



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

.....

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์เป็นไปด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้จึงกำหนดมาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการร้องเรียน

๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือความเสียหาย อันเนื่องมาจากบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไทร ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. กระทำทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
๒. กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
๓. ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดให้ต้องปฏิบัติ
๔. ปฏิบัติงานล่าช้าเกินสมควร
๕. กระทำนอกเหนืออำนาจหรือหน้าที่หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีข้อมูล มิใช่ลักษณะกลั่นแกล้งหรือสร้างความเสียหายแก่บุคคล และต้องมีหลักฐานแวดล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนพยานหลักฐานที่แน่นอน

๑.๒ ข้อร้องเรียนที่ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

- ๑.๒.๑ ชื่อ นามสกุล และที่อยู่ผู้ร้องเรียน
- ๑.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๑.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติกรรมการตามสมควรแห่งมูลเหตุที่เกี่ยวข้องดังกล่าว
- ๑.๒.๔ ลายมือผู้ร้องเรียน
- ๑.๒.๕ ระบุ วัน เดือน ปี
- ๑.๒.๖ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑.๓ กรณีร้องเรียนผ่านกล่องรับความคิดเห็น หรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๑.๔ เรื่องร้องเรียนที่ไม่รับพิจารณา

- ๑.๔.๑ ข้อร้องเรียนมิได้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๑.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ได้ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- ๑.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๑.๒

๑.๕ ช่องทางการร้องเรียน

๑.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงได้ที่กล่องรับความคิดเห็น ตั้งอยู่ที่อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

๑.๕.๒ ส่งข้อร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่ เว็บไซต์

www.nasamai.go.th

/๑.๕.๓ ร้องเรียนผ่าน...

๑.๕.๓ ร้องเรียนผ่านศูนย์บริการประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

- หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๕๗๕-๖๙๕๙

- ทางไปรษณีย์ ที่อยู่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลนาสะไมย์ อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร ๓๕๐๐๐

๒. กระบวนการพิจารณาดำเนินงาน

๒.๑ ให้กลุ่มงานธุรการเป็นหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๒.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้เจ้าพนักงานธุรการรวบรวมข้อมูลการร้องเรียน เสนอนายกองการการบริหารส่วนตำบลในกรณีที่เป็นการยื่นข้อร้องเรียนเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๒.๓ ในกรณีที่นายกองการการบริหารส่วนตำบลเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงให้หน่วยงานหรือผู้ได้รับผิดชอบโดยตรงดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๒.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลหรือไม่อย่างไร โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งนำความคิดเห็นเสนอนายกองการการบริหารส่วนตำบลว่าการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากกรณีไม่มีมูลตามที่ร้องเรียนให้เสนอความเห็นต่อนายกองการการบริหารส่วนตำบล สั่งยุติเรื่อง

๒.๕ ในกระบวนการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๒.๖ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ดำเนินการสอบสวนและรายงานผลการสอบสวนต่อนายกองการการบริหารส่วนตำบล ตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. การกำกับติดตามข้อร้องเรียน

๓.๑ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้หน่วยงานหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบโดยตรงแจ้งผู้ร้องเรียนทราบภายในสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

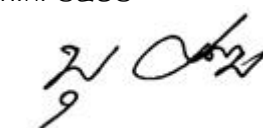
๓.๒ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงหน่วยงานนั้นๆ โดยแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบทันทีโดยเร็ว และให้ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด กระบวนการกำกับและติดตาม และการตอบสนองข้อร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

๒. ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ให้ถือว่าเป็นที่สิ้นสุดกระบวนการกำกับติดตามและการสนองข้อร้องเรียนของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

