

๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ลำดับ	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	(๑.)งานด้านนิติการ รับเรื่องร้องเรียน/ แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ งานนิติการ
๒	(๒) ลงทะเบียนรับในสมุดคุมเรื่อง	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ งานนิติการ
๓	(๓) คัดแยก/วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านทุจริต นำเสนอให้ นายกเทศมนตรีตำบลม่วงยาย	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ งานนิติการ
๔	(๔) นายกเทศมนตรีตำบลม่วงยายสั่งการ		เจ้าหน้าที่ งานนิติการ
๕	(๕.๑) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือดำเนินการตามข้อสั่งการ		เจ้าหน้าที่ งานนิติการ
	(๕.๑) แจ้งผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (กรณีมีชื่อที่อยู่ชัดเจน)		เจ้าหน้าที่ งานนิติการ
๖	(๖.๑) รับรายงานผลดำเนินงาน (จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)	๗-๑๕ วัน	เจ้าหน้าที่ งานนิติการ
	(๖.๒) ติดตามความก้าวหน้า ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
๗	(๗) สรุปรายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	เจ้าหน้าที่ งานนิติการ
๘	(๘) เสนอนายกเทศมนตรีตำบลม่วงยาย	๑ วัน	เจ้าหน้าที่ งานนิติการ
๙	(๙) เก็บข้อมูลในสมุดคุมเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ งานนิติการ
๑๐	(๑๐) จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ เสนอนายกเทศมนตรีตำบลม่วงยาย	๑-๓ วัน	เจ้าหน้าที่ งานนิติการ
๑๑	(๑๑)งานนิติการเก็บเรื่อง	๑ วัน	เจ้าหน้าที่ งานนิติการ

๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลม่วงยาย ที่ได้รับมอบหมาย รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๘ ช่องทาง

๒) เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลม่วงยาย ที่ได้รับมอบหมาย คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหา ของเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓) เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลม่วงยาย ที่ได้รับมอบหมาย สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึง ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ

๔) เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลม่วงยาย ที่ได้รับมอบหมาย ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๕) เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลม่วงยาย ที่ได้รับมอบหมาย แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทราบภายใน ๑๕ วัน

๖) เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลม่วงยาย ที่ได้รับมอบหมาย เก็บข้อมูลและสรุปเสนอผู้บริหาร

๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข มายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆโดยให้ปฏิบัติตามคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้ง เบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