



คู่มือการดำเนินการ

เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาบ

อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนางจัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ผ่านศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง ในเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ และร้องเรียนเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดหลักประชาชนเป็นศูนย์กลาง และสร้างความเป็นให้เกิดแก่ประชาชนทุกคน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการบริการให้มีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าในการให้บริการการปรับปรุงภารกิจให้ทันสมัยต่อสถานการณ์ สนองความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
หน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๒
หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต	๓
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๔
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต	๕
ขั้นตอนการปฏิบัติงานและกระบวนการพิจารณาดำเนินการ	๖
การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต	๗
การบันทึกเรื่องร้องเรียน	๘
ภาคผนวก	๙
แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต	๑๐
คณะกรรมการ	๑๑

หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตจากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน และให้เป็นไปตามแนวทางโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

บทนิยาม

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง

“ทุจริต” หมายความว่า การหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นจะเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และไม่มีธรรมาภิบาลตามที่กฎหมายกำหนด ระเบียบแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบ และนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายใน ๑๕ วัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบกฎหมาย

หน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน้าที่การดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่าง ๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑. นำเสนอข้อเสนอแนะให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒. ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของส่วนราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔. คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕. ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง มีขั้นตอน กระบวนการและแนวทางปฏิบัติเป็นมาตรฐานในระดับเดียวกัน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต

๑. เรื่องที่นำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง ในเรื่องดังต่อไปนี้

- กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒. เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องจริงมิใช่ใช้ถ้อยคำหรือข้อความ หรือเป็นการใส่ร้ายให้ความกับเจ้าหน้าที่ในสังกัดส่วนราชการทั้งหมด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ถูกร้องเรียน ต้องมีสภาพอย่างพยานหลักฐาน หรือข้อเท็จจริงอย่างชัดเจนเพียงพอ

ข้อมูลประกอบการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีข้อมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

- ระบุพยาน เอกสาร หลักฐาน พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓. เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง

๔. เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน ให้ทำการยุติเรื่อง หรือรับทราบเก็บเป็นข้อมูลเพื่อใช้ประกอบในการที่ปรากฏข้อเท็จจริงใหม่ในภายหลัง

๕. ให้เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะต่อไปนี้

- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่ระบุพยานหลักฐานแวดล้อมชัดเจน และเพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นคดีที่ศาลยุติธรรม หรือศาลปกครองได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง

- คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะรายกรณี ๆ ไป

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้แก่

- ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง หมู่ที่ ๔ ตำบลหนองนาง อำเภอกำแพง จังหวัดหนองคาย รหัสไปรษณีย์ ๔๓๑๐๐
- ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานที่ https://nongnang.go.th/contact_form๑.php หัวข้อ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริต
- ร้องเรียนผ่าน Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง
- ร้องเรียนทางกล่องแสดงความคิดเห็น
- ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๒ - ๐๑๔๔๗๔

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและกระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๑. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต จากช่องทางการร้องเรียน
๒. เจ้าหน้าที่ตอบรับ และคัดแยกหนังสือ วิเคราะห์ประเด็นการร้องเรียน สรุปข้อเท็จจริง ความผิดของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต
๓. เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง รวบรวมข้อมูลการร้องเรียน สรุปความเห็นเสนอ และจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชา ทราบและพิจารณาภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว
๔. เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการชี้แจงข้อเท็จจริง กรณีนายกเทศมนตรีตำบลบางเมือง เป็นผู้ถูกร้องให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง และให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริง และพิจารณาสรุปได้ตามหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนนั้นกล่าวหา มีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งเสนอความเห็นเพื่อให้นายกเทศมนตรีตำบลบางเมืองพิจารณาสั่งการ ว่ามีการกระทำทุจริตเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำความผิดด้วยหรือไม่ ประการใด หากเป็นกรณีไม่มีมูลแห่งความกล่าวหา ให้เสนอความเห็นยุติเรื่องต่อนายกเทศมนตรีตำบลบางเมือง เพื่อทราบกรณีดังกล่าว
๕. ดำเนินการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการในการนำทางกระบวนการ และต้องเปิดโอกาสให้ผู้ถูกร้องเรียน พิสูจน์และชี้แจงข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม
๖. ให้อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการสอบข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงต่อนายกเทศมนตรีตำบลบางเมือง ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็น คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง อาจเสนอขอขยายเวลาเกินกว่าที่กำหนดต่อนายกเทศมนตรีตำบลบางเมือง โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน

๗. เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งผลต่อผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส เพื่อให้ทราบรายละเอียดเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน

๘. เจ้าหน้าที่รายงานผลการร้องเรียนเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๙. เจ้าหน้าที่สรุปวิเคราะห์จัดทำเป็นสถิติและรายงานเสนอผู้บริหารเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ

๑๐. ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน นายกเทศมนตรีตำบลบางเมืองเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของนายกเทศมนตรีตำบลบางเมืองให้ถือเป็นที่สุด

การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต

ดำเนินการรับ และติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต ผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ประเภทการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการทุจริตร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๒. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๓. ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๔. กล่องแสดงความคิดเห็น	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

การบันทึกเรื่องร้องเรียน

กรอกแบบฟอร์มรับบันทึกเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุรายละเอียด ได้แก่ ชื่อ - สกุล (ผู้ร้องเรียน) ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับ เรื่องร้องเรียนทางราชการ สถานที่อาจเกิดเรื่อง และสถานที่เกิดเหตุ

ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกเรื่องร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง

การรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน

รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการเรื่องร้องเรียนประจำปีงบประมาณให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนางทราบ

รวบรวมรายงานสรุปเรื่องร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการเรื่องร้องเรียนในหน่วยงาน เพื่อนำเป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนางดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการต่อต้านการประพฤติมิชอบ ในด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในการรัฐ และเพื่อให้เกิดเครือข่ายในการขับเคลื่อนนโยบายต่าง ๆ ในการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงมหาดไทย

คณะกรรมการ

ประธานคณะ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

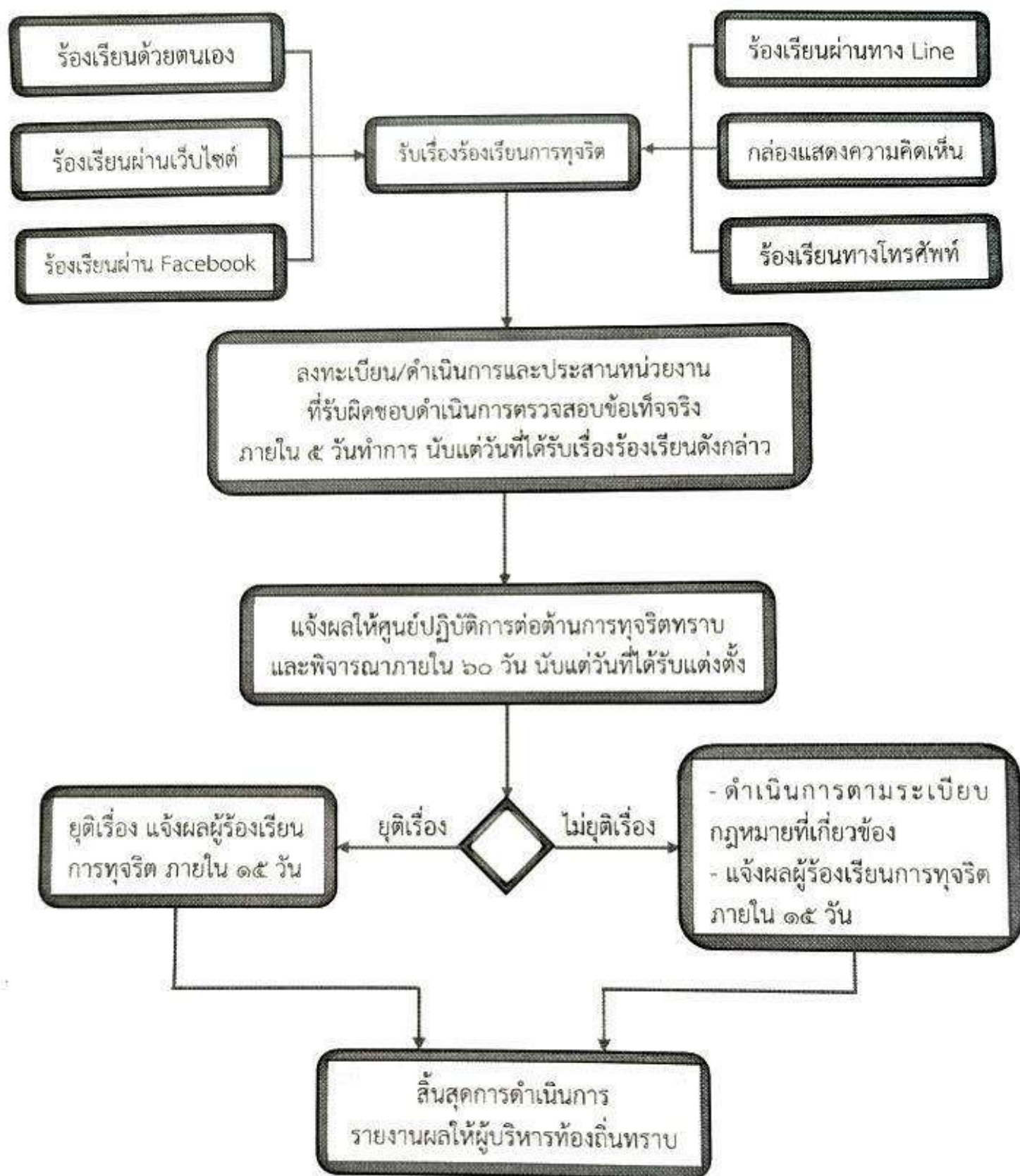
รองปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง เลขานุการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

การทุจริตและพฤติกรรมชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง
อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๑๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอร้องเรียน แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนางพิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริตข้างต้นเป็นจริง ทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารประกอบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ถ้ามี) ได้แก่

๑. จำนวน ๑ ชุด
๒. จำนวน ๑ ชุด
๓. จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)