



คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติ
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ
อำเภอแก่งคอย แก่งคอย

คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทางการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คอรัปชั่น การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐและเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนานำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ประกอบด้วย ๑. สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ โทร.๐๓๖ ๗๑๕-๔๒๗ โทรสาร : ๐๓๙ ๗๑๕-๔๒๖ ๒. ทางไปรษณีย์ เลขที่ ๘๙ หมู่ ๘ ตำบลท่าคล้อ อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ๑๘๑๑๐ ๓. ทางเว็บไซต์ “รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต” www.thaklor.go.th ๔ .ทาง Facebook “องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ” ๕. งานรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ได้ทบทวนคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องราวร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติ (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องราวร้องเรียน/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องราวร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องราวร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

สารบัญ

หน้า

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๓

กระบวนการงานและขอบเขตการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สถานที่/ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๓
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๓
ระยะเวลาเปิดให้บริการสำหรับการติดต่อโดยตรง	๓
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
รายการเอกสารประกอบ	๔
ค่าธรรมเนียม	๔
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส	๕

ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตนเอง) (แบบคำร้อง ๑)	๖
แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตัวเอง) (แบบคำร้อง ๑)	๗

คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางวางกรอบดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ทุกระดับกำหนดมาตรฐานการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมุ่งเน้นป้องกันการทุจริต โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์การป้องกันและการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI: Corruption Perception Index)

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๕ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑.ประกอบด้วย ๑. สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ โทร.๐๓๖ ๗๑๕-๔๒๗ โทรสาร : ๐๓๙ ๗๑๕ -๔๒๖ ๒. ทางไปรษณีย์ เลขที่ ๘๙ หมู่ ๘ ตำบลท่าคล้อ อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ๑๘๑๑๐ ๓. ทางเว็บไซต์ “รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต” www.thaklor.go.th ๔. ทาง Facebook “องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ” ๕. งานรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ในส่วนการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการตามกระบวนการงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วันหรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)”

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลท่าคล้อเพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟู บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการสามารถเข้าใจ และใช้ประโยชน์จากการะบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๒.๔ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานนิติกร สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์การปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๓.๑ เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ประสานเร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ

๓.๔ คำนึงจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประสานงานเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคุ้มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ และการคุ้มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กระบวนการงานและขอบเขตการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริต / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สถานที่/ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้หลายช่องทาง ดังนี้

๑. ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

โทร : ๐๓๖ ๗๑๕- ๔๒๗

โทรสาร : ๐๓๖ ๗๑๕ - ๔๒๖

๒. ทางไปรษณีย์ เลขที่ ๘๘ หมู่ ๘ ตำบลท่าคล้อ อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ๑๘๑๑๐

๓. ทางเว็บไซต์ “รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต www.thaklor.go.th

๔. ทาง Facebook “องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ” / Line องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

๕. E-Service

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานนิติกร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

ระยะเวลาเปิดให้บริการสำหรับการติดต่อโดยตรง วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๒. ชื่อ - นามสกุล ของผู้ถูกร้องเรียน

๓. ช่วงเวลาการกระทำผิดของผู้ถูกร้องเรียน

๓. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๔. ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแสดที่ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีข้อมูล

ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอ

ที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๕. ระบุยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

๖. ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ รับเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ๕ ช่องทาง

๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปรายความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชา
เหนือตนขึ้นไป ทราบและพิจารณา

๔. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม
ชี้แจงข้อเท็จจริง

๕. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน / ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน

๖. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตรับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจาก
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผลและสรุป
วิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

๘. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

รายการเอกสารประกอบ

เอกสารคำร้องเรียน กรณีกรอกแบบฟอร์มร้องเรียน (แนบสำเนาบัตรประชาชน) กรณีร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ (ไม่มีเอกสาร)

ค่าธรรมเนียม - ไม่มี -

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางไปรษณีย์	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Facebook /Line	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
งานนิติกรสำนักปลัด	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

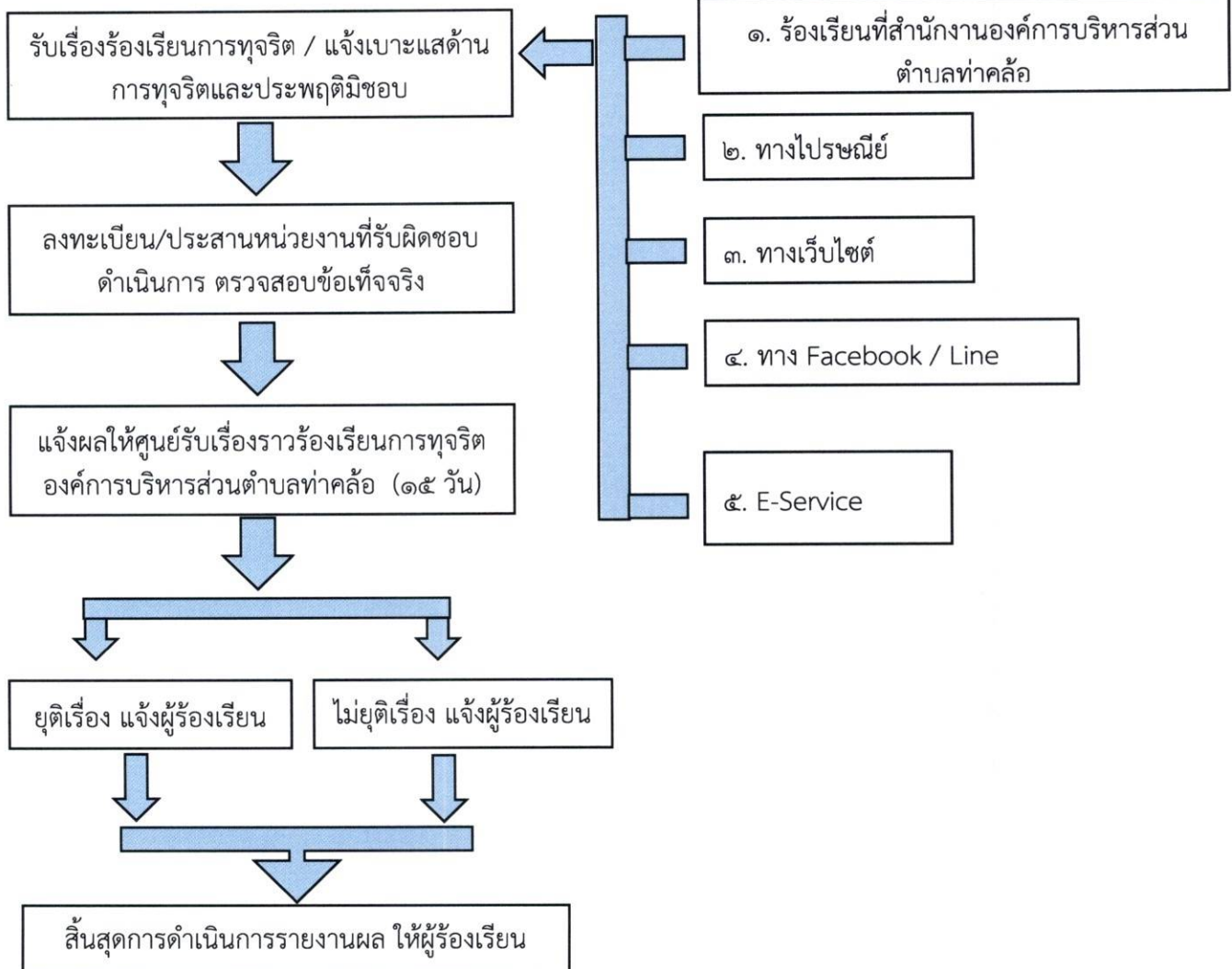
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

๑. กรอกแบบฟอร์มคำร้อง ร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผู้รับผิดชอบ

นิติกร องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
สามารถรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ

๒. พิจารณาคำร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตนเอง) (แบบคำร้อง ๑)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต
สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ
อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

ข้าพเจ้า.....นายสุจริต.....โปรงใส.....อายุ.....๓๐.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....๓๐.....ตำบล.....ท่าคล้อ.....อำเภอ.....แก่งคอย.....จังหวัด.....สระบุรี.....
โทรศัพท์.....๐๘๕-๓๔๘๔๕๙๗.....อาชีพ.....รับราชการ.....ตำแหน่ง.....ครู.....
เลขที่บัตรประชาชน.....๑-๑๑๑๑-๑๑๑๑๑-๑๑-๑.....ออกโดย.....อำเภอแก่งคอย.....
วันที่ออกบัตร.....๑ มีนาคม ๒๕๖๕.....บัตรหมดอายุ.....๑ มีนาคม ๒๕๗๓.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/
แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ของ นาย/นาง/นางสาว.....นางสาว.....มือไว.....
ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี.....เวลาที่กระทำผิด.....วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖.....โดยมี
พฤติการณ์การกระทำผิดดังนี้

.....ร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนในการขออนุญาตต่างๆ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้นเป็นจริงทุก
ประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งหลักฐานประกอบการร้องเรียน / ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

๑. สำเนาบัตรประชาชน.....จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน.....จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาภาพถ่ายเกี่ยวกับการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่.....จำนวน ๑ ชุด

ขอแสดงความนับถือ

สุจริต โปรงใส

(นายสุจริต โปรงใส)

แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตนเอง) (แบบคำร้อง ๑)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ
อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....
วันที่ออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/
แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ของ นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....ช่วงเวลาที่เกิดการกระทำผิด.....โดย
มีพฤติการณ์การกระทำผิดดังนี้

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

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

๑.จำนวน.....ชุด
๒.จำนวน.....ชุด
๓.จำนวน.....ชุด

ขอแสดงความนับถือ

(.....)