



เทศบาลตำบลทับมา

คู่มือ/แนวทางปฏิบัติ
การจัดการเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ



คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลทับมา มีบทบาทหน้าที่การกำหนดทิศทางการกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐและเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนานำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ประกอบด้วย ๑.สำนักงาน เทศบาลตำบลทับมา ๒.ช่องทางเว็บไซต์ www.thapma.go.th ๓. ช่องทาง Facebook เทศบาลตำบลทับมา ๔.ช่องทางโทรศัพท์ ๐๓๘-๖๖๓๑๔๘ ๕.ช่องทางตู้ ปณ.หมายเลข ๕๙

ในปี พ.ศ.๒๕๖๗ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลทับมาได้ทบทวนคู่มือ/แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นวิธีปฏิบัติและสอดรับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของฝ่ายนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลทับมา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือ/แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทับมา

สารบัญ

หน้า

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลทับมา

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

กระบวนการและขอบเขตการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สถานที่/ช่องทางการร้องเรียน	๓
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๓
ระยะเวลาเปิดให้บริการสำหรับการติดต่อโดยตรง	๓
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
รายการเอกสารประกอบ	๔
ค่าธรรมเนียม	๔
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๕

ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวอย่างคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตนเอง)	๖
แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตนเอง)	๗

คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเทศบาลตำบลทับมา

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เทศบาลตำบลทับมา มีบทบาทหน้าที่การกำหนดทิศทางการกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรเทศบาลตำบลทับมาทุกระดับกำหนดมาตรฐานการปลูกจิตสำนึก ป้องกันปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมุ่งเน้นป้องกันการทุจริต โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันและการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนโครงการที่วางไว้สู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนจะได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน ซึ่งจะนำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI: Corruption Perception Index)

นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสานติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ประกอบด้วย ๑.สำนักงานเทศบาลตำบลทับมา ๒.ช่องทางเว็บไซต์ www.thapma.go.th ๓. ช่องทาง Facebook เทศบาลตำบลทับมา ๔.ช่องทางโทรศัพท์ ๐๓๘-๖๖๓๑๔๘ ๕.ช่องทางตู้ ปณ.หมายเลข ๕๙ ในส่วนการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการตามกระบวนการงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๓ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)”

ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของเทศบาลตำบลทับมา จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังดำเนินการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลทับมา เพื่อให้แนวทางในการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์ความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้ระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน การส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟู บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการสามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๒.๔ เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์การปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

๓.๑ เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ประสานเร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตาม ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ

๓.๔ ค้ຸมครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประสานงานเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการค้ຸมครองจริยธรรมกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการค้ຸมครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กระบวนการและขอบเขตการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สถานที่/ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้หลายช่องทางดังนี้

๑. สำนักงานเทศบาลตำบลทับมา (๒๐/๓ หมู่ที่ ๔ ตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ๒๑๐๐๐)
๒. ช่องทางเว็บไซต์ www.thapma.go.th (ระบบ E-Service /OSS)
๓. ช่องทาง Facebook เทศบาลตำบลทับมา /Line ข่าวสาร ทต.ทับมา
๔. ช่องทางโทรศัพท์ ๐๓๘-๖๖๓๑๔๘
๕. ช่องทางตู้ ปณ.หมายเลข ๕๙

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทับมา

ระยะเวลาเปิดให้บริการสำหรับติดต่อโดยตรง วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสด
๒. ชื่อ - นามสกุล ของผู้ถูกร้องเรียน
๓. ช่วงเวลาการกระทำผิดของผู้ถูกร้องเรียน
๔. วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด
๕. ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ประกอบเรื่องร้องเรียน/เบาะแสด ที่ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีข้อมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแสด เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถ ดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
๖. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
๗. ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์การปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเทศบาลตำบลทับมา รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้าน การทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน
๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้ง เบาะแสด ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๓. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือ ตนขึ้นไป ทราบและพิจารณา
๔. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง
๕. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
๖. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผลและสรุป วิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
๘. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

รายการเอกสารประกอบ

เอกสารคำร้องเรียน กรณีกรอกแบบฟอร์มร้องเรียน (แนบสำเนาบัตรประชาชน) /กรณีร้องเรียนผ่านช่องทางเว็บไซต์ (ไม่มีเอกสาร)

ค่าธรรมเนียม - ไม่มี

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนที่สำนักงานเทศบาลตำบลทับมา	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๓ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.thapma.go.th	ทุกวัน	ภายใน ๑๓ วันทำการ	
ร้องเรียนทาง Facebook /Line	ทุกวัน	ภายใน ๑๓ วันทำการ	
ร้องเรียน ทางตู้ ปณ.๕๙	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๓ วันทำการ	
ช่องทางโทรศัพท์ ๐๓๘-๖๖๓๑๔๘	ทุกครั้งที่มีผู้ร้องเรียน	ภายใน ๑๓ วันทำการ	