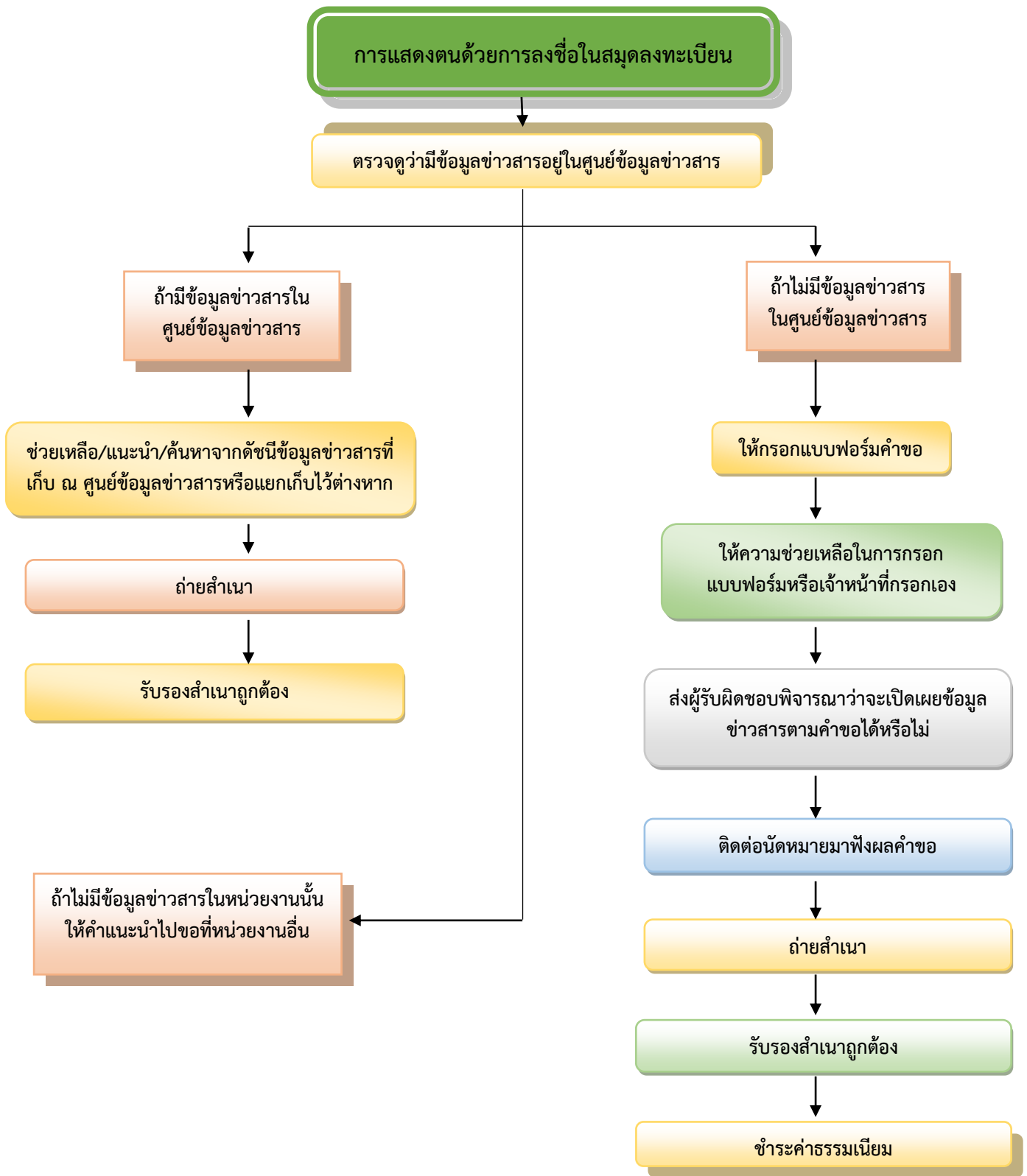
ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



