



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์
อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๑. มาตรการในการ ยกระดับกระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	๑. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลา ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้ บริการประชาชนถือปฏิบัติตามคู่มือ ดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่ หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยวินิจฉัย หรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการ นั้น ๆ ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่ เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน ๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/ กิจกรรม เสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมแจ้ง ให้ทุกงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและ เผยแพร่ลงเว็บไซต์	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	-ทุกงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน โดยระบุ รายละเอียดและขั้นตอนการให้บริการอย่าง ชัดเจน ครบถ้วน ในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	-มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและ ระบุขั้นตอนในการให้บริการ -เผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ อบต.พงศ์ ประศาสน์ (ภาคผนวก ๑)

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๒. มาตรการในการ รักษาระดับ การให้ บริการและการ พัฒนาประสิทธิภาพ ของระบบการ ให้บริการ	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือ แนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยวินิจฉัย หรือ การเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็น แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำคู่มือการ ให้บริการประชาชนโดยระบุรายละเอียด ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการใน แต่ละขั้นตอน พร้อมทั้งเผยแพร่ลงบน เว็บไซต์ เพื่อให้ประชาชนทราบ ในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	-มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และระบุขั้นตอนในการให้บริการ -เผยแพร่ลงบนเว็บไซต์อบต. (ภาคผนวก ๒)
๓. มาตรการใน การยกระดับศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร อิเล็กทรอนิกส์ของ ราชการ ช่องทาง Facebook และ Line ใน ลักษณะ ของการนำเสนอ ข้อมูลประกาศ คำสั่ง และเปิด โอกาสให้แสดง ความคิดเห็นได้	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดง ตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงาน ภายใน ๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของ หน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำ ๓. จัดทำข้อมูลท่อบริบายถึงหน้าที่และ อำนาจของหน่วยงาน ๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้น ใน ปีงบประมาณ ๖๗ ๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบ	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำแผนผังโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ พร้อม ทั้งเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์เพื่อให้ประชาชนได้ ทราบ ในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	-มีการจัดทำแผนผังโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการ -เผยแพร่ลงบนเว็บไซต์อบต. (ภาคผนวก ๓)

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
	กับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการ สื่อสารได้สองทาง (Q&A) ที่สามารถเข้าถึง หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๗.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ใน				
๔.มาตรการในการ ยกระดับการใช้ ทรัพย์สินทางราช การโดยการออก เป็นบทลงโทษโดย ให้ผู้บริหารประกาศ ใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ	๑.มีการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน ๒.มีการตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ และครุภัณฑ์ ต่างๆ เป็นประจำ ๓.มีประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ๔.จัดประชุมหรืออบรมเพื่อสร้างจิตสำนึก ที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้ เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วน ตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๕.รณรงค์เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทาง จริยธรรมให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน ๖.จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดย กำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ	นิติกร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำคู่มือการใช้ ทรัพย์สิน และการยืมทรัพย์สินของทาง ราชการและเผยแพร่ลงเว็บไซต์ ในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	-มีการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สิน และ การยืมทรัพย์สิน ของทาง ราชการ -เผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ อบต. (ภาคผนวก ๔)

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
	๗.จัดให้มีการขออนุญาตในการใช้ทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้อง ๘.จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๙.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวและมีการกำหนด มาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๑๐.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด				
๖.มาตรการในการยกระดับการใช้อำนาจโดยปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีธรรมาภิบาล	๑.กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเน้นการป้องกันและแก้ไขปัญหาการแทรกแซงการบริหารงานบุคคล ๒.กำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายอย่างต่อเนื่อง ๓.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของ ผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๔.จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวล	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำประกาศเรื่องนโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	-มีการประกาศเรื่องนโยบายฯและกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล -เผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ อบต. (ภาคผนวก ๕)

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
	จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร ๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ใน เรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรม ๖.กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่ เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน ๗.บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ				
๗. มาตรการการ ป้องกันและระบบ การติดตามตรวจ สอบพฤติกรรม ทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย	๑.ดำเนินการเผยแพร่ช่องทางการร้อง เรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทาง ออนไลน์โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและ ปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส ๒.ดำเนินการเผยแพร่ช่องทางการร้อง เรียน ในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการ หรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำคู่มือแนว ปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	-มีการจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ -มีช่องทางออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ -เผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ อบต. (ภาคผนวก ๖)

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
	๓.กำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่ เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ				

ภาคผนวก 1 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานโดยระบุรายละเอียด และขั้นตอนการปฏิบัติงานและการให้บริการอย่างชัดเจน ครบถ้วนและเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์อบต.



คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

กรองตามชื่อเรื่อง แสดง # 10 ▼

# รายการหัวเรื่อง	เขียนโดย	ผู้ชม
1 คู่มือการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ	อบต. พงศประศาสน์	36
2 คู่มือการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล	อบต. พงศประศาสน์	37
3 คู่มือสำหรับประชาชน	อบต. พงศประศาสน์	40
4 คู่มือการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ	อบต. พงศประศาสน์	40

ภาคผนวก 2 จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ของอบต.



