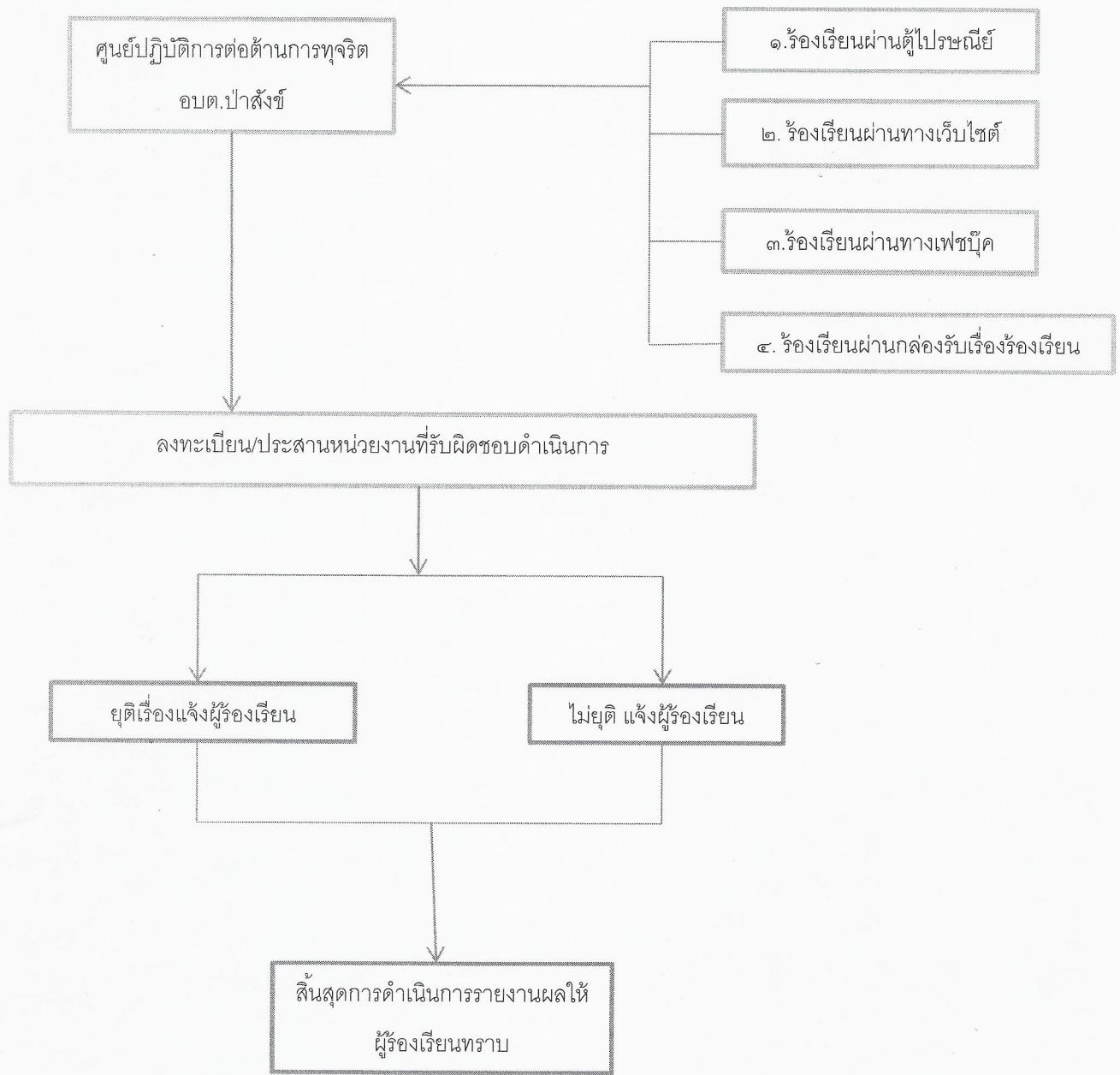


คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการ  
เรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส<sup>๑</sup>  
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสังข์  
อำเภอจตุรพัฒน์พิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

## กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



## การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑) ทางไปรษณีย์ เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๒ ตำบลป่าสังข์ อำเภอจตุรพัฒนา จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๘๐

๒) ทางเว็บไซด์ “ศูนย์รับแจ้ง เบอะแส เว็บไซต์ คือรับชื่นองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสังข์”

[www.pasang9101.go.th](http://www.pasang9101.go.th)

๓) ทาง Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสังข์

๔) ทางกล่องรับเรื่องร้องเรียน Narathiwat Office of Local Government องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสังข์

## หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๒) วัน/เดือน/ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติกรรม ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ที่ปรากฏชัดเจนว่ามีข้อมูล ข้อเท็จจริง หรือซึ่งทางการแจ้งเบาะแส เยื้องหายากทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดเจนเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล(ถ้ามี)

๕) ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าสังข์ รับเรื่อง/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ๔ ช่องทาง

๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชา เนื้อข้อ เป้าหมายและพิจารณา

๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในสารบรรณ เพื่อการประมวลผลและสรุป

๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

**การรับและตรวจข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามา�ังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆโดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบ ช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับ ข้อร้องเรียนเพื่อประสาน ทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนทางตู้ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ค	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางกล่อง รับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	