



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน เรื่อง มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน ได้กำหนดมาตรฐานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตกรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และรายละเอียดการร้องเรียน

๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน ในเรื่องดังนี้

- กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ปฏิบัติที่ล่าช้าเกินสมควร
- กระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่เป็นมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๑.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- ชื่อและที่อยู่ผู้ร้องเรียน
- ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแก่การร้องเรียน
- การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความดังกล่าว
- คำขอผู้ร้องเรียน
- ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน
- ระบุวัน เดือน ปี
- ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๑.๓ กรณีที่ร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏที่ชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๑.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่ได้รับพิจารณา

- ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๑.๒

๑.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังนี้

- ส่งข้อร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน เลขที่ ๑๐ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลโนนทัน อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐

- ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานที่ www.nontun.go.th, [Facebook.com/nontun.dino](https://www.facebook.com/nontun.dino)

๒. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๒.๑ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๒.๒ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จโดยเร็วพร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอแนะองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน ว่ามีการทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่และเป็นการกระทำผิดหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทันและยุติเรื่อง

๒.๓ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๒.๔ ให้กรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทันภายในสามสิบวันแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการอาจเสนอขอขยายเวลาดำเนินการต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน โดยเสนอขอขยายเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

๒.๕ เมื่อมีการดำเนินการตามเบื้องต้นเป็นประการใด ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในวันที่เวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๒.๖ ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทันให้ดำเนินการดังนี้

๒.๖.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๒.๖.๒ ส่งเรื่องไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....

(นางบุญไทย บุญมา)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน
ตำบลโนนทัน อำเภอเมืองหนองบัวลำภู
จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การแจ้งผลการดำเนินการ

เรียน

อ้างถึง

ตามที่ท่านได้มีหนังสือร้องเรียนและให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทันดำเนินการ
เรื่อง.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทันได้ดำเนินการเพื่อบรรเทาความทุกข์ของท่าน ดังนี้

.....
.....
.....
.....

ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางบุญไทย บุญมา)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน

สำนักปลัด

โทร ๐-๔๒๐๐-๐๐๔๘

www.nontun.go.th, [Facebook.com/nontun.dino](https://www.facebook.com/nontun.dino)

แบบควบคุมการร้องเรียน/ร้องทุกข์
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน

ลำดับ ที่	เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หน่วยปฏิบัติ)	ระยะเวลาที่คาดว่าจะ แล้วเสร็จ (คำนวณสัญญา)	ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (หน่วยปฏิบัติ)	หมายเหตุ
					ชื่อที่อยู่ของผู้ร้องฯ เพื่อแจ้งให้ ทราบว่าเจ้าของเรื่องได้รับ เรื่องไว้แล้ว พร้อมสำเนาแบบ ควบคุมฯ ให้ผู้ร้องทราบด้วย

คำอธิบาย

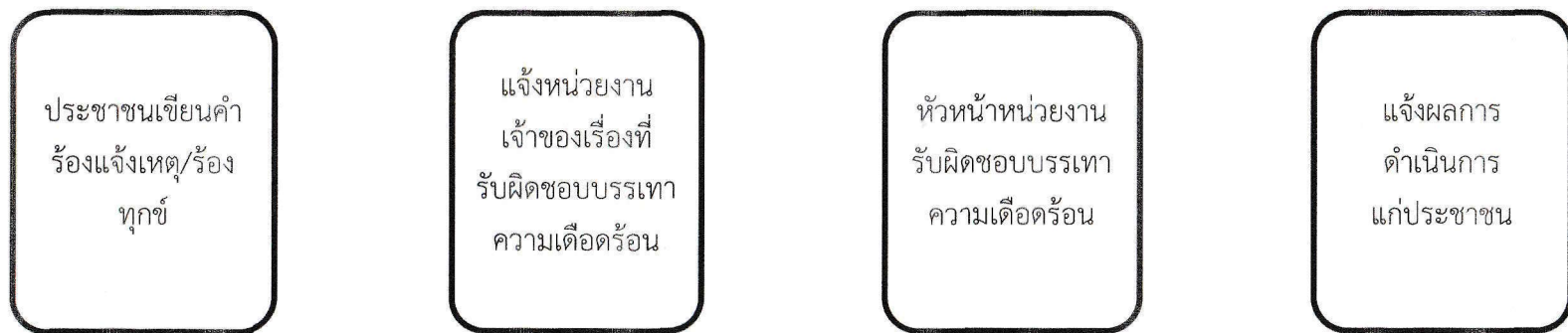
- เรื่องร้องเรียน ควรมีรายละเอียด ที่ไหน เมื่อไหร่
ต้องการให้แก้ไขอย่างไร
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
- บรรเทาความเดือดร้อน
- ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องเป็นระดับหัวหน้าเจ้าหน้าที่ขึ้นไป

ลงชื่อผู้รับเรื่องร้องเรียน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์)



สรุป : กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๗ วัน