

ตัวอย่างคำร้องทุกข์

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.

.....

ทั้งนี้ ได้แนบหลักฐานท้ายนี้จำนวน.....แผ่น ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการร้องทุกข์
- สำเนาการร้องทุกข์ และสำเนาพยานหลักฐานที่ผู้ร้องทุกข์รับรองสำเนาถูกต้อง

(ตามจำนวนของคู่กรณีในการร้องทุกข์)

(ลายมือชื่อ).....ผู้ร้องทุกข์
(.....)

หมายเหตุ

ร้องทุกข์ต้องใช้คำสุภาพ และต้องมี

๑. ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์

๒. ชื่อหน่วยงานทางปกครองและผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์

๓. การกระทำทั้งหลายของผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์โดยแสดงข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมาย และเหตุผลให้เห็นว่าได้ถูกผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตนอย่างไร

๔. คำขอของผู้ร้องทุกข์

๕. สำเนาคำสั่งและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ถ้าไม่อาจแนบพยานหลักฐานมาได้ ให้ระบุเหตุที่ไม่อาจแนบพยานหลักฐานไว้ด้วย

๖. ผู้ร้องทุกข์ไม่จำเป็นต้องทำหนังสือร้องทุกข์ตามรูปแบบนี้ แต่ต้องมีเนื้อหาสาระสำคัญ

ครบถ้วน