



**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส**  
**ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง

โทร. ๐๗๕-๘๑๘๖๐๖

<https://www.dindang.go.th>

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม สร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนอันเกิดประโยชน์สูงสุดและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดงจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้น โดยรวบรวมแนวทางการดำเนินงานและข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดงบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อพี่น้องประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลทับปริก

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน /แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒
๑. คำจำกัดความ	๒
๒. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๓
บทที่ ๓ แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๔
บทที่ ๔ การปฏิบัติงาน	๕
๑. หลักเกณฑ์ในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕-๖
๓. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางต่างๆ	๖
๔. มาตรฐานงาน	๗
ภาคผนวก	๘
แบบฟอร์มร้องเรียน	๙-๑๐
แบบฟอร์มบันทึกการตรวจสอบข้อเท็จจริง	๑๑
แบบฟอร์มการรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง	๑๒-๑๓
แบบแจ้งผลการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน	๑๔

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดงทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกันปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริต โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครอง จริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย

ทั้งนี้ อำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ เป็นเรื่องที่ต้องการบริหารส่วนตำบลดินแดงจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

#### ๒. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลทับปริก ๑๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลดินแดง อำเภอลำทับ จังหวัดกระบี่

#### ๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการ และข้อเสนอแนะของประชาชน

#### ๔. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดงใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติ มิชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์และกฎหมายเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าใจและทราบถึงกระบวนการ
๕. เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล

## บทที่ ๒

### ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

#### ๑. คำจำกัดความ

- ผู้รับบริการ = ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย = ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในชุมชนเขต องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง
- ผู้ร้องเรียน = ประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อยังองค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ผ่านช่องทางต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์การร้องเรียน/การให้ ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การร้องขอข้อมูล
- เจ้าหน้าที่ = ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในองค์การบริหาร ส่วนตำบลดินแดง
- ทุจริต = การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น
- ประพฤติมิชอบ = การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดใน ตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ใดๆอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริต ด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้ หมายความว่ารวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย
- ข้อร้องเรียน = ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดย มิชอบของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด แล้วขอกว่าหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มี คุณธรรมจริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และไม่มี ธรรมภิบาลตามที่กฎหมาย ระเบียบแบบแผน ของทางราชการที่ เกี่ยวข้องกำหนดไว้

**๒. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส**

๑) ด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลทับปริก ๑๒ หมู่ ๒ ต.ดินแดง อ.ลำทับ จ.กระบี่ ๘๑๑๙๐

๒) ผ่านทางโทรศัพท์ ๐๗๕-๘๑๐๖๐๖

นายกอบต./ ๐๘๙-๕๙๐๒๐๔๒

๓) ผ่านกล่องรับฟังความคิดเห็น ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.ดินแดง

๔) ทางเว็บบอร์ดรับเรื่องร้องเรียนผ่านหน้าเว็บไซต์ [www.dindang.go.th](http://www.dindang.go.th)

๕) ทาง Email: [dindang\\_๖๐@hotmail.com](mailto:dindang_๖๐@hotmail.com)

๖) ทาง Facebook: องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง

**บทที่ ๓**  
**กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส**  
**ผู้ร้องแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส**

๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ๑๒ หมู่ ๒ ต.ดินแดง อ.ลำทับ จ.กระบี่

๒. โทรศัพท์ ๐๗๕-๘๑๘๖๐๖/นายกอบต.ดินแดง ๐๘๙-๕๙๐๒๐๔๒

๓. กล้องรับฟังความคิดเห็น ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.ดินแดง

- เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- เสนอเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด่วนผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ
- ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชาทราบ
- แจ้งให้ผู้ร้องทราบถึงผลการดำเนินการตรวจสอบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- สิ้นสุด/ยุติเรื่อง

๔. เว็บไซต์ [www.dindang.go.th](http://www.dindang.go.th)

๕. Email [dindang\\_๖๐@hotmail.com](mailto:dindang_๖๐@hotmail.com)

๖. Facebook องค์การบริหาร ส่วนตำบลดินแดง

## บทที่ ๔ การปฏิบัติงาน

### ๑. หลักเกณฑ์ในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

#### ๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด

๑.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๑.๒ ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแสดเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ขัดแย้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๑.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดให้ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ และต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๑.๒.๑ ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด

๑.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๑.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

๑.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๑.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๑.๒.๖ วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด

๑.๒.๗ พยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๑.๔ เรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแสดที่อาจไม่รับพิจารณา

๑.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๑.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหลักฐานที่เพียงพอ

๑.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๑.๒

### ๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๑ เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดการทุจริตและประพฤติ มิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๖ ช่องทาง

๑.๒ เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๓ เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง สรุปลักษณะเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา



๑.๔ เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง

๑.๕ เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง แจ้งผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

๑.๖ เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

๑.๘ เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง จัดเก็บเรื่อง

### ๓. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางต่างๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆโดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ ๐๗๕-๘๑๘๖๐๖/นายกอบต.ดินแดง ๐๘๙-๕๙๐๒๐๔๒	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนทางกล่องรับฟังความคิดเห็น ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.ดินแดง	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเว็บไซต์ <a href="http://www.dindang.go.th">www.dindang.go.th</a>	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Email: <a href="mailto:dindang_๖๐@hotmail.com">dindang_๖๐@hotmail.com</a>	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Facebook: องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	

#### ๔. มาตรฐานงาน

การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสจากช่องทางการร้องเรียนต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียนดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส และรายงานให้ผู้ร้องทราบ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

# ภาคผนวก

## แบบฟอร์มร้องเรียน(หน้าที่ ๑)

## แบบฟอร์มร้องเรียน

องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง

อำเภอลำทับ จังหวัดกระบี่ ๘๑๑๙๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลดินแดง

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคำร้อง

(.....)

## (แบบฟอร์มร้องเรียน หน้า 2)

ความคิดเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....  
.....  
.....

(นางสาวจิราภร ชาตณรงค์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความคิดเห็นปลัดคอบต.....  
.....  
.....

(นายเฉลิม วิรุณรัตน์)

ผู้อำนวยการกองช่าง วิศวกรรมราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง

ความคิดเห็นนายกอบต.....  
.....  
.....

(นายมนัส แสนกักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง

แบบฟอร์มบันทึกการตรวจสอบข้อเท็จจริง



บันทึกการตรวจสอบข้อเท็จจริง

A series of horizontal dotted lines provided for recording the inspection findings.

## แบบฟอร์มรายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณี.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง

เรื่องเดิม

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลดินแดง ได้รับแจ้งจากประชาชนว่า.....

ข้อเท็จจริง

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นางสาวจิรากร ชาญณรงค์)

หัวหน้าสำนักปลัด

แบบรายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริง (หน้า ๒ )

ความเห็นปลัดอบต.....  
.....  
.....

(นายเฉลิม วิรุณรัตน์)  
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง

ความคิดเห็นนายกอบต.....  
.....  
.....

(นายมนัส แสนภักดี)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง



## แบบฟอร์มแจ้งผลการร้องเรียน

ที่ กบ ๗๕๑๐๒/

องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง  
อำเภอลำทับ จังหวัดกระบี่ ๘๑๑๙๐

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการร้องเรียน

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.....

๒.....

ตามที่ท่านได้ร้องเรียนผ่านแบบฟอร์มร้องเรียน ขององค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ว่า

.....

.....

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง ได้เข้าตรวจข้อเท็จจริงแล้วปรากฏว่า.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส แสนภักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง

สำนักปลัด

โทร.๐-๗๕๘๑-๐๖๐๖

**“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งมั่นสัมฤทธิ์งาน  
ยึดมั่น มาตราฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”**

