



ประกาศเทศบาลตำบลโนนตาล

เรื่อง มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโนนตาลเป็นไปด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงกำหนดมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการร้องเรียน

๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือความเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลโนนตาล ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกลั่นแกล้งหรือสร้างความเสียหายแก่บุคคลและต้องมีหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนพยานหลักฐานที่แน่นอน

๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือโดยใช้ถ้อยคำที่สุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

- ๑.๒.๑ ชื่อ-สกุลและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- ๑.๒.๒ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๑.๒.๓ การกระทำหรือพฤติกรรมที่เป็นสาเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๑.๒.๔ ลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน
- ๑.๒.๕ วัน เดือน ปี ที่ทำหนังสือ
- ๑.๒.๖ ระบุพยานหลักฐาน พยานวัตถุ และพยานบุคคลที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- ๑.๒.๗ แนบพยานหลักฐาน พยานวัตถุ และพยานบุคคลที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๑.๓ กรณีการร้องเรียนผ่านกล่อรับความคิดเห็นหรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุพยานหลักฐาน และพยานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งเท่านั้น

๑.๔ เรื่องร้องเรียนดังต่อไปนี้ เทศบาลตำบลโนนตาลอาจไม่รับพิจารณา

- ๑.๔.๑ เรื่องร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- ๑.๔.๒ เรื่องร้องเรียนที่มีได้ระบุพยานหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอ
- ๑.๔.๓ เรื่องร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๑.๒

๑.๕ ช่องทางการร้องเรียนมีดังต่อไปนี้

๑.๕.๑ ส่งเรื่องร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่กล่อรับความคิดเห็น ซึ่งตั้งอยู่ที่ สำนักงาน ปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลโนนตาล อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด



๑.๕.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่ เว็บไซต์เทศบาลตำบลโนนตาล  
[www.nontan.go.th](http://www.nontan.go.th)

๑.๕.๓ ส่งเรื่องร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง สำนักงานเทศบาลตำบล  
โนนตาล เลขที่ ๙๑ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลโนนตาล อำเภอโนนตาล จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โดยวงเล็บมุมซองว่า  
“เรื่องร้องเรียน”

๒. กระบวนการพิจารณาดำเนินการมีดังต่อไปนี้

๒.๑ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูล และพยานหลักฐานที่  
เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลโนนตาล ในกรณีเรื่อง  
ร้องเรียนมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๒.๒ นายกเทศมนตรีตำบลโนนตาลแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงในกรณีเห็นว่า  
เจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียนน่าจะมีพฤติกรรมตามที่ถูกร้องเรียน

๒.๓ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้งรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน  
เพื่อพิจารณาว่า เจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียนมีพฤติกรรมตามที่ถูกร้องเรียนหรือไม่ เสร็จแล้วรายงานนายกเทศมนตรี  
ตำบลโนนตาลเพื่อพิจารณาสั่งการ

๒.๔ ในกระบวนการสอบข้อเท็จจริงเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน ให้ดำเนินการโดยทางลับ และ  
ต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียนได้มีโอกาสโต้แย้งแสดงพยานหลักฐาน และนำสืบแก้ข้อร้องเรียน

๓. การกำกับติดตามเรื่องร้องเรียน เมื่อคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงได้ดำเนินการสอบ  
ข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องเรียนเสร็จแล้วและนายกเทศมนตรีตำบลโนนตาลได้วินิจฉัยสั่งการแล้ว ให้เจ้าหน้าที่  
ผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือแจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบถึงผลการดำเนินการสอบข้อเท็จจริงดังกล่าว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔



(นายถาวร จอมคำสิงห์)  
นายกเทศมนตรีตำบลโนนตาล