



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่  
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือปฏิบัติการจัดการรับเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับกระทรวงมหาดไทย โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้มีมติเห็นชอบให้ดำเนินการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และเป็นการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามกรอบแนวทางประเมินในตัวชี้วัดส่งเสริมความโปร่งใสการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA ) เพื่อให้การจัดทำคู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่จึงได้ประกาศใช้คู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗

(นายสำเริง รักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่



## คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส

ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

# คำนำ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางวงรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) และเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน และอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยได้รวบรวมแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

ศูนย์ปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑
๓. สถานที่ตั้ง	๑
๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ	๑
๕. วัตถุประสงค์	๑
๖. คำจำกัดความ	๑
๗. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	๒
๘. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๓
๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	๔
๑๑. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
๑๒. การบันทึกข้อร้องเรียน	๕
๑๓. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขเรื่องร้องเรียนและการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน	๕
๑๔. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	๕
ภาคผนวก	๖
คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ด้วยตนเอง)	๗
คำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (โทรศัพท์)	๘
แบบแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ตอบข้อร้องเรียน ๑)	๙
แบบแจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ตอบข้อร้องเรียน ๒)	๑๐



## คู่มือการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

#### ๑. หลักการและเหตุผล

หน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางวงรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติสุจริตศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่มีบทบาทมิชอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนการทุจริต จากช่องทางร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ โดยปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๓๘ ได้กำหนดว่า "เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกัน เกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายในสิบห้าวัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานภาครัฐการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริตของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาล

#### ๒. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

มาตรา ๕๙ และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ เลขที่ ๑๐๑ หมู่ที่ : ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

#### ๓. สถานที่ตั้ง

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ หมู่ที่ ๕ อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่อาจเกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

#### ๕. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ มีขั้นตอน/กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒) เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนที่กำหนดไว้ อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (GoodGovernance)

#### ๖. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ เช่น การประพฤติมิชอบหรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่



ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่นมีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานส่วนตำบลวังหมี่และพนักงานจ้าง รวมถึงครูหน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์

การดำเนินการ หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตั้งแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อที่อยู่ชัดเจน

### ๗. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑. ยื่นโดยตรง (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร) ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ หมู่ที่ ๕ อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

๒. ร้องเรียนผ่านตู้แดง/กล่องแสดงความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ (ไม่ต้องติดแสตมป์)

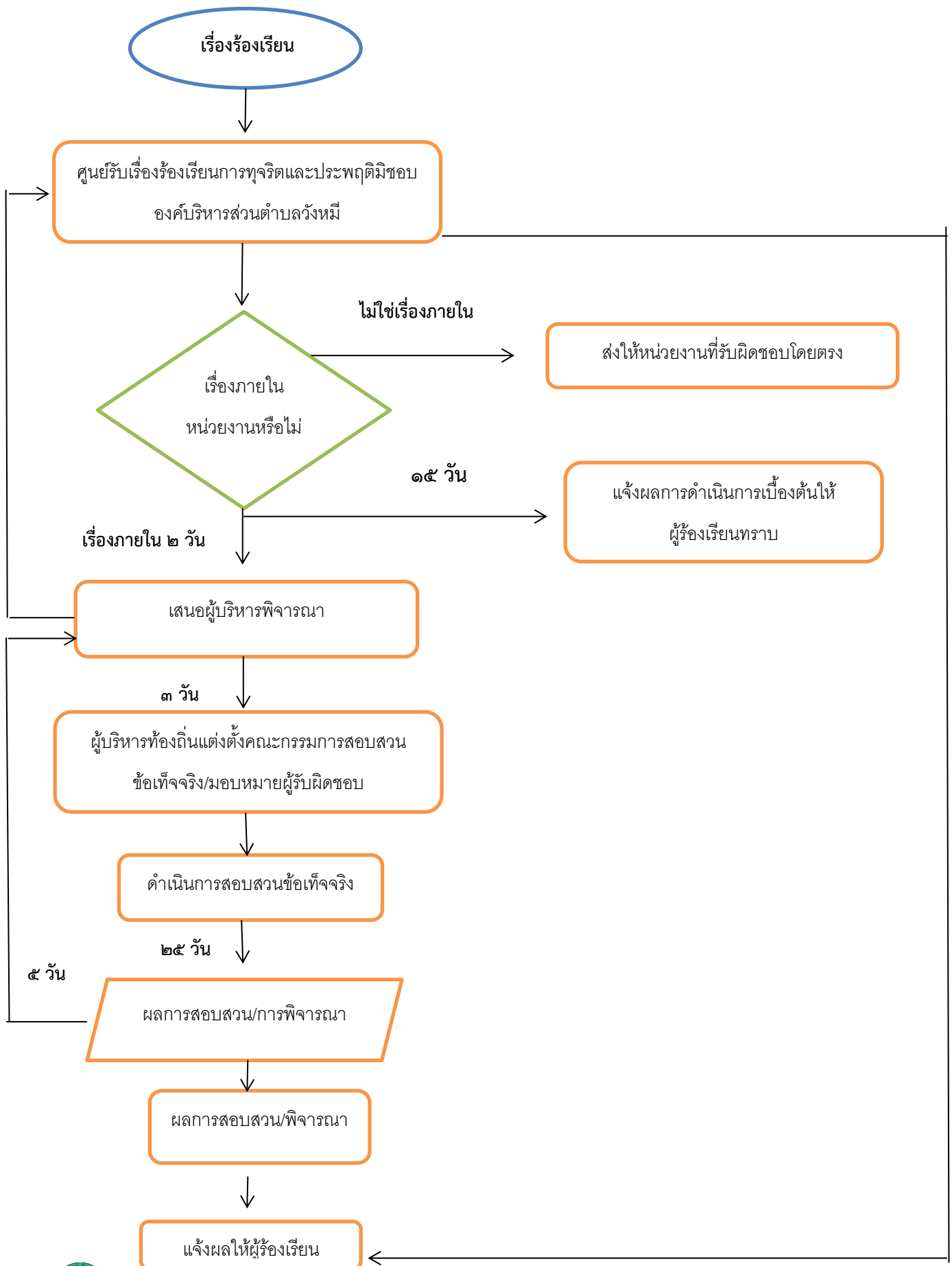
๓. ทางโทรศัพท์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ โทรศัพท์ ๐ ๔๔ ๐๘๑๐๖๕ หรือสายตรงปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่โทรศัพท์ ๐๙๒-๙๙๑-๗๙๘๙ หรือสายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ โทรศัพท์ : ๐๘๔-๘๓๐-๗๘๒๔

๔. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ <http://www.wangmee.go.th>

๕. ร้องเรียนผ่านเฟซบุ๊ก (Facebook) "ศูนย์ปฏิบัติการ <https://www.facebook.com/อบต.วังหมี่> อ.วังน้ำเขียว จ.นครราชสีมา ส่งทางข้อความ (Messenger Facebook)



๘.แผนผัง/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่



## ๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่
- ๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่
- ๓) แจกคำสั่งให้แก่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตามคำสั่ง เพื่อความสะดวกในการประสานการปฏิบัติงาน

## ๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตที่เข้ามามายังองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ จากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อประสานหาทาง แก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๔๔ - ๐๘๑๐๖๕	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านกล่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ <a href="http://www.wangmee.go.th">http://www.wangmee.go.th</a> ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านทางเฟสบุ๊ก (Facebook)	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
สายตรงนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลวังหมี่ โทร ๐๘๔-๘๓๐-๗๘๒๔ สายตรงปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลวังหมี่ โทร ๐๘๒ - ๙๙๑- ๗๙๘๙	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	

## ๑๑. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### ๑๑.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง

หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ที่ขัดแย้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๑๑.๒ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆของ เจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

๑๑.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่องหรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล





๑๑.๕ ให้เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาที่ระบุงพยานหลักฐานแวดล้อมขัดแย้ง กรณีแวดล้อมปรากฏขัดแย้ง ตลอดชีพยานบุคคลแน่นอนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว

๓) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กโรอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่ คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เกิดจากการโต้แย้งยังสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกันนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

## ๑๒. การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๑) กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับ เรื่องร้องเรียนการทุจริต พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้อง และสถานที่เกิดเหตุ

๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

## ๑๓. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขเรื่องร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

๑) หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองหรือสำนักให้หน่วยงานนั้น รายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยตรงภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและสำเนาให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะได้รวบรวมสรุปรายงานรายไตรมาสต่อไป

๒) หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบดำเนินการโดยตรง ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ รายงานผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

## ๑๔. การรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน

๑) รวบรวมและรายงานสรุปรายงานการจัดการข้อร้องเรียนประจำไตรมาสรายงานให้นายกองการบริหารส่วนตำบลวังหมี่ทราบทุกไตรมาส

๒) รวบรวมรายงานสรุปเรื่องร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณเพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการเรื่องร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป



# ภาคผนวก



( แบบร้องเรียน ๑ )

คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ด้วยตนเอง)

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
 ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่  
 อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๓๗๐

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
 อาชีพ.....ตำแหน่ง.....  
 เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....  
 วันที่ออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส  
 ต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือ  
 และแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)



(แบบร้องเรียน ๒)

คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ( โทรศัพท์ )

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
 ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่  
 อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๓๗๐

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
 อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่พิจารณาดำเนินการช่วยเหลือ  
 หรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง .....

โดยขออ้าง.....เป็นพยานหลักฐานประกอบ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นเป็นความจริงและเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบแล้วว่า  
 หากเป็นคำร้องที่ไม่สุจริตอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมายได้

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง

.....

ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เวลา.....

