

หนังสือกล่าวหาร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น

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.....

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

.....
.....

ลงชื่อผู้กล่าวหา/ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส.....

ลงชื่อผู้รับเรื่อง.....

ตำแหน่ง

ใบต่อหนังสือกล่าวหาโรงเรียน/แจ้งเบาะแส หน้า.....จากทั้งหมด.....หน้า

โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำ รวมทั้งวันเวลาและสถานที่เกิดเหตุ ดังนี้

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

พยานหลักฐานที่ประกอบการกล่าวหาโรงเรียน/แจ้งเบาะแส.....

.....
.....

จึงขอให้สำนักงาน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น ดำเนินการ.....

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้กล่าวหาโรงเรียน
/ผู้แจ้งเบาะแส
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง
(.....)
หัวหน้าสำนักปลัด

(หมายเหตุ กรณีผู้ร้องเรียนไม่ประสงค์จะเปิดเผยตนเองให้ระบุไว้ด้วย)

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

โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำ รวมทั้งวันเวลาและสถานที่เกิดเหตุ ดังนี้

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, resembling notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

ลงชื่อ.....ผู้กล่าวหาโรงเรียน
/ผู้แจ้งเบาะแส
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง
(.....)

หัวหน้าสำนักปลัด