



คู่มือการปฏิบัติงาน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก
อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

พบเห็นการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก
โปรดแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก E-Mail : legalmhspao@gmail.com โทร. ๐ ๕๓๖๓ ๑๓๘๕ ต่อ ๑๐๕ หรือ
ยื่นแบบร้องเรียนที่ www.mhs-pao.go.th **ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ**

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาออกฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ซึ่งประกอบด้วย รายละเอียดของหลักการและเหตุผล ขั้นตอน วิธีการ ระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบต้องถือเป็นแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งสามารถให้ประชาชนใช้เป็นข้อมูลในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ได้อย่างสะดวกมากยิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาออกหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก จะใช้เป็นแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ได้ข้อยุติ รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานเดียวกัน

งานนิติการ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก
ผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. คำจำกัดความ	๒
๔. รายละเอียดข้อมูลของผู้ร้องสำหรับการร้องเรียน	๒
๕. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๒
๖. ขั้นตอนการดำเนินการ	๓
๗. ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๓
๘. ระยะเวลาการดำเนินการ	๓
๙. สถานที่ดำเนินการ	๔
๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสจากช่องทางต่าง ๆ	๔
๑๑. แผนผังการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	๕
๑๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๖
ภาคผนวก	
- แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๗
- ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์	๘

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมน้ำอ้อย จังหวัดมุกดาหาร

๑. หลักการและเหตุผล

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ และนโยบายของรัฐบาลโดยได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนพร้อมทั้งเร่งสร้างจิตสำนึกของคนในสังคมให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง ชอบธรรม และสนับสนุนทุกภาคส่วนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริตประพฤติมิชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ

การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาออกเป็นศูนย์กลางการรับแจ้งเบาะแสการทุจริตจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนาบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม โดยมอบหมายให้ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดฯ เป็นส่วนงานที่รับผิดชอบซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับบุคคลจะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้ เป็นความลับเพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการแจ้งเบาะแสการทุจริต

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก มีขั้นตอน/กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน ให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน ให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติ มิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุง กระบวนการในการปฏิบัติงาน

๒.๔ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก เช่น การประพดติมิชอบหรือมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริต หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น มีสิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด่องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

การดำเนินการ หมายถึง การจัดการกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดั้งแต่ต้นจนถึงการได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุป เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนกรณีผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อที่อยู่ชัดเจน

๔. รายละเอียดข้อมูลของผู้ร้องสำหรับการร้องเรียน

ผู้ร้องกรอกแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

๔.๑ ชื่อ – ชื่อสกุล ของผู้ถูกร้อง

๔.๒ ช่วงเวลากระทำผิด

๔.๓ พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

(รายละเอียดตามแบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนการทุจริตท้ายคู่มือนี้)

๕. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๕.๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก หมู่ที่ ๑ ตำบลนาออก อำเภอเนินคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

๕.๒ ทางไปรษณีย์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก หมู่ที่ ๑ ตำบลนาออก อำเภอเนินคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร ๔๙๑๓๐

๕.๓ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๔๒๐๖๒ ๐๙๗๖ (งานนิติการ)

๕.๔ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก www.nakok.org

๕.๕ Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

๖. ขั้นตอนการดำเนินการ

๖.๑ เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน

๖.๒ เจ้าหน้าที่คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาขอเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๖.๓ เจ้าหน้าที่สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบและพิจารณา

- ๖.๔ เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถามชี้แจงข้อเท็จจริง
- ๖.๕ เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ร้องเรียนเพื่อทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน
- ๖.๖ เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่จัดเก็บเรื่อง

๗. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก เป็นส่วนงานที่รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

- ๘.๑ ให้หน่วยพิจารณาดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน แต่วันที่ได้รับเรื่อง
- ๘.๒ กรณีไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ให้ผู้รับผิดชอบแจ้งความคืบหน้าให้ผู้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ทราบ ก่อนครบกำหนด ๑๕ วัน

