



คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



พบเห็นการทุจริต
หรือประพฤติมิชอบ

อย่านิ่งเฉย



องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม
อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม มีบทบาทหน้าที่หลักในการ กำหนด ทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งามเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน และอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยได้รวบรวมแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๑
๓. คำจำกัดความ.....	๑
๔. หลักเกณฑ์ที่ผู้ร้องควรรู้.....	๒
๕. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส.....	๒
๖. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต.....	๒
๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต.....	๓
๘. ส่วนงานที่รับผิดชอบ.....	๔
๙. ระยะเวลาเปิดให้บริการ.....	๔
๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ.....	๔
๑๑. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ.....	๔
๑๒. การบันทึกข้อร้องเรียน.....	๕
๑๓. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน.....	๕
๑๔. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน.....	๕

ภาคผนวก

- หนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ
- แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ด้วยตัวเอง)

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน การทุจริต จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๘๓ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการ ติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อเพิ่มความไว้วางใจกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ไขเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การรับเรื่องร้องเรียนทุกข อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม มีขั้นตอน/กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๔ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน

๓. คำจำกัดความ

“เรื่องร้องเรียน” หมายความว่า ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม เช่น การประพฤติมิชอบหรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต หรือ พบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม

“ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส” หมายความว่า ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

“หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส” หมายความว่า ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วน ตำบลป่าไม้งาม

“การดำเนินการ” หมายความว่า การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังตั้งต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ ชัดเจน

๔. หลักเกณฑ์ที่ผู้ร้องควรรู้

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม ได้กำหนดการรับเรื่องร้องเรียนตามช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ให้มีรายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ - สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงระยะเวลาการกระทำผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤตินิชอบ ระบุพยานเอกสารพยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี) ทั้งนี้ให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ ผ่านช่องทางการร้องเรียน

๕. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๕.๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม

๕.๒ ทางไปรษณีย์ (ที่อยู่เลขที่ ๔ หมู่ที่ ๑๓ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐)

๕.๓ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๔๒๓๑ ๕๘๓๐-๑ หมายเลขโทรสาร ๐ ๔๒๓๑ ๕๘๓๐-๑

๕.๔ ตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม

๕.๕ เว็บไซต์ www.pamaingam.go.th

๕.๖ Facebook : อบต.ป่าไม้งาม

๕.๗ E-Mail : ๖๓๙๐๑๐๙@dla.go.th

๖. ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๖.๑ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ผู้ร้องเรียนยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องของดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๖.๑.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามช่องทางต่างๆ

๖.๑.๒ เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๖.๑.๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๑) กรณีเรื่องยุติ

- ให้แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

๒) กรณีเรื่องไม่ยุติ

- ให้ตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง

- แจ้งการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน

๖.๑.๔ เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอผู้บริหาร

๖.๒ การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๖.๒.๑ กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุรวมถึงสาเหตุ

๖.๒.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกขอเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

๖.๓ การติดตามแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องของรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการร้องเรียนการทุจริตทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

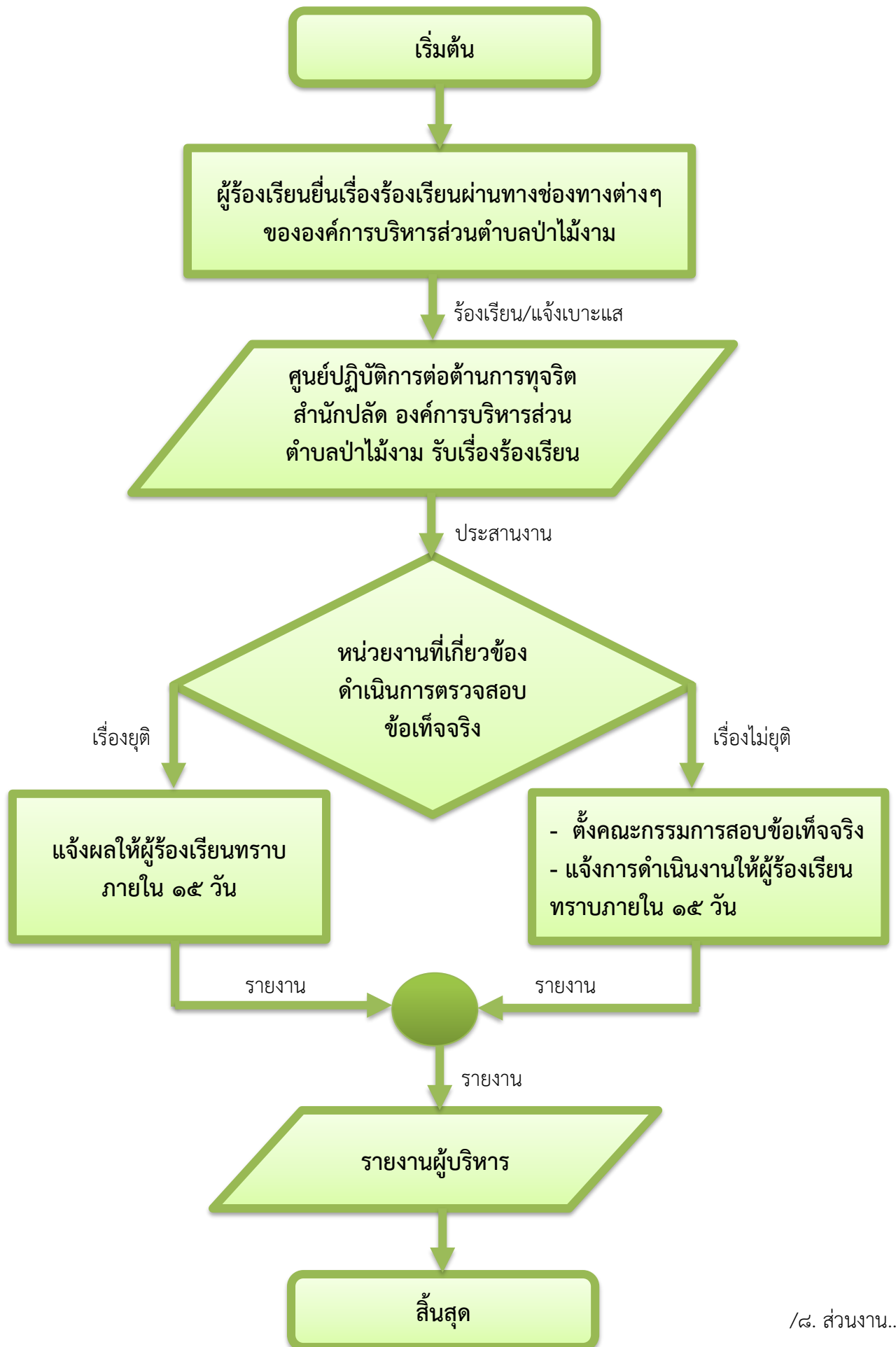
๖.๔ การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

