



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง  
เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน  
กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง

องค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ตามเจตนารมณ์ ของรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ องค์การบริหาร ส่วนตำบลยะรัง มีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ เพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริม คัมครองจริยธรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ จึงกำหนด หลักเกณฑ์ มาตรการ และ แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง"

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างใน องค์การบริหาร ส่วนตำบลยะรัง

"ทุจริต" หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับ ตนเองหรือผู้อื่น

"ประพฤติมิชอบ" หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติการอย่างใด ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ใดๆอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สิน ของ ส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความ รวมถึงการประมาท เลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

"ข้อร้องเรียน" หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและ ไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

"การตอบสนอง" หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการ ตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

### ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

#### ๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- ๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสบางที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

#### ๓.๒ คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียน ให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูล ต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อ - สกุล ที่อยู่ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และหมายเลขโทรศัพท์  
ของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๒ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง และสังกัดของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการ  
ร้องเรียน (หากมี)

๓.๒.๓ ระบุวัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุร้องเรียน และการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการ  
ร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว (หรือแจ้งช่องทางการ  
ทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อ ดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุพยานเอกสาร เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง พยานวัตถุ พยานบุคคล  
(ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ  
หลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

#### ๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ

### ๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๓.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ องค์การบริหารส่วนตำบล  
ยะรัง ตำบลยะรัง อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี ๙๔๑๖๐

๓.๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานที่ <https://www.yarang.go.th/>  
(ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน)

๓.๕.๓ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ E-mail : [Abt.yarang@gmail.com](mailto:Abt.yarang@gmail.com)

๓.๕.๓ ร้องเรียนทางตู้ไปรษณีย์

- หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)

- บัตรสนเท่ห์ (ไม่ลงชื่อไม่ร้องเรียน)

๓.๕.๔ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐ ๗๓๔๓ ๙๑๑๑ ตั้งแต่เวลา ๑๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ในวันทำการ

๓.๕.๕ ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ก "องค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง"

### ข้อ ๔. ขั้นตอน กระบวนการพิจารณาดำเนินการและติดตามผล

๔.๑ ให้ศูนย์รับเรื่องร่วรร้องเรียน-ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง เป็นหน่วยงาน  
หลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๔.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้ประธานกรรมการศูนย์รับเรื่องร่วรร้องเรียน-ร้องทุกข์  
รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มี  
ลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๔.๓ กรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง เห็นสมควรให้แต่งตั้ง คณะกรรมการ  
สอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ศูนย์รับเรื่องร่วรร้องเรียน - ร้องทุกข์  
ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๔.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริง  
ที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการ  
ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจกับผู้บริหารท้องถิ่น ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ  
เกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อ  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง และยุติเรื่อง

๔.๕ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาส  
ให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๔.๖ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อนายกองค์การ  
บริหารส่วนตำบลยะรัง ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้  
คณะกรรมการสอบสวนฯ อาจเสนอขอขยายเวลาดำเนินการต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง  
โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

๔.๗ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้ศูนย์รับเรื่องร่วรร้องเรียน -  
ร้องทุกข์ แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีให้ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สมารถติดต่อ  
กลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๔.๘ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลยะรัง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๘.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีถ้าข้อร้องเรียน  
ระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๔.๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึง หน่วยงาน  
ที่เกี่ยวข้องโดยตรงพร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการ ตอบสนอง  
ต่อข้อร้องเรียน

๔.๙ ให้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่กระทำการ  
ทุจริตหรือประพฤติมิชอบจัดทำสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปีเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

#### ๕. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

มอบหมายให้งานธุรการ สำนักปลัด มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลและการดำเนินการ  
ของหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