คู่มือสำหรับประชาชน

วันที่ 23 มีนาคม 2025 เวลา 09:51 น. เขียนโดย อบต. พงศประศาสน์

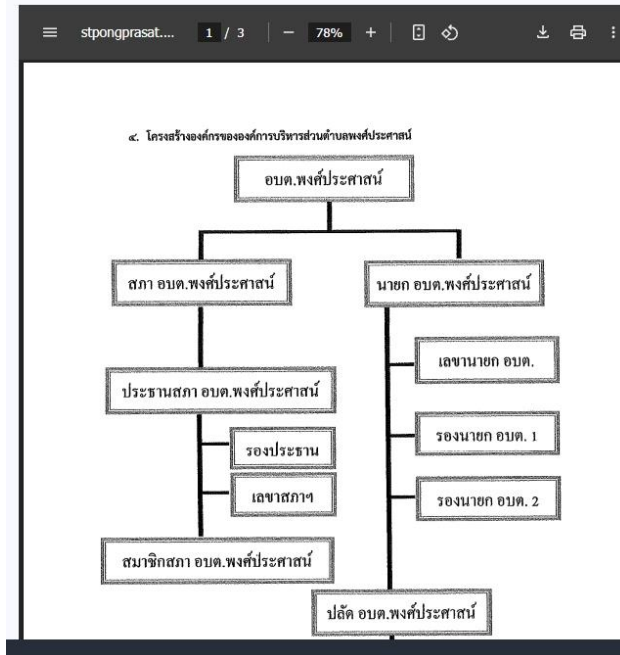
Attachments:

 คู่มือสำหรับประชาชน-อบต. พงศประศาสน์ (จริง).pdf [] 9421 Kb

ผนวก 3 การจัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และการเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์อบต.

โครงสร้างหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์



01 ส่วนงานหน้า... 1 / 3 - 78% +

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)

อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2546

1. มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา 66)
2. ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้ (มาตรา 67)
 - 1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
 - 2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - 3) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
 - 4) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - 5) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 - 6) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
 - 7)คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - 8) บำรุงรักษาผลประโยชน์ของราษฎรในเขต อบต. ที่มิใช่ปัญหาที่ต้องรื้อถอน
 - 9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร
3. ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายองค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้ (มาตรา 68)
 - 1) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
 - 2) ให้ความช่วยเหลือการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
 - 3) ให้ความช่วยเหลือทางระบายน้ำ
 - 4) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการศึกษา การพัฒนาท้องถิ่น และสวนสาธารณะ
 - 5) ให้มีการส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
 - 6) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
 - 7) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
 - 8) การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
 - 9) หารผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - 10) ไม้โตลวด พันธุ์พันธุ์ และทำซ้ำ
 - 11) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

จัดการข้อมูลส่วนบุคคล และพัฒนาประสิทธิภาพการใช้งานให้กับผู้ใช้ นโยบายความเป็นส่วนตัว

ผนวก 4 การจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สิน และการยืมทรัพย์สินของทางราชการและการเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์อบต.

คู่มือการยืมทรัพย์สินของอบต.

วันอาทิตย์ที่ 20 เมษายน 2025 เวลา 14:03 น. เขียนโดย อบต.พงศ์ประศาสน์

Attachments:

คู่มือการยืมทรัพย์สิน.pdf [] 309 Kb

แนบที่นี่
อีเมลให้กรรมการ

ผนวก 5 มีการประกาศเรื่องนโยบายฯและกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและการเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ อบต.



องค์การบริหารส่วนตำบลพงศประศาสน์
Pongprasat Subdistrict Administrative Organization Prachuap Khiri Khan

**"เป็นตำบลนำอยู่ การคมนาคมสะดวก
เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยว มีสังคม ชุมชนที่เข้มแข็ง
และมีการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล"**

นายธนาชัย บัวช่วง
นายก อบต.พงศประศาสน์
โทร : 081-7456459

ประกาศ เรื่อง นโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพงศประศาสน์

วันพฤหัสบดีที่ 31 ตุลาคม 2564 เวลา 13:26 น. เขียนโดย ผู้ดูแลเว็บไซต์

ประกาศ เรื่อง นโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพงศประศาสน์

Attachments:
007-afe5912174cf2d1a1c4d21a88d805b30.pdf [] 392 Kb

ผนวก 6 คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและการเผยแพร่ลงเว็บไซต์อบต.



องค์การบริหารส่วนตำบลพงศประศาสน์
Pongprasat Subdistrict Administrative Organization Prachuap Khiri Khan

**"เป็นตำบลนำอยู่ การคมนาคมสะดวก
เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยว มีสังคม ชุมชนที่เข้มแข็ง
และมีการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล"**

นายธนาชัย บัวช่วง
นายก อบต.พงศประศาสน์
โทร : 081-7456459

คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ

วันพฤหัสบดีที่ 27 มีนาคม 2565 เวลา 16:01 น. เขียนโดย อบต.พงศประศาสน์

Attachments:
คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ.pdf [] 335 Kb

ภาพที่
อันดีในการตะ

