



## การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวกับการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ชื่อ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอปะคำ จังหวัดบุรีรัมย์

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน

### วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริตหรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการ ระบบ หรือ แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นในลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยง เป็นการสอบทานเป็นลักษณะ Post-Decision

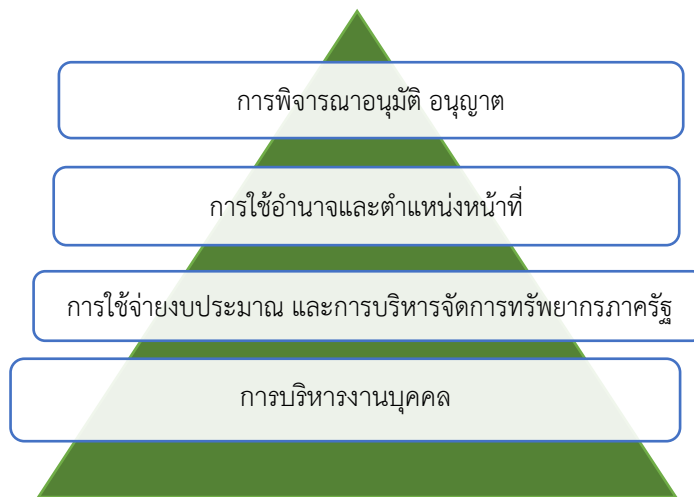
### องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุม กำกับควบคุมภายในขององค์กร มีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎี สามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)

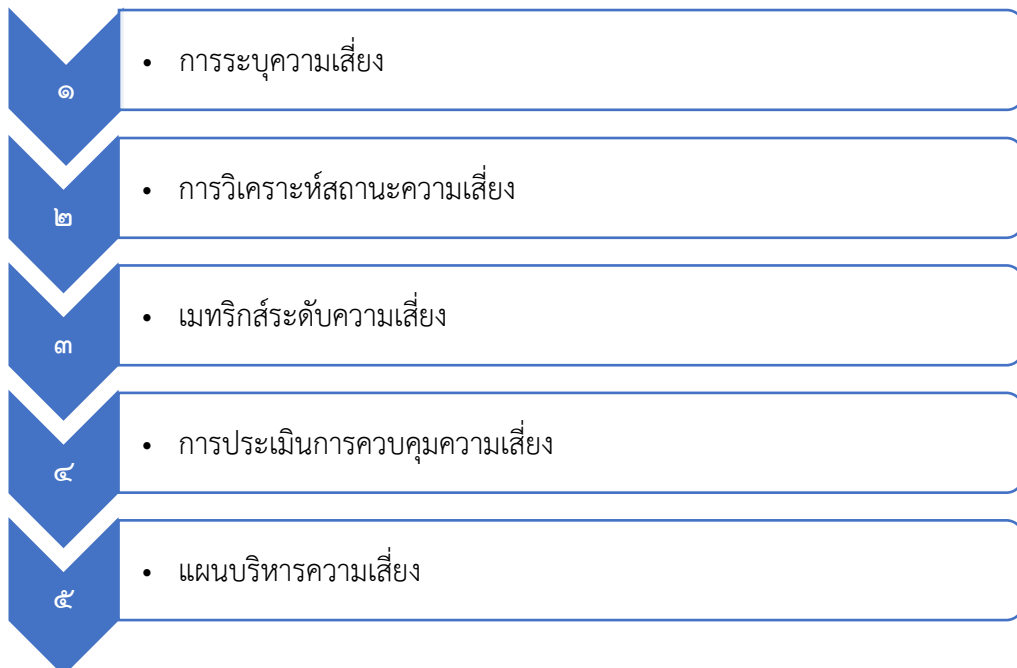
## ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

แบ่งประเภทความเสี่ยงการทุจริต ออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรือ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก การพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)
2. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
3. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
4. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการบริหารงานบุคคล



## การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

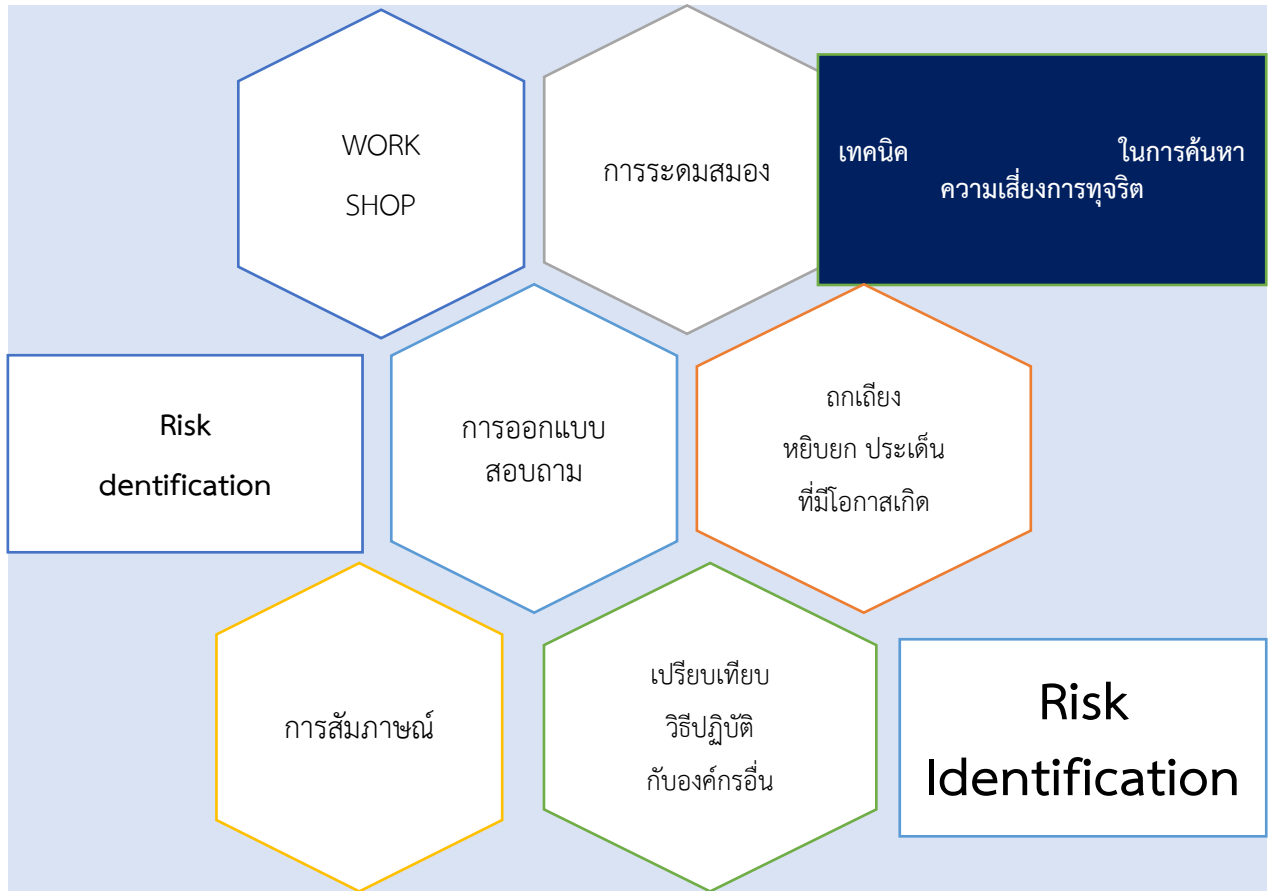


## การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ขั้นตอนที่ 1 นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน แนวทางหรือเกณฑ์ การปฏิบัติงาน ของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ย่อมประกอบไปด้วย ขั้นตอนย่อย ในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ 1 ให้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวม ของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้อง คำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว นำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงใน ประเภทของความเสี่ยงซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor

Known Factor	ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่า มีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้น หรือมีประวัติ มี ตำนานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประเมินการล่วงหน้า ในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิด ล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

เทคนิคในการ ระบุความเสี่ยง หรือค้นหาความเสี่ยงการทุจริตด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้



เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๒๕ ครั้งต่อปี
๔	สูง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒๐ ครั้งต่อปี
๓	ปานกลาง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑๕ ครั้งต่อปี
๒	น้อย	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑๐ ครั้งต่อปี
๑	น้อยมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๕ ครั้งต่อปี

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

ระดับ	ความรุนแรง	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	เสียหายต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน ประชาชนไม่ได้รับความสะดวก เป็นภัยด้านความมั่นคง อาชญากรรม และความรุนแรงอื่น ๆ
๔	สูง	เสียหายต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน และประชาชนไม่ได้รับความสะดวก
๓	ปานกลาง	เสียหายต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน
๒	น้อย	-
๑	น้อยมาก	-

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณา จากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

**ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)**

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕ - ๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๙ - ๑๔ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔ - ๘ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑ - ๓ คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง(Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบ ที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ  
(Likelihood x Impact)

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงสีสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕ - ๒๕ คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง
เสี่ยงสูง (High)	๙ - ๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม
ปานกลาง (Medium)	๔ - ๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง
ต่ำ (Low)	๑ - ๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว


## ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
๑	๑	๒	๓	๔	๕
	๑	๒	๓	๔	๕

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

- สถานะสีแดง : ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องมีแผน/มาตรการเพื่อลดความเสี่ยงทันที
- สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องมีแผน/มาตรการเพื่อลดความเสี่ยง
- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงยังอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการทบทวนความเพียงพอของมาตรการควบคุมที่มีอยู่
- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องมีการจัดทำแผนเพื่อลดความเสี่ยง


