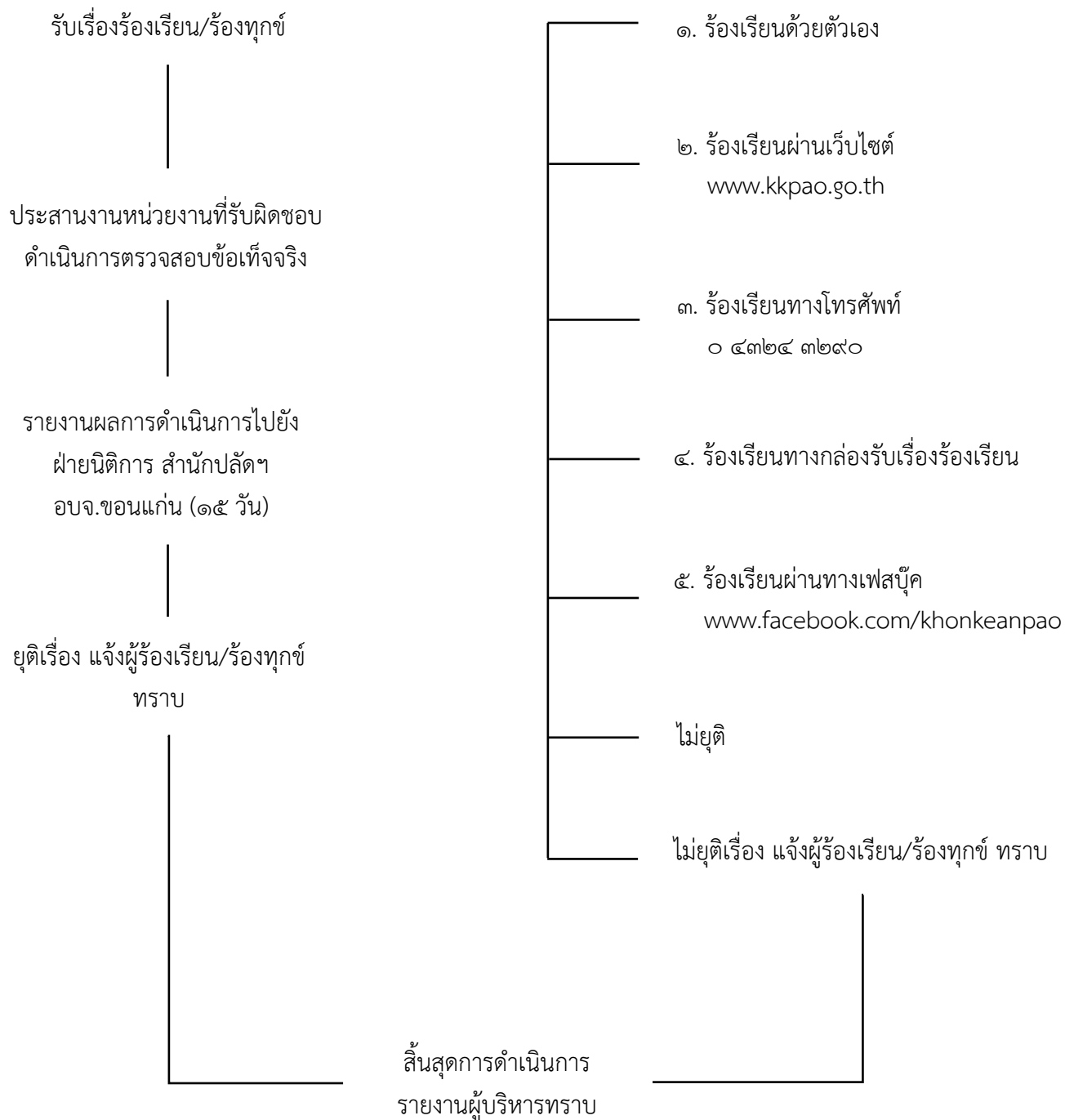




คู่มือ/แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑. ยื่นโดยตรง (จดหมาย / บัตรสนเท่ห์ / เอกสาร) : ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ณ ห้องปฏิบัติงานฝ่ายนิติการ สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ถนนหน้าเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

๒. ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย / บัตรสนเท่ห์ / เอกสาร) : ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ถนนหน้าเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐

๓. ตู้ความคิดเห็น (จดหมาย / บัตรสนเท่ห์ / เอกสาร) ซึ่งติดตั้งไว้ด้านหน้าอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

๔. โทรศัพท์ / โทรสาร หมายเลข ๐ ๔๓๒๔ ๓๒๕๐

๕. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : law.kkpao@gmail.com

๖. Facebook : www.facebook.com/khonkeanpao

๗. เว็บไซต์ www.kkpao.go.th หัวข้อรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ชื่อที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
๒. ชื่อ – สกุลของผู้ถูกร้องเรียน ช่วงเวลาที่กระทำความผิด พฤติการณ์ทุจริตและประพฤติมิชอบ
๓. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
๔. ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ที่ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
๕. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
๖. ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เมื่อมีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะลงทะเบียนรับหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ
๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น เป็นผู้พิจารณาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ในเบื้องต้น
๓. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายนิติการ หรืออาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม
๔. รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับขั้น

การรับและการตรวจสอบข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากทางช่องทางต่าง ๆ โดยให้มีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ อบจ.ขอนแก่น	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางตู้รับความคิดเห็น	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์/โทรสาร	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Facebook	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	