



คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการ
เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
อำเภอศรีนคร จังหวัดสุโขทัย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ที่ ๐๒๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และมาตรา ๑๒๘ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า ในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชน ได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่าง สม่าเสมอ

เพื่อให้การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามระเบียบสำนัก รัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเป็นการป้องปรามการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีความซื่อสัตย์สุจริต เกิดความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ หรือในกรณีไม่ได้รับความ เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ดังนี้

- | | |
|--|--------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว | เป็น กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็น กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
๒. ประสานหน่วยงานผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง
๓. แจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และรวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ รายงานผู้บริหาร

ทราบตามลำดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสันติ สาสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

คำนำ

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เรื่อง นโยบายการงดรับและการให้ของขวัญ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แล้วนั้น เพื่อประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการและประพตมิชอบของเจ้าหน้าที่ จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพตมิชอบของเจ้าหน้าที่ ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการให้ผู้ต้องการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส การทุจริตประพตมิชอบของเจ้าหน้าที่ ใช้เป็นแนวทางเดียวกัน

และเพื่อให้การดำเนินการตามกระบวนการในการสืบข้อเท็จจริง จนถึงกระบวนการสุดท้ายของการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพตมิชอบของเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และมาตรา ๑๒๘ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เห็นควรเผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพตมิชอบของเจ้าหน้าที่ ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการให้ผู้ต้องการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส การทุจริตประพตมิชอบของเจ้าหน้าที่ ให้รับทราบโดยทั่วกัน



(นายสันติ สาสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๑
๓. สถานที่ตั้ง / ส่วนราชการที่รับผิดชอบ	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕. วัตถุประสงค์	๑
๖. คำจำกัดความ	๒
๗. ช่องทางการร้องเรียน	๒
๘. ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๒
๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	๓
๑๑. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
๑๒. ประเภทของเรื่องร้องเรียน	๓
๑๓. การติดตามการแก้ไขข้อร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส	๓
๑๔. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารรับทราบ	๔
๑๕. มาตรฐานงาน	๔
๑๖. แบบฟอร์ม	๔
๑๗. จัดทำโดย	๔
๑๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๕

ภาคผนวก

- แบบฟอร์มคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
- แบบฟอร์มกรณีผู้ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และมาตรา ๑๒๘ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความพึงพอใจความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม มีความโปร่งใส ควบคู่กับการพัฒนา บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วประสิทธิผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ร้องเรียนบุคคลในกรณีมีข้อพิพาทระหว่างบุคคลภาคประชาชน การร้องเรียนร้องทุกข์ขึ้นเกิดจากความเดือดร้อนด้านต่าง ๆ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

๓. สถานที่ตั้ง / ส่วนราชการที่รับผิดชอบ

- ๓.๑ ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอศรีนคร จังหวัดสุโขทัย
- ๓.๒ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียนการประพฤติมิชอบของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครู พนักงานจ้าง และจ้างเหมาบริการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

๕. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสของศูนย์ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน/เบาะแส ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๖. คำจำกัดความ

“เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่” หมายถึง ความเดือนร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เช่น การประพฤติมิชอบตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล การทุจริตของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และมาตรา ๑๒๘ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น

“ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส” หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้วยกฎหมาย (หน่วยงานราชการ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อราชการ) มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ผ่านช่องทางการร้องเรียนโดยข้อมูลของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับการรักษาเป็นความลับ

“การจัดการข้อร้องเรียน” มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสร้องทุกข์/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือการร้องขอข้อมูล

“การร้องเรียน” หมายถึง การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่กำหนด

๗. ช่องทางการร้องเรียน

๗.๑ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เลขที่ ๒๑๓ หมู่ที่ ๘ ตำบลหนองบัว อำเภอศรีนคร จังหวัดสุโขทัย

๗.๒ ช่องทางการรับข้อร้องเรียน ได้แก่

๗.๒.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕-๙๕๑-๓๐๒

๗.๒.๒ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@nongbuasrinakhon.go.th

๗.๒.๓ เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว : www.nongbuasrinakhon.go.th

