

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

๑. ช่องทางการร้องเรียน

- ประชาชนร้องเรียนด้วยตนเอง
- ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๒ - ๘๑๐๘๐๗
- ศูนย์ประสานงานรับเรื่องราว/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ
- เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ www.phuho.go.th
- เฟสบุ๊ก องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ
- กล่องรับฟังความคิดเห็น รับเรื่องร้องเรียน
- โทรสายด่วน อบต.ภูหอ ๐๔๒ - ๘๑๐๘๐๗
- โทรสาร อบต.ภูหอ ๐๔๒ - ๘๑๐๘๐๖
- สายด่วนนายก อบต.ภูหอ ๐๘๙ - ๒๗๗๒๗๗๐
- ไปรษณีย์ปกติ (บัตรสนเท่ห์, เอกสาร, จดหมาย ฯลฯ)

๒. ขั้นตอนการจัดเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๑ ศูนย์ประสานงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ
รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและพฤติกรรมมิชอบจากช่องทางต่างๆ ในข้อที่ ๑

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการคัดแยกประเภทเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้ง
เบาะแสด้านการทุจริตและประพฤตินิชอบ

ขั้นตอนที่ ๓ สรุปความเห็นเสนอจัดทำหนังสือถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ พิจารณา
ลงนาม

ขั้นตอนที่ ๔ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/ทำงาน
ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนที่ ๕ แจ้งผู้ร้องเรียน (กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงานที่ชัดเจน) ทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๖ เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานรับเรื่องราว/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอรับ
รายงานและติดตามความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอนายกองค์การบริหาร
ส่วนตำบลภูหอ

ขั้นตอนที่ ๗ ดำเนินการเก็บข้อมูลในแบบบันทึกเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผลและสรุป
วิเคราะห์

ขั้นตอนที่ ๘ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายปี) และบันทึกจัดเก็บเป็น
ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