



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุฎี
เรื่อง ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนแจ้งเบาะแสกรณีพบเห็นการทุจริต

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดช่องทางการร้องเรียนแจ้งเบาะแสกรณีพบเห็นการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลกุฎี อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นไปตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) จึงกำหนดช่องทางการร้องเรียนแจ้งเบาะแสกรณีพบเห็นการทุจริต ดังนี้

๑. ยื่นเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง ที่กล่องรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ที่ติดตั้งที่อาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุฎี หรือจัดส่งเรื่องร้องเรียนพร้อมพยานหลักฐานเบื้องต้น(ถ้ามี) มาที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุฎี หมู่ที่ ๔ ตำบลกุฎี อำเภอผักไห่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ ๑๓๑๒๐
๒. แจ้งเบาะแสการทุจริต ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๓๕๒๐-๐๖๔๐
๓. สายตรง นายองค์การบริหารส่วนตำบล โทรศัพท์หมายเลข ๐๘-๙๙๐๓-๐๑๖๓
๔. สายตรง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โทรศัพท์หมายเลข ๐๘-๖๓๗๕-๙๖๗๑
๕. แจ้งเบาะแสการทุจริตผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลกุฎี ช่องทางกล่องข้อความแจ้งการร้องเรียนร้องทุกข์ www.Kudee.go.th
๕. แจ้งเบาะแสการทุจริตผ่านกล่องข้อความในโซเชียลมีเดีย Facebook ชื่อ องค์การบริหารส่วนตำบลกุฎี อบต.กุฎี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายชัยนะ บัวอ่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุฎี

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ขั้นตอนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

๑. ช่องทางร้องเรียน

- ประชาชนร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์ประสานงานรับเรื่องราว/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี
- ทางผู้รับเรื่องราวร้องเรียน ซึ่งติดตั้งอยู่หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี
- ทางไปรษณีย์ ส่งเรื่องร้องเรียนมาที่ หมู่ที่ ๔ องค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๒๐
- ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๕๓๒๐-๐๖๔๐
- ช่องทางออนไลน์หรือสื่อสังคมออนไลน์ได้แก่ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี , FACEBOOK องค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี ,จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ Kudeepakhai๑@gmail.com

๒. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๑ ศูนย์ประสานงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรีรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนต่างๆ ในข้อที่ ๑

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการคัดแยกประเภทเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้ง เบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ ๓ สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรีพิจารณาลงนาม

ขั้นตอนที่ ๔ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/ คณะทำงานตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ขึ้น

ขั้นตอนที่ ๕ แจ้งผู้ร้องเรียน (กรณีมีชื่อ/ที่อยู่/หน่วยงาน ชัดเจน) ทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๖ เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานรับเรื่องราว/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรีรับรายงานและติดตามความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี

ขั้นตอนที่ ๗ ดำเนินการเก็บข้อมูลในแบบบันทึกเรื่องร้องเรียน เพื่อการประมวลผลและสรุป วิเคราะห์

ขั้นตอนที่ ๘ จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร (รายปี) และบันทึกจัดเก็บเรื่อง เป็นข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี