



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
เรื่อง มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ได้กำหนดมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติดมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และรายละเอียดการร้องเรียน

๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความสะดวกหรือ
เสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ในเรื่องดังต่อไปนี้

- กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- กระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสรั่วที่สร้างความ
เสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๑.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- ชื่อและที่อยู่ผู้ร้องเรียน
- ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือ
พฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว
- คำขอผู้ร้องเรียน
- ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน
- ระบุวัน เดือน ปี
- ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๑.๓ กรณีที่ร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ ระเบียบพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน
กรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๑.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๑.๒

๑.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

- ส่งข้อร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ถนนวังหมื่น - สร้างเสียน หมู่ที่ ๓ บ้านข่าใหญ่ ตำบลหัวนา อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐
- ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานที่ <https://huana-nbp.go.th/>

๒. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๒.๑ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรวบรวมข้อมูลการร้องเรียน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนด ในประกาศนี้

๒.๒ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงหรือ มอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ว่ามีการทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนาและยุติเรื่อง

๒.๓ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๒.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ภายในในสามสิบวันแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการอาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

๒.๕ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายในวันที่เวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๒.๖ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวนาให้ดำเนินการดังนี้

๒.๖.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๒.๖.๒ ส่งเรื่องไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน เมษายน ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....

(นายประเวช ชันติกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

.....
รองปลัด อบต.
หัวหน้าส่วน
หัวหน้าฝ่าย
หัวหน้า.....

ที่ นก ๗๒๓๐๑/



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
ถนนวังหมื่น - สร้างเสียน อำเภอเมือง
จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การแจ้งผลการดำเนินการ

เรียน

อ้างถึง

ตามที่ท่านได้มีหนังสือร้องเรียนและให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนาดำเนินการ เรื่อง
.....เมื่อวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนาได้ดำเนินการเพื่อบรรเทาความทุกข์ของท่าน ดังนี้

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

ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเวช ชันดีกลม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

สำนักปลัด อบต.

โทร.๐๔๒ ๓๑๕๙๖๒,๐๖๒ ๑๘๕๕๖๗๐

แบบควบคุมการร้องเรียน/ร้องทุกข์
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

ลำดับที่	เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หน่วยปฏิบัติ)	ระยะเวลาที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ (คำมั่นสัญญา)	ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (หน่วยปฏิบัติ)	หมายเหตุ
					ชื่อที่อยู่ของผู้ร้องฯ เพื่อแจ้งให้ทราบว่าเจ้าของเรื่องได้รับเรื่องไว้แล้ว พร้อมสำเนาแบบควบคุมฯ นี้ให้ผู้ร้องทราบด้วย

คำอธิบาย

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

ชื่อ (.....) ผู้รับเรื่องร้องเรียน
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์)

ประชาชน
เขียนคำร้อง
แจ้งเหตุ/
ร้องทุกข์

แจ้งหน่วยงาน
เจ้าของเรื่องที่
รับผิดชอบบรรเทา
ความเดือดร้อน

หัวหน้า
หน่วยงาน
รับผิดชอบ
บรรเทาความ
เดือดร้อน

แจ้งผลการ
ดำเนินการ
แก่ประชาชน

สรุป : กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๗ วัน