



คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลบางตะบูน



งานนิติการ
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลบางตะบูน

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การต่อต้านการทุจริตของศูนย์ปฏิบัติการการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลบางตะบูนฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต พฤติกรรมไม่เหมาะสมของเจ้าหน้าที่ทุกระดับของเทศบาลตำบลบางตะบูน ทั้งนี้ การจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของราษฎร จำเป็นต้องมีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนั้น เทศบาลตำบลบางตะบูนจึงมีความจำเป็นต้องจัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ราษฎรพึงยึดถือและบังคับใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในทิศทางเดียวกันต่อไป

ศูนย์ปฏิบัติการการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลบางตะบูน
งานนิติการ
สำนักปลัดเทศบาล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๔
สถานที่ตั้ง	๔
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
วัตถุประสงค์	๔
คำจำกัดความ	๕
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	๕
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๖
ขั้นตอนการปฏิบัติงานและกระบวนการพิจารณาดำเนินการ	๗
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต	๘
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต	๘ - ๙
การบันทึกเรื่องร้องเรียน	๙
การรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน	๙
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๙
แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต	๑๐
ภาคผนวก	
สำเนาคำสั่งจัดตั้งศูนย์ฯ	
สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ	

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลบางตะบูน มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทางการกรอบแนวทางการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามทุจริต ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลบางตะบูน โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตเทศบาลตำบลบางตะบูน ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมีแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนและให้เป็นไปตามแนวทางโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA)

๒. สถานที่ตั้ง

ณ เทศบาลตำบลบางตะบูน เลขที่ ๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลบางตะบูนออก อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๑๐

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ คຸ້ມຄອງจຽງຮຽນຕາມປະມວນຈຽງຮຽນຂອງພັກງານເສບທາລຕຳບາງຕະບູນ

๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริมและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมพนักงานเทศบาล

๒) สืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม เพื่อรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นได้พิจารณา และเสนอนายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูน

๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบางตะบูน ซึ่งได้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมอย่างสูงสุด

๓.๒ ติดตามและประเมินผล รวมทั้งจัดทำรายงานคຸ້ມຄອງຕາມປະມວນຈຽງຮຽນເພື່ອເສດຖະກິດນາຍກເສບທາລຕຳບາງຕະບູນ

๓.๓ ให้คำปรึกษาและประสานงานส่วนราชการเทศบาลตำบลบางตะบูนที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลบางตะบูน

๓.๔ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตเสนอนายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูน

๓.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบถึงขั้นตอนของการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของศูนย์ปฏิบัติการด้านการทุจริตของเทศบาลตำบลบางตะบูน และมีความเข้าใจตลอดจนสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องครบถ้วนมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ร้องเรียน

๔.๒ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลบางตะบูน มีแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕. คำจำกัดความ

๕.๑ เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความทุกข์ร้อน ความเสียหาย ความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ที่สังกัดในเทศบาลตำบลบางตะบูน เช่น มีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริต หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อ - จัดจ้าง ของเทศบาลตำบลบางตะบูน

๕.๒ ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ผู้พบเห็นการกระทำอันมิชอบด้วยกฎหมาย เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน จึงขอที่จะใช้สิทธิเสนอคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด่อนายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูน หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ เจ้าหน้าที่ หมายถึง พนักงานเทศบาลสังกัดเทศบาลตำบลบางตะบูนหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลบางตะบูน

๕.๔ ผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ถูกกล่าวหา หมายถึง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลบางตะบูน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลบางตะบูน ที่ถูกร้องเรียน/กล่าวหาว่าปฏิบัติหน้าที่ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันส่อไปในทางทุจริต

๕.๕ หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลบางตะบูน

๕.๖ การดำเนินการ หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตตั้งแต่เริ่มกระบวนการรับแจ้งเรื่องจนถึงได้รับการแก้ไขหรือได้ข้อสรุปข้อเท็จจริง เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบถึงผลการดำเนินการเมื่อเสร็จสิ้น

๖. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

๖.๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบางตะบูน เลขที่ ๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลบางตะบูนออกอำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๑๐

