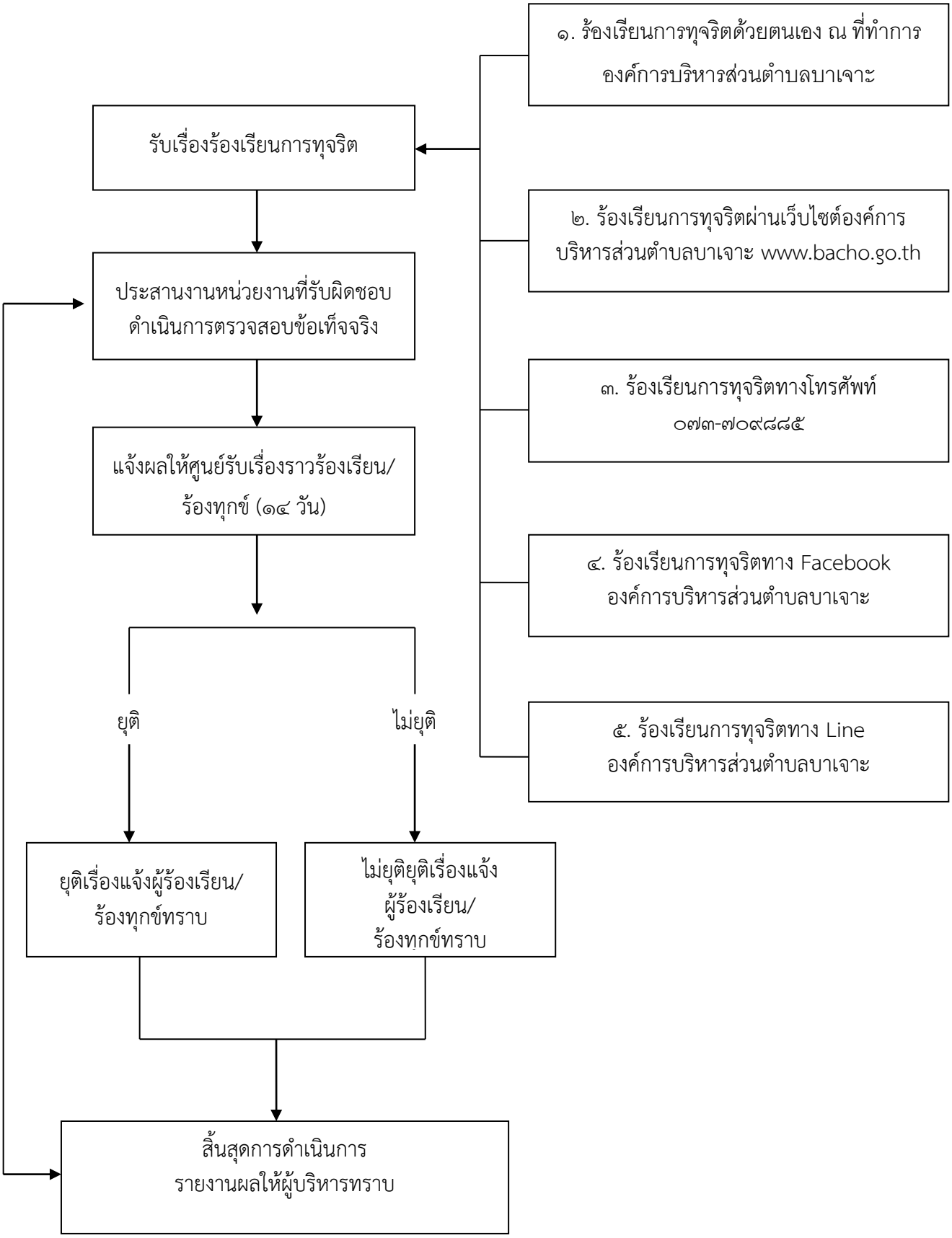
๑. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนทุจริต

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน

๒.๑ จัดตั้งศูนย์/จุดรับข้อร้องเรียนการทุจริตของประชาชน

๒.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

๒.๓ แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะเพื่อความสะดวกในการประสานงาน

๓. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตจากช่องทางต่าง ๆ ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริต ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนการทุจริตเพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนการทุจริตด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ www.bacho.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์สายตรง ๐๗๓-๗๐๙๘๘๕	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านทางเพจ Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านทาง line องค์การบริหารส่วนตำบลบาเจาะ	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้รับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	

๔. การบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริต

๔.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริต โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และสถานที่เกิดเหตุ

๔.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียนการทุจริต เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริต