



คู่มือ

การปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

คำนำ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้น เพื่อขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อดำเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ให้เป็นระบบราชการที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ติดตามลงโทษผู้ทุจริตได้อย่างเด็ดขาด และเพื่ออำนวยความสะดวกในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้กับประชาชนให้มีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้นและทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ดำเนินงานได้รวดเร็วขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และสนองต่อนโยบายของรัฐบาล ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ทั้งนี้ เพื่อคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สนองต่อนโยบายของรัฐบาลและเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ซึ่งได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างมีคุณภาพ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง	๑
สถานที่ตั้ง	๑
ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๑
วัตถุประสงค์	๒
คำจำกัดความ	๒
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	๒
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ	๕
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๗
การบันทึกข้อร้องเรียน	๘
การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน	๘
การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	๘

ภาคผนวก

แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องร้องเรียนการทุจริต แบบแจ้งผลการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ (ตอบข้อร้องเรียนเบื้องต้น)

ข้อมูลบุคลากร/เจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดเรื่องร้องเรียนการทุจริต ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ผลักดันสู่การปฏิบัติดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผนแม่บทฯ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมตามแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ตลอดจนเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๘๓ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชนหรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๒. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

มาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. สถานที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง หมู่ที่ ๒ อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

๔. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง หมู่ที่ ๒ ตำบลนาโตะหมิง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐ โทร ๐๗๕-๒๗๘๐๗๘

๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง มีขั้นตอน/กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๕.๒ เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๕.๓ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๖. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง เช่น การประพฤติมิชอบหรือมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริต หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

การดำเนินการ หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุปเพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

๗. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๗.๑ ร้องเรียนด้วยตนเองที่ศูนย์ฯ อบต.นาโตะหมิง