๙. สถานที่ดำเนินการ

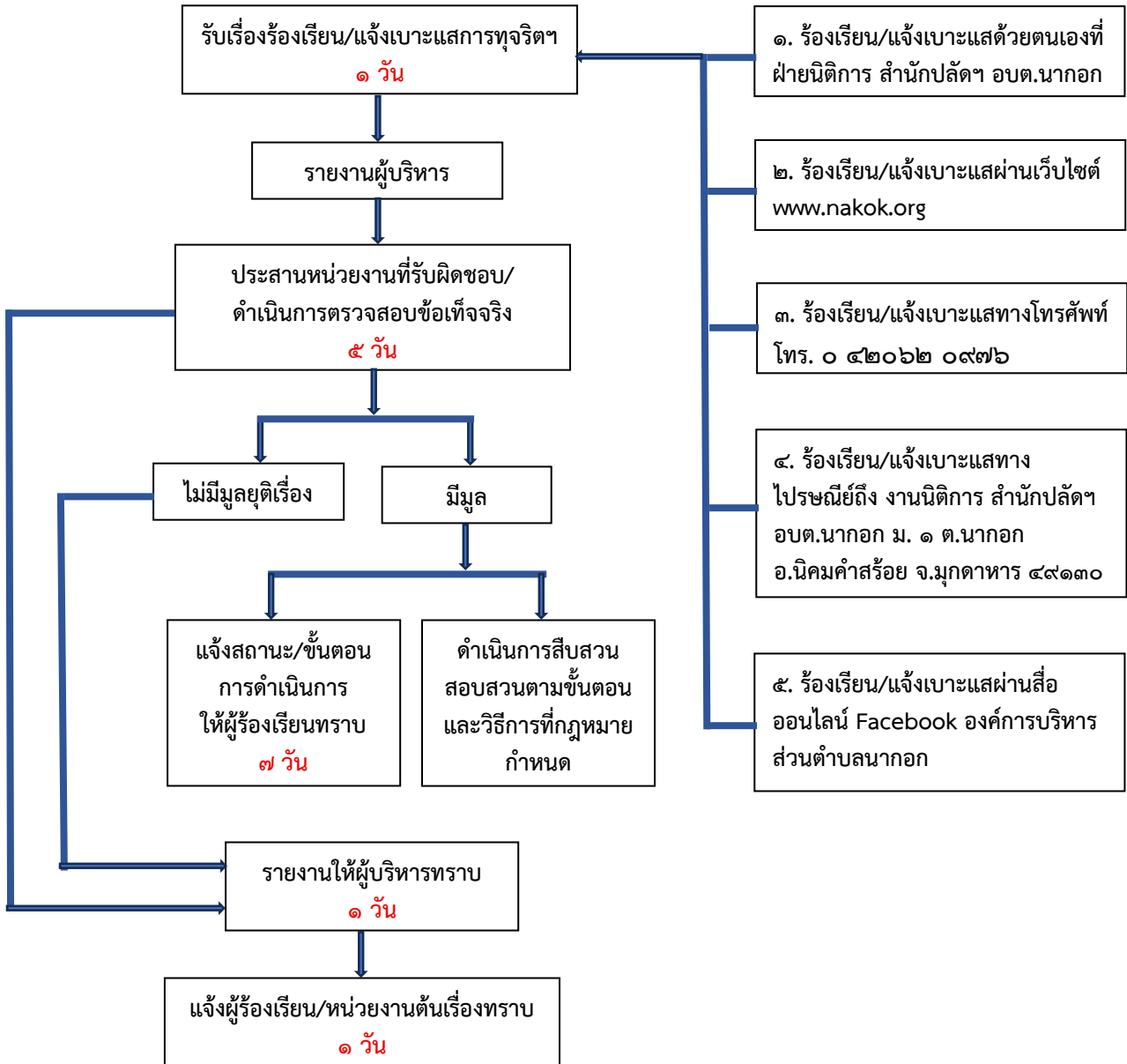
ตั้งอยู่ที่ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก หมู่ที่ ๑ ตำบลนาออก อําเภอนิคมน้ำอ้อย จังหวัดมุกดาหาร

๑๐. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังองค์การบริหารส่วนตำบลนาออกจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วัน	
๒. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ www.nakok.org	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วัน	
๓. ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐ ๔๒๐๖๒ ๐๙๗๖	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วัน	
๔. ไปรษณีย์ งานนิติการ สำนักปลัดฯ อบต.นาออก ที่ทำการ อบต.นาออก ต.นาออก อ.นิคมคำสร้อย จ.มุกดาหาร ๔๙๑๓๐	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วัน	
๕. ร้องเรียนผ่านทาง Facebook อบต.นาออก	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วัน	

๑๑. แผนผังการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก



* กรณีไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ให้ผู้รับผิดชอบแจ้งความคืบหน้าให้ผู้ร้องเรียนฯ ทราบก่อนครบกำหนด ๑๕ วัน

๑๒. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๒.๑ ชื่อ - สกุล ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๑๒.๒ วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑๒.๓ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงานชัดแจ้งเพียงพอที่จะ สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๑๒.๔ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี) - ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

๑๒.๕ ข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๖ เป็นเรื่องและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้รับความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากอก

๑๒.๗ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอหรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ยุติเรื่อง หรือรับทราบเป็นข้อมูล และเก็บเป็นฐานข้อมูล

๑๒.๘ ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑๒.๘.๑ คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์ระบุพยานหลักฐานแวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงจะรับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

๑๒.๘.๒ คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งที่สุดแล้ว

๑๒.๘.๓ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงหรือองค์กระอิสระที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่คำร้องจะระบุว่าหน่วยงานดังกล่าวไม่ดำเนินการหรือดำเนินการแล้วยังไม่มีผลความคืบหน้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาด้วยกันนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณา

๑๒.๘.๔ คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งยังสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคล หรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะกรณี

ลับ

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ข้าพเจ้า อายุ ปี

อาชีพ อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ

จังหวัด เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของศูนย์รับเรื่อง
ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออกพิจารณา
ดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือ หรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง

.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามข้อความข้างต้นเป็นความจริง
ทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ได้แก่

๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๒) เอกสารอื่น ๆ (ระบุ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
(.....)

ลับ

ลับ

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ที่.....องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก.....

วันที่.....๑๖.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ.....๒๕๖๘.....

เรื่อง.....ขอแจ้งเบาะแสการทุจริต.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ข้าพเจ้า.....นายสุจริต.....ชื่อตรง.....อายุ.....๔๕.....ปี อาชีพ.....ธุรกิจส่วนตัว.....
อยู่บ้านเลขที่.....๑๑๑.....หมู่ที่.....๑.....ตำบล.....นาออก.....อำเภอ.....นิคมคำสร้อย.....
จังหวัด.....มุกดาหาร.....เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....๐๘๘-๘๘๘-๘๘๘๘.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของศูนย์รับเรื่อง
ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออกพิจารณา
ดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือ หรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง.....ขอความช่วยเหลือให้ ตรวจสอบโครงการ
เนื่องจากชาวบ้านในพื้นที่เกิดข้อสงสัยว่ามีการทุจริตเกิดขึ้น หมู่ที่.....ตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย
จังหวัดมุกดาหาร.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามข้อความข้างต้นเป็นความจริง
ทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) ได้แก่

๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๒) เอกสารอื่น ๆ (ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) นายสุจริต ชื่อตรง ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
(นายสุจริต ชื่อตรง)

ลับ