๗.๒.๔ เพจ www.facebook.com/อบต.หนองบัว อำเภอศรีนคร จังหวัดสุโขทัย

๘. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

๙.๑ จัดตั้งศูนย์ / จุดรับข้อร้องเรียน

๙.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ

๙.๓ แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เพื่อความสะดวกในการ

ประสานงาน

๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	ทุกครั้งที่มี การร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๕๕-๙๕๑-๓๐๒	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@phayaman.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Face Book อบต.หนองบัว	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

๑๑. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๑.๑ ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๑๑.๒ วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑๑.๓ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของผู้ถูกร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงานจัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้ เช่น ชื่อ - สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำผิดพฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ

๑๑.๔ ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑๒. ประเภทของเรื่องร้องเรียน

๑๒.๑ การยกยอกทรัพย์สิน

๑๒.๒ การติดสินบนและการคอร์รัปชัน

๑๒.๓ การตกแต่งรายงานทางงบการเงิน

๑๒.๔ การทำสัญญาและการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๒.๕ การเรียกรับทรัพย์สิน หรือ สิ่งอื่นใด จากผู้มาติดต่อราชการ

๓๒. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

๓๒.๑ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ภายใน ๓ วันทำการ และแจ้งให้ผู้ร้องเรียน / ผู้แจ้งเบาะแส / ผู้ถูกกล่าวหา ทราบภายใน ๗ วันทำการ และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ หากไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อขอขยายเวลาการดำเนินการต่อไป

๑๓.๒ หากไม่เห็นด้วยกับการพิจารณาผู้ร้องเรียน / ผู้แจ้งเบาะแส / ผู้ถูกกล่าวหา สามารถอุทธรณ์ได้ภายในระยะเวลา ๗ วันนับแต่ได้รับแจ้ง

๑๔. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๑๔.๑ ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

๑๔.๒ ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียน ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา องค์กรต่อไป

๑๔.๓ ให้จัดทำสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ทุกเดือน และเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

๑๕. มาตรฐานงาน

๑๕.๑ การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑๕.๒ กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

๑๖. แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องราวร้องเรียน ตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวกำหนด

๑๗. จัดทำโดย

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ / สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอศรีนคร จังหวัดสุโขทัย

