



คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการ  
เรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส  
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรอง  
อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด

### รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) ชื่อ – สกุลของผู้ถูกร้อง
- ๓) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ช่วงเวลาการกระทำความผิด
- ๔) ข้อเท็จจริง หรือพหุติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ที่ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ๕) ระบุยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
- ๖) ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

### ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) เสนอเรื่องร้องเรียนทาง อปต.หนองคันทรง โทร ๐๓๙-๕๑๐๖๐๔ หรือช่องทาง facebook [https://www.facebook.com/profile.php?id=๑๐๐๐๗๙๑๐๗๐๘๕๙๖๖&is\\_tour\\_dismissed=true](https://www.facebook.com/profile.php?id=๑๐๐๐๗๙๑๐๗๐๘๕๙๖๖&is_tour_dismissed=true) หรือทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง หรือกล่องรับเรื่องร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง จังหวัดตราด
- ๒) เรื่องถึงหน่วยงาน ดำเนินการเสนอเรื่องถึงผู้บริหาร
- ๓) พิจารณาให้มีการสอบข้อเท็จจริง
- ๔) ได้ผลเป็นประการใด ดำเนินการตามระเบียบกฎหมายต่อไป
- ๕) รายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ

## ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรัง รับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางกรร้องเรียน ๔ ช่องทาง
- ๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปลงความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา
- ๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตามข้อซักถามชี้แจงข้อเท็จ
- ๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
- ๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผลและสรุปลงวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
- ๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

## ส่วนงานที่รับผิดชอบ

-สำนักปลัด อบต.หนองคันทรัง

### การรับและการตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนทาง อบต.หนองคันทรังโดยตรง หรือ โทร ๐๓๙-๕๑๐๖๐๔	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ก	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	