



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี

เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ด้วยรัฐบาลได้กำหนดยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้ทุกส่วนราชการนำไปปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรม ส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล ป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เพื่าระวังการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรีในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีส่วนในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม จึงกำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

ข้อ ๒. บทนิยาม

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า คำร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติดมิชอบของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี

ข้อ ๓. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

(๑) เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องและผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนเสียหายหรือได้รับผลกระทบอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ ในเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติดมิชอบ

(๒) เนื้อเรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล โดยมีพยานหลักฐานเบื้องต้น มิใช่ลักษณะกระแสด่าที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดพยานหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ รายละเอียดในการร้องเรียน

(๑) ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและอย่างน้อยต้องระบุข้อมูล ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ เหตุแห่งการร้องเรียน หรือชื่อและหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

(๒) ข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำการให้เป็นเหตุร้องเรียนซึ่งเพียงพอที่จะเป็นเบาะแสของการร้องเรียน หรือการทุจริตหรือการประพฤติดมิชอบ

/(๓) ลายมือชื่อ...

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

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ พยานหลักฐานชัดเจนหรือระบุพยานหลักฐานได้อย่างชัดเจน

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่มีอาจรับไว้พิจารณา ได้แก่ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ หรือไม่ได้ระบุพยาน หรือพยานหลักฐานไม่เพียงพอ หรือข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒ (๑)

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

(๑) การติดต่อด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี

(๒) ทางไปรษณีย์ ส่งถึง องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๕ ตำบลนนทรี อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๑๑๐

(๓) ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี www.momtree.go.th คลิก เข้าไปที่ มุมร้องเรียน/ร้องทุกข์ แล้วพิมพ์ข้อร้องเรียน

(๔) ทางโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๗-๖๒๐-๓๑๙

ข้อ ๔. ขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

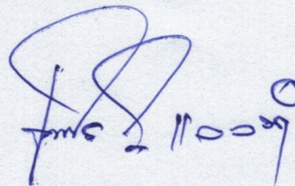
(๑) ให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรีเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่อง ร้องเรียน และดำเนินการตอบสนองข้อร้องเรียนโดยพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด รวมทั้งติดต่อประสานงาน เปรียบเทียบและติดตามเกี่ยวกับการ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

(๒) ให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรีแจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วันทำการ สำหรับกรณีที่ข้อมูลติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

(๓) กรณีเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น ดำเนินการส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องหรือประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายประเสริฐ แวนนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี

ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจ.....
ปลัด อบต.