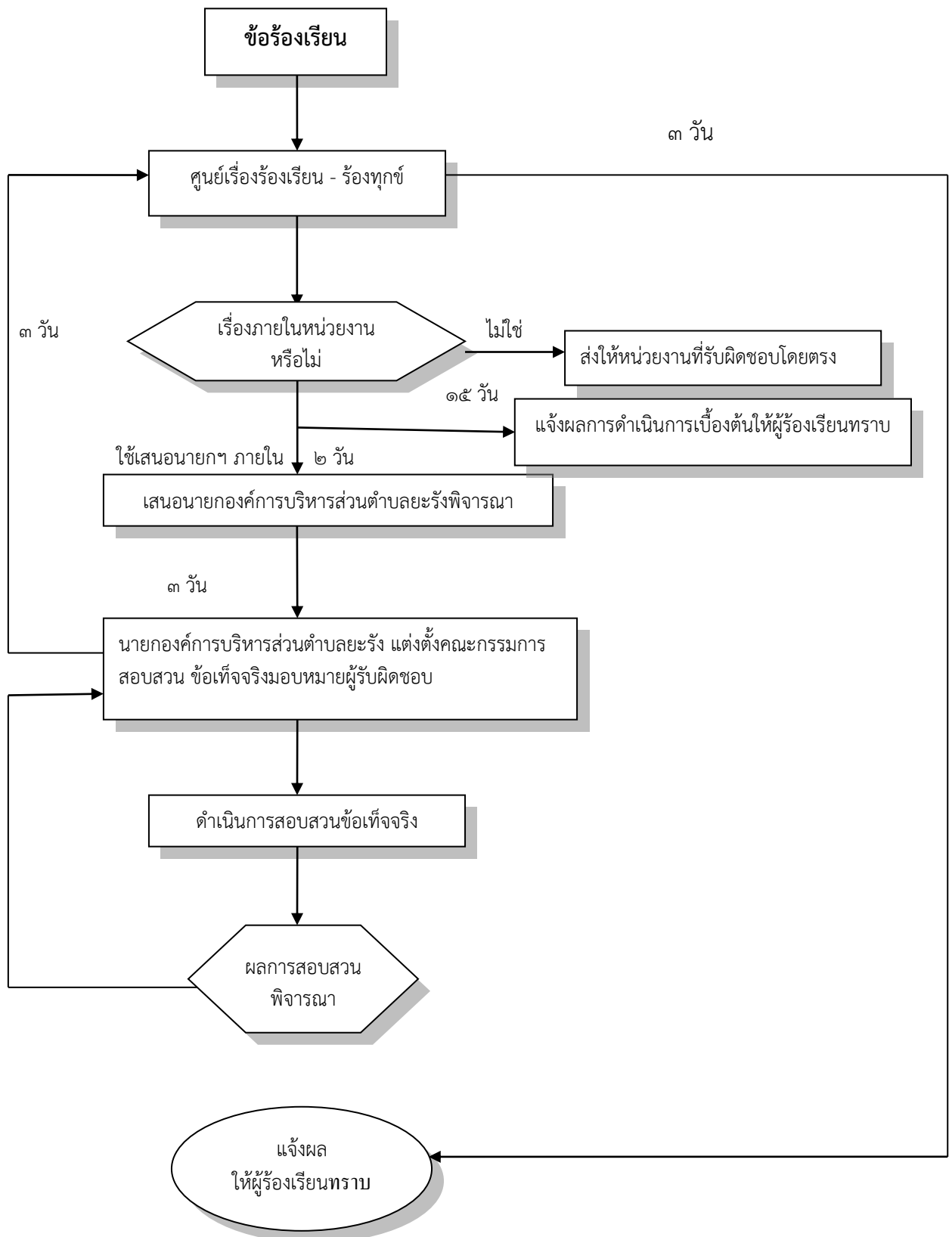
ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายชุลกีฟลี เฮ็งปียา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง

**แผนผังกระบวนการจัดการต่อข้อร้องเรียน  
กรณีเกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง**



## คำขอร้องเรียน

### เรื่อง การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง

ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน.....เบอร์โทร.....

ที่อยู่.....

ชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้องเรียน.....

ตำแหน่ง/ระดับ หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้.....

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

### คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้

๑.๑ ชื่อ - สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน

๑.๒ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ถูกร้องเรียน หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัว

ผู้ถูกร้องเรียนได้

๑.๓ บรรยายการกระทำ ที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้

๑. การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๒. มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร

๓. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๒. ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ - สกุล ด้วยบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลยะรัง สามารถติดต่อกับผู้ร้องเรียนได้