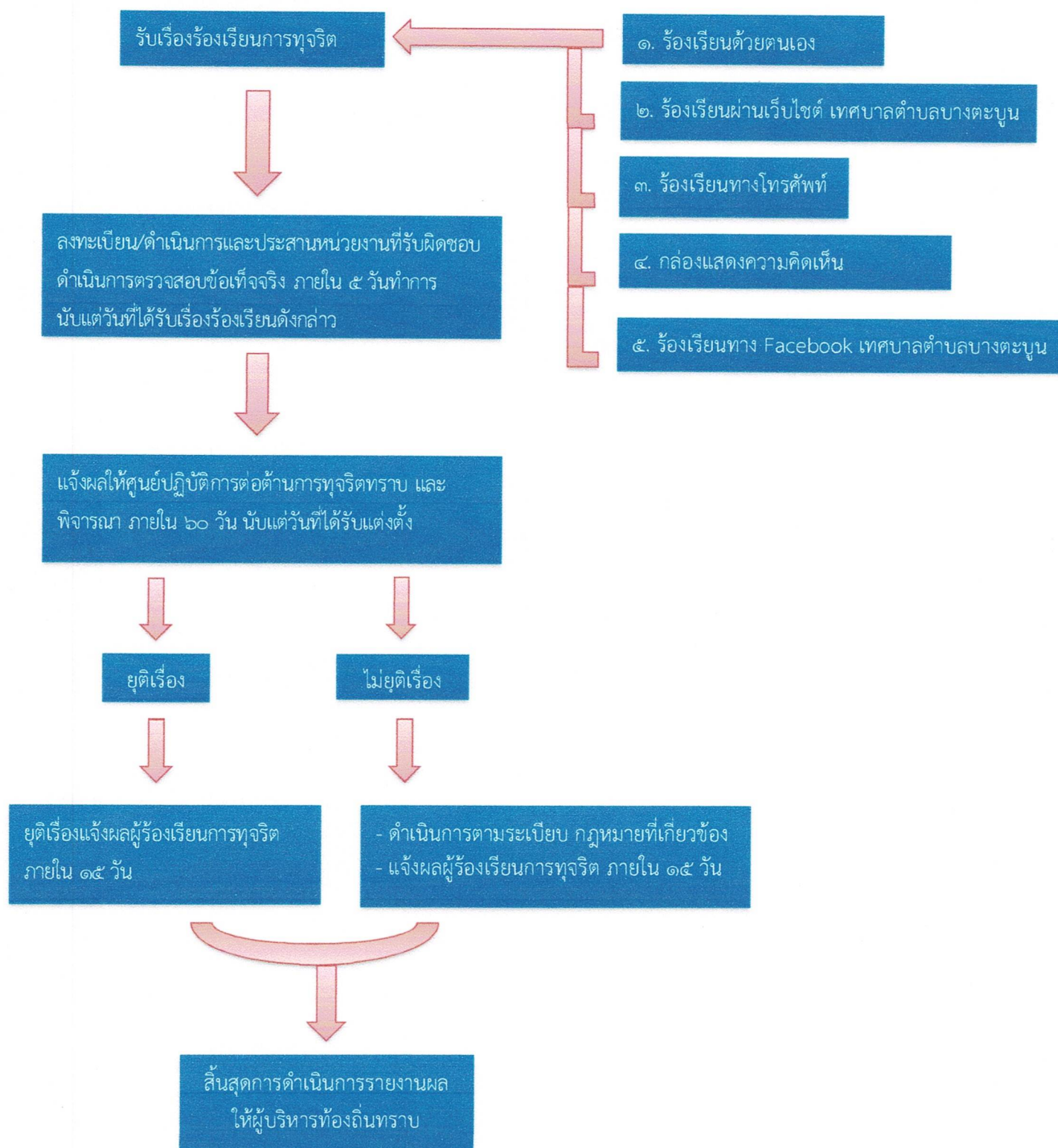
๖.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลบางตะบูน www.bangtaboocity.go.th

๖.๓ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๓๒๔๗๓-๘๙๕ ต่อ ๑๘

๖.๔ กล้องแสดงความคิดเห็น

๖.๕ ร้องเรียนผ่านทาง Facebook เทศบาลตำบลบางตะบูน

๗. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงานและกระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๘.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต จากช่องทางการร้องเรียน

๘.๒ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับและคัดแยกหนังสือ วิเคราะห์ประเภท ลักษณะ ข้อเท็จจริงความผิดของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต

๘.๓ เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลบางตะบูน รวบรวมข้อมูลการร้องเรียน สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาทราบและพิจารณาภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว

๘.๔ เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการชี้แจงข้อเท็จจริงกรณีนายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูน เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของเทศบาลตำบลบางตะบูน ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงและให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาได้สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนดังกล่าว มีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งเสนอความเห็นเพื่อให้นายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูนพิจารณาสั่งการ ว่ามีการกระทำทุจริตเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ ประการใด หากเป็นกรณีไม่มีมูลตามที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูนเพื่อสั่งการยุติเรื่องดังกล่าว

