



# หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/ แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. ชื่อ-สกุล ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
2. ระบุ วัน เดือน ปี ช่วงเวลา สถานที่ ที่พบเห็นว่ามี การกระทำความผิดเกิดขึ้น
3. ข้อเท็จจริง และพฤติการณ์การกระทำความผิด ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง
4. ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

## ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

1. ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ
2. ทางไปรษณีย์ (ที่อยู่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ 99 ม.6 ถ.ตราด-แหลมงอบ ต.แหลมงอบ อ.แหลมงอบ จ.ตราด 23120)
3. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข 0-3959-7191 โทรสาร 0-3959-7191
4. ตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ
5. เว็บไซต์ <https://www.laemngob.go.th>
6. Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ
7. สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ โทร. 086-8410123

# ขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ส่วนงาน รับผิดชอบ
1. รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ได้รับทางช่องทางต่าง ๆ	1 วัน	สำนักปลัด
2. ลงทะเบียนหนังสือรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	3 ชั่วโมง	งานธุรการ
3. เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ	1 วัน	งานนิติการ
4. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีรายละเอียดไม่ชัดเจน เพียงพอ	7 วัน	งานนิติการ/กองช่าง/ กองคลัง/กอง สร.
5. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	1 วัน	งานนิติการ
6. รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องทราบ	15 วัน	งานนิติการ
7. เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว รายงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ	15 วัน	งานนิติการ

# แผนผังขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่านช่องทาง

1. ตนเอง/จดหมาย/โทร.
2. ตู้รับเรื่องร้องเรียน
3. E-mail
4. เว็บไซต์ อบรม. เป็นต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทอง

ทะเบียนหนังสือรับ องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทอง  
(ระยะเวลา 3 ชั่วโมง)/งานธุรการ

ทะเบียนหนังสือรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลแหลมทอง และเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ  
(ระยะเวลา 1 วัน)/งานนิติการ

แจ้งนิติกรดำเนินการตามคำสั่งของ  
ผู้บังคับบัญชา

(ระยะเวลา 3 ชั่วโมง)/งานนิติการ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ต้อง  
พิจารณาวินิจฉัย

- เสนอตามลำดับชั้น
- ตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ดำเนินการแก้ไข
- รายงานผลผู้บังคับบัญชาทราบ
- แจ้งผู้ร้องเป็นหนังสือเพื่อทราบ  
(กรณีไม่แล้วเสร็จในครั้งเดียวให้แจ้ง  
ครั้งแรกภายใน 15 วัน)/ งานนิติการ