คู่มือ แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมืองหนองคาย จ.หนองคาย

จัดทำโดย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมืองหนองคาย จ.หนองคาย

คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดทิศทางวางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่น การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐและเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนานำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์การปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

๑ ที่สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย โทร : ๐๔๒ - ๙๙๐๔๐๑

๒ ทางไปรษณีย์ เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๑ ตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐

๓ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล์) saraban_๐๕๔๓๐๑๐๖@dla.go.th

๔ ทางเว็บไซต์ “ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” http://phochaink.go.th

๕ ทาง Facebook “เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จ.หนองคาย”

๖ งานรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้ทบทวนคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นวิธีปฏิบัติ (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องราวร้องเรียน/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมืองหนองคาย จ.หนองคาย

สารบัญ

หน้า

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

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

กระบวนงานและขอบเขตการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/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 แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

และประพฤติมิชอบ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางวางกรอบดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุมครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คอร์รัปชั่น การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยทุกระดับกำหนดมาตรฐานการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมุ่งเน้นป้องกันการทุจริต โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนานำกลยุทธ์การป้องกันและการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI: Corruption Perception Index)

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๖ ช่องทาง ประกอบด้วย

๑ ที่สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย โทร : ๐๔๒ - ๙๙๐๔๐๑

๒ ทางไปรษณีย์ เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๑ ตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐

๓ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล์) saraban_๐๕๔๓๐๑๐๖@dla.go.th

๔ ทางเว็บไซต์ “ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” http://phochaink.go.th

๕ ทาง Facebook “เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จ.หนองคาย”

๖ งานรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ในส่วนการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการตามกระบวนงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชนหรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้นให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วันหรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล(GoodGovernance)”

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์ชัยเพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน 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 เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการสามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากการระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๒.๔ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์การปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

๓.๑ เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ประสานเร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ

๓.๔ คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประสานงานเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคุ้มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบและการคุ้มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กระบวนงานและขอบเขตการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริต / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สถานที่/ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้หลายช่องทาง ดังนี้

๑ ที่สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย โทร : ๐๔๒ - ๙๙๐๔๐๑
๒ ทางไปรษณีย์ เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๑ ตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐
๓ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล์) saraban_๐๕๔๓๐๑๐๖@dla.go.th
๔ ทางเว็บไซต์ “ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” http://phochaink.go.th
๕ ทาง Facebook “เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จ.หนองคาย”
๖ งานรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ระยะเวลาเปิดให้บริการสำหรับการติดต่อโดยตรง วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
๒. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
๓. ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแสที่ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีข้อมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
๔. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
๕. ใช้ร้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย รับเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแสด้านด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ๖ ช่องทาง
๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๓. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไป ทราบและพิจารณา
๔. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อ ซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง
๕. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน / ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน
๖. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตรับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผลและสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
๘. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

รายการเอกสารประกอบ

เอกสารคำร้องเรียน กรณีกรอกแบบฟอร์มร้องเรียน (แนบสำเนาบัตรประชาชน) กรณีร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ (ไม่มีเอกสาร)

ค่าธรรมเนียม - ไม่มี –

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	**ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง**	**ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข**	**หมายเหตุ**
ร้องเรียนที่สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางไปรษณีย์	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล์)	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Facebook	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
งานรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

๑. กรอกแบบฟอร์มคำร้อง ร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผู้รับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒. พิจารณาคำร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต / แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ลงทะเบียน/ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง

แจ้งผลให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย (๑๕ วัน)

ยุติเรื่อง แจ้งผู้ร้องเรียน

ไม่ยุติเรื่อง แจ้งผู้ร้องเรียน

สิ้นสุดการดำเนินการรายงานผลให้ผู้ร้องเรียน

๑. ร้องเรียนที่สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

๒. ทางไปรษณีย์

๓. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล์)

๔. ทางเว็บไซต์

๕. ทาง Facebook

๖. การรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตนเอง) (แบบคำร้อง ๑)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต
สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
อ.เมืองหนองคาย จ.หนองคาย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

ข้าพเจ้า นายรัก ความยุติธรรม อายุ ๕๐ ปี
อยู่บ้านเลขที่ ๐๐๐ ตำบล โพธิ์ชัย อำเภอ เมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย
โทรศัพท์ ๐๐๐-๐๐๐๐๐๐ อาชีพ รับจ้าง ตำแหน่ง -
เลขที่บัตรประชาชน ๐-๐๐๐๐-๐๐๐๐๐-๐๐-๐ ออกโดย อำเภอเมืองหนองคาย
วันที่ออกบัตร ๑ มีนาคม ๐๐๐๐ บัตรหดอายุ ๑ มีนาคม ๐๐๐๐ มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

ร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนในการขอออกใบอนุญาตก่อสร้าง

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

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

ขอแสดงความนับถือ
รัก ความยุติธรรม
(นายรัก ความยุติธรรม)

แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตนเอง) (แบบคำร้อง ๑)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต
สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
อ.เมืองหนองคาย จ.หวัดหนองคาย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่ .....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด .....
โทรศัพท์.....อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
เลขที่บัตรประชาชน ..... ออกโดย .....
วันที่ออกบัตร .....บัตรหมดอายุ .....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

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

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

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

ขอแสดงความนับถือ

(.....)