



คู่มือ

แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

และประเพณีมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม

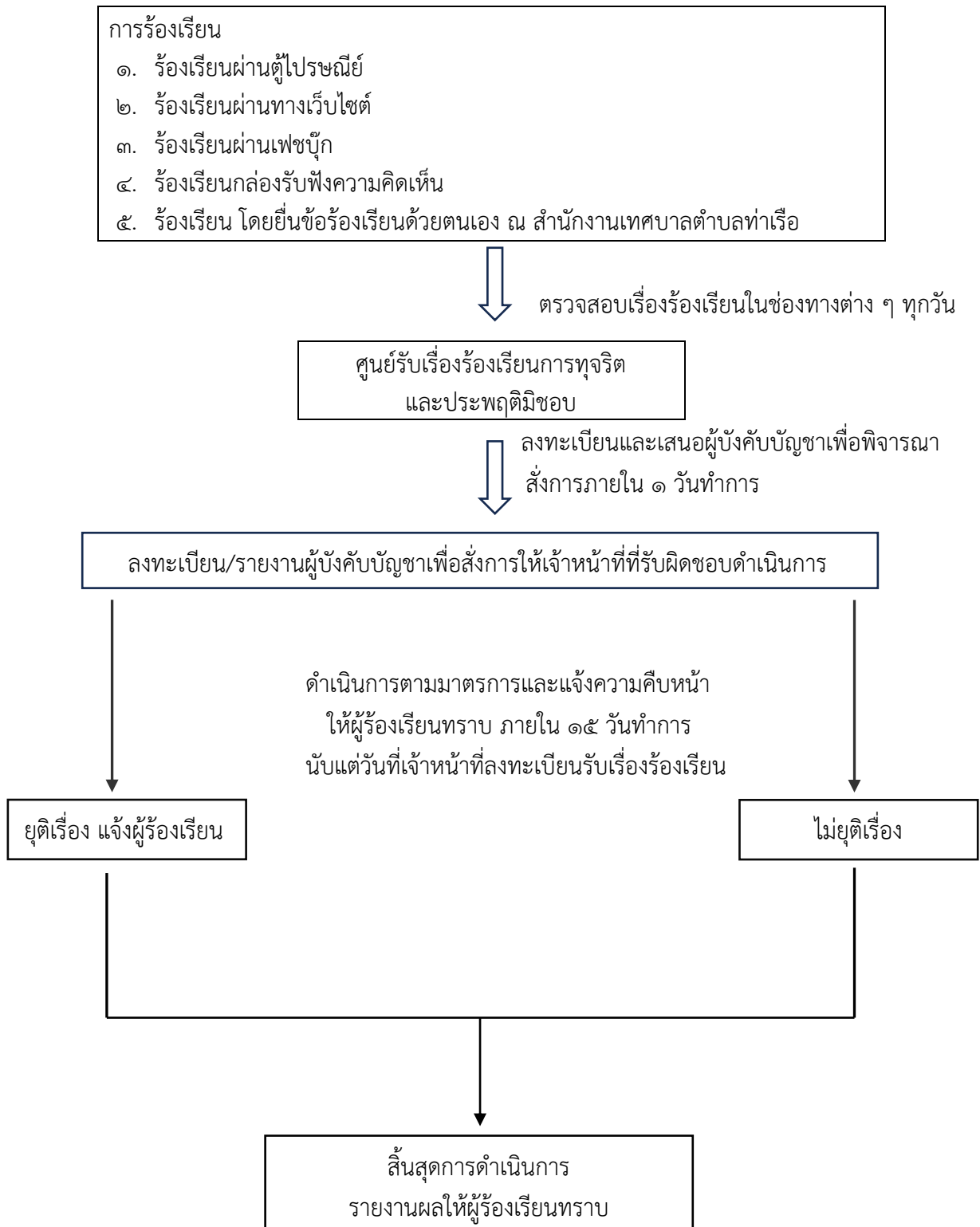
คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้ว ได้ให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้วดำเนินงานตามภารกิจ และปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างคุ้มค่า โดยปราศจากการทุจริต ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้ว จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้น เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบแนวทางการร้องเรียน เมื่อพบเห็นการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้ว ทั้งนี้ ยังเป็นการสร้างความเชื่อมั่นที่ประชาชนมีต่อองค์กรด้วย

จัดทำโดย : งานนิติการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้ว

**กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว**



หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการร้องเรียน

๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

- ๑.๑ เรื่องที่ร้องเรียนจะต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือความเสียหายอันเนื่องมาจากบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัวในเรื่องดังต่อไปนี้
 - ๑.๑.๑ กระทำทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
 - ๑.๑.๒ กรทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
 - ๑.๑.๓ ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดให้ต้องปฏิบัติ
 - ๑.๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
 - ๑.๑.๕ กระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
- ๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มีใช้ลักษณะกลั่นแกล้งหรือสร้างความเสียหายแก่บุคคล และต้องมีหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนพยานหลักฐานที่แน่นอน
- ๑.๓ หลักเกณฑ์การร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ๑.๓.๑ ชื่อ - นามสกุล และที่อยู่ผู้ร้องเรียน
 - ๑.๓.๒ ชื่อบุคคล หรือตำแหน่งบุคคล ที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
 - ๑.๓.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมการสมควรตามมูลเหตุที่เกี่ยวข้องดังกล่าว
 - ๑.๓.๔ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน
 - ๑.๓.๕ ระบุ วัน เดือน ปี
 - ๑.๓.๖ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)
- ๑.๔ กรณีการร้องเรียนผ่านกล่องรับฟังความคิดเห็น หรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนมีพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น
- ๑.๕ เรื่องร้องเรียนที่ไม่รับพิจารณา
 - ๑.๕.๑ เรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร
 - ๑.๕.๒ เรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้ระบุพยานหลักฐานที่เพียงพอ
 - ๑.๕.๓ เรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้มีรายการตามข้อ ๑.๓
- ๑.๖ วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (ช่องทางการร้องเรียน)
 - ๑.๖.๑ ส่งเรื่องร้องเรียนทางไปรษณีย์ ที่อยู่ องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว เลขที่ ๑๕๑ หมู่ที่ ๕ ตำบลนางัว อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม ๔๘๑๘๐
 - ๑.๖.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนออนไลน์ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว <https://nangua-npm.go.th> หัวข้อ “ช่องทางการร้องเรียนทุจริต”
 - ๑.๖.๓ ส่งเรื่องร้องเรียนออนไลน์ ผ่านช่องทางเฟซบุ๊ก เพจบุ๊กองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว <https://www.facebook.com/NaguaNawa>
 - ๑.๖.๔ ส่งเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง ที่กล่องรับฟังความคิดเห็น ตั้งอยู่หน้าอาคารองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว ชั้น ๑
 - ๑.๖.๕ ส่งเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่ ณ ห้องสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว ชั้น ๑

๒.ขั้นตอน/วิธีการจัดการเรื่องร้องเรียน (กระบวนการพิจารณาดำเนินการ)

๒.๑ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลนาจ้ว ในกรณีที่เป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะราย ตามที่มีรายละเอียดตามข้อ ๑.๔

๒.๒ กรณีนายกองคการบริหารส่วนตำบลนาจ้วเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๒.๓ ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาสอบสวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องที่ร้องเรียนมีมูลหรือไม่อย่างไร โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลนาจ้ว ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือกระทำความทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างเกิดขึ้นหรือไม่ และการกระทำดังกล่าวเป็นความผิดทางวินัยหรือไม่

๒.๔ หากเรื่องที่ร้องเรียนมีมูลความจริงและมีความผิดทางวินัย ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลนาจ้วเพื่อมีคำสั่งให้ดำเนินการทางวินัยต่อไป กรณีตรวจสอบหรือสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ปรากฏว่าไม่มีมูลตามข้อร้องเรียนให้เสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลนาจ้ว

๒.๕ ในกระบวนการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริง หรือการดำเนินการทางวินัยให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องมีการเปิดโอกาสให้ผู้ที่ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรมและให้การคุ้มครองพยานที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ การดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือการดำเนินการทางวินัย ให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๓.ระยะเวลาการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนในช่องทางต่างๆ

-ตรวจสอบทุกวัน

๔.ระยะเวลาการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนจนถึงการดำเนินการตามมาตรการแก้ไข

- ภายใน ๑๕ วันทำการ

๕.การติดตามเรื่องร้องเรียน

- เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการ เว้นแต่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สมารถติดต่อกลับไปหาผู้ร้องเรียนได้

๖.หน่วยงานรับผิดชอบ

- งานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้ว

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตาม แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้มีหลักการให้หน่วยงานของรัฐ ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ โดยปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาजू ได้ให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาजूดำเนินงานตามภารกิจ และปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างคุ้มค่า โดยปราศจากการทุจริต และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชน ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาजूจึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายศิลป์ ประกิจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू