



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี
เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ด้วยรัฐบาลได้กำหนดยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้ทุกส่วนราชการนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรม ส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล ป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบและเฝ้าระวังการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรีในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีส่วนในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม จึงกำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

ข้อ ๒. บทนิยาม

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง คำร้องเรียน/ร้องทุกข์ในเรื่องทั่วไป และหรือเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี

ข้อ ๓. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

(๑) เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนเสียหายหรือได้รับผลกระทบอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรืองการทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบ

(๒) เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล โดยมีพยานหลักฐานเบื้องต้น มิใช่ลักษณะกระแสรั่วที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดพยานหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลที่แน่นอน

๓.๒ รายละเอียดในการร้องเรียน

(๑) ข้อร้องเรียนให้ใช้คำสุภาพและอย่างน้อยต้องระบุข้อมูล ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ เหตุแห่งการร้องเรียน หรือชื่อและหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

(๒) ข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำการให้เป็นเหตุร้องเรียนซึ่งเพียงพอที่จะเป็นเบาะแสของการร้องเรียน หรือการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบ

/(๓)ลายมือชื่อ...

(๓) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน ระบุวัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน และระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะพิจารณาเฉพาะรายชื่อระบุ พยานหลักฐานชัดเจนหรือระบุพยานบุคคลได้อย่างชัดเจน

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่มีอาจรับพิจารณา ได้แก่ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ หรือไม่ได้ระบุพยาน หรือพยานหลักฐานไม่เพียงพอ หรือข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒ (๑)

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

(๑) การติดต่อด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี

(๒) ทางไปรษณีย์ ส่งถึงองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๕ ตำบลนนทรี อำเภอบินทร์บุรี จังหวัดปทุมธานี ๒๕๑๑๐

(๓) ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี www.nontree.go.th คลิกเข้าไป ที่มุมร้องเรียน/ร้องทุกข์ แล้วพิมพ์ข้อร้องเรียน

(๔) ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๗-๖๒๐-๓๑๘

ข้อ ๔ ขั้นตอน และกระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

(๑) ให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรีเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่อง ร้องเรียนและดำเนินการตอบสนองข้อร้องเรียนโดยพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด รวมทั้งติดต่อประสานงาน เร่งรัดและติดตามเกี่ยวกับการ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

(๒) ให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรีแจ้งผลดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วันทำการ สำหรับกรณีที่มีข้อมูลติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

(๓) กรณีเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น ดำเนินการส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องหรือประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเลี้ยว พันชำนาญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี