



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

ที่ ๔๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะแรกได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จะต้องมีการประเมินผ่านเกณฑ์ที่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง จึงเห็นความสำคัญของประการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ ดังกล่าวเปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพขององค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดี ยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและจังหวัด จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีองค์ประกอบคณะทำงาน และอำนาจหน้าที่ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๔) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๕) หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๗) นายช่างโยธา | คณะกรรมการ |
| ๘) นักจัดการงานทั่วไป | คณะกรรมการ |
| ๙) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะกรรมการ |
| ๑๐) นักทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ |
| ๑๑) เจ้าพนักงานพัสดุ | คณะกรรมการ |

๑๒) นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ
๑๓) นักวิชาการคลัง	คณะกรรมการ
๑๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะกรรมการ
๑๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ
๑๖) นักพัฒนาชุมชน	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๗) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
<u>คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ</u>	
๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง	ประธานคณะกรรมการ
๒) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง	รองประธานคณะกรรมการ
๓) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๔) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๕) หัวหน้าสำนักงานปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๖) นักพัฒนาชุมชน	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
โดยให้มีหน้าที่ดังนี้	

๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรในสังกัดตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)
๒. ส่งเสริม สนับสนุน ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการจัดทำ รวบรวม ข้อมูล เอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)
๔. ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามมาตรการ/แผนงานยกระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้
 - ๔.๑ ก่อนการประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน
 - ๔.๒ ระหว่างการประเมิน เพื่อติดตาม/แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
๕. มอบหมายส่วนงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
๖. เผยแพร่ผลการดำเนินการของคณะกรรมการ/คณะกรรมการ ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผู้ดูแลระบบ

๑. นักพัฒนาชุมชน
- โดยให้มีหน้าที่ดังนี้
๑. บันทึกข้อมูลจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบ IIT) ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
๒. นำเข้าข้อมูลจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบ EIT) ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ให้ครบตามจำนวนขั้นต่ำ
๓. ประสานบุคลากรในหน่วยงานที่ปฏิบัติงานระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี เพื่อตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ส่วนได้ส่วนเสียภายใน ตามตัวชี้วัด จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด

๔. คู่มือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแห่งชาติ
www.igas.nacc.go.th

๕. หลังการประเมิน เพื่อสรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการเนิการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

๖. ประกาศผลคะแนนการประเมิน ITA อย่างเป็นทางการ เพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องและกำหนดแนวทาง/แผนงานพัฒนา/รักษาระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณต่อไป

ผู้ควบคุมระบบ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ประธานคณะกรรมการ

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คณะกรรมการและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. ควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

www.igas.nacc.go.th ให้มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนทุกประเด็นตัวชี้วัดตามแบบประเมิน

๒. อนุมัติแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

คณะกรรมการแบบประเมิน

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) จำนวน ๓๐ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ (i๑ – i๖)

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ (i๗ – i๑๒)

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ (i๑๓ – i๑๘)

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ (i๑๙ – i๒๔)

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต (i๒๕ – i๓๐)

มีผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๑) นักทรัพยากรบุคคล

ประธานคณะกรรมการ

๒) นักพัฒนาชุมชน

คณะกรรมการและเลขานุการ

๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

ส่งเสริมช่วยเหลือในการตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบ IIT) ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ตาม QR code ที่ได้เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จำนวน ๑๕ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (e๑ - e๕)

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (e๖ - e๑๐)

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน (e๑๑ - e๑๕)

ผู้รับผิดชอบประกอบด้วย

๑) นักพัฒนาชุมชน	ประธานคณะทำงาน
๒) นายช่างโยธา	คณะทำงาน
๓) นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๔) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๕) นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๖) เจ้าพนักงานพัสดุ	คณะทำงาน
๗) นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๘) นักวิชาการคลัง	คณะทำงาน
๙) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะทำงาน
๑๐) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๑๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ของปีงบประมาณที่ทำการประเมิน คือ บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้เสียภาษี ผู้ขอการอนุมัติ/อนุญาตตามระเบียบหรือข้อบัญญัติ ผู้ขอรับสวัสดิการต่าง ๆ บริษัทผู้เสนองานซื้อ/จ้าง บริษัทผู้ได้รับคัดเลือก โรงเรียนในสังกัด และผู้มารับบริการ/ติดต่อในเรื่องอื่น ๆ โดยเก็บข้อมูลตัวอย่างร้อยละ ๑๐ ของประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีมีจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก น้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลทั้งหมด โดยแสดงรายละเอียด ชื่อ - สกุล เบอร์โทรศัพท์ อีเมลล์ ช่องทางการติดต่ออื่น ๆ ประเภทการติดต่อ (รายละเอียดตามแบบฟอร์มแนบท้ายคำสั่ง) และนำมาส่งให้ผู้ควบคุมและดูแลระบบทุกสิ้นเดือน จนถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖

๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ตอบแบบสอบถาม ผ่าน QR code ที่เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ให้ได้มากที่สุด

๓. ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๑	โครงสร้าง	นักทรัพยากรบุคคล	
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	นักทรัพยากรบุคคล	
๐๓	อำนาจหน้าที่	นักทรัพยากรบุคคล	
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	นักทรัพยากรบุคคล	
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	นักทรัพยากรบุคคล	

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป	/

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๘	Q&A	นักทรัพยากรบุคคล	
๐๙	Social Network	นักทรัพยากรบุคคล	
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	นักพัฒนาชุมชน นักทรัพยากรบุคคล นักการจัดการงานทั่วไป นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	

การให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	นักจัดการงานทั่วไป	/
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	นักจัดการงานทั่วไป	/
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ	นักจัดการงานทั่วไป	/
๐๑๘	E-Service	นักพัฒนาชุมชน	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ การบริหารเงินงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	เจ้าพนักงานพัสดุ	
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	เจ้าพนักงานพัสดุ	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๒๓	นโยบายแผนบริหารทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	นักทรัพยากรบุคคล	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การสร้างเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นักทรัพยากรบุคคล	
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นักทรัพยากรบุคคล	
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	นักทรัพยากรบุคคล	

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย no Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย no Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	นักทรัพยากรบุคคล	
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม no Gift Policy	นักทรัพยากรบุคคล	
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย no Gift Policy	นักทรัพยากรบุคคล	
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	นักทรัพยากรบุคคล	
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นักทรัพยากรบุคคล	

แผนการป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	นักทรัพยากรบุคคล	
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	นักทรัพยากรบุคคล	
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	นักทรัพยากรบุคคล	
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นักพัฒนาชุมชน	
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นักพัฒนาชุมชน	

มีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์ผลการประเมิน OIT ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาหาจุดบกพร่องและแนวทางการแก้ไขและพัฒนาผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๒. ศึกษากรอบแนวทางการประเมิน OIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และดำเนินการตาม
ปฏิทินการประเมิน ITA (OIT ๑-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖) เพื่อนำมากำหนดนโยบาย/มาตรการ รวมทั้ง
แผนงานเพื่อยกระดับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

๓. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะทำงาน/คณะกรรมการ มอบหมายโดยให้คณะทำงาน/คณะกรรมการ
มีวาระตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้ง เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นายเสกสรรค์ คงกะพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง