



คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานเทศบาลตำบลกมลาไสย
อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์

สำนักปลัด

<http://www.kamalasai.go.th>

โทรศัพท์ ๐ ๔๓๘๙ ๙๑๕๔

คำนำ

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม อีกทั้งเป็นการป้องกันปัญหาการทุจริตในหน่วยงานหรือ
ประพฤตินิยมของเจ้าหน้าที่ ที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เทศบาลตำบลกมลาไสย มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาล
ในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นใน
เทศบาลตำบลกมลาไสย การแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิยมให้บรรลุผลเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน และอำนวยความสะดวก สร้างความรู้ความเข้าใจต่อเจ้าหน้าที่
ผู้ปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิยม โดยได้รวบรวม
แนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริต แบบฟอร์ม ช่องทาง และวิธีหรือขั้นตอนการดำเนินการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิยมของเจ้าหน้าที่ ที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการเรื่อง
ร้องเรียนการทุจริตบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจหน่วยงาน มีช่องทางการร้องเรียนและได้รับการตอบสนองต่อข้อ
ร้องเรียนอย่างเหมาะสม เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติของเทศบาลตำบลกมลาไสย
ให้ดียิ่งขึ้น และหวังว่าคู่มือที่จัดทำขึ้นนี้จะเกิดประโยชน์สูงสุดแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สามารถนำมาเป็นเครื่องมือ
ในการดำเนินการและให้บริการประชาชนได้อย่างดียิ่ง

เทศบาลตำบลกมลาไสย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๑
หน้าที่	๑
วัตถุประสงค์	๑
คำจำกัดความ	๒
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๒
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๒
แผนผังกระบวนการขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๓
ช่องทางการรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	๔
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
การบันทึกข้อร้องเรียนสำหรับเจ้าหน้าที่	๔
การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน	๕
การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ	๕
มาตรฐานงาน	๕
แบบคำร้อง	๕
แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๖

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลตำบลนานา เป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ เทศบาลตำบลกมลาไสย จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรณีเกิดการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ประกอบกับเทศบาลตำบลกมลาไสย มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ การเฝ้าระวัง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในเทศบาลตำบลกมลาไสย มีระบบ มีมาตรฐานในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งเริ่มตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การวิเคราะห์เรื่องร้องเรียน เพื่อเสนอผู้บริหาร พิจารณาสั่งการ การส่งเรื่องให้สำนัก/กองงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง ติดตามประเมินผล การรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือการยุติเรื่อง โดยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ โดยประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุด บนพื้นฐานความเป็นธรรม และเพื่อให้การแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บรรลุผล และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ เทศบาลตำบลกมลาไสย จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเทศบาลตำบลกมลาไสย เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน ตามกระบวนการจัดการเรื่องด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชนอย่างสูงสุด

๒. สถานที่ตั้ง

สำนักงานเทศบาลตำบลกมลาไสย เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๓ ถนนราษฎร์บริหาร ตำบลหลักเมือง
อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานนิติการ สำนักปลัด สำนักงานเทศบาลตำบลกมลาไสย เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๓ ถนนราษฎร์บริหาร
ตำบลหลักเมือง อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์

๔. หน้าที่

รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นใน เทศบาลตำบลกมลาไสย

๕. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้วยการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒) เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลกมลาไสย มีกระบวนการ ขั้นตอนและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ สอดคล้องกับ กฎหมายระเบียบหรือหลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน

๔) เพื่อให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้ อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๕) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๖. คำจำกัดความ

“**ทุจริต**” หมายถึง การแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“**เรื่องร้องเรียน**” หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ สังกัดชื่อหน่วยงาน เช่น การประพฤติมิชอบหรือมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริตหรือพบความผิดปกติใน กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างของ เทศบาลตำบลกมลาไสย

“**ผู้ร้องเรียน**” หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น มีสิทธิเสนอ คำ ร้องเรียนต่อ เทศบาลตำบลกมลาไสยหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

“**ผู้มีส่วนได้เสีย**” หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการ ดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลกมลาไสย

“**เจ้าหน้าที่**” หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

“**การดำเนินการ**” หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียนตั้งแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือ ได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ชัดเจน

“**ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**” หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เช่น ติดต่อด้วยตนเอง/ติดต่อทางโทรศัพท์/เว็บไซต์/Facebook/LINE

“**การตอบสนอง**” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้า สู่ระบบกระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย พร้อมพร้อม กับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียน ไม่ได้ระบุชื่อ และที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลล์ติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการ ตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้ากระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

เปิดให้บริการทางสื่อโซเชียลมีเดีย ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๘. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

- ๑) แจ้งด้วยตนเอง แจ้งได้ที่ งานนิติการ สำนักปลัด สำนักงานเทศบาลตำบลกมลา
- ๒) ทางไปรษณีย์ สำนักงานเทศบาลตำบลกมลาไสย เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๓ ถนนราษฎร์บริหาร ตำบลหลักเมือง อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์
- ๓) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๔-๔๓๘๙-๙๑๕๔
- ๔) ผู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลกมลาไสย

๕) เว็บไซต์ <http://www.kamalasai.go.th>

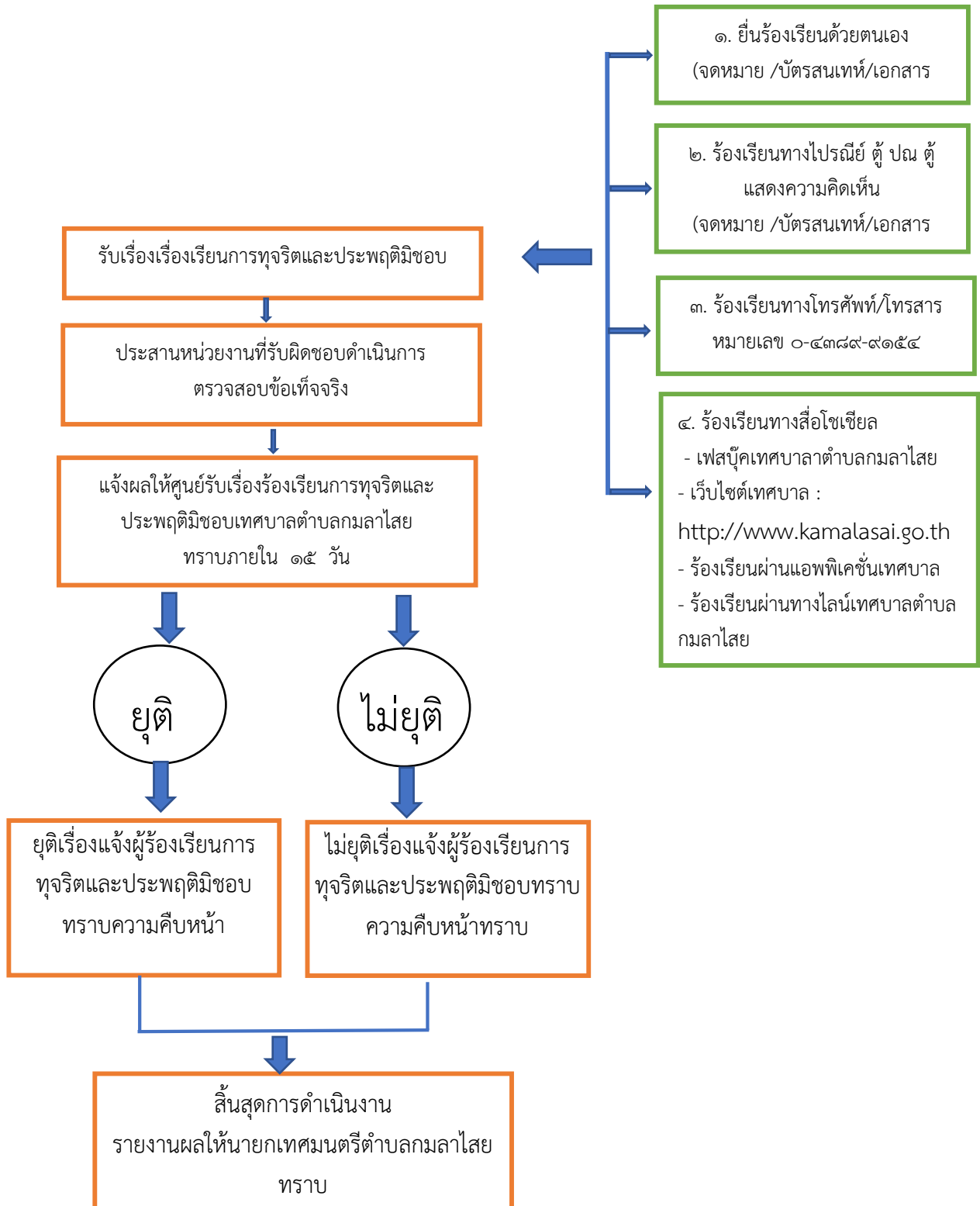
๖) Facebook เทศบาลตำบลกมลาไสย

๗) สายตรง เทศบาลตำบลกมลาไสย หมายเลข ๐-๔๓๘๙-๙๑๕๔

๘) ร้องเรียนผ่าน ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ หรือ แอปพลิเคชันเทศบาล

