



# คู่มือ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๐ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี  
ถนนดอนนาก ตำบลมะขามเตี้ย  
อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี  
จังหวัดสุราษฎร์ธานี



## คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้ดำเนินการตามนโยบายป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของภาครัฐ และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นไปด้วยความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพเกิดผลสัมฤทธิ์ตามกฎหมาย ด้วยระบบคุณธรรมและจริยธรรม และสามารถตรวจสอบการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี จึงได้จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ต่อไป

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกันปราบปรามและสร้างเครือข่ายในการป้องกันและการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่นและศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI:Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแส และเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ในส่วนการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกระบวนการงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชนหรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนด บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสุราษฎร์ธานี เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือ การป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน /แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

## ๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

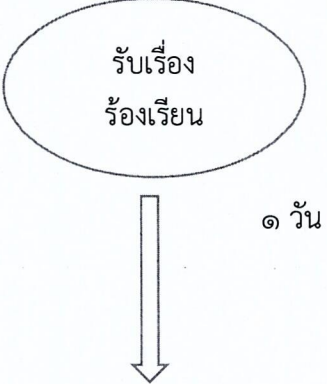
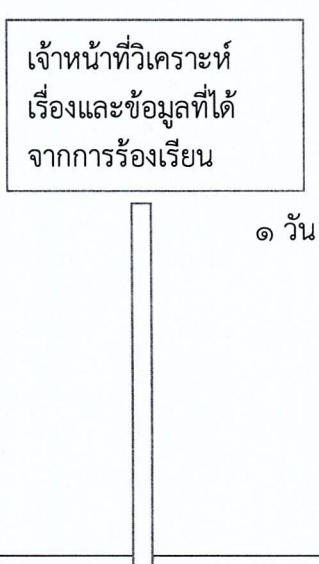
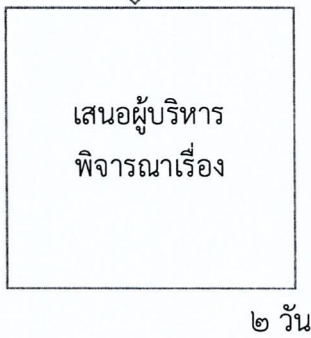
**๔. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

- ๑) ณ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๒) ทางไปรษณีย์ที่อยู่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ถนนดอนนก ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐
- ๓) ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๗๒๐-๕๓๑๓
- ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๕) เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี (<http://www.suratpao.go.th>)
- ๖) เพจบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี”

**๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

- ๑) ชื่อ-สกุล ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
  - ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
  - ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์ทุจริตและประพฤติมิชอบ ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้ง เพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)  
- ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ลำดับ	ผังกระบวนการ/ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑.		ผู้ร้องเรียนมาติดต่อหรือหน่วยงานต่างๆ ส่งเรื่องมายังองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี	การให้บริการที่รวดเร็ว ยิ้มแย้ม แจ่มใส เต็มใจในการให้บริการ เป็นธรรมชาติ	นิติกร ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี	หนังสือร้องเรียน หนังสือจากหน่วยงานแจ้งเรื่องร้องเรียน
๒.		เสนอปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี พร้อมทั้งวิเคราะห์ข้อมูลและมอบหมายเรื่องให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	การวิเคราะห์ข้อเท็จจริงส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบโดยเร็ว เป็นธรรมชาติ	กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี	หนังสือร้องเรียน หนังสือจากหน่วยงานแจ้งเรื่องร้องเรียน
๓.		จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารพร้อมทั้งหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา ตรวจสอบข้อเท็จจริง	การพิจารณาเรื่องด้วยความเป็นกลาง เป็นธรรมชาติ	นิติกรฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี	บันทึก/หนังสือร้องเรียน