สามารถติดต่อได้ที่

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๙๕ ๑๓๐๒

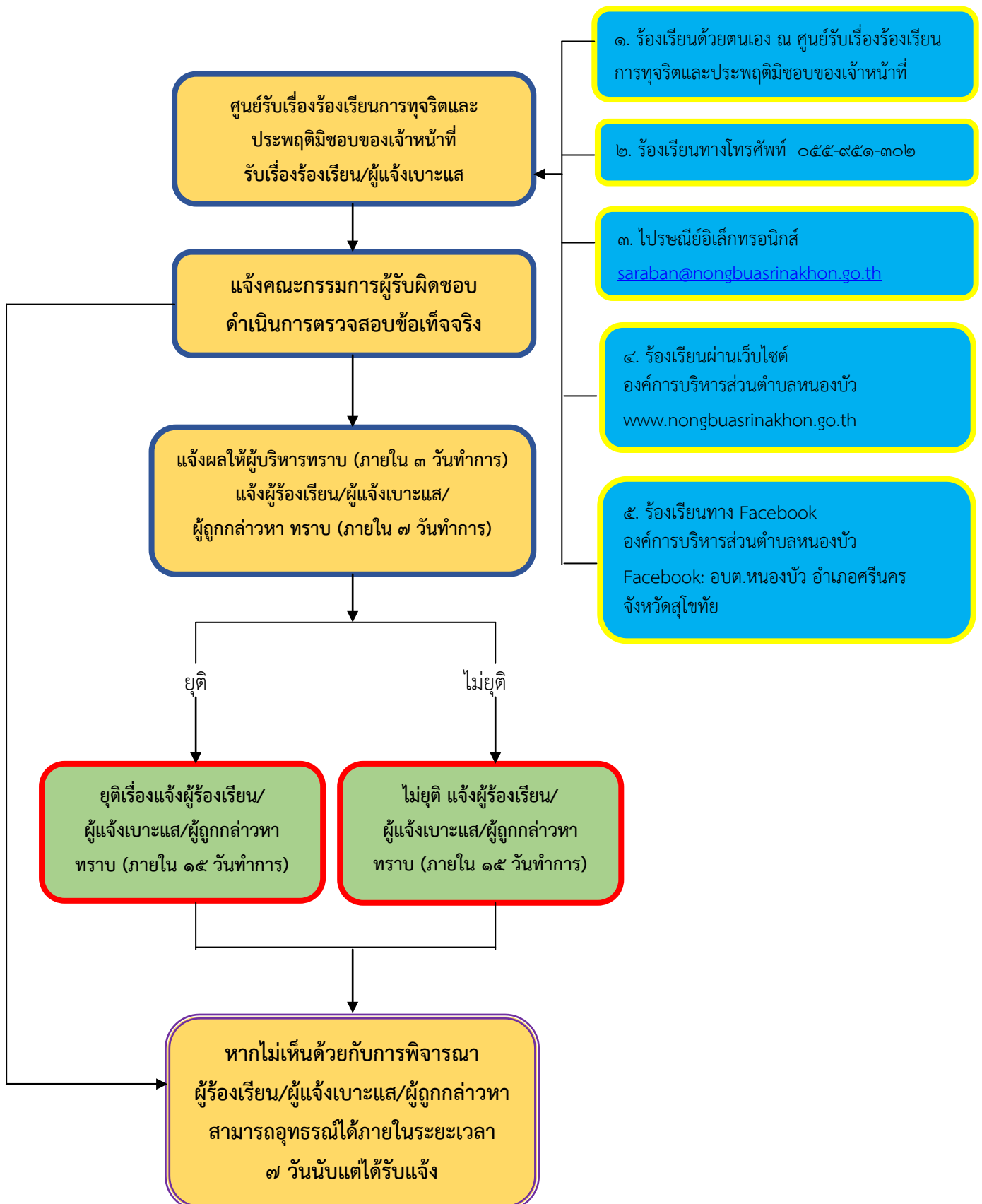
โทรสาร ๐ ๕๕๙๕ ๑๓๐๒

เว็บไซต์ www.nongbuasrinakhon.go.th

Facebook : อบต.หนองบัว อำเภอศรีนคร จังหวัดสุโขทัย

:

๑๘. แผนผังกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่



ภาคผนวก

แบบฟอร์มคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบของเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ตามที่ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
มีความประสงค์จะ.....

๑. ชื่อผู้ถูกร้องเรียน.....
๒. ช่วงเวลาที่กระทำความผิด.....
๓. พฤติการณ์การทุจริตหรือประพฤติมิชอบ.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง
(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง

เอกสารประกอบคำร้อง มีดังนี้

- | | |
|-----------------------|----------------|
| () สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน.....ฉบับ |
| () ภาพประกอบ (ถ้ามี) | จำนวน.....ฉบับ |
| () เอกสารอื่นๆ | จำนวน.....ฉบับ |

ผู้รับคำร้องได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสารให้กับผู้ยื่นคำร้องไว้ ๑ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ อนึ่งเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบ และจัดทำเอกสารให้แก่ผู้ยื่นคำร้องภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้คำร้อง หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่หมายเลข ๐๕๕-๙๕๑-๓๐๒ ในวันและเวลาราชการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง	ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง	
หมายเลขโทรศัพท์ผู้ยื่นคำร้อง.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เอกสารประกอบคำร้อง มีดังนี้

- | | |
|-----------------------|----------------|
| () สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน.....ฉบับ |
| () ภาพประกอบ (ถ้ามี) | จำนวน.....ฉบับ |
| () เอกสารอื่นๆ | จำนวน.....ฉบับ |

ผู้รับคำร้องได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสารให้กับผู้ยื่นคำร้องไว้ ๑ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ อนึ่งเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบ และจัดทำเอกสารให้แก่ผู้ยื่นคำร้องภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้คำร้อง หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่หมายเลข ๐๕๕-๙๕๑-๓๐๒ ในวันและเวลาราชการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง	ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง	
หมายเลขโทรศัพท์ผู้ยื่นคำร้อง.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กรณีกรอกข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอศรีนคร จังหวัดสุโขทัย

nongbuasrinakhon.go.th/index/?page=qt

[illegible]