

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

แนวทางปฏิบัติหรือเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรในหน่วยงาน

๑. กลุ่มบุคคลภายนอก

- แนวทางการปฏิบัติของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดบุรีรัมย์ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับเรื่อง ออกใบรับเรื่องเสนอผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดบุรีรัมย์
- เสนอผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดบุรีรัมย์ ภายใน ๓ วันทำการ เพื่อพิจารณาสั่งการให้ส่วนงานหรือผู้ปฏิบัติงานดำเนินการ สอบข้อเท็จจริงสรุปเรื่องร้องเรียน แก้ไขปัญหา ภายใน ๑๕ วันทำการ รายงานผลให้ทราบ โดยการรายงานผลต่อศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ทำหนังสือตอบเรื่องร้องเรียนเสนอผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ หากยังไม่แล้วเสร็จให้แจ้งปัญหาอุปสรรค หรือหากเป็นเรื่องที่สำคัญให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดบุรีรัมย์ พิจารณาวินิจฉัย สั่งการ
- **จังหวัดบุรีรัมย์ได้กำชับให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการโดยเคร่งครัด**

๒. กลุ่มบุคลากรในหน่วยงาน

- ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดบุรีรัมย์ ถือปฏิบัติตามข้อสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ให้รายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐของกระทรวงมหาดไทย เพื่อรายงานให้สำนักงาน ป.ป.ท. ในฐานะเลขานุการศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗



ขั้นตอนและวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน

www.buriram.go.th

เดินทางมาด้วยตนเอง

จดหมายตู้ ปณ. 101

Tel/Fax 0-4466-6847
สายด่วน มท. 1567

E-mail
buriram_dam@moi.go.th

ผู้ร้องเดินทาง
มาร้องเรียนที่
จุดบริการ

ขั้นตอนที่ 1

เจ้าหน้าที่
ให้การต้อนรับ/
รับและอ่าน
คำร้อง

15 นาที

ขั้นตอนที่ 2

เจ้าหน้าที่
เข้าสู่ระบบ
ฯ เพื่อ
บันทึก
ข้อมูลเรื่อง
ร้องเรียน
ในระบบฯ

30 นาที

ขั้นตอนที่ 3

ตรวจสอบ
ข้อมูล
ข้อเท็จจริง
เกี่ยวกับเรื่อง
ร้องเรียน
พิจารณาเรื่อง
และ
หน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง

1 วันทำการ

ขั้นตอนที่ 4

ประสาน
ติดตาม
หน่วยงาน/
คณะทำงานที่
เกี่ยวข้อง
ดำเนินการ
แก้ไขปัญหา
จนเป็นที่ยุติ
และแจ้งผู้ร้อง
ทราบ

15 วันทำการ

ขั้นตอนที่ 5

ติดตามเรื่อง
ร้องเรียนที่
เกินกำหนด
ระยะเวลาที่
กำหนด

3 วันทำการ