

(ตัวอย่าง)

สพค. /ร้องทุกข์ ๑

○ คำร้องทุกข์

ที่อยู่

.....

โทรศัพท์.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน ประธาน ก.พ.ค.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง

สังกัด มีความประสงค์ขอร้องทุกข์

กรณี

โดยมีรายละเอียดข้อเท็จจริงและข้อร้องทุกข์ดังนี้

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

ผู้ร้องทุกข์ (ระบุชื่อผู้ร้องทุกข์) มีคำขอ ดังนี้ (ระบุวัตถุประสงค์หรือความต้องการของผู้ร้องทุกข์)

๑.....

.....

๒.....

.....

๓.....

.....

ทั้งนี้ได้แนบหลักฐานท้ายนี้ จำนวน.....แผ่น ดังนี้

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

หนังสือมอบอำนาจและหลักฐานที่แสดงเหตุจำเป็น (กรณีที่เป็นกรรณการร้องทุกข์แทน)

หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ)

พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการร้องทุกข์

สำเนากรรณการร้องทุกข์ และสำเนาพยานหลักฐานที่ผู้ร้องทุกข์รับรองสำเนาถูกต้อง (ตามจำนวนของคู่กรณีในการร้องทุกข์)

(ลายมือชื่อ) ผู้ร้องทุกข์

(.....)

/หมายเหตุ.....

หมายเหตุ

ร้องทุกข์ต้องใช้คำสุภาพ และต้องมี

๑. ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์

๒. ชื่อหน่วยงานทางปกครองและผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์

๓. การกระทำทั้งหลายของผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์โดยแสดงข้อเท็จจริง

หรือข้อกฎหมาย และเหตุผลให้เห็นว่าได้ถูกผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน
ในกรณีตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ค. อย่างไร

๔. คำขอของผู้ร้องทุกข์

๕. สำเนาคำสั่งและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ถ้าไม่อาจแนบพยานหลักฐานมาได้

ให้ระบุเหตุที่ไม่อาจแนบพยานหลักฐานไว้ด้วย

๖. ผู้ร้องทุกข์ไม่จำเป็นต้องทำหนังสือร้องทุกข์ตามรูปแบบนี้ แต่ต้องมีเนื้อหาสาระสำคัญครบถ้วน