



คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต



ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ
เทศบาลตำบลร่มเมือง
อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง

คำนำ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตเทศบาลตำบลร่มเมือง มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทางวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐและเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนา นำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์การปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลร่มเมือง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในเทศบาลตำบลร่มเมือง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชน และอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยได้รวบรวมแนวทางการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้การบริหารจัดการศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เทศบาลตำบลร่มเมือง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์เทศบาลตำบลร่มเมือง	๑
สถานที่ตั้ง	๑
บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๑
วัตถุประสงค์	๒
ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์	๕
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ	๖
หลักเกณฑ์ในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๗
การบันทึกข้อร้องเรียน	๗
การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์และการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน	๗
การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	๗
ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๗
ค่าธรรมเนียม	๗
ภาคผนวก	
- ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มแบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	
- แบบฟอร์มแบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	
- ทะเบียนรับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต เทศบาลตำบลร่มเมือง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนการทุจริต จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งยาว โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๘๓ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลร่มเมือง จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนเทศบาลตำบลร่มเมือง เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันเกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟู บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืน

๒. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตเทศบาลตำบลร่มเมือง

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลร่มเมือง ตำบลร่มเมือง อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง

๔. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์การปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๔.๑ เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ ประสานเร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๔.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ

๔.๔ ค้ຸมครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๔.๕ ประสานงานเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคุ้มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๖ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบและการคุ้มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๗ ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรมปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล

๖. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/แจ้งเบาะแส

๑) ยื่นหนังสือร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลร่มเมือง

- วันและเวลาราชการ (วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.)

๒) ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ผ่านทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซอง ส่งมาที่

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลร่มเมือง

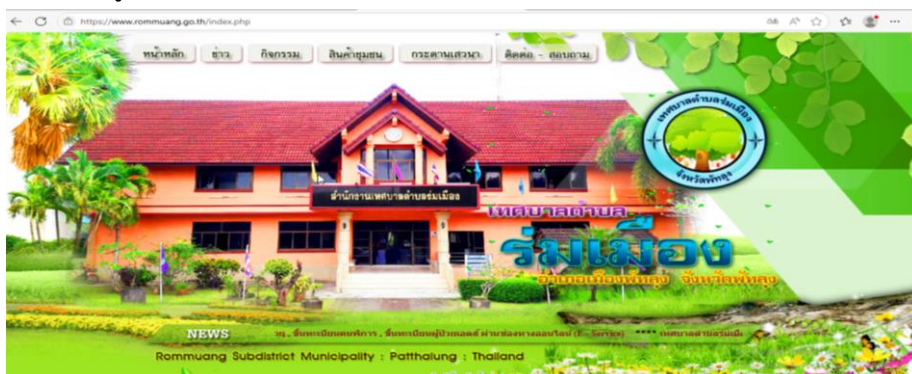
เลขที่ ๘๒ หมู่ ๘ อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง ๙๓๐๐๐

๓) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๓๖๐ ๕๒๐๒ ต่อ ๑๐๔ (สำนักปลัด)

๔) เว็บไซต์ “รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” www.rommuang.go.th

ขั้นตอนการร้องเรียนทางเว็บไซต์ เทศบาลตำบลร่มเมือง

๑. เข้าสู่หน้าแรกของเว็บไซต์เทศบาลตำบลร่มเมือง www.rommuang.go.th





- ←↻🔍https://www.mcmr.go.th/form_appeal.php

ⒶA☆☰✎

- หน้าแรก
 - ประวัติความเป็นมา
 - วิสัยทัศน์ / พันธกิจ
 - สภาพและข้อมูลพื้นฐาน
 - สำนักงาน
 - สายตรงนายกเทศมนตรี
 - ติดต่อ - สอบถาม
 - คู่มือระบบ

ข้อมูลบุคลากร

- โครงสร้างองค์กร
 - คณะผู้บริหาร
 - สมาชิกสภาเทศบาล
 - หัวหน้าส่วนราชการ
 - พนักงานเทศบาล

ข้อมูลการดำเนินงาน

แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

10 | ปีงบประมาณ | 2568 |

ข้อมูลผู้กล่าวหาหรือเริ่ม

ชื่อ-สกุล :
เลขประจำตัวประชาชน:
ที่อยู่:
E-mail :
โทรศัพท์ :

ข้อมูลผู้ถูกกล่าวหาหรือรับทราบ

ชื่อ-สกุล :
ตำแหน่ง :
สังกัดหน่วยงาน :
จังหวัด :
รายละเอียด :

รหัสส่งข้อมูล : 266904

ส่ง

ล้างข้อความ

Activate Windows

Go to Settings to activate Windows.

<https://www.facebook.com/thesbal.tabl.rm.meuxng.canghwad.phathlung/>

๖) E – Service / QR Code

ขั้นตอนการร้องเรียนทาง QR Code เทศบาลตำบลร่มเมือง

๑. เข้าสู่หน้าแรกของเว็บไซต์เทศบาลตำบลร่มเมือง www.rommuang.go.th

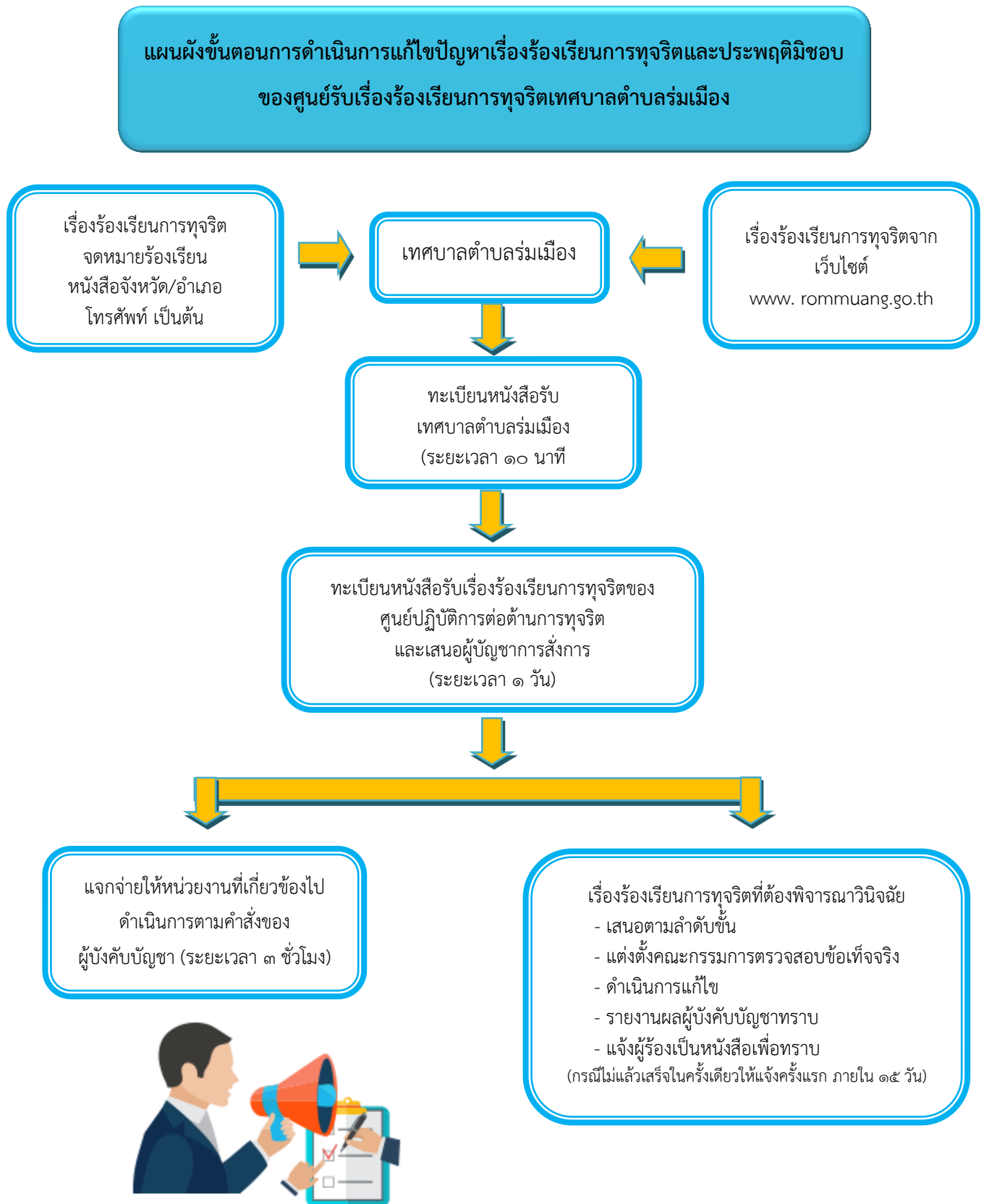


๒. คลิก QR Code หัวข้อการทุจริตประพฤติมิชอบ Scan me แบบยื่นขอให้บริการ เทศบาลตำบลร่มเมือง



๓. คลิกเลือก แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม

๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตประพจน์มิชอบเทศบาลตำบลเมืองยาว รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพจน์มิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ๖ ช่องทาง
- ๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตประพจน์มิชอบ คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพจน์มิชอบ
- ๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตประพจน์มิชอบ สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไป ทราบและพิจารณา
- ๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตประพจน์มิชอบ ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง
- ๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตประพจน์มิชอบ แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
- ๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตประพจน์มิชอบรับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตประพจน์มิชอบ เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
- ๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตประพจน์มิชอบ จัดเก็บเรื่อง

๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบที่เข้ามายังเทศบาลตำบลเมือง จากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตเทศบาลตำบลเมือง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ทางไปรษณีย์	ทุกครั้ง	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐ ๙๔๖๐ ๕๒๐๒	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
เว็บไซต์ “รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต” www.rommuang.go.th	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
https://www.facebook.com/thesbal.tabl.rm.meuxng.canghwad.phathlung/	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
E – Service/ทาง QR Code	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

๑๐. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) ชื่อ - นามสกุล ของผู้ถูกร้องเรียน
- ๓) ช่วงเวลาการกระทำผิดของผู้ถูกร้องเรียน
- ๔) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๕) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแสที่ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีข้อมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ๖) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
- ๗) ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

๑๑. การบันทึกข้อร้องเรียน

- ๑) กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยรายละเอียด คือ ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับเรื่องร้องเรียนการทุจริต พฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องและสถานที่เกิดเหตุ
- ๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลร่มเมือง

๑๒. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

- ๑) หากเรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกองหรือสำนักให้หน่วยงานนั้นรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยตรงภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและสำเนาให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะได้รวบรวมสรุปรายงานรายไตรมาสต่อไป
- ๒) หากเรื่องร้องเรียนนั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ดำเนินการโดยตรง ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ รายงานผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน

๑๓. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

- ๑) รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนประจำไตรมาสรายงานให้นายกเทศมนตรีตำบลร่มเมืองทราบทุกไตรมาส
- ๒) รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณเพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

๑๔. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

- งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลร่มเมือง อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง

๑๕. คำธรรมเนียม

- ไม่มี-

ภาคผนวก

(ตัวอย่างการกรอกแบบคำร้อง)

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เทศบาลตำบลร่มเมือง

อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง

วันที่.....๑.....เดือน.....ต.ค.....พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลร่มเมือง

ข้าพเจ้า...นางสาวสุดสวย รวมทรัพย์...อายุ...๒๕...ปี อยู่บ้านเลขที่...๑๓๗/๑...หมู่ที่...๒

ตำบล...ร่มเมือง...อำเภอ...เมืองพัทลุง...จังหวัด...พัทลุง...โทรศัพท์...๐๘-๑๑๒๓-๔๕๖๗

อาชีพ...ทำสวน...ตำแหน่ง...-

เลขที่บัตรประชาชน...๓๙๒๐๔๐๐๐XXXX...ออกโดย...อำเภอเมืองพัทลุง

วันออกบัตร...๑ มกราคม ๒๕๖๕...บัตรหมดอายุ...๓๑ ธันวาคม ๒๕๗๒...มีความประสงค์ขอร้องเรียน/

แจ้งเบาะแสต่อต้านการทุจริต ของ นาย/นาง/นางสาว ทอง...มากมี

ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานพัสดุ...ช่วงเวลาที่กระทำผิด...วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

โดยมีพฤติกรรมการกระทำผิด ดังนี้

.....ร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนในการจัดซื้อครุภัณฑ์หน่วยงาน

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอสงวนเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ได้แก่

๑).....สำเนาบัตรประชาชน.....จำนวน.....๑.....ชุด

๒).....สำเนาทะเบียนบ้าน.....จำนวน.....๑.....ชุด

๓).....สำเนาภาพถ่ายเกี่ยวกับการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่.....จำนวน.....๑.....ชุด

ขอแสดงความนับถือ

สุดสวย รวมทรัพย์

(.....นางสาวสุดสวย รวมทรัพย์.....)

รับคำร้องวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับคำร้อง

(.....)

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เทศบาลตำบลร่มเมือง

อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลร่มเมือง

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

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

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

เลขที่บัตรประชาชน.....ออกโดย.....

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ต่อต้านการทุจริต ของ นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....ช่วงเวลาที่เกิดกระทำผิด.....

โดยมีพฤติกรรมการกระทำผิด ดังนี้

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้อความข้างต้น เป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ได้แก่

๑).....จำนวน.....ชุด

๒).....จำนวน.....ชุด

๓).....จำนวน.....ชุด

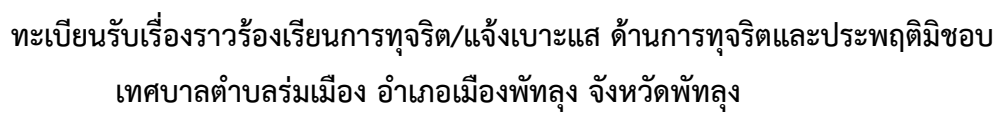
ขอแสดงความนับถือ

(.....)

รับคำร้องวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับคำร้อง

(.....)

[illegible]