



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ที่ ๑๖๐๓/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับแจ้งหรือตรวจสอบการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้ประกาศใช้คู่มือการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือ
ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อแก้ไข
ปัญหากรณีรับแจ้งหรือตรวจสอบการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ยะลา และตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง
มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย
หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การแก้ไขปัญหากรณีรับแจ้งหรือตรวจสอบการทุจริตและประพฤติมิชอบของ
เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการสร้างระบบราชการที่มี
ความโปร่งใส จัดระบบการตรวจสอบและประเมินผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ความคุ้มค่า
จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕/๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงแต่งตั้งคณะทำงานรับแจ้งหรือตรวจสอบการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------------|--|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นายณัฐพล ถ้วนถวิล | นิติกรชำนาญการ
คณะทำงาน |
| ๓. นายภูรินทร์ อินทรราช | นิติกรปฏิบัติการ
คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวพรรณนิภา พรพระสงฆ์ | นิติกรชำนาญการ
คณะทำงานและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ในเรื่องการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การ
บริหารส่วนจังหวัดยะลา จากประชาชน หน่วยงาน หรือองค์กรต่าง ๆ
๒. พิจารณาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ในเรื่องการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ที่เป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายชื่อ
ระบุหลักฐาน
๓. ประสานการดำเนินการแก้ไขปัญหา บรรเทาความเดือดร้อนกับส่วนราชการในสังกัด
มอบหมายผู้รับผิดชอบงานโดยตรงเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
๔. พิจารณาระบบ/กลไกจัดการเรื่องร้องเรียน กำหนดแบบคำร้อง รับผิดชอบควบคุมบัญชี
เรื่องร้องเรียนและส่งให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน
กรณี เรื่องร้องเรียนจากผู้กำกับดูแลหรือศูนย์ดำรงธรรมให้ดำเนินการแล้วเสร็จและแจ้งให้ผู้กำกับดูแลหรือศูนย์
ดำรงธรรมพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดด้วย

๕. กำหนด...

๕. กำหนดแนวทาง มาตรการ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำมาตรการแนวทางการ
ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๖. รายงานปัญหาอุปสรรคและผลการดำเนินการให้นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
ทราบ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดยะลามอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายมุขตาร้ มะทา)

นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดยะลา