



**แนวปฏิบัติการจัดการ  
เรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส  
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง  
อำเภอเสิดา จังหวัดนครราชสีมา**

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้ง ภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่ เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๖ ช่องทาง ประกอบด้วย

๑. ตู้ไปรษณีย์ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ๑๔๒ หมู่ที่ ๗ ตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๓๐

๒. เว็บไซต์ ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง [https://www.phontongsida.go.th/contact\\_form๑.php](https://www.phontongsida.go.th/contact_form๑.php)

๓. Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

๔. ทางโทรศัพท์ ๐ - ๔๔๗๕ - ๖๕๑๖

๕. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ๑๔๒ หมู่ที่ ๗ ตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๓๐ โดยติดต่อที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

๖. ผู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ได้ทบทวนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงานสอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบ  
สำนักปลัด อบต.โพนทอง

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง มีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ จึงกำหนด หลักเกณฑ์ มาตรการและแนวทางการปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง มีบทบาทหน้าที่หลักใน การกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริม และคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปราม การทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ทุกระดับกำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริต โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนาหลักยุทธศาสตร์การป้องกัน การส่งเสริมและคุ้มครอง จริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดีมีความพึงพอใจเชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการ หน่วยงานนำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๖ ช่องทาง ประกอบด้วย

๑. ตู้ไปรษณีย์ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ๑๔๒ หมู่ที่ ๗ ตำบลโพนทอง อำเภอเสีดา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๓๐

๒. เว็บไซต์ ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง [https://www.phontongsida.go.th/contact\\_form๑.php](https://www.phontongsida.go.th/contact_form๑.php)

๓. Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเสีดา จังหวัดนครราชสีมา

๔. ทางโทรศัพท์ ๐ - ๔๔๗๕ - ๖๕๑๖

๕. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ๑๔๒ หมู่ที่ ๗ ตำบลโพนทอง อำเภอเสีดา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๓๐ โดยติดต่อที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

๖. ผู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

/ในส่วนการ...

ในส่วนการปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการตามกระบวนการงาน จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจาก ประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนด พื้นฐานของหลักธรรมาภิบาลซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลโพพหนอง จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลรามะสัก เพื่อให้แนวทางการดำเนินงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐานและประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกันส่งเสริมการรักษาและการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาลของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป”

## **๒. วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทาง การดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและประสิทธิภาพ

๓. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔. เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล

## **๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ**

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น

๑. เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสาน เร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

/๓. ดำเนินการ...

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔. คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕. ประสานงานเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคຸ້ມครอง จริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### **๔. การร้องเรียน/แจ้ง**

๑. ตู้ไปรษณีย์ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ๑๔๒ หมู่ที่ ๗ ตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๓๐

๒. เว็บไซต์ ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชั่น องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง [https://www.phontongsida.go.th/contact\\_form๑.php](https://www.phontongsida.go.th/contact_form๑.php)

๓. Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

๔. ทางโทรศัพท์ ๐ - ๔๔๗๕ - ๖๕๑๖

๕. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ๑๔๒ หมู่ที่ ๗ ตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๓๐ โดยติดต่อที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

๖. ตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

#### **๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

๑. ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด

๒. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด

๓. ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแสด เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน จัดแจ้งเพียงพอที่สามารถ ดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๔. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

**หมายเหตุ** ๑. ข้อร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. เป็นเรื่อง que ผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

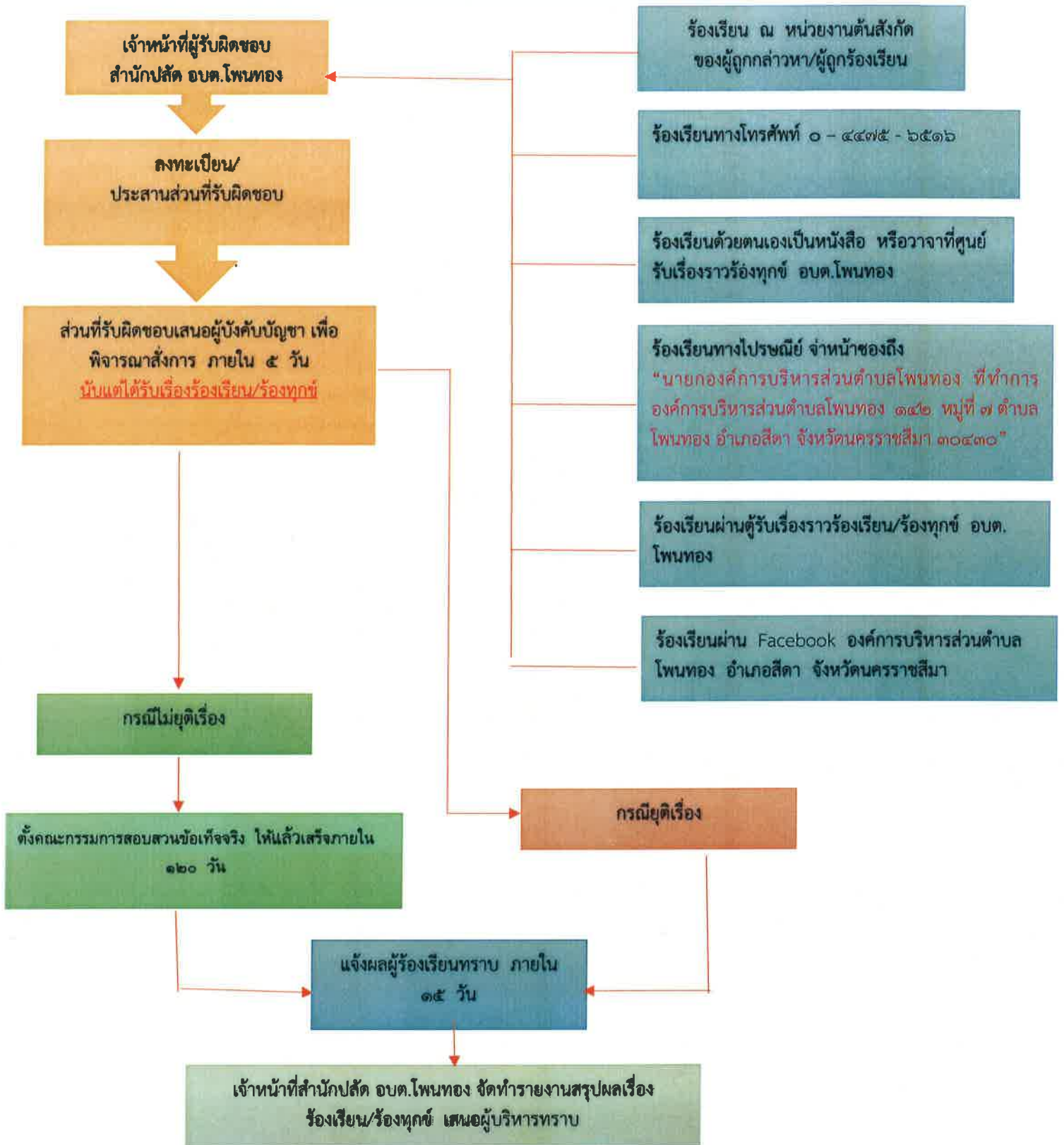
๓. คำร้องเรียน ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๔. คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณีไป

/๖. แผนผังกระบวนการ...

๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา



**๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง) รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๗ ช่องทาง

๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง) คัดแยกหนังสือวิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง) สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา

๔. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง) ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง) แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน

๖. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง) รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง) เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

๘. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง) จัดเก็บเรื่อง

**๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทาง โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการข้อร้องเรียนเพื่อประสานงานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตัวเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ๑๔๒ หมู่ที่ ๗ ตำบลโพหนอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๓๐	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบสำนักปลัด อบต.
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ <a href="https://www.phontongsida.go.th/contact_form๑.php">https://www.phontongsida.go.th/contact_form๑.php</a>	ทุกวัน	ภายใน ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบสำนักปลัด อบต.
ร้องเรียนผ่านไปรษณีย์ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ๑๔๒ หมู่ที่ ๗ ตำบลโพหนอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๓๐	ทุกวัน	ภายใน ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบสำนักปลัด อบต.
ร้องเรียนทาง Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา	ทุกวัน	ภายใน ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบสำนักปลัด อบต.
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐ - ๔๔๗๕ - ๖๕๑๖	ทุกวัน	ภายใน ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบสำนักปลัด อบต.
ร้องเรียนทางตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง	ทุกวัน	ภายใน ๕ วันทำการ	ผู้รับผิดชอบสำนักปลัด อบต.



# ภาคผนวก

## แบบคำร้องทั่วไป

เขียนที่ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

ข้าพเจ้า.....บ้านเลขที่

.....หมู่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

.....มีความประสงค์ขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ดังต่อไปนี้

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับคำร้อง

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>เรียน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>ลงวันที่.....</p>	<p>เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>ลงวันที่.....</p>
<p>เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>ลงวันที่.....</p>	<p>เห็นชอบ</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นายวรกร เขียนนอก)</p> <p>นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง</p> <p>ลงวันที่.....</p>

แบบฟอร์มผ่านเว็บไซต์

ขอทราบถึงเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ

คุณสามารถกรอกเรียนได้ดังนี้ ตามแบบฟอร์มข้างล่างนี้  
หรือคุณสามารถร้องทุกข์ด้วยตนเอง ได้ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล โคกเคียนวัน/เวสราพการ  
หรือสามารถเรียนผ่านแบบฟอร์มข้างล่างนี้ได้ตลอด 24 ชั่วโมง

เรียนการทุจริต

ชื่อ-นามสกุล

บ้านเลขที่  หมู่ที่

ตำบล  อำเภอ

จังหวัด

อีเมล (ถ้ามี)

เรื่อง  ที่ทราบ

รายละเอียดการร้องเรียน

เพื่อประกอบการพิจารณา หากไม่ชัดข้อประการใด โปรดพิจารณาดำเนินการตามความประสงค์ขอเข้าแจ้งด้วย

ส่งข้อความ เก็บไว้

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.