

แบบฟอร์มรับเรื่องราวร้องทุกข์/แนะนำการปฏิบัติงาน

ที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจาก

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แจ้ง จำนวน.....ฉบับ 2. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อน (ถ้ามี) จำนวน.....ราย
 3. เอกสารอื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง
(.....)

หมายเหตุ ๑. การร้องทุกข์ของท่าน อดต.ถือเป็นเรื่องที่ปกปิดการเปิดเผยข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะเปิดเผยเมื่อได้รับอนุญาตจากท่านก่อน
๒. ผลการพิจารณาแก้ไขจะแจ้งให้ทราบภายใน ๗ วัน หลังจากรับเรื่อง

ส่วนของผู้เจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางโพธิ์

ลงชื่อ.....
(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางโพธิ์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโพธิ์

ลงชื่อ.....
(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโพธิ์

เรียน

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้อำนวยการกองช่าง

ขอให้ดำเนินการตามความเห็นนายก อบต. และขอให้รายงานผลการดำเนินการภายในวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....มายังสำนักงานปลัด (ตามแบบฟอร์ม) เพื่อให้สำนักงานปลัดแจ้งผู้ร้องทุกข์
ภายใน ๗ วันด้วย

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ตามที่ () นาย () นาง () นางสาว.....

แจ้งร้องทุกข์ เรื่อง.....

ในการนี้ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง ขอแจ้งผลการดำเนินงาน ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

วันที่.....

