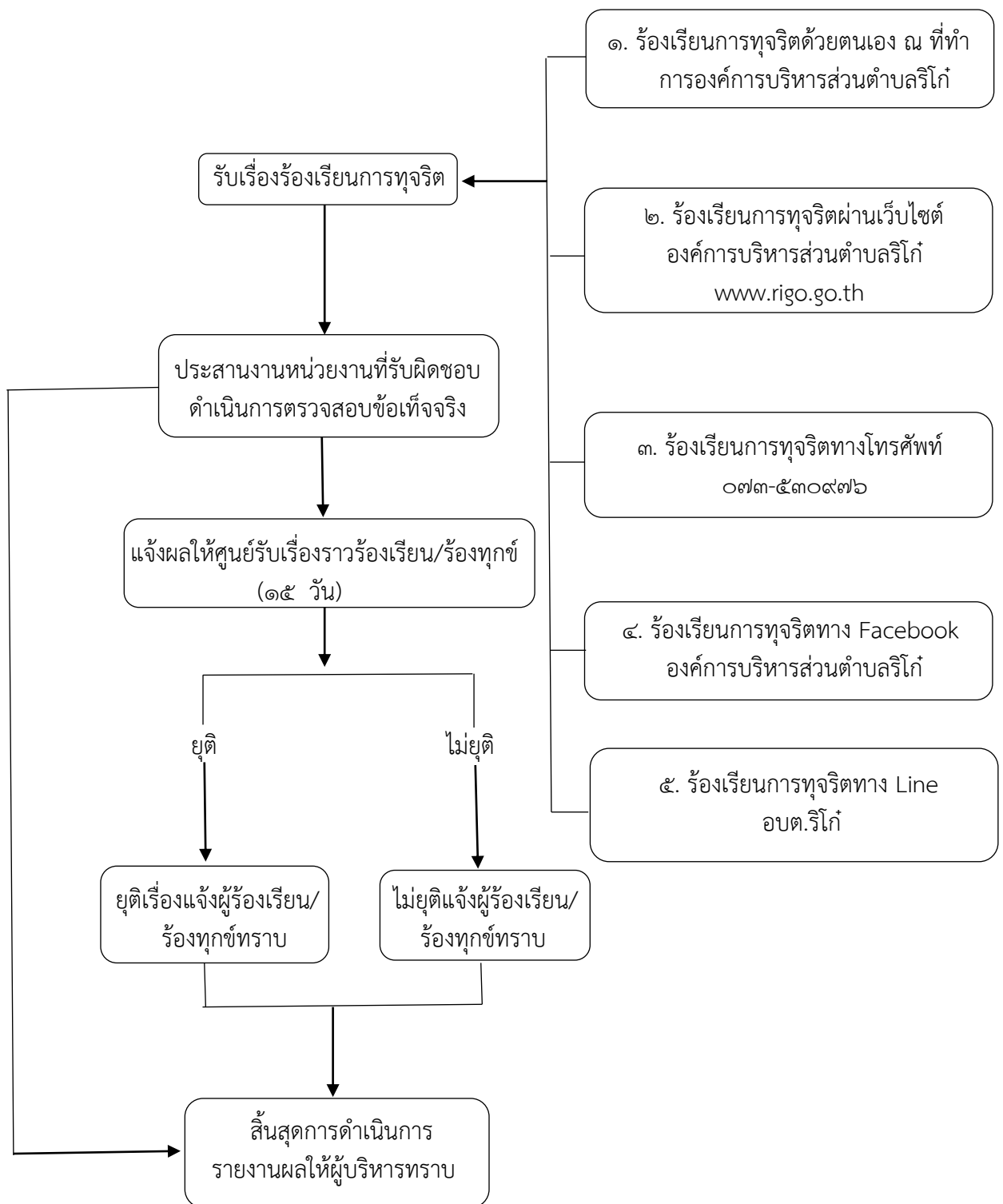


แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนทุจริต

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน

๑. จัดตั้งศูนย์/จุดรับข้อร้องเรียนการทุจริตของประชาชน

๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

๓. แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลริโก เพื่อความสะดวกในการประสานงาน

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตจากช่องทางต่างๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริต ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนการทุจริตเพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนการทุจริตด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้อง ทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลริโก	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลริโก www.rigo.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์สายตรง ๐๗๓-๕๓๐๙๗๖-๗	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านทางเพจ Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลริโก	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านทาง Line อบต.ริโก	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้รับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	

การบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริต

๑. กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริต โดยมีรายละเอียด ชื่อ – สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต และสถานที่เกิดเหตุ

๒. ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียนการทุจริต เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริต
