

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

ขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

๑. ช่องทางร้องเรียน

- ประชาชนร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์ประสานงานรับเรื่องราว/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง
- ทางผู้รับเรื่องราวร้องเรียน ซึ่งติดตั้งอยู่หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง
- ทางไปรษณีย์ ส่งเรื่องร้องเรียนมาที่ ๘๙ ม.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐
- ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๗๓๒๓-๘๒๘๖
- ช่องทางออนไลน์หรือสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ office@krongpinang.go.th
- ช่องทางเว็บไซต์หลัก <https://www.krongpinang.go.th/index.php> ไปที่ปุ่ม E-Service โดยสามารถคลิกและยื่นเรื่องผ่านฟอร์มข้างต้น <https://www.krongpinang.go.th/em.php>

๒. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๑ ศูนย์ประสานงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนต่าง ๆ ในข้อที่ ๑

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการคัดแยกประเภทเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ ๓ สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง พิจารณาลงนาม

ขั้นตอนที่ ๔ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนที่ ๕ แจ้งร้องเรียน (กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงานชัดเจน) ทราบเบื้องต้นภายใน ๗ วัน

ขั้นตอนที่ ๖ เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานรับเรื่องราว/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินังรับรายงานและติดตามความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายปี) และบันทึกจัดเก็บเรื่องเป็นข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง