

หนังสือกล่าวหา/ร้องเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกุดรัง

ข้าพเจ้า อายุ..... ปี

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด/กลุ่มงาน..... สำนัก/กอง.....

กรม..... กระทรวง.....

หมายเลขโทรศัพท์..... โทรสาร.....

สถานที่ทำงาน..... เลขที่..... หมู่ที่.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....

ตำบล/แขวง..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

ขอกกล่าวหา/ร้องเรียน นาย/นาง/นางสาว/ยศ (ถ้ามี).....

.....

.....

ลงชื่อผู้ร้องเรียน/ผู้กล่าวหา.....

ลงชื่อผู้รับเรื่อง.....

ตำแหน่ง.....

ใบต่อหนังสือกล่าวหา/ร้องเรียน หน้า.....จากทั้งหมด.....หน้า

โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำ รวมทั้งวันเวลาและสถานที่เกิดเหตุ ดังนี้

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

พยานหลักฐานที่ประกอบการกล่าวหา/ร้องเรียน.....

.....
.....

จึงขอให้สำนักงาน ป.ป.ท. ดำเนินการ.....

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้กล่าวหา/ผู้ร้องเรียน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง
(.....)
เจ้าหน้าที่

(หมายเหตุ กรณีผู้ร้องเรียนไม่ประสงค์จะเปิดเผยตนเองให้ระบุไว้ด้วย)

ใบต่อหนังสือกล่าวหา/ร้องเรียน หน้า.....จากทั้งหมด.....หน้า

โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำ รวมทั้งวันเวลาและสถานที่เกิดเหตุ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้กล่าวหา/ผู้ร้องเรียน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง
(.....)

เจ้าหน้าที่