- รวบรวมข้อมูล และรายงานสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้ผู้บริหารทราบ

- รายงานเรื่องร้องเรียนหลังจากสิ้นงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน

การทุจริตประจำปี

๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



๘. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๓๑๕๘๓๐-๑ E-Mail : ๖๓๙๐๑๐๙@dla.go.th

๙. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (หยุดวันนักขัตฤกษ์)

๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตที่เข้ามายังองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม จากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
๒. ทางไปรษณีย์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
๓. ทางโทรศัพท์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
๔. ผู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
๕. เว็บไซต์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
๖. Facebook	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	
๗. E-Mail	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	

๑๑. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๑.๑ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด

- วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด

- ข้อเท็จจริง หรือพฤติกรรมของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสดเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการ สืบสวน/สอบสวนได้

- ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑๑.๒ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๓ เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม

๑๑.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูลและเก็บเป็นฐานข้อมูล

๑๑.๕ ให้เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุพยานหลักฐาน แวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

/๒) คำร้อง...

๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มี คำพิพากษา หรือคำสั่งที่สุดแล้ว

๓) เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือ องค์การอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าว ไม่ดำเนินการหรือ ดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งยังสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็น เรื่อง เฉพาะกรณี

๑๒. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑๒.๑ กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อ กลับเรื่องร้องเรียนการทุจริต พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องและสถานที่เกิดเหตุ

๑๒.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม

๑๓. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

๑๓.๑ หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองหรือสำนักให้หน่วยงานนั้นรายงานผลให้ผู้ร้องเรียน ทราบโดยตรงภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและสำเนาให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะได้ รวบรวมสรุปรายงานราย ๖ เดือนต่อไป

๑๓.๒ หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ดำเนินการโดยตรงให้ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ รายงานผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๑๔. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑๔.๑ รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนประจำไตรมาสรายงานให้นายกองการบริหาร ส่วนตำบลป่าไม้งาม ทราบทุก ๖ เดือน

๑๔.๒ รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณเพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการ ข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง

ภาคผนวก

หนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

*ข้อมูลผู้ร้องเรียน

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
ชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง)
ที่อยู่.....
หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล

ข้อร้องเรียน/ข้อกล่าวหา

เรื่อง
.....
วัน/เดือน/ปี หรือช่วงเวลาที่เกิดเหตุ
รายละเอียด/เหตุการณ์โดยย่อ
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ผู้เกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริต

(๑) ชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง)
(๒) ชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง)

*ผู้ที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้

ชื่อ-นามสกุล
หน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์

*ข้อมูลติดต่อกลับ

ชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง)
ที่อยู่.....
หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล

ความเห็นเจ้าหน้าที่.....
.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
(.....)
วันที่.....

* ข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ-นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ติดต่อกลับ จะถูกจัดเก็บเป็นความลับ

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ด้วยตัวเอง)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม
อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/
แจ้งเบาะแสต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งามพิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือ
และแก้ไขปัญหาในเรื่อง

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามข้อความข้างต้นเป็นจริง ทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่ง
เอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ได้แก่

๑).....จำนวน.....ชุด

๒).....จำนวน.....ชุด

๓).....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
(.....)

วันที่.....