



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ขั้นตอนแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องการทุจริตของเจ้าหน้าที่

๑. ช่องทางการร้องเรียน

- ประชาชนร้องเรียนด้วยตัวเอง ณ ศูนย์ประสานงานเรื่องราวร้องเรียน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ
- ทางผู้รับเรื่องราวร้องเรียน ซึ่งตั้งอยู่หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ
- ทางไปรษณีย์ ส่งเรื่องร้องเรียนมาที่ ๙๙ หมู่ ๙ ตำบลท่าดอกคำ อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ ๓๘๒๒๐
- ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๒-๔๙๐-๙๙๑
- ทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ที่ <https://www.tadokkam.go.th>

๒. ขั้นตอนในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ขั้นที่ ๑ ศูนย์ประสานงานรับเรื่องร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ รับเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ตามข้อ ๑

ขั้นที่ ๒ ดำเนินการคัดแยกประเภทเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นที่ ๓ สรุปรายความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ พิจารณาลงนาม

ขั้นที่ ๔ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

ขั้นที่ ๕ แจ้งผู้ร้องเรียน ทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน

ขั้นที่ ๖ เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานรับเรื่องร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ รับรายงานละติดตามความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

ขั้นที่ ๗ ดำเนินการเก็บข้อมูลผู้ร้องเรียนเพื่อสรุปผล

ขั้นที่ ๘ จัดทำรายงานสรุปผลเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ และบันทึกจัดเก็บเรื่องเพื่อเป็นข้อมูลองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