



## คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/ประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

# คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทาง การร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๕ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ตู้ไปรษณีย์ หมู่ ๑๓ ตำบล แม่พริก อำเภอแม่สรวย จังหวัด เชียงราย ๕๗๑๘๐ ๒) เว็บไซต์ “ศูนย์ดำรงธรรม” หัวข้อ แจ้งเรื่องร้องเรียน ทุจริต/ประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก <http://maeprik.go.th> ๓) เฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก” ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ๕) ช่องทางอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

(นายอุทัย พวงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ดำรงธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก มีบทบาทหน้าที่หลัก ในการกำหนด ทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริม และ คัดกรองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการ ทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่น การส่งเสริมและคัดกรองจริยธรรมบุคลากรองค์การ บริหารส่วนตำบล วังไคร้ ทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การ ป้องกันการส่งเสริมและคัดกรองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และ ศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI:Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทาง การร้องเรียนของ ศูนย์หลากหลายช่องทางตามที่กำหนด สำหรับในส่วนการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการ นั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบน พื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการ ทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ดำรง ธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับทุกภาคส่วน เพื่อให้แนวทางการดำเนินงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิด เป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้าง ภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการ รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิ บาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤตินิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤตินิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

## ๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) ค้ຸมครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบ และการค้ຸมครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบ และการค้ຸมครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

/๔.การร้องเรียน...

#### ๔. การร้องเรียนการทุจริต/ประพฤติมิชอบ

- ๑) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ ๑๐๔ หมู่ ๑๓ ตำบล แม่พริก อำเภอ แม่สรวย จังหวัด เชียงราย ๕๗๑๘๐
- ๒) เว็บไซต์ ศูนย์รับแจ้ง เบาะแส เรื่องทุจริต คอร์รัปชัน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก <http://maeprik.go.th>
- ๓) ไลน์หรือเฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก”
- ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก
- ๕) หรือช่องทางอื่น ๆ เช่น สายด่วนผู้บริหาร ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ

#### ๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

##### ๑. หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการร้องเรียน

##### ๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือนร้อนหรือความเสียหาย อันเนื่องจากการประพฤติ ปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ในเรื่อง ดังต่อไปนี้

- ๑) การกระทำทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๒) การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๓) การละเลยหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๔) การกระทำที่เป็นการใช้อำนาจ หน้าที่ทางราชการ เอื้อผลประโยชน์ หรือเรียกรับทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์ส่วนตน

๑.๑.๒ เรื่องร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องที่มีมูลความจริง มิใช่ลักษณะการกลั่นแกล้ง สร้างความเสียหาย เดือนร้อนแก่บุคคลและต้องมีหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนพยานหลักฐานที่แน่นอน

๑.๒ ข้อร้องเรียนที่ใช้ เป็นถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูล พอสังเขป ดังนี้

- ๑.๒.๑ ชื่อ - ชื่อสกุลและที่อยู่ ที่สามารถติดต่อได้ของผู้ร้องเรียน
- ๑.๒.๒ ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๑.๒.๓ การกระทำหรือมูลเหตุทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน หรือพฤติกรรม ตามสมควรแห่งมูลเหตุที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน
- ๑.๒.๔ ระบุวัน เดือน ปี ที่ชัดเจน
- ๑.๒.๕ ระบุพยานเอกสารพยานหรือวัตถุหรือพยานบุคคล (ถ้ามี)
- ๑.๒.๖ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

๑.๓ กรณีการร้องเรียนผ่านช่องทางการร้องเรียนอื่น ๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๑.๔ เรื่องร้องเรียนที่ไม่รับพิจารณา

- ๑.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร

/๑.๔.๒ ข้อร้องเรียน

๑.๔.๒ ขอร้องเรียนที่ไม่ได้ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๑.๔.๓ ขอร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๑.๒

๑.๕ ช่องทางการร้องเรียน

๑.๕.๑ ส่งขอร้องเรียนด้วยตนเอง ณ องค์กรบริหารส่วนตำบลแม่พริก

๑.๕.๒ ส่งขอร้องเรียนทางจดหมาย ตามที่อยู่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลแม่พริก

เลขที่ ๑๐๔ หมู่ ๑๓ ต.แม่พริก อ.แม่สรวย จ.เชียงราย ๕๗๑๘๐

๑.๕.๓ ส่งขอร้องเรียนทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ช่องทางตามเว็บไซต์ ที่  
องค์กรบริหารส่วนตำบลแม่พริกกำหนด

๒. กระบวนการพิจารณาดำเนินงาน

๒.๑ เมื่อได้รับขอร้องเรียน จักมีการดำเนินการรวบรวมข้อมูลร้องเรียนเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและ  
บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาสั่งดำเนินการตามขั้นตอนของทางราชการ กรณีขอร้องเรียนเป็น  
บัตรสนทนาก็จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขประกาศกำหนด

๒.๒ กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือ  
มอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๒.๓ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง พิจารณารวบรวมหลักฐาน  
ประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาได้สวนหาข้อเท็จจริงว่ามีมูลหรือไม่ และให้รายงาน  
ผลการสอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อเสนอให้ผู้บริหารเป็นผู้พิจารณาสั่งดำเนินการ

๒.๔ หากกรณีการสอบสวนข้อเท็จจริงมีมูลความผิด ให้เสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่ง  
ดำเนินการทางวินัยหรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบ ขั้นตอนของทางราชการ  
กำหนดไว้ และหากกรณีการสอบสวนข้อเท็จจริง ไม่มีมูลหรือไม่มีหลักฐานเพียงพอ หรือ  
ไม่เข้าเงื่อนไข หลักเกณฑ์ใด เสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งยุติเรื่อง

๒.๕ ในการดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหา  
ได้พิสูจน์ข้อเท็จจริง อย่างเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ รวมทั้งคุ้มครองพยาน  
ผู้เกี่ยวข้อง

๒.๖ การดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอนและระยะเวลาตามที่ระเบียบ กฎหมายของ  
ทางราชการกำหนด

๓. การกำกับ ติดตามขอร้องเรียน

๓.๑ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการแจ้งหรือรายงานผลความคืบหน้า ตามขั้นตอน วิธีการ ที่  
ทางราชการกำหนด ให้แก่ผู้ร้องเรียนทราบ เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลในการติดต่อ  
กลับ

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) เจ้าหน้าที่ องค์กรบริหารส่วนตำบลแม่พริก รับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางที่กำหนด
- ๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหา ของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สรุปรายความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือ ถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา
- ๔) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ / ตอบข้อซักถามชี้แจงข้อเท็จจริง
- ๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมแจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
- ๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรม รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการ ดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมเก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปลวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
- ๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรม จัดเก็บเรื่อง

## ๗. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตัวเองผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ก	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ช่องทางอื่น ๆ	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

แบบคำร้องเรียน  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ดำรงธรรมตำบลแม่พริก  
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก  
อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๘๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

ข้าพเจ้า .....อายุ.....ปี  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
.....โทรศัพท์.....อาชีพ..... เลขที่บัตรประชาชน.....  
.....ออกโดย.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....  
.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วน  
ตำบลแม่พริก พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต  
ตามข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี)  
ได้แก่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

(.....)

/ เรียนหัวหน้า...



เรียน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)