๗.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.natoeming.go.th

๗.๓ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๙๕-๒๗๘๒๒๑

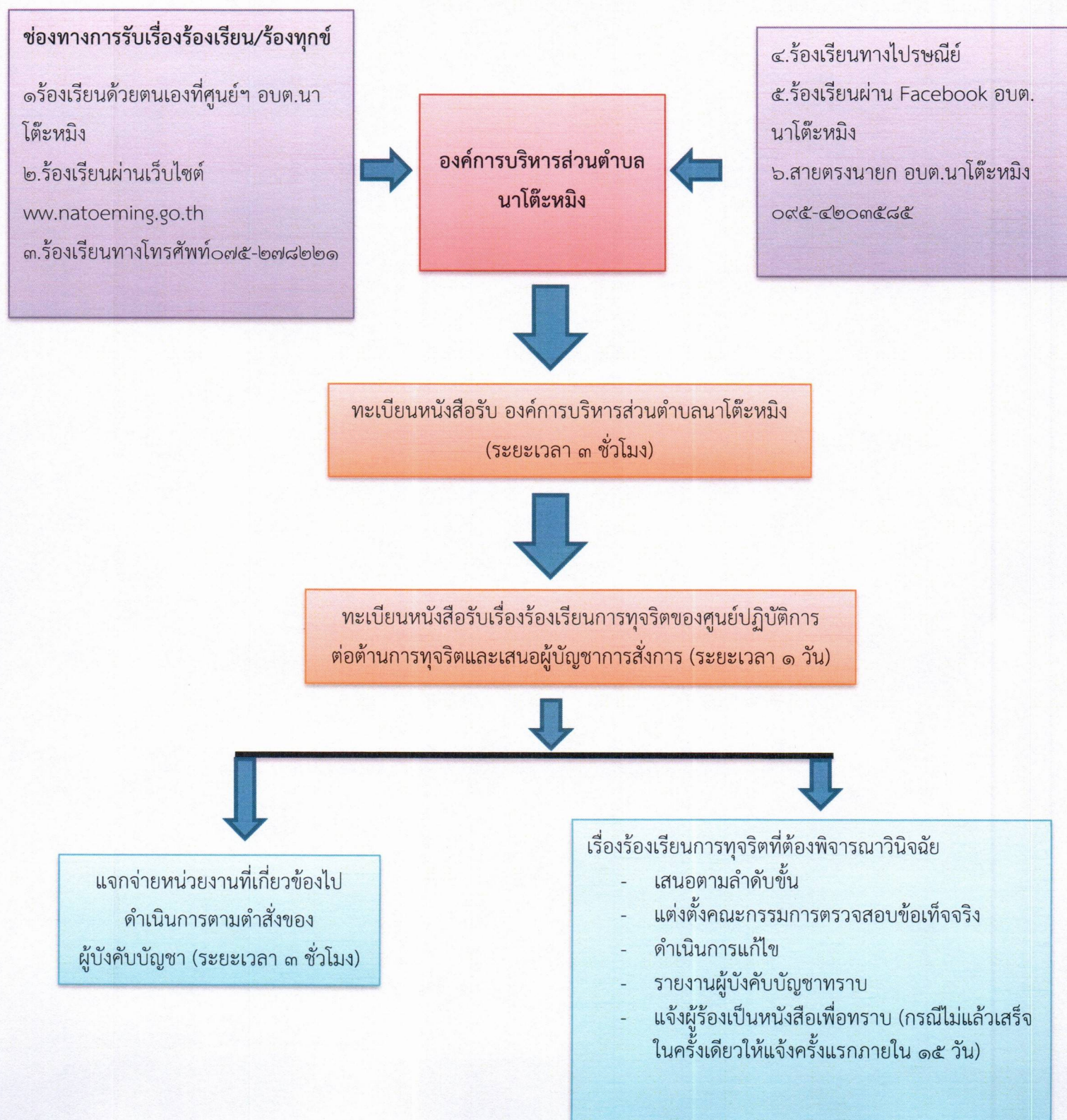
๗.๔ ร้องเรียนทางไปรษณีย์

๗.๕ ร้องเรียนผ่าน Facebook อบต.นาโตะหมิง

๗.๖ สายตรงนายก อบต.นาโตะหมิง ๐๙๓-๖๒๑๑๑๓๓

๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

แผนผังขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง
อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง



๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๙.๑ ประกาศจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

๙.๒ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

๙.๓ แจกคำสั่งให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามคำสั่ง เพื่อความสะดวกในการประสานการปฏิบัติงาน

๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตที่เข้ามายังองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง จากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ รับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.natoeming.go.th	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๗๕-๒๗๘๒๒๑	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางไปรษณีย์	ทุกครั้ง	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่าน Facebook อบต.นาโตะหมิง	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
สายตรงนายก อบต.นาโตะหมิง ๐๙๓-๖๒๑๑๑๓๓	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	

ช่องทางร้องเรียนผ่านหน้าเว็บไซต์ www.natoeming.go.th



องค์การบริหารส่วนตำบล
นาโตะเหมิง
อำเภอเมืองจ.ตรัง

[หน้าแรก](#) [เมนูหลัก](#) [บุคลากร](#) [ข่าว / กิจกรรม](#) [ติดต่อหน่วยงาน](#)

เมนูหลัก

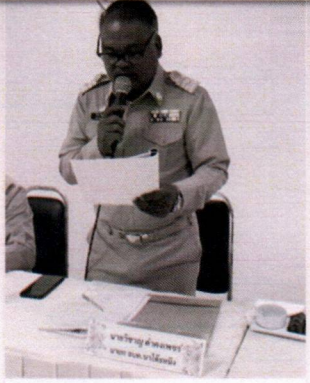
- ข้อมูลพื้นฐาน
- วิสัยทัศน์และพันธกิจ
- โครงสร้างองค์กร
- อำนาจหน้าที่
- นโยบายการบริหาร
- มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม
- กองทุนหลักประกันสุขภาพ
- มาตรฐานการปฏิบัติงาน
- หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ข้อมูลสถิติการให้บริการ
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน



นายวิชาญ คำคงเพชร
นายก อบต. นาโตะเหมิง
☎ 095-4203585



นางสาวอรพินท์ บุขบา
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะเหมิง
☎ 081-9791369



วันที่ 23 มีนาคม พ.ศ.2569 เวลา 10.30 น. นายจิตุพงศ์ จรูญศักดิ์ ประธานสภา อบต.นาโตะเหมิง นัดประชุมสภา ...
กิจกรรมภาค
23 มีนาคม 2569

[รู้จักนายก](#) [คำแถลงนโยบาย](#) [ร้องเรียนร้องทุกข์](#) [ร้องเรียนการทุจริต](#)

ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์

< ย้อนกลับ

สำหรับเจ้าหน้าที่

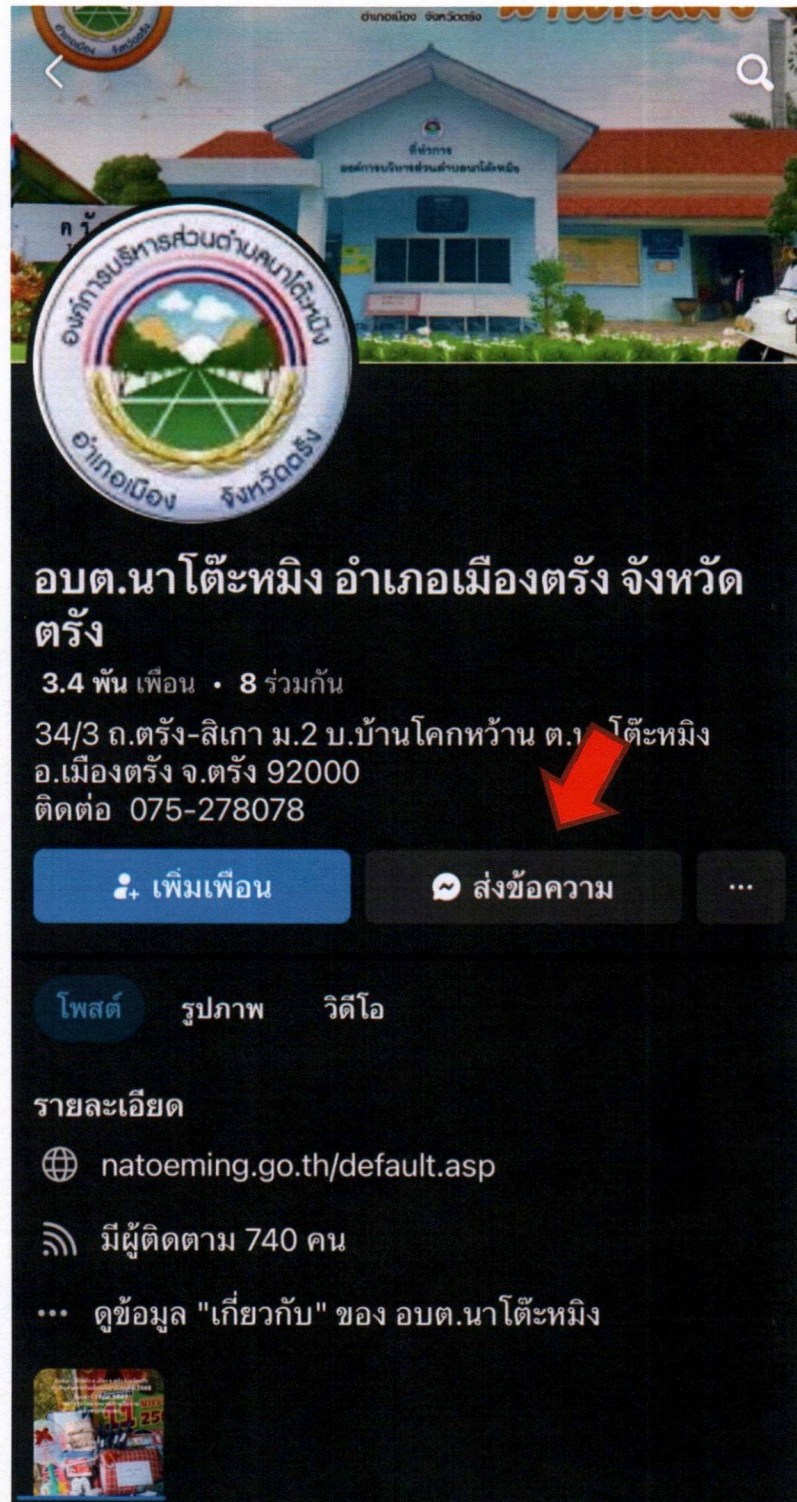
ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์

จากคุณ

หัวข้อ

รายละเอียด

ช่องทางร้องเรียนผ่าน Facebook อบต.นาโตะหมิง



๑๑. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๑.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสดเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้ ประกอบไปด้วยรายละเอียดที่ผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียนต้องระบุมีดังนี้

๓.๑) ระบุชื่อ - สกุลของผู้ถูกร้อง

๓.๒) ระบุช่วงเวลาการกระทำผิด

๓.๓) ระบุพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔) ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑๑.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

๑๑.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล

๑๑.๕ ให้เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุพยานหลักฐาน แวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว

๓) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ที่เกิดจากการโต้แย้งยังสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

๑๒. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑) กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับเรื่องร้องเรียนการทุจริต พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องและสถานที่เกิดเหตุ

๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

๑๓. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

๑) หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองหรือสำนักให้หน่วยงานนั้นรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยตรงภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและสำเนาให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะได้รวบรวมสรุปรายงานรายไตรมาสต่อไป

๒) หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ดำเนินการโดยตรงให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ รายงานผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๑๔. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑) รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนประจำไตรมาสรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิงทราบทุกไตรมาส

๒) รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณเพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ด้วยตนเอง)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายอภินันท์การเงินารส่วนตำบลนาโตะหมิง

ข้าพเจ้า..... อายุ..... ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ผนว/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....
จังหวัด..... โทร..... อาชีพ..... ตำแหน่ง.....
เลขที่บัตรประชาชน..... ออกโดย..... วันออกบัตร.....
บัตรหมดอายุ..... มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสต่อการทุจริต เพื่อให้
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหในเรื่อง

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดย
ข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ได้แก่

- ๑)..... จำนวน..... ชุด
๒)..... จำนวน..... ชุด
๓)..... จำนวน..... ชุด จึง

เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน

ลงชื่อ..... ผู้รับคำร้อง
(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบแจ้งผลการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ตอบข้อร้องเรียนเบื้องต้น)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

ถนนสีเกา-ตรัง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

๙๒๐๐๐

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน

อ้างถึง หนังสือร้องเรียน เรื่อง..... ลงวันที่

ตามที่ท่านได้ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง โดยทาง () หนังสือร้องเรียนทางไปรษณีย์ () ด้วยตนเอง
เกี่ยวกับเรื่อง.....

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง ได้ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนของท่านไว้แล้ว ตาม ทะเบียนรับเรื่อง
เลขที่ ลงวันที่ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล
นาโตะหมิง ได้พิจารณาและตรวจสอบเรื่องของท่านแล้วเห็นว่า
โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิงได้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชาญ ดำคงเพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

โทร./โทรสาร ๐-๗๕๒๗-๘๐๗๘, ๐-๗๕๒๗-๘๒๒๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Saraban@natoeming.go.th

ข้อมูลบุคลากร/เจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

สำนักปลัด



นางสาวโสมนภา วสุวัต
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด



นางสาวโสมนภา วสุวัต
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ



นางสาวปาลิดา คงแทน
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



นางสาวพัชรี ชุ่มแสง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ



นางสาวสุภาวรัตน์ เกลี้ยงชัย
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



นางจิราพร บัวคำ
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน



นางสาวปิยะวรรณ ชิกข้า
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข



นางสาวศศิวิมล เครือเดี่ยว
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน



นางนัตตาธร ยงประเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ



นายเอกศิษฐ์ บัวคำ
พนักงานขับรถยนต์



นายธนวัช ศรีสมบัติ
พนักงานขับรถยนต์



นายโชค สามทิพย์
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา



นายสังจะ ชลธาร
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
(รถบรรทุกขยะ)

กองคลัง



นางจตุพร นานอน
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษา
ราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง



-ว่าง-
นักวิชาการเงินและบัญชี



นางสาววิภาดา พิบูลธรรมศักดิ์
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ



นางสาวนุชตรี ชำคำ
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน



(ว่าง)
เจ้าพนักงานธุรการ



(ว่าง)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี



นางจิตติพร แก่นเมือง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้



นางสาวกัญญา สฤธิเร็ก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้



นางสาวอภิญญา สีสุข
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

กองช่าง



นายมานิช กิ่งเสียน
ผู้อำนวยการกองช่าง



นายสมศักดิ์ เดชกมล
นายช่างโยธาชำนาญงาน



(ว่าง)
เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.



นายสุนธิกานต์ คงสง
ผู้ช่วยนายช่างโยธา



นายชัยวิทย์ เลี่ยนยงค์
พนักงานผลิตน้ำประปา



(ว่าง)
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า



นางสาวกุลวรา นาเกลือ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

กองการศึกษาฯ



นางสาวอรพินท์ บุชบา
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษา
ราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม นักบริหาร
งานการศึกษา ระดับต้น



(ว่าง)
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก



นางสาวศุภวรรณ กัมเจี้ยง
ครู



นางนภสมณ ฤทธิเดช
ครู



(ว่าง)
ครู



(ว่าง)
ครู



นางสุขใจ รอดริน
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา



นางสุพรรณษา ชุ่มนวม
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
62



นางสาวขวัญจิต พรหมทอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ



(ว่าง)
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

หน่วยตรวจสอบภายใน



นางสาวนภสร รุ่งสมบัติ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