหนดมาตรการภายในที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต ในการนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ จึงกำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้ส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ ทุกส่วนราชการ ถือปฏิบัติดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการร้องเรียน

๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกลั่นแกล้งหรือสร้างความเสียหายแก่บุคคลและต้องมีหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนพยานหลักฐานที่แน่นอน

๑.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

- ๑.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน หมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลติดต่อกลับ
 - ๑.๒.๒ ชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
 - ๑.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว
 - ๑.๒.๔ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
 - ๑.๒.๕ ระบุวัน เดือน ปี
 - ๑.๒.๖ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)
- ๑.๓ กรณีการร้องเรียนผ่านกล่อ่งความคิดเห็นหรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๑.๔ เรื่องร้องเรียนที่ไม่รับพิจารณา

- ๑.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่ไม่ได้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๑.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- ๑.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๑.๒

๑.๕ ช่องทางการร้องเรียน

- ๑.๕.๑ แจ้งด้วยตนเองโดยตรง แจ้งได้ที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ หมู่ที่ ๒ ตำบลตาเซะ อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐ (ภายในวันและเวลาราชการ : ไม่หยุดพักกลางวัน)
- ๑.๕.๒ ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๗๓ ๓๗๐ ๐๐๔๔ (ภายในวันและเวลาราชการ : ไม่หยุดพักกลางวัน)
- ๑.๕.๓. ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ www.taze.go.th
- ๑.๕.๔. ทาง Facebook : อบต. ตาเซะ
- ๑.๕.๕. ทาง ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@taze.go.th
- ๑.๕.๖. ทางไปรษณีย์ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ หมู่ที่ ๒ ตำบลตาเซะ อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐
- ๑.๕.๗. ส่งทางตู้แสดงความคิดเห็น ซึ่งติดตั้งไว้หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ และในพื้นที่ ทั้ง ๕ หมู่บ้าน

๒. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

- ๒.๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน
- ๒.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้งานนิติการ รวบรวมข้อมูลเรื่องเรียนเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ใน ประกาศนี้
- ๒.๓ ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าเหตุใดๆ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าหากว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม้อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวต่อหัวหน้าสำนักปลัด เพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่จะสามารถกระทำได้
- ๒.๔ กรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริงให้งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ ดำเนินการตามคำสั่งนั้น
- ๒.๕ ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะว่า มีการกระทำทุจริตและประพฤตินิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ และยุติเรื่อง
- ๒.๖ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับและต้องเปิดโอกาสให้ เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรมและให้การคุ้มครองพยานที่เกี่ยวข้อง

๒.๗ ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลตาเซะ ภายใน ๑๕ วัน ทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งหากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการฯ อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลตาเซะ โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน ๒ ครั้งครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน ทำการ

๓. การกำกับติดตามข้อร้องเรียน

เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใดให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลา ๑๕ วัน ทำการ เว้นแต่กรณีและผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน ๒๕๖๘



(นายด่วนฮามิ ปาเซ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