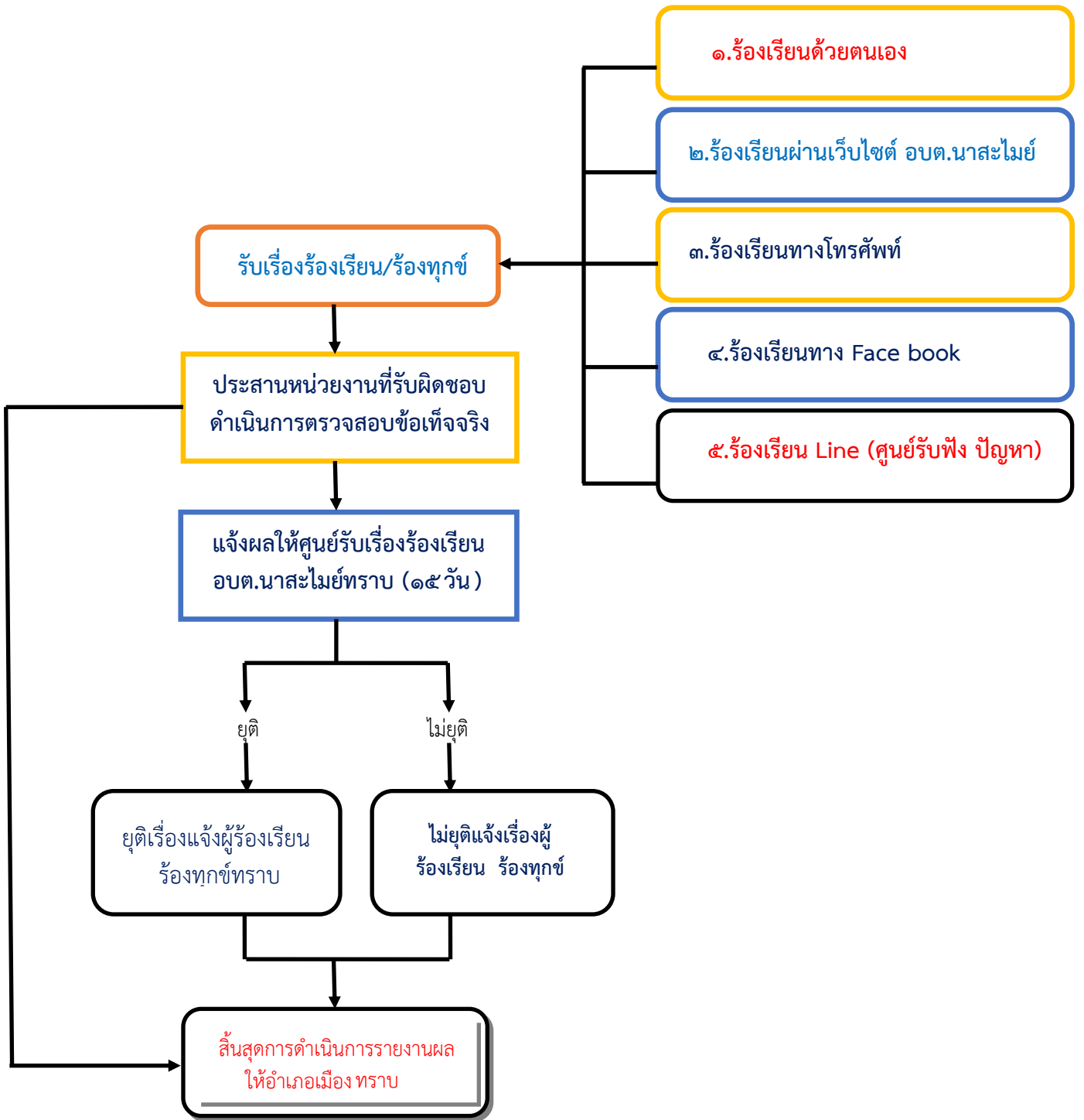
(นายบุญสิน ศรีธรรม)

นายกองการการบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะเม็ย



แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน (ด้วยตนเอง) (แบบคำร้องเรียน๑)

ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ถือบัตร.....เลขที่.....

ออกโดย.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์พิจารณาดำเนินการช่วยเหลือหรือ
แก้ไขปัญหในเรื่อง.....