บทที่ ๒
ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน

แผนผังกระบวนการขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ช่องทางการรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาการดำเนินการรับร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ทางไปรษณีย์	ทุกครั้ง	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางสื่อเฟสบุ๊ก แอปพลิเคชั่น หรือร้องเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานมี	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
สายตรงนายกเทศบาลตำบลกมลาไสย	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	

หลักเกณฑ์ในการร้องเรียนและการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ตนเองได้รับความเดือดร้อน หรือได้รับความเสียหายอันเนื่องมาจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่
- ๑.๒) กระทำความผิดต่อหน้าที่ราชการ
- ๑.๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๑.๔) กระทำการนอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
- ๑.๕) ข้อร้องเรียนหรือเรื่องร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหาย ต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นเรื่องที่มีหลักฐานปรากฏชัด หรือพยานบุคคล
- ๑.๖) เป็นเรื่องและผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัด เทศบาลตำบลกมลาไสย
- ๑.๗) เรื่องร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้อยู่ดีเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ

๒. ข้อร้องเรียนใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ และต้องระบุข้อมูลดังนี้

๒.๑) กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๒) ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๒.๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวหรือช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน

๒.๔) คำขอของผู้ร้องเรียน รวมถึงกรณีส่งเรื่องเรียนผ่านทางช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ หน่วยงาน หรือ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๕) ลายมือชื่อ

๒.๖) ระบุวันเดือนปี

๒.๗) ระบุพยานเอกสาร หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

การบันทึกข้อร้องเรียนสำหรับเจ้าหน้าที่

๑) กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒) กรอกรายละเอียดของข้อมูลที่ใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้องเรียน ,ช่วงเวลาการกระทำความผิด , พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลกมลาไสย จะได้หาแนวทางแก้ไข ปรับปรุงต่อไป

การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

๑) หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองหรือสำนักให้หน่วยงานนั้นรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ โดยตรง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและสำเนาให้งานนิติการ จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะได้ รวบรวมสรุปรายงานราย ไตรมาสต่อไป

๒) หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เจ้าหน้าที่งานนิติการ การดำเนินการโดยตรง ให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๑) ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียน ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

๒) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการประชาชน

๓) ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กร ต่อไป

มาตรฐานงาน

การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีได้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลกมลาไสย ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน ทำการ

แบบคำร้อง

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (เอกสารแนบท้าย)

ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ชื่อหน่วยงาน.....อำเภอ..... จังหวัดกาฬสินธุ์

เขียนที่ ชื่อหน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

เรื่อง.....

เรียน นายก.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ช่องทางการรับเรื่อง มาด้วยตนเอง ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ ทางเว็บไซต์
 ทางกล่องรับเรื่องร้องเรียน อื่น ๆ.....

ขอเรียนว่า (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....อายุ.....ปี
สังกัด.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ช่วงเวลาการกระทำความผิด.....
พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีรายละเอียด
ดังนี้.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามข้อความข้างต้นเป็นจริง
ทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

แบบคำร้องผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.kamalasai.go.th>

แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ท่านสามารถ ร้องเรียนการทุจริตแก่หน่วยงานเทศบาลตำบลกะลาสาธิต ได้ที่นี่

wasnamatasriha@gmail.com สืบค้นด้วย



🔒 ปลอดภัย

* ระบุว่าเป็นการร้องเรียน

ชื่อผู้ร้องเรียน *

คำตอบของคุณ

ที่อยู่ *

คำตอบของคุณ

หมายเลขโทรศัพท์

คำตอบของคุณ

เรื่องที่แจ้ง

คำตอบของคุณ

ชื่อ - นามสกุล ผู้ถูกร้อง

คำตอบของคุณ

ตำแหน่ง

คำตอบของคุณ

สังกัดหน่วยงาน

คำตอบของคุณ

จังหวัด

คำตอบของคุณ

รายละเอียดการร้องเรียน

คำตอบของคุณ