

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคนฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตพฤติกรรมไม่เหมาะสมของเจ้าหน้าที่ทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ทั้งนี้ การจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตให้มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของราษฎรจำเป็นต้องมีขั้นตอนกระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคนจึงมีความจำเป็นในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ราษฎรสามารถพึงยึดถือและบังคับใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในทิศทางเดียวกันต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

มีนาคม ๒๕๖๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. สถานที่ตั้ง	๑
๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๔. วัตถุประสงค์	๑
๕. ในคู่มือการปฏิบัติงานนี้	๒
๖. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	๒
๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต	๓
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานและกระบวนการพิจารณาดำเนินการ	๔
๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต	๔
๑๐. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต	๕
๑๑. เรื่องที่ไม่รับร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๕
๑๒. การบันทึกเรื่องร้องเรียน	๖
๑๓. การรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน	๖
๑๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๖
๑๕. การกำหนดชั้นความลับ และคุ้มครองผู้ร้องเรียน	๖
ภาคผนวก	
แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต	

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคนมีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบแนวทางการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปราม การทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตจากช่องทางการร้องเรียนขององค์การบริหารส่วน ตำบลหินโคน โดยปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ โดยมีแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนและให้เป็นแนวทางโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA)

๒. สถานที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน เลขที่ ๘๓ หมู่ที่ ๕ ตำบลหินโคน อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ คຸ້ມครອງจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปฐกฝัง ส่งเสริมและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

๒) สืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม เพื่อรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นได้พิจารณา และเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพนักงาน จ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ซึ่งได้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม อย่างสูงสุด

๓.๒ ติดตามและประเมินผล รวมทั้งจัดทำรายงานคຸ້ມครອງตามประมวลจริยธรรมเพื่อเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

๓.๓ ให้คำปรึกษาและประสานงานส่วนราชการ และสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล หินโคนที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

๓.๔ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบล หินโคน

๓.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคนมีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางปฏิบัติเป็นมาตรฐานในระดับเดียวกัน

๔.๒ เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อเรียกร้องการทุจริตที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๕. ในคู่มือการปฏิบัติงานนี้

"เรื่องร้องเรียน" หมายถึง ความทุกข์ร้อน ความเสียหาย ความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ที่สังกัดในองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน เช่น มีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริต หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อ - จัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน การให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ความบกพร่อง ความไม่โปร่งใส รวมถึงความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ปัญหาอื่นเนื่องจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

"ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส" หมายถึง ผู้รับบริการ ประชาชนที่มาติดต่อประสานงาน ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้วยกฎหมาย เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชั่น จึงชอบที่จะใช้สิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคนหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

"เจ้าหน้าที่" หมายถึง พนักงานส่วนตำบลสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคนหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์รับเรื่องร้องเรียนทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

"ผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ถูกกล่าวหา" หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือบุคลากรที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคนที่ถูกร้องเรียน/กล่าวหาว่าปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันส่อไปในทางทุจริต

"หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส" หมายถึง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบล หินโคน

"การดำเนินการ" หมายถึง กระบวนการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาอย่างชัดเจน การจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตตั้งแต่เริ่มกระบวนการรับแจ้งเรื่อง จนถึงได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุปข้อเท็จจริงเพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบถึงผลการดำเนินการเมื่อเสร็จสิ้น

๖. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ได้แก่

๖.๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง หรือจดหมายถึงศูนย์รับเรื่องร้องเรียนทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน เลขที่ ๘๓ หมู่ที่ ๕ ตำบลหินโคน อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๓๐

๖.๒ ร้องเรียนทางกล่องแสดงความคิดเห็น ผู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

