



ประกาศเทศบาลตำบลท้าวอู่ทอง
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เทศบาลตำบลท้าวอู่ทอง ได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินการให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ช่องทางการร้องเรียนของเทศบาลตำบลท้าวอู่ทอง ประกอบด้วย

- ๑.๑ ประชาชนสามารถเขียนคำร้อง ร้องทุกข์ด้วยตนเองที่สำนักงานเทศบาลตำบลท้าวอู่ทอง
- ๑.๒ ทางโทรศัพท์ : หมายเลข ๐๓๕-๕๕๒๙๙๗
- ๑.๓ เว็บไซต์เทศบาลตำบลท้าวอู่ทอง www.thaouthong.go.th
- ๑.๔ Facebook : เทศบาลตำบลท้าวอู่ทอง
- ๑.๕ E-mail : saouthong@gmail.com

๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๒.๑ ใช้ถ้อยคำเบื้องต้น และใช้ข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ๒.๑.๑ ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียนชัดเจน
- ๒.๑.๒ วัน เดือน ปีของหนังสือร้องเรียน
- ๒.๑.๓ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้

๒.๑.๔ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๒ ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่สำนักงานเทศบาลท้าวอู่ทอง

๒.๔ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๒.๔.๑ คำร้องเรียน ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๒.๔.๒ คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณีไป

๓. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนและระยะเวลาดำเนินการ

- ๓.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนตามช่องทางการร้องเรียนต่าง ๆ
- ๓.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ๓.๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - ๓.๓.๑ กรณีเรื่องยุติ แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๑๕ วัน
 - ๓.๓.๒ กรณีเรื่องไม่ยุติ
 - ๑) ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง
 - ๒) แจ้งการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน
- ๓.๔ เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเสนอต่อผู้บริหารทราบ

๔. การบันทึกเรื่องร้องเรียน

- ๔.๑ กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ระบุเรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ
- ๔.๒ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อร้องเรียนในทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน

๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าวุ้งทอง

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวฉัฐพนิต มยุขโชติ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าวุ้งทอง