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ/ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๔.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ส่งเรื่องต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ</div> <div style="text-align: center;">↓ ๑ วัน</div>	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับเรื่องตรวจสอบและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่	การตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เป็นธรรม การดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด การติดตามเรื่องอย่างต่อเนื่องตรวจสอบข้อเท็จจริงได้	เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบข้อเท็จจริง	หนังสือที่แจ้งให้หน่วยงานนั้นๆ ตรวจสอบข้อเท็จจริง
๕.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">รอฟผลการพิจารณาหน่วยงานที่ตรวจสอบแล้วทำบันทึกเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ</div> <div style="text-align: center;">↓ ๗ วัน</div>	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแจ้งผลการดำเนินการสรุปเรื่องและทำบันทึกเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	เรื่องที่ได้รับจากหน่วยงานที่ตรวจสอบมีข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง เป็นธรรม เจ้าหน้าที่มีความเต็มใจในการบริการ	นิติกร กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด สุราษฎร์ธานี	เอกสารต่างๆ ที่หน่วยงานที่รับผิดชอบส่งมาให้ทราบผลการพิจารณา
๖	<div style="text-align: center;">↓ ไม่ยุติ    ยุติ</div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">แจ้งผลการพิจารณา</div> <div style="text-align: center;">๓ วัน</div>	ยุติเรื่อง แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียนหน่วยงานที่ส่งเรื่องร้องเรียน แต่ถ้าไม่ยุติสั่งดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป	การตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียนภายในระยะเวลารวดเร็ว เป็นธรรมตรวจสอบได้	นิติกร กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด สุราษฎร์ธานี	หนังสือแจ้งผลการพิจารณา

๗. ขั้นตอนในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้ร้องเรียนมาติดต่อหรือหน่วยงานต่างๆ ส่งเรื่องมายังองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี เจ้าหน้าที่รับเรื่องลงทะเบียนและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้

ขั้นตอนที่ ๒ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์เรื่องและข้อมูลการร้องเรียนจากทุกช่องทางเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี พิจารณา พร้อมทั้งวิเคราะห์ข้อมูล และมอบหมายเรื่องให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหาร พร้อมทั้งหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง

ขั้นตอนที่ ๔ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับเรื่องร้องเรียนตรวจสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๕ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแจ้งผลการดำเนินการสรุปเรื่องและทำบันทึกเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ

ขั้นตอนที่ ๖ - ยุติเรื่อง แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ร้องเรียน/หน่วยงานที่ส่งเรื่องร้องเรียน  
- ไม่ยุติเรื่อง สั่งดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	ส่วน/งานที่รับผิดชอบ
ร้องเรียนผ่านศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วัน ทำการ	กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ร้องเรียนผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วัน ทำการ	กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์หมายเลข ๐๗๗-๒๐๕๓๑๓ หรือแฟกซ์ หมายเลข ๐๗๗-๒๐๕๓๑๓	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วัน ทำการ	กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (ต่อ)

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	ส่วน/งานที่รับผิดชอบ
ร้องเรียนผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วัน ทำการ	กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วัน ทำการ	กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ร้องเรียนผ่านเฟซบุ๊กองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วัน ทำการ	กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

๙. มาตรฐานงาน

มาตรฐานด้านระยะเวลา

กรณีได้รับเรื่องร้องเรียนจากช่องทางการร้องเรียน เช่น ร้องเรียนด้วยตนเอง/จดหมาย เว็บไซต์ โทรศัพท์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนและแจ้งผลการดำเนินการแล้วเสร็จหรือความคืบหน้าภายใน ๑๕ วัน ทำการ

มาตรฐานด้านคุณภาพ

- ดำเนินการตามแผน และกำหนดการที่วางไว้อย่างครบถ้วน ถูกต้องตามระยะเวลา
- สามารถตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียนภายในระยะเวลา และความจำเป็นสำคัญเร่งด่วน

มีความรวดเร็ว เป็นธรรม ตรวจสอบได้

๑๐. การติดตามและประเมินผล

- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติทุกเดือน
- รวบรวมและสรุปการจัดการข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์

การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี  
อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

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

โทรศัพท์.....อาชีพ.....เลขที่บัตรประชาชน.....

ออกโดย.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริตของเจ้าหน้าที่  
ราย.....ตำแหน่ง.....สังกัด/กอง.....

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไข  
ปัญหาในเรื่อง

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริตตามข้างต้น  
เป็นจริงทุกประการ โดยขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑).....จำนวน.....ชุด

๒).....จำนวน.....ชุด

๓).....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)



📍 **องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี**  
**ถนนดอนนาก ตำบลมะขามเตี้ย**  
**อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี**  
**จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

