

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอตอยสะเก็ด

เทศบาลตำบลแม่ฮ้อยเงิน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลแม่ฮ้อยเงิน เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ และนายอำเภอตอยสะเก็ด

นายวศินชัย เตชะ

นายกเทศมนตรีตำบลแม่ฮ้อยเงิน

วันที่.....

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑.ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

- ๑.๑ กิจกรรมการจัดทำ การโอน และเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๑.๒ กิจกรรมการรายงานผลข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e - plan
- ๑.๓ กิจกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน
- ๑.๔ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล
- ๑.๕ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองคลัง

- ๑.๖ กิจกรรมการรับชำระเงินภาษีบำรุงท้องที่ / ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และค่าธรรมเนียมการเก็บขนขยะ
- ๑.๗ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

กองช่าง

- ๑.๘ กิจกรรมงานก่อสร้าง
- ๑.๙ กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๑.๑๐ กิจกรรมงานประสานสาธารณูปโภค

กองการศึกษา

- ๑.๑๑ กิจกรรมงานการศึกษาปฐมวัย
- ๑.๑๒ กิจกรรมการจัดการศึกษาและการพัฒนาโรงเรียนเทศบาลตำบลแม่ฮ้อยเงิน
- ๑.๑๓ กิจกรรมงานศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น และกีฬานันทนาการ

๒.การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

- ๒.๑ จัดการประชุมการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณโดยจัดตั้งงบประมาณโดยจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเทศบาล
- ๒.๒ นำคอมพิวเตอร์แบบพกพาส่วนตัวมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๒.๓ มีการปรับปรุงระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน
- ๒.๔ มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้โปรแกรมรายงานผลข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น e-plan
- ๒.๕ จัดส่งเจ้าหน้าที่และผู้บริหารเทศบาลในการเข้ารับการอบรมหลักสูตร“แนวทางปฏิบัติขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามพรบ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ”
- ๒.๖ นำคอมพิวเตอร์แบบพกพาส่วนตัวมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๒.๗ มีการปรับปรุงระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน
- ๒.๘ มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศ
- ๒.๙ ศึกษาแนวทางการควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตาม ม.๓๕ แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๒.๑๐ สรรหาพนักงานให้ครบตามแผนอัตรากำลัง
- ๒.๑๑ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมฝึกอบรมเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒.๑๒ จัดให้มีการตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์อยู่เสมอ

กองคลัง

- ๒.๑๓ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้ภาษี และลูกหนี้ค่าธรรมเนียมการเก็บขนขยะ เพื่อนำมาปรับปรุงฐานข้อมูลอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๑๔ กำชับและเร่งรัดเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ อย่างรัดกุมและปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

กองช่าง

- ๒.๑๕ ติดตามการดำเนินการของผู้รับจ้างให้ดี
- ๒.๑๖ กำชับเจ้าหน้าที่ต้องทันเหตุการณ์ปัจจุบันอยู่เสมอ
- ๒.๑๗ มีการตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอและมีการจัดซื้ออุปกรณ์ในการดำเนินการเพื่อป้องกันกระแสไฟฟ้าให้แก่ ผู้ปฏิบัติงานตอนกลางคืนที่มีความเสี่ยงสูง

กองศึกษา

- ๒.๑๘ ประสานหน่วยงานด้านสังกัดเพื่อขอรับการสนับสนุน ครูผู้สอนจากส่วนกลางสำหรับโรงเรียนเทศบาลตำบลแม่ฮ้อยเงิน

