



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จัดทำโดย

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

คำนำ

เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเกิดแล้ว จะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหาจากสาเหตุต่าง ๆ ที่ค้นต้นตอที่แท้จริงได้ยาก ความเสี่ยงจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริต คือการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารท้องถิ่น และเป็นเจตจำนงขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และสามารถตอบสนองนโยบายของรัฐบาลในการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ รวมทั้งเพื่อบรรลุตามแผนการควบคุมภายในของหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ในฐานะหน่วยราชการส่วนท้องถิ่น ที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะต่าง ๆ เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่นให้ดีขึ้น โดยปฏิบัติตามระเบียบแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องอาศัยกำลังเจ้าหน้าที่ในการขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ให้สำเร็จ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงการทุจริต จึงมีความจำเป็นและความสำคัญที่หน่วยงานต้องตระหนักถึงและป้องกันมิให้เกิดขึ้น

สำนักปลัด อบต.ปอ

มีนาคม ๒๕๖๖

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ความหมาย

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน

วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายใน ที่เหมาะสม จะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมิน ความเสี่ยงมาใช้ในองค์กร จะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มี การทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยง มาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่ การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการ ระบบ หรือ แนวทางในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร การบริหารจัดการ ความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรก กิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้า จากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นในลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยง เป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ Post-Decision

ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๕.๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจ ให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๕.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๕.๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร ภาครัฐ

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดทาระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์โดยเริ่มการระบุความเสี่ยงจากกระบวนการ อธิบายรูปแบบ พฤติการณ์ เหตุการณ์ ความเสี่ยงต่อการทุจริต การวิเคราะห์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ กับระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม/แนวทางในการป้องกันกับความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.การระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนการใช้จ่ายเงินยืมเพื่อดำเนินการตามโครงการจัดงาน, อบรม, ประชุมต่าง ๆ

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (know Factor และ Unknown Factor)

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยง	
	know Factor ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/เหตุการณ์ที่ เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่า มีโอกาสสูงที่จะเกิด ซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว	Unknown Factor ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากกา พยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้า ในอนาคต ปัญหา/เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (คิด ล่วงหน้า ตีตนไปก่อนใช้เสมอ)
เนื่องจากปัจจุบัน มีหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ จัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงาน ของรัฐ เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอน ในการ บริหารงานจึงยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ โดย กำหนดรายการค่าใช้จ่ายเป็นตาราง ๑ และตาราง ๒ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ เมื่อพิจารณาขั้นตอน การดำเนินการตามหนังสือนี้ แม้เป็นค่าใช้จ่ายวงเงิน เล็กน้อย แต่หากเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการไม่ปฏิบัติให้ถูกต้อง แต่อาศัยขั้นตอนวิธีการเพื่อแสวงหาประโยชน์ เช่น การยืม เงินค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อบรม เช่น ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ฯลฯ ซึ่งจะยืมตามจำนวนผู้มา ประชุม,อบรม วงเงินตามระเบียบกำหนด แต่เมื่อจัดอบรม ,ประชุม ผู้มาประชุมไม่ถึงจำนวนที่กำหนดไว้ เช่น เชิญมา ๑๐๐ คน แต่มาจริงเพียง ๖๐ คน และเจ้าหน้าที่ได้ไปสั่ง อาหารไว้ล่วงหน้าแล้ว ไม่สามารถคืนเงินได้ อาจส่งผลต่อ การใช้จ่ายงบประมาณโดยไม่คุ้มค่า และในอีกกรณีหนึ่ง หากเจ้าหน้าที่ยืมเงินไปแต่ทุจริตด้วยการไปจัดเตรียม อาหารหรืออาหารว่างและเครื่องดื่มที่ไม่เหมาะสมกับราคา ที่เบิกจ่ายไป และนำเงินส่วนต่างไปใช้ส่วนตัว ถือเป็นกา ทุจริตในการใช้จ่ายงบประมาณด้วย ดังนั้น เจ้าหน้าที่ต้อง มีความซื่อสัตย์สุจริตไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว	√	

๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

๑. สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

๒. สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

๓. สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับปานกลาง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจการควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

๔. สีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิด หรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
การใช้จ่ายงบประมาณตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ			√	

๓. เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ระดับ ๓ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตสูง

ระดับ ๒ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตไม่สูงมาก

ระดับ ๑ หมายถึง เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการ

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ ๓ หมายถึง มีผลต่อผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานที่กำกับดูแล/พันธมิตร/เครือข่าย/การเงิน ในระดับที่รุนแรง

ระดับ ๒ หมายถึง มีผลต่อผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานที่กำกับดูแล/พันธมิตร/เครือข่าย/การเงิน ในระดับที่รุนแรง

ระดับ ๑ หมายถึง มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์ความรู้

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวมจำเป็น x รุนแรง
๑.เจ้าหน้าที่ ขาดการวางแผน ประสานผู้มาร่วมงาน ร่วมประชุม ร่วมอบรม โดยไม่มีการจัดทำแบบตอบรับเข้าร่วมประชุม เพื่อยืนยันผู้มาร่วมโครงการและจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารไว้ให้ตามจำนวนที่มาจริง	ระดับ ๑	ระดับ ๑	๒
๒.การทุจริตเงินส่วนต่างค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มในการประชุม โครงการอบรม จัดงานต่าง ๆ	ระดับ ๒	ระดับ ๒	๔

ตารางที่ ๓.๑ ระดับของความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
๑.เจ้าหน้าที่ ขาดการวางแผน ประสานผู้มาร่วมงาน ร่วมประชุม ร่วมอบรม โดยไม่มีการจัดทำแบบตอบรับเข้าร่วมประชุม เพื่อยืนยันผู้มาร่วมโครงการและจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารไว้ให้ตามจำนวนที่มาจริง	๒	๑
๒.การทุจริตเงินส่วนต่างค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม โครงการอบรม จัดงานต่าง ๆ	๒	๑

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
๑.เจ้าหน้าที่ขาดการวางแผน ประสานผู้มาร่วมงาน ร่วมประชุม ร่วมอบรม โดยไม่มีการจัดทำแบบตอบรับเข้าร่วมประชุม เพื่อยืนยันผู้มาร่วมโครงการและจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารไว้ให้ตามจำนวนที่มาจริง	√		
๒.การทุจริตเงินส่วนต่างค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม โครงการอบรม จัดงานต่าง ๆ		√	

๔.การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

ระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กร ไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๑.เจ้าหน้าที่ขาดการวางแผน ประสานผู้มาร่วมงาน ร่วมประชุม ร่วมอบรม โดยไม่มีการจัดทำแบบตอบรับเข้าร่วมประชุม เพื่อยืนยันผู้มาร่วมโครงการและจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารไว้ให้ตามจำนวนที่มาจริง	ดี		√	
๒.การทุจริตเงินส่วนต่างค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม โครงการอบรม จัดงานต่าง ๆ	พอใช้			√

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ความเสี่ยงด้าน	กระบวนการ	รูปแบบ พฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกัน การทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. เจ้าหน้าที่ไม่วางแผน ประสานผู้มาร่วมงาน ร่วม ประชุม ร่วมอบรม โดยไม่มี การจัดทำแบบตอบรับเข้า ร่วมประชุม เพื่อยืนยันผู้ มา ร่วม โครงการ และ จัดเตรียมอาหารว่างและ เครื่องดื่ม และอาหารไว้ให้ ตามจำนวนที่มาจริง	ขั้นตอนการดำเนินการ เตรียมการประชุม,จัดอบรม,จัด งาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้อง จัดทำใบตอบรับเพื่อให้ กลุ่มเป้าหมายแจ้งตอบรับการ เข้าร่วมกิจกรรม และแจ้งทาง โทรศัพท์ก่อนถึงกำหนดการ อย่างน้อยล่วงหน้า ๑ วัน	การไม่จัดทำแบบตอบรับ การ ไม่ประสานงานทางโทรศัพท์ จัดทำเพียงหนังสือเชิญ เพื่อให้ คนมาร่วมงานไม่ถึงจำนวน เป้าหมายที่กำหนด และไม่คืน เงินในส่วนที่ไม่ได้ใช้จ่าย และ นำเงินไปใช้จ่ายส่วนตัว	-เจ้าหน้าที่ต้องจัดทำแบบตอบ รับการเข้าร่วมประชุม อบรม จัดงาน เพื่อให้ทราบจำนวน ผู้เข้าร่วมจริงและจัดเตรียม อาหารและเครื่องดื่มตาม จำนวนที่มาจริง หากมีเงินเหลือ จ่ายเจ้าหน้าที่ต้องส่งคืนคลัง -การยืมเงินเพื่อใช้จ่ายในการ บริหารงานต้องแนบใบตอบรับ การเข้าร่วมด้วยทุกครั้ง	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๖	สำนักงานปลัด/ กองการศึกษา *จัดประชุมซักซ้อมการนำ มาตรการป้องกันการทุจริต
๒. การทุจริตเงินส่วนต่าง ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่มในการประชุม โครงการอบรม จัดงานต่าง ๆ	การยืมเงินเพื่อนำไปใช้จ่ายใน การบริหารงาน การจัดประชุม อบรม จัดงาน เจ้าหน้าที่ผู้ยืม เงินเป็นผู้รับรองตนเองได้นำ เงินไปใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และรับรองตนเอง โดยไม่มี กระบวนการตรวจรับพัสดุว่าจัด อาหารว่าง อาหาร ครบตาม จำนวนที่ได้รับอนุมัติหรือไม่	-จัดอาหารไม่เหมาะสมกับราคา ที่เบิกจ่ายไป (ยืมเงินไป) ทำให้ ใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่า และนำเงินส่วนที่เหลือไปใช้จ่าย ส่วนตัว -จัดอาหาร อาหารว่างและ เครื่องดื่มไม่ครบตามจำนวนที่ ได้รับอนุมัติให้ เบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายไป และไม่นำเงินเหลือ จ่ายส่งคืนคลัง	-จัดอบรมเสริมสร้างค่านิยม ให้แก่เจ้าหน้าที่ให้มีความ ซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและต่อ ตำแหน่งหน้าที่ราชการ -สร้างกระบวนการตรวจรับ พัสดุในการดำเนินการจัดหา อาหารว่าง และอาหาร เพื่อให้ มีเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ยืมเงินได้จัดอาหาร ครบตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติ ไปหรือไม่	กุมภาพันธ์ - ตุลาคม ๒๕๖๖	สำนักงานปลัด/ กองการศึกษา *จัดประชุมซักซ้อมการนำ มาตรการป้องกันการทุจริต *จัดอบรมหลักสูตรการ เสริมสร้างค่านิยมคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ

(ลงชื่อ)

(นายนครเศรษฐ์ กมลასน์กมฺท)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