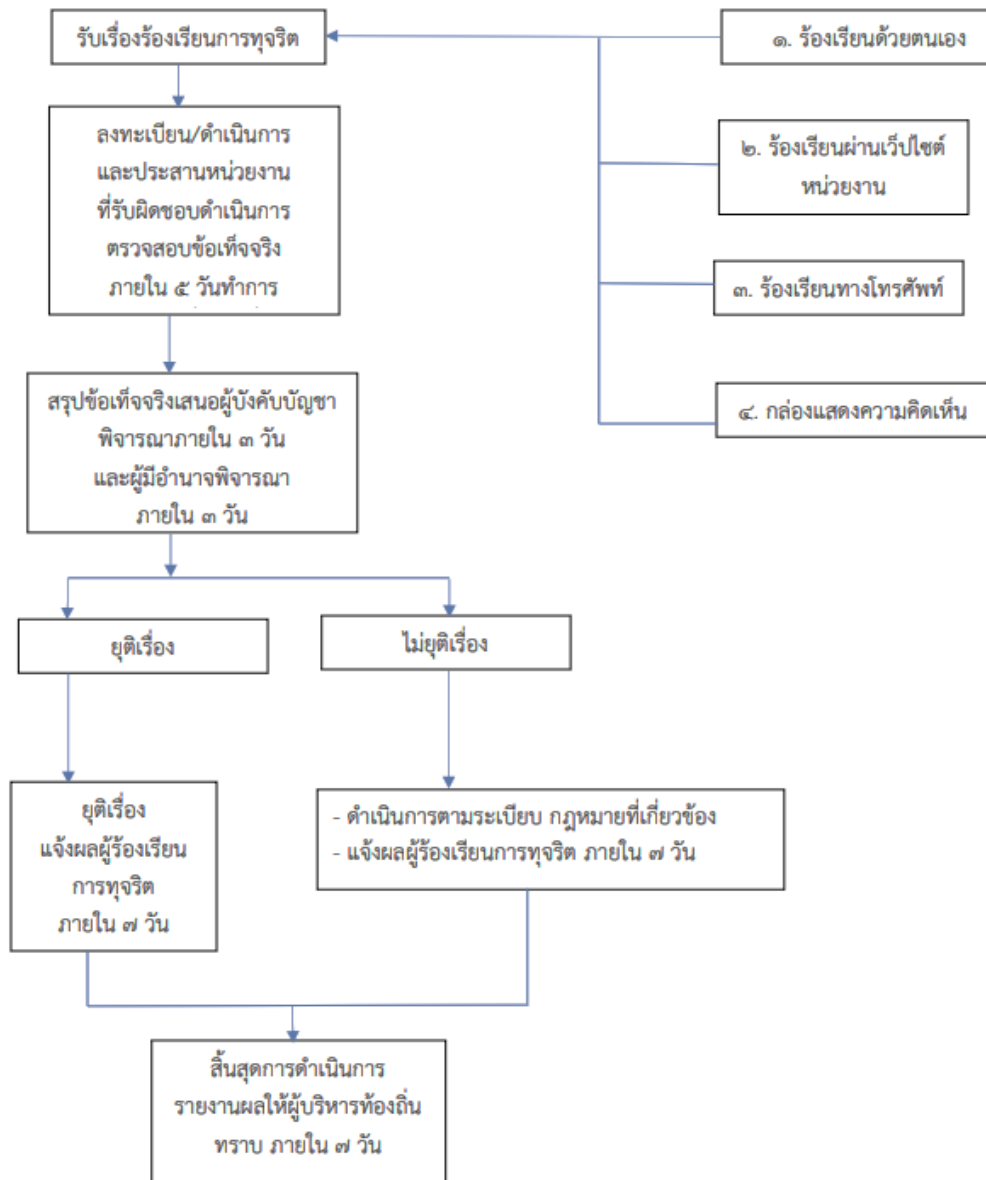
๖.๓ ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๔๔๖๓ ๔๗๔๑

๖.๔ ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน www.hinkhon.go.th,

๖.๕ แจ้งเรื่องร้องเรียนผ่าน Facebook เพจ องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

๖.๖ ทางอีเมลล์ : saraban_๐๖๓๑๑๐๑๔@dla.go.th

๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานและกระบวนการพิจารณาดำเนินการ

- ๘.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตจากช่องทางการร้องเรียน
- ๘.๒ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับและคัดแยกหนังสือ วิเคราะห์ประเภท ลักษณะข้อเท็จจริงความผิดของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต
- ๘.๓ เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน รวบรวมข้อมูลการร้องเรียน สรุปความเห็นเสนอและจัดทำ หนังสือถึงผู้บังคับบัญชาทราบ และพิจารณาภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว

๘.๔ เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ชี้แจงข้อเท็จจริง กรณีนายกองค์การบริหารส่วน ตำบลหินโคน เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบข้อเท็จจริง และให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวน หาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนดังกล่าว มีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้ง เสนอความเห็นเพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคนพิจารณาสั่งการว่ามีการกระทำทุจริตเกิดขึ้นหรือไม่ และ เป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ประการใด หากเป็นกรณีไม่มีมูลตามที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน เพื่อสั่งการยุติเรื่องดังกล่าว

๑) ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับทุกกระบวนการ และต้องเปิดโอกาสให้ผู้ถูกร้องเรียน พิสูจน์และชี้แจงข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๒) ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หินโคน ภายใน ๓ วัน นับแต่ดำเนินการแล้วเสร็จ หากมีเหตุผลความจำเป็นการสอบข้อเท็จจริงอาจเสนอขอขยาย เวลาดำเนินการต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละ ไม่เกิน ๓๐ วัน

๘.๕ เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งผลต่อผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๗ วัน นับแต่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๘.๖ เจ้าหน้าที่รายงานผลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชา

๘.๗ เจ้าหน้าที่สรุปวิเคราะห์จัดทำเป็นสถิติและรายงานเสนอผู้บริหารเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ

๘.๘ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตผ่านช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ประเภทการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบ ช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่ปรากฏเรื่องร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๒. ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์	ทุกครั้ง	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๓. ร้องเรียนทางโทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๔. กล้องแสดงความคิดเห็น	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

๑๐. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต

๑๐.๑ เรื่องที่นำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหินโคน ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑๐.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าว หรือเป็นการใส่ร้าย ใส่ความ อันเป็นเท็จในบางส่วนหรือทั้งหมด อันสร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลที่แน่นอน และใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๓) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๔) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน /แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจน ว่ามีข้อมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถ ดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ๕) ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑๐.๓ เป็นเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส กรณีได้รับความไม่เป็นธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดในองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

๑๑. เรื่องที่ไม่รับร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑๑.๑ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติม ในการ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน ให้ทำการยุติเรื่อง หรือรับทราบเก็บเป็นข้อมูลเพื่อใช้ ประกอบในกรณี ที่ปรากฏข้อเท็จจริงที่ประจักษ์ในภายหลัง

๑๑.๒ ให้เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้ และเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้

๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่ระบุพยานหลักฐานแวดล้อมชัดเจนศาลยุติธรรมหรือศาล ปกครอง ได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นคดีที่รับผิดชอบ โดยตรง

๓) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่

๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาพิจารณาหรือไม่เป็น เรื่องเฉพาะรายกรณีๆ ไป (Case by Case)

๑๒. การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๑๒.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุรายละเอียด ได้แก่ ชื่อ - สกุล (ผู้ร้องเรียน) ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับ เรื่องร้องเรียนการทุจริต รวมถึงพฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องและสถานที่

๑๒.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

๑๓. การรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน

๑๓.๑ รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการเรื่องร้องเรียนประจำปีงบประมาณให้นายกองค้การ
บริหารส่วนตำบล หินโคนทราบ

๑๓.๒ รวบรวมรายงานสรุปเรื่องร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการ
เรื่องร้องเรียนในนามของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงพัฒนาองค์กรต่อไป

๑๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

๑๕. การกำหนดชั้นความลับ และคุ้มครองผู้ร้องเรียน

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคนจะต้องปกปิดข้อมูล ไม่เปิดเผย
ชื่อ - สกุล ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส หรือพยาน และผู้ที่ถูกร้องเรียน เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเกิดความมั่นใจ
ว่าจะได้รับความปลอดภัยและเป็นธรรมหลังจากที่ได้ให้ข้อมูล

ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน
ตำบลหินโคน อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
อาชีพ.....เลขบัตรประชาชน.....
ออกโดย.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....
มีความประสงค์ ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน พิจารณา
ดำเนินการตรวจสอบ หรือ แก้ไขปัญหาในเรื่อง (ให้ทำเครื่องหมาย X หน้าข้อ)

.....๑. กรณีเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ชื่อ.....สกุล.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....(ถ้ามี)

มีพฤติการณ์ ดังนี้.....
.....
.....
.....

.....๒. กรณีอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ ๑. ที่พบเห็นได้เองมีพฤติการณ์ ดังนี้.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับรองว่าคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตตามข้างต้น เป็นจริงทุกประการ
โดยข้าพเจ้า ขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

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

อนึ่ง หากข้อเท็จจริงที่ร้องเรียนเป็นการใส่ร้ายหรือใส่ความอันปราศจากมูลเหตุหรือข้อเท็จจริง
ที่เห็นได้ อย่างเด่นชัด หรือเป็นประจักษ์ ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบต่อการกระทำอันเกี่ยวกับการให้ข้อมูล
อันเป็นเท็จ/การแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
()