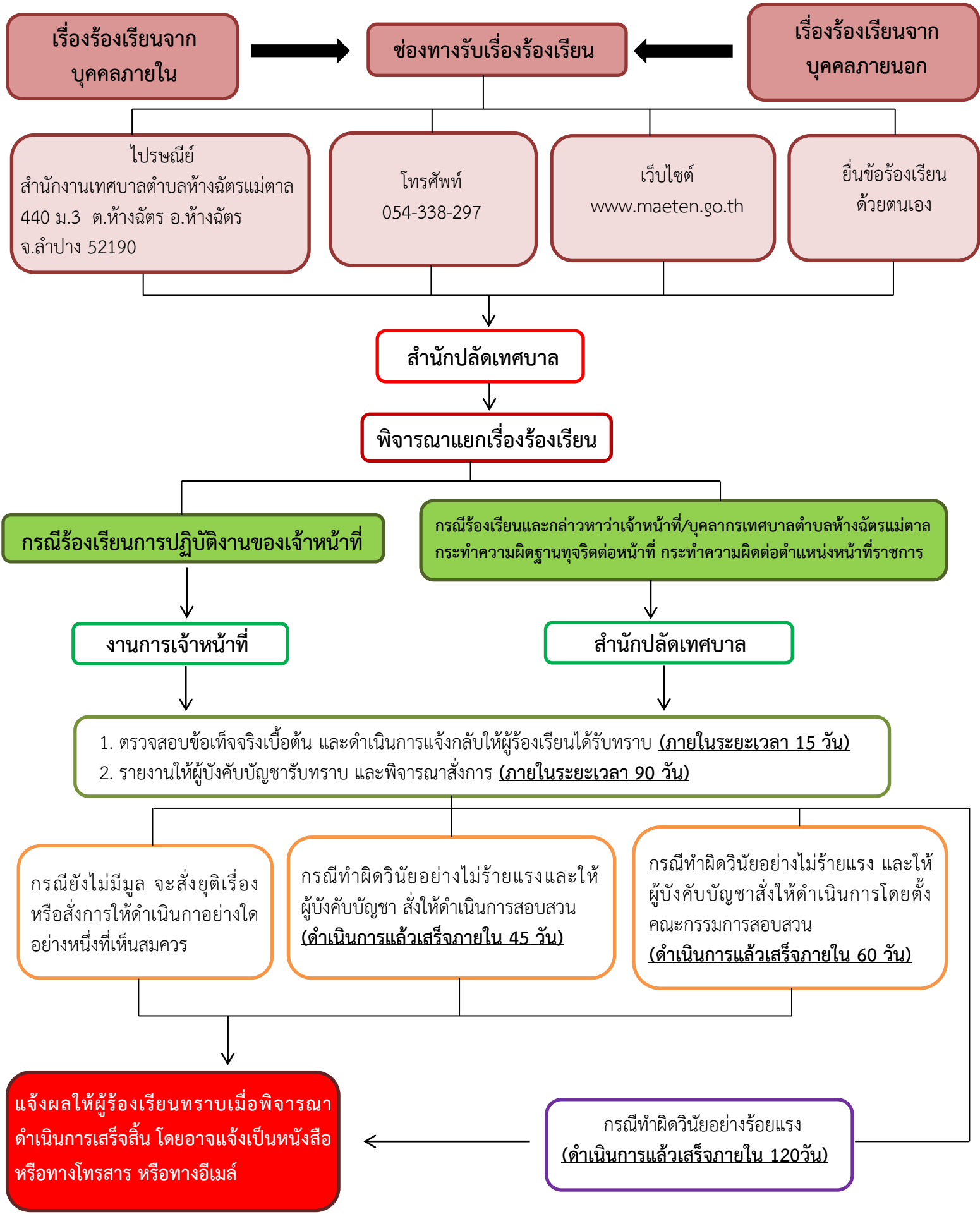


กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล



เรื่องร้องเรียนจาก
บุคคลภายใน

ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน

เรื่องร้องเรียนจาก
บุคคลภายนอก

ไปรษณีย์

สำนักงานเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล
440 ม.3 ต.ห้างฉัตร อ.ห้างฉัตร
จ.ลำปาง 52190

โทรศัพท์
054-338-297

เว็บไซต์

www.maeten.go.th

ยื่นข้อร้องเรียน
ด้วยตนเอง

สำนักปลัดเทศบาล

พิจารณาแยกเรื่องร้องเรียน

กรณีร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

กรณีร้องเรียนและกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่/บุคลากรเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล
กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดเทศบาล

1. ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น และดำเนินการแจ้งกลับให้ผู้ร้องเรียนได้รับทราบ (ภายในระยะเวลา 15 วัน)
2. รายงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ และพิจารณาสั่งการ (ภายในระยะเวลา 90 วัน)

กรณียังไม่มีความผิด จะสั่งยุติเรื่อง
หรือสั่งการให้ดำเนินการอย่างไร้ที่เห็นสมควร

กรณีทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงและให้
ผู้บังคับบัญชา สั่งให้ดำเนินการสอบสวน
(ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 45 วัน)

กรณีทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และให้
ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ดำเนินการโดยตั้ง
คณะกรรมการสอบสวน
(ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 60 วัน)

แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบเมื่อพิจารณา
ดำเนินการเสร็จสิ้น โดยอาจแจ้งเป็นหนังสือ
หรือทางโทรสาร หรือทางอีเมล

กรณีทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง
(ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 120 วัน)