ประเด็นความเสี่ยง การทุจริตในประเด็น ที่เกี่ยวกับการรับ สินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
		โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ความรุนแรง (L*I)		
๑.การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก สะตวกในการพิจารณา อนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	- การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงหรือรื้อถอนอาคาร ๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ใน ระหว่างการตรวจรับงานตรวจสอบ เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ขออนุมัติ/อนุญาต	๒	๔	๘ 	๑.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนประกอบด้วย หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการอนุญาตและรายการ เอกสารหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อม กับคำขอ ๒.ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่ กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ ๓.ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการออกใบ อนุมัติ/อนุญาต ๔.เผยแพร่และประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ	มอบหมายสำนัก ปลัด/กองช่าง เป็นผู้รับผิดชอบ

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริตในประเด็น ที่เกี่ยวกับการรับ สินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
		โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ความรุนแรง (L*I)		
๒.การใช้อำนาจตามกฎหมาย / การให้บริการตามภารกิจ	<p>- การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการประชาชน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจในทางมิชอบเพื่อเรียกรับผลประโยชน์/การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยบุคคลนั้นได้ประโยชน์จากองค์กร</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานในการให้บริการ</p>	๓	๓	๙	<p>๑.ให้เจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ให้บริการในแต่ละขั้นตอนและต้องปฏิบัติงานตามขั้นตอนและเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒.กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในคู่มืออย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบในทันที เพื่อไม่ให้เกิดการร้องเรียนจากผู้รับบริการ</p> <p>๓.เผยแพร่และประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบผ่านช่องทางที่หลากหลายรวมถึงบริการผ่าน E-Service และประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการรับทราบ</p> <p>๔.จัดทำประกาศ/กิจกรรมองค์กรเรื่องนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy/ ประชุมพนักงานรับทราบถ่ายทอดนโยบายเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจปลูกจิตสำนึกสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทุกช่องทางออนไลน์ให้ผู้รับบริการทราบ</p>	มอบหมายให้ทุกหน่วยงานรับผิดชอบ



ประเด็นความเสี่ยง การทุจริตในประเด็น ที่เกี่ยวกับการรับ สินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
		โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ความรุนแรง (L*I)		
					๕.จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการเรียกรับสินบน ๖.เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลในการจัดทำโครงการ ๗.ผู้บริหารติดตามการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง ๘.เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงาน ประมวลจริยธรรมให้กับบุคลากรและเจ้าหน้าที่ ๙.หากมีสถานการณ์ให้ของขวัญ ควรปฏิเสธการรับ ของขวัญของกำนันทุกชนิด	

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริตในประเด็น ที่เกี่ยวกับการรับ สินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
		โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ความรุนแรง (L*I)		
๓.การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิด การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้กับ ผู้ประกอบการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒.การรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ/ สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งนำไปสู่การ เอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	๓	๔	๑๒ 	๑.ก้าจับผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒.จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร ๔.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงาน อย่างใกล้ชิดมีการสอบทานและก้าจับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๕.มีขั้นตอนการเสนอการเห็นชอบผ่านสานงาน ตามลำดับและมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงิน ที่เหมาะสม ๖.จัดกิจกรรม/อบรม/ประชุมให้ความรู้แก่ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ปฏิบัติงานด้าน พัสดุและเจ้าหน้าที่ทุกคน	มอบหมายกอง คลังผู้รับผิดชอบ

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริตในประเด็น ที่เกี่ยวกับการรับ สินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
		โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ความรุนแรง (L*I)		
๔.การบริหารงาน บุคคล	๑.หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล -การสรรหาและการคัดเลือกบุคคล -การบรรจุและแต่งตั้ง -การพัฒนาบุคลากร -การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒.การขับเคลื่อนจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	๓	๓	๙ 	๑.ดำเนินการตามระเบียบบริหารงานบุคคลของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หนังสือสั่งการอย่าง ถูกต้องโปร่งใส ๒.จัดทำและเผยแพร่อัตราค่าจ้างของหน่วยงาน ๓.กำกับ กำกับ ติดตามดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ งานบุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ๔.ผู้บังคับบัญชาให้มีการควบคุมและติดตามการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม ๕.การดำเนินการสรรหา/คัดเลือก/บรรจุ/แต่งตั้ง ให้ดำเนินการตามระเบียบ ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ตามระเบียบของราชการ ๖.จัดทำประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางเว็บไซต์และช่อง อื่นๆ ๗.ประชาสัมพันธ์ ประกาศเรื่องมาตรฐานทาง จริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม ให้พนักงานใน หน่วยงานรับทราบและปฏิบัติตามมาตรฐาน จริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม ๘.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาด้าน	

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริตในประเด็น ที่เกี่ยวกับการรับ สินบน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
		โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ความรุนแรง (L*I)		
					จริยธรรม ๙. จัดกิจกรรม/อบรมการขับเคลื่อนจริยธรรมของ หน่วยงาน	

หมายเหตุ : ๑. กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับทรัพย์สินในกระบวนการงาน อนุมัติ อนุญาต เนื่องจากไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

๒. ต้องระบุให้ครบทุกประเด็น \*\*\*