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริง และยินดีรับผิดชอบทั้ง
ทางแพ่งและทางอาญหากจะมี

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องทุกข์/ร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

- ๑) จำนวน.....ชุด
- ๒) จำนวน.....ชุด
- ๓) จำนวน.....ชุด
- ๔) จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน (โทรศัพท์)

(แบบคำร้องเรียน.๒)

ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์พิจารณาดำเนินการช่วยเหลือหรือ
แก้ไขปัญหาในเรื่อง.....

โดยขออ้าง.....

.....เป็นพยานหลักฐานประกอบ
ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริง และ จนท.ได้แจ้งให้
ข้าพเจ้าทราบแล้วว่าหากเป็นคำร้องที่ไม่สุจริตอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายได้

ลงชื่อ..... จนท.ผู้รับเรื่อง
(.....)
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
เวลา.....

แบบแจ้งการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

(ตอบข้อร้องเรียน ๑)

ที่ ยส ๗๒๔๐๑(เรื่องร้องเรียน) /.....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์
หมู่ที่ ๑๓ ตำบลนาสะไมย์ อำเภอเมือง
จังหวัดยโสธร ๓๕๐๐๐

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ตอบรับการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

เรียน

ตามที่ท่านได้ร้องทุกข์/ร้องเรียน ผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ โดยทาง () หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ () ด้วยตนเอง () ทางโทรศัพท์

() อื่นๆ

ลงวันที่..... เกี่ยวกับเรื่อง.....
.....นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ได้ลงทะเบียนรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนของท่านไว้แล้ว ตามทะเบียนรับเรื่อง เลขรับที่.....ลงวันที่.....และองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ได้พิจารณาเรื่องของท่านแล้วเห็นว่า

() เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์และได้มอบหมายให้.....เป็นหน่วยตรวจสอบและดำเนินการ

() เป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์และได้จัดส่งเรื่องให้.....ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปแล้วทั้งนี้ ท่านสามารถติดต่อประสานงาน หรือขอทราบผลโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าวได้อีกทางหนึ่ง

() เป็นเรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ตามกฎหมาย..... จึงขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายนั้นบัญญัติไว้ต่อไป

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงานปลัด

งานกฎหมายและคดี

(ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน)

โทร. ๐ ๔๕๗ ๕๖๙๕๙

แบบแจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน (ตอบข้อร้องเรียน ๒)

ที่ ยส ๗๒๔๐๑(เรื่องร้องเรียน) /.....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์
หมู่ที่ ๑๓ ตำบลนาสะไมย์ อำเภอเมือง
จังหวัดยโสธร ๓๕๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

เรียน

อ้างถึง หนังสือ อบต.นาสะไมย์ ที่ ยส ๗๒๔๐๑/..... ลงวันที่.....

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑.
 ๒.
 ๓.

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ (ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน) ได้แจ้งตอบรับการรับเรื่องร้อง
ทุกข์/ร้องเรียนของท่านตามที่ท่านได้ร้องทุกข์/ร้องเรียนไว้ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ได้รับแจ้งผลการดำเนินการจากส่วนราชการ/หน่วยงานที่
เกี่ยวข้องตามประเด็นที่ท่านได้ร้องทุกข์/ร้องเรียนแล้ว ปรากฏข้อเท็จจริงโดย
สรุปว่า.....

.....ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้
ทั้งนี้ หากท่านไม่เห็นด้วยประการใด ขอให้แจ้งคัดค้านพร้อมพยานหลักฐานประกอบด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