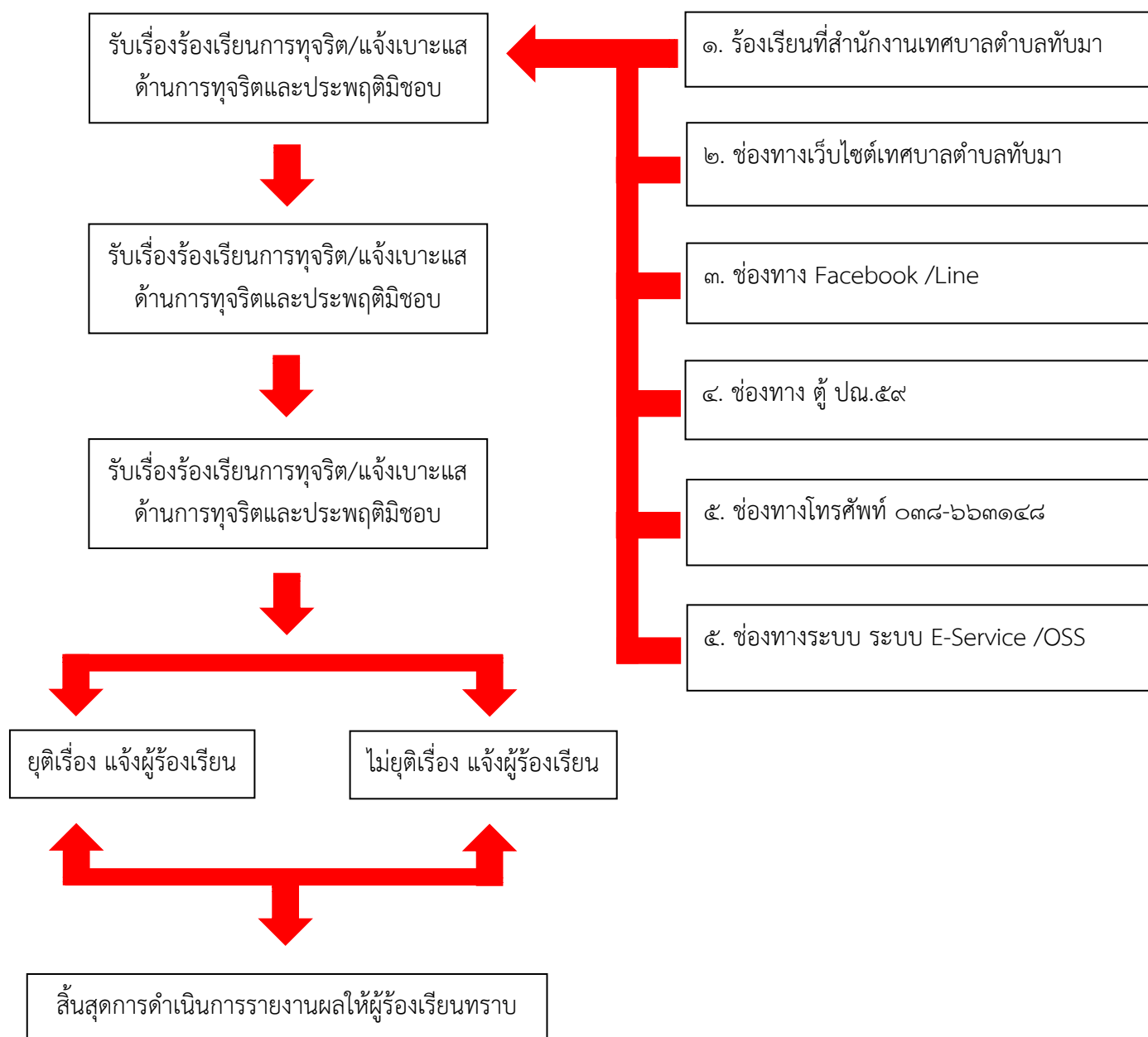
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

๑. กรอกรูปแบบฟอร์มคำร้อง ร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายนิติการ เทศบาลตำบลทับมา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สามารถรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒. พิจารณาคำร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ตัวอย่างแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตนเอง)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต
สำนักงานเทศบาลตำบลทับมา
อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง....ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทับมา

ข้าพเจ้า.....นายคนดี.....มีสุข.....อายุ.....๓๐.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....๗๘๙.....ตำบล.....ทับมา.....อำเภอ.....เมืองระยอง.....จังหวัด.....ระยอง.....
โทรศัพท์.....๐๙๙-๙๙๙๙๙๙๙.....อาชีพ.....รับราชการ.....ตำแหน่ง.....นิติกร.....
เลขที่บัตรประชาชน.....๙-๙๙๙๙๙-๙๙๙๙๙๙-๙๙-๙..... ออกโดย.....อำเภอเมืองระยอง.....
วันที่ออกบัตร.....๙.....มกราคม.....๒๕๖๗.....บัตรหมดอายุ.....๑.....มกราคม.....๒๕๗๖.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน
/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ของนาย /นาง /นางสาว.....พิจ.....ช่างสงสัย.....
ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน.....ช่วงเวลาที่กระทำผิด.....วันที่.....๙.....มีนาคม.....๒๕๖๗.....
โดยมีพฤติการณ์การกระทำผิดดังนี้
.....ร้องเรียนเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนในการขอใบอนุญาต.....
.....
.....
.....
.....

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

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

ขอแสดงความนับถือ

คนดี มีสุข

(นายคนดี มีสุข)

แบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ด้วยตนเอง)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต
สำนักงานเทศบาลตำบลทับมา
อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทับมา

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
เลขที่บัตรประชาชน..... ออกโดย.....
วันที่ออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....มีความประสงค์ขอร้อง
เรียนแจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ของนาย /นาง /นางสาว.....
ตำแหน่ง.....ช่วงเวลาที่เกิดกระทำผิด.....วันที่.....
โดยมีพฤติการณ์การกระทำผิดดังนี้
.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตามข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งหลักฐานการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

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

ขอแสดงความนับถือ

(.....)