๑) ในการพิจารณาได้สวนหาข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับทุกกระบวนการ และต้องเปิดโอกาสให้ผู้ถูกร้องเรียนพิสูจน์และชี้แจงข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๒) ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงต่อนายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูน ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงอาจเสนอขอขยายเวลาดำเนินการต่อนายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูน โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน

๘.๕ เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งผลต่อผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสเพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

๘.๖ เจ้าหน้าที่รายงานผลการร้องเรียนเสนอนายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูน

๘.๗ เจ้าหน้าที่สรุปวิเคราะห์จัดทำเป็นสถิติและรายงานเสนอนายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูนเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ

๘.๘ ในกรณีที่มิมีปัญหาในการปฏิบัติงาน นายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยของนายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูนให้ถือเป็นที่สุด

๙. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตที่ผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ประเภทการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่ปรากฏการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๒. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกครั้ง	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๓. ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์	ทุกครั้ง	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๔. กล้องแสดงความคิดเห็น	ทุกครั้ง	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๕. ร้องเรียนผ่านทาง Facebook	ทุกครั้ง	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

๑๐. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต

๑๐.๑ เรื่องที่นำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบางตะบูน ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๔) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑๐.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มีใช้ลักษณะกระแสดำเนินการ หรือเป็นการใส่ร้ายใส่ความอันเป็นเท็จในบางส่วนหรือทั้งหมด อันสร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนขาดพยานบุคคลที่แน่นอน และใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด
- ๓) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๔) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน /แจ้งเบาะแสด ปรากฏอย่างชัดเจนว่า

มีข้อมูลข้อเท็จจริงหรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสดเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

- ๕) ระบุพยาน เอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๑๐.๓ เป็นเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส กรณีได้รับความไม่เป็นธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่สังกัดในเทศบาลตำบลบางตะบูน

๑๐.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน ให้ทำการยุติเรื่อง หรือรับทราบเก็บเป็นข้อมูลเพื่อใช้ประกอบในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงที่ประจักษ์ในภายหลัง

๑๐.๕ ให้เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่ระบุพยานหลักฐานแวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้

๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้วหรือเป็นคดีที่ศาลยุติธรรมหรือศาลปกครองได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๓) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง

๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะรายกรณี ๆ ไป (Case by Case)

๑๑. การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๑๑.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุรายละเอียด ได้แก่ ชื่อ – สกุล (ผู้ร้องเรียน) ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับ เรื่องร้องเรียนการทุจริต รวมถึงพฤติการณ์ที่เกี่ยวข้อง และสถานที่

๑๑.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตเทศบาลตำบลบางตะบูน

๑๒. การรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน

๑๒.๑ รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการเรื่องร้องเรียนประจำปีงบประมาณให้นายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูนทราบ

๑๒.๒ รวบรวมรายงานสรุปเรื่องร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการเรื่องร้องเรียนในนามของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

๑๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลบางตะบูน ต.บางตะบูนออก อ.บ้านแหลม จ.เพชรบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๒๔๗๓-๘๙๕ ต่อ ๑๘

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลบางตะบูน
ตำบลบางตะบูนออก อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

วันที่.....เดือน.....ปี.....

เรื่อง.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูน

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

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....อาชีพ.....เลขบัตรประชาชน.....

ออกโดย.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....มีความประสงค์

ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต เพื่อให้เทศบาลตำบลบางตะบูน พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือแก้ไข
ปัญหาในเรื่อง (ให้ทำเครื่องหมาย X หน้าข้อ)

..... ๑. กรณีเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบางตะบูน ชื่อ.....สกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด..... (ถ้ามี) โดยมีพฤติการณ์ ดังนี้

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

..... ๒. กรณีอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๑. ที่พบเห็นได้เอง โดยมีพฤติการณ์ ดังนี้

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับรองว่าคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตตามข้างต้น เป็นจริงทุกประการโดย
ข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

๑).....จำนวน.....ชุด

๒).....จำนวน.....ชุด

๓).....จำนวน.....ชุด

อนึ่ง หากข้อเท็จจริงที่ร้องเรียนเป็นการใส่ร้ายหรือใส่ความอันปราศจากมูลเหตุหรือข้อเท็จจริงที่เห็น
ได้อย่างเด่นชัด หรือเป็นประจักษ์ ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบต่อการกระทำอันเกี่ยวกับการให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ/การ
แจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง