



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตรัง  
เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและ  
ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตรัง

\*\*\*\*\*

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐทางองค์การบริหารส่วนตำบลตรัง มีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต /แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ เพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริม คุ่มครองจริยธรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลตรัง เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตรัง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตรัง”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้ “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างใน องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับ ตนเองหรือผู้อื่นประพฤติมิชอบ หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่าง ใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างไม่อย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับการรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาท เลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย “ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติราชการด้วย ความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนร่วมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่กฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของท่าบริหารราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำ เรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา สิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อ ร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการ ตอบสนองสิ้นสุดที่ การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือนดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ เรื่องที่นำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตรัง ในเรื่องนี้อย่างต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
  - (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
  - (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
  - (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
  - (๕) กระทำการอนาถหรืออานาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
- ๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสบิด造的สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- ๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- ๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุการณักร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือ

พฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

- ๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน
- ๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- ๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี
- ๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะพยานที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- ๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- ๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- ๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

- ๓.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ องค์การบริหารส่วน

ตำบลตรัง หมู่ที่ ๒ ตำบลตรัง อำเภอ มายอ จังหวัดปัตตานี

๓.๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ อบต.ตรัง ที่ <https://trangmayo.go.th>

๓.๕.๓ ร้องเรียนทางตู้ไปรษณีย์

-หนังสือร้องเรียน (ลงชื่อผู้ร้องเรียน)

๓.๕.๔ ร้องเรียนทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๓-๔๗๓๐๔๙

๓.๕.๕ ร้องเรียนทางเพจเฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบล ตรัง”

๓.๕.๖ ร้องเรียนทาง Email. obt.trang๖๕@gmail.com



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตรัง

ที่ ๕๔๐/๒๕๖๕

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตรัง เป็นไปด้วยความรวดเร็วลดปัญหาการร้องทุกข์ ร้องเรียน และให้การช่วยเหลือแก่ประชาชน ในพื้นที่ตำบลตรัง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินการ โดยเฉพาะในส่วนของความอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๘/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ได้จัดตั้ง “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง” พร้อมจัดวางตู้รับเรื่องร้องเรียน (ตู้แดง) ณ หน้าอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตรัง โดยมีผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ ดังนี้

#### ๑. คณะกรรมการอำนวยการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- |                                    |                           |
|------------------------------------|---------------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล    | ประธานศูนย์ฯ              |
| ๑.๒ รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล | รองประธานศูนย์ฯ           |
| ๑.๓ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล      | กรรมการศูนย์ฯ             |
| ๑.๔ หัวหน้าส่วนการคลัง             | กรรมการศูนย์ฯ             |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง             | กรรมการศูนย์ฯ             |
| ๑.๖ หัวหน้าสำนักงานปลัด            | กรรมการและเลขานุการศูนย์ฯ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและจัดวางระบบการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความมุ่งหมายของทางราชการ

#### ๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- ๒.๑ หัวหน้าสำนักงานปลัด
- ๒.๒ นักพัฒนาชุมชน
- ๒.๓ นายช่างโยธา
- ๒.๔ เจ้าพนักงานธุรการ

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีหน้าที่

๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒. รับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเป็นเอกสาร, โทรศัพท์, ผ่านทางเว็บไซต์, ทาง facebook หรือช่องทางอื่นๆ
๓. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับผิดชอบ
๔. แจ้งผลการดำเนินการตอบผู้ร้องทุกข์
๕. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลให้ทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สง ญ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕



( นายรอมือลี วาแม็ง )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตรัง



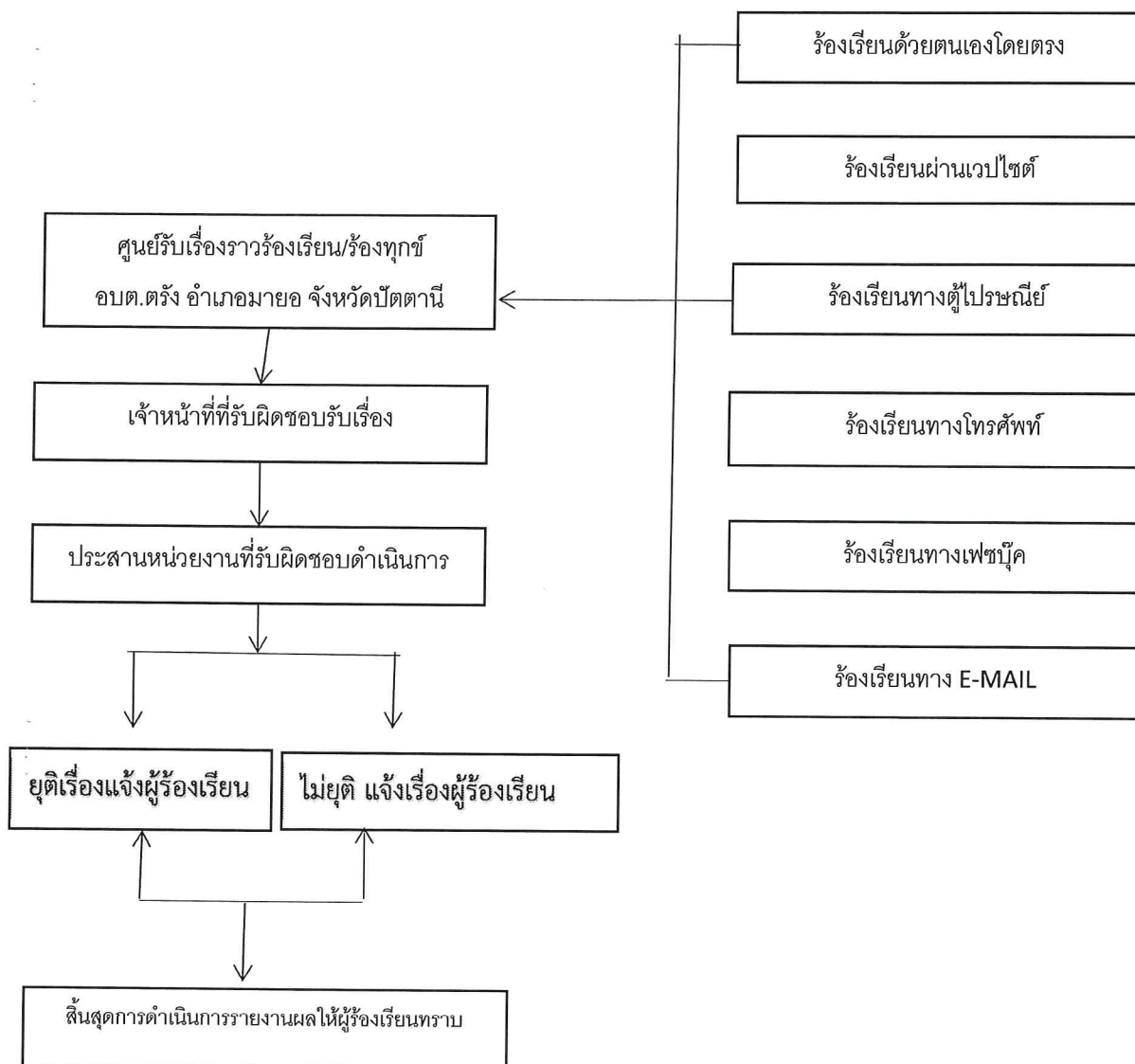
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตรัง  
เรื่อง ช่องทางสำหรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง อำเภอมายอ จังหวัดปัตตานีขอแจ้งช่องทางสำหรับการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ตามช่องทางดังนี้

๑. ผู้รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ณ ที่ทำการหน่วยงาน
๒. เว็บไซต์ของหน่วยงาน <https://trangmayo.go.th>
๓. เฟสบุ๊ก องค์การบริหารส่วน ตำบลตรัง
๔. ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง
๕. ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๓-๔๗๓๐๔๙
๖. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ [obt.trang๖๕@gmail.com](mailto:obt.trang๖๕@gmail.com)
๗. ทางช่องทาง E-Service หัวข้อ E-Service (เว็บไซต์ของหน่วยงาน <https://trangmayo.go.th> )

### ขั้นตอนการจัดการ

เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติ  
เกี่ยวกับการจัดการ ข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตรัง อำเภอมายอ จังหวัดปัตตานี



ระยะเวลาการรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบ ช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับ ข้อร้องเรียนเพื่อ ประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ตู้รับแจ้งเรื่องร้องเรียน ของอบต.ตรัง	ทุกวัน	ภายใน ๗ วันทำการ	
เว็บไซต์ของ อบต.ตรัง	ทุกวัน	ภายใน ๗ วันทำการ	
เฟสบุ๊ก ของ อบต.ตรัง	ทุกวัน	ภายใน ๗ วันทำการ	
ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน อบต.ตรัง	ทุกวัน	ภายใน ๗ วันทำการ	
ทางหมายเลขโทรศัพท์ สำนักงาน อบต.ตรัง	ทุกวัน	ภายใน ๗ วันทำการ	
ทางอีเมล อบต.ตรัง	ทุกวัน	ภายใน ๗ วันทำการ	