

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและการพิจารณา

หลักเกณฑ์การร้องเรียนการทุจริต

๑. เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่สังกัดของเทศบาลตำบลแม่สาย ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑.๑ กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๑.๒ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๑.๓ ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- ๑.๕ กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
๒. เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงมีมูล มิใช่ลักษณะกระแสรั่วที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน
๓. ข้อร้องเรียนต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้
 - ๓.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
 - ๓.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
 - ๓.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว
 - ๓.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน
 - ๓.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
 - ๓.๖ ระบุวัน เดือน ปีที่เกิดเหตุร้องเรียน
 - ๓.๗ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

เป็นต้น

๔. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานหลักฐานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๕. กรณีที่มีผู้ร้องเรียนด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามและบันทึกข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วน หรือแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทำเป็นหนังสือส่งมายัง ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่สาย

๖. เรื่องร้องเรียนที่ไม่อาจรับพิจารณา

- ๖.๑ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓

ช่องทางให้บริการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ส่งข้อ ร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงาน เทศบาลตำบลแม่สาย

๒. ทางโทรศัพท์ ๐-๕๓๗/๓-๑๒๔๔ ต่อ ๒๐๗ หรือ โทรสาร ๐-๕๓๗/๓-๑๒๔๔ ต่อ ๕

๓. ส่งข้อร้องเรียนทางจดหมายที่ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่สาย เลขที่ ๖๘ หมู่ ๘ ตำบลแม่สาย อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย รหัสไปรษณีย์ ๕๗/๑๓๐

๔. ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลแม่สาย www.maesai.go.th

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานรับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงานรับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร - ใช้ถ้อยคำสุภาพ ระบุนับ เดือน ปีที่เกิดเหตุร้องเรียน ระบุนามและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว คำขอของผู้ร้องเรียน ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)	๕ นาที	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ เทศบาลตำบลแม่สาย
๒	การตรวจสอบเอกสาร - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอว่าได้กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)	๕ นาที	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ เทศบาลตำบลแม่สาย
๓	การพิจารณา - ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่สาย พิจารณาและดำเนินการแจ้งข้อร้องเรียนให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้เกี่ยวข้องทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันได้รับข้อร้องเรียนดังกล่าว	๗ วัน	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ เทศบาลตำบลแม่สาย
๔	การแจ้งผลการดำเนินการ - เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่สาย แจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้นไปยังผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้แจ้งการร้องเรียน	๑๕ วัน	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ เทศบาลตำบลแม่สาย

คู่มือบริการสำหรับประชาชน : การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
หน่วยงานให้บริการ : เทศบาลตำบลแม่สาย อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑	๑.๑ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง จำนวน - ฉบับ ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี) หมายเหตุ : -	-
๒	๒.๑ เอกสารอื่นๆ ฉบับจริง จำนวน ____ ฉบับ (ถ้ามี) ๒.๒ สำเนาเอกสารอื่นๆ จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี) หมายเหตุ : - (พยานเอกสาร หรือพยานวัตถุ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
-	ไม่มีค่าธรรมเนียมการบริการ	-

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการ