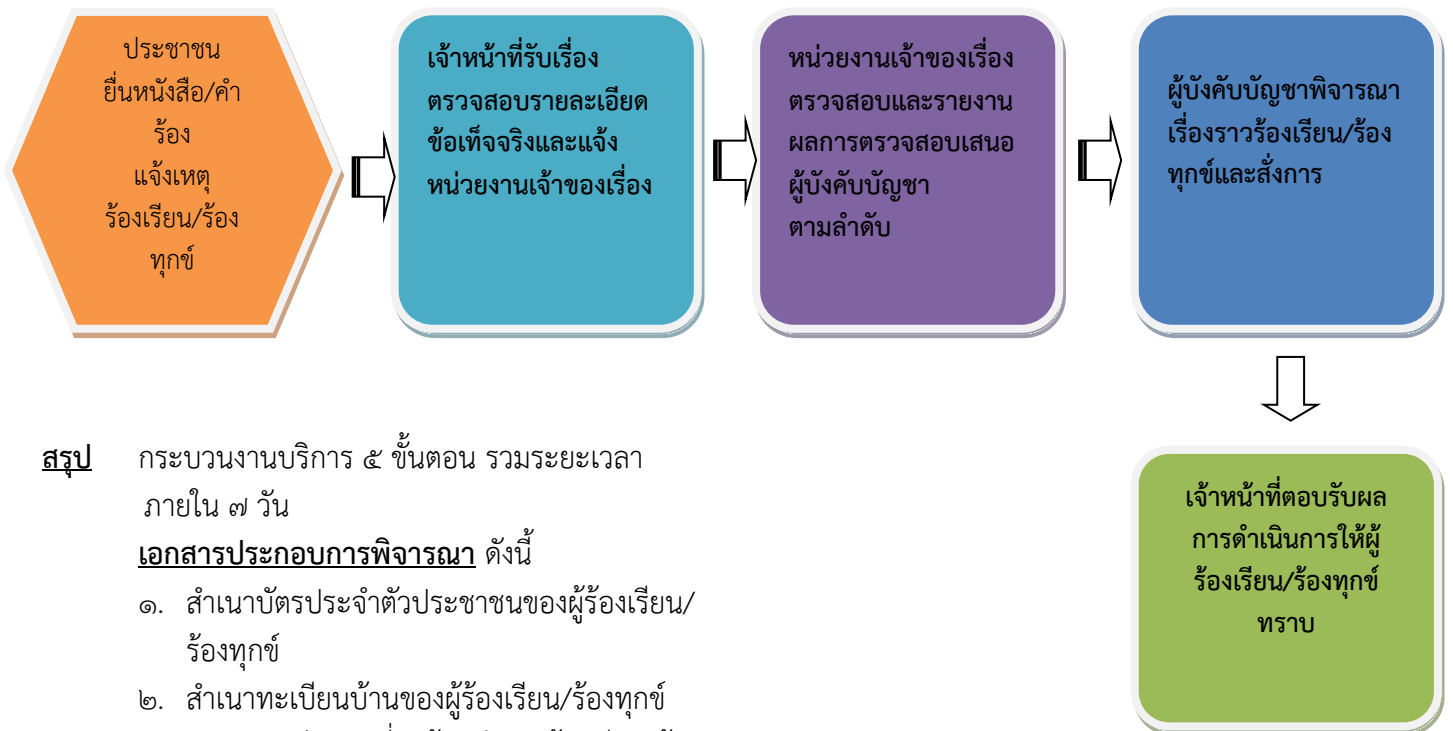
ขอแสดงความนับถือ

สำนักงานปลัด
งานกฎหมายและคดี
(ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน)
โทร. ๐ ๔๕๗ ๕๖๙๕๙

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานร้องเรียน/ร้องทุกข์



การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



สรุป กระบวนการบริการ ๕ ขั้นตอน รวมระยะเวลาภายใน ๗ วัน

เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์
๓. เอกสารหลักฐานเกี่ยวข้องกับการร้องเรียน/ร้องทุกข์

สถานที่ติดต่อ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์
โทรสาร ๐๔๕-๗๕๖๙๕๙

มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์มีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ทั้งนี้ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขึ้น ดังนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบ ต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรมจริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลตามที่มีกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกิดสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒. เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มีใช้ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)
- คำขอของผู้ร้องเรียน
- ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- ระบุวัน เดือน ปี
- ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)
- กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๔. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

** ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๑) ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไมย์ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลนาสะไมย์ อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร ๓๕๐๐๐

๒) ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานที่ www.nasamai.go.th

๓) ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรมตำบลนาสะไมย์

๔) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ / ศูนย์ดำรงธรรมตำบลนาสะไมย์ ๐๔๕ ๗๕๖ ๙๕๙