สำนักปลัด เทศบาลตำบลแม่ฮ้อยเงิน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการจัดทำ การโอน และเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดตั้งงบประมาณ ไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่ต่อต้องใช้ - มีการโอนเงินงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงในปีงบประมาณ <p>๑.๒. กิจกรรมการรายงานผลข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-plan</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคอมพิวเตอร์มีไม่เพียงพอการปฏิบัติงาน - สัญญาณอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร และไม่มีประสิทธิภาพ <p>๑.๓. กิจกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ด้านการบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ - การป้อนข้อมูลในระบบของส่วนกลาง ไม่เสถียร - ระบบอนุมัติคู่มือสำหรับประชาชนล่าช้า <p>๑.๔ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจาก เทศบาลฯ บุคลากรผู้ดำรงตำแหน่งตามสายงานแบบอัตรากำลังไม่ครบถ้วน <p>๑.๕ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการทำงานแก้พนักงานป้องกันฯ และไม่ให้ความร่วมมือปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนด - ขาดการประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานราชการทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานเอกชน และภาคประชาชน - ขาดเครื่องมือในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่มีประสิทธิภาพ - อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอและชำรุดทรุดโทรม - เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์และความชำนาญในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 	<p>ผลการประเมิน พบว่าสำนักปลัด มีภารกิจตามโครงสร้างและคำสั่งแล่งงานของสำนักปลัดในภารกิจจำนวน ๑๔ งาน</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๓) งานกิจการสภา (๔) งานธุรการ (๕) งานนิติการ (๖) งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ (๗) งานรักษาความสะอาดอนามัยและสิ่งแวดล้อม (๘) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (๙) งานการเจ้าหน้าที่ (๑๐) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑๑) งานทะเบียนราษฎรและบัตร (๑๒) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๓) งานการเลือกตั้ง (๑๔)งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินจากการวิเคราะห์สำรวจพบว่ามีกิจกรรม จำนวน ๕ กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ และ จากการติดตามผลในแบบติดตาม ปค.๕ พบว่ามี ๕ กิจกรรม ที่สำคัญและจำเป็นที่จะต้องมีการควบคุมต่อเนื่อง ได้แก่</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการจัดทำ การโอน และเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <p>ยังมีการจัดทำรายงานการขออนุมัติงบประมาณรายจ่าย และการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เกินจำนวนของมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้กำหนดไว้ และไม่ดำเนินตามโครงการอย่างครบถ้วน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>- การปฏิบัติงานยังเป็นไปด้วยความล่าช้า เนื่องจากข้อกฎหมาย/ระเบียบขั้นตอนต่างๆ รวมถึงต้องรอการสั่งการจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมการจัดทำ การโอน และเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <p>เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับความจำเป็นและถูกต้องตามระเบียบวิธีการงบประมาณและดำเนินการตามโครงการที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ</p> <p>๒.๒. กิจกรรมการรายงานผลข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-plan</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการรายงานผลข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-plan เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ทันทอกำหนดการรายงานผลข้อมูล</p> <p>๒.๓ กิจกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๒.๔ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ เกิดประโยชน์แก่เทศบาล</p> <p>๒.๕ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขาดการควบคุมดูแลที่ดีให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการจัดทำ การโอน และเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งงบประมาณไว้ให้เหมาะสมเพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องใช้ - ดำเนินการเบิกจ่ายตามโครงการที่ตั้งไว้ - โอนเงินงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่าย - แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายอย่างรอบคอบ และให้ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 	<p>๑.๒. กิจกรรมการรายงานผลข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-plan</p> <p>มีการรายงานผลข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-plan เสนอผู้บริหารเทศบาลเพื่อทราบ</p> <p>๑.๓. กิจกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน</p> <p>ได้มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเทศบาลตำบลแม่ฮ้อยเงิน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ แล้ว และยังคงมีการพิจารณาปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนอยู่เสมอเนื่องจากมีการพิจารณาการลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการเป็นประจำทุกปี</p> <p>๑.๔ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>ได้มีการสรรหาพนักงานเทศบาลมาดำรงตำแหน่งให้ครบตามตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง</p> <p>๑.๕ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>ได้รับการแก้ไขไปแล้วบางส่วนบางประเด็น เช่นการปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยแยกเป็นแต่ละภัยเป็นที่เรียบร้อย แต่สำหรับการจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานได้เข้าร่วมอบรมเพิ่มพูนความรู้ยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างครบถ้วน เนื่องจากปัจจุบันเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บางส่วนยังเป็นลักษณะการจ้างเป็นรายวันเพื่อให้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย แต่ในบางสถานการณ์จำเป็นจะต้องเข้าร่วมปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้วย โดยหากจะจัดส่งบุคคลดังกล่าวเข้ารับการอบรมย่อมจะขัดกับหลักเกณฑ์ในการจ้าง และสิทธิในการเข้ารับการอบรมของบุคคลดังกล่าวและดำเนินการจัดหาเครื่องมือป้องกันบรรเทาสาธารณภัยที่มีประสิทธิภาพในการใช้ปฏิบัติงานจึงมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมอย่างต่อเนื่อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓.๒ กิจกรรมการรายงานผลข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-plan</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งแบ่งงานและกำหนดหน้าที่แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการรายงานผลข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-plan - จัดตั้งงบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพิ่มในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ <p>๓.๓ กิจกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งเจ้าหน้าที่และผู้บริหารเทศบาลในการเข้ารับการอบรมหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม พรบ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘” - นำคอมพิวเตอร์แบบพกพาส่วนตัวมาใช้ในการปฏิบัติงาน - มีการปรับปรุงระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน - มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศให้เกิดความเข้าใจ <p>๓.๔ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตาม ม.๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ - ศึกษาและพิจารณาการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา - ปรับลดกรอบอัตรากำลังที่ยังเป็นตำแหน่งว่าง - สรรหาพนักงานเทศบาลให้ครบถ้วนตามแผนอัตรากำลัง <p>๓.๕ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของเทศบาลตำบลแม่ฮ้อยเงินขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ - ออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบดูแลทรัพย์สินที่อยู่ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน - จัดให้มีที่เก็บรักษาทรัพย์สินให้เป็นระเบียบเรียบร้อย - จัดหาเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ 	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ กิจกรรมการจัดทำ การโอน และเปลี่ยนแปลง งบประมาณ ประสานกับทุกกอง โดยขอให้พิจารณาจัดทำ งบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และดำเนินการตามโครงการ และแผนงาน</p> <p>๔.๒ กิจกรรมการรายงานผลข้อมูลระบบสารสนเทศ เพื่อการวางแผน และประเมินผลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น e-plan - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมด้านการรายงานผล ข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และ ประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-plan - ปรับปรุงระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น - นำเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาส่วนตัวมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๔.๓ กิจกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร การใช้ ระบบสารสนเทศกับสำนักงาน ก.พ.ร.</p> <p>๔.๔ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล การคำนวณ ๔๐% ตามมาตรา ๓๕ ของพ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เป็น ประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ โดยประสานงานกับ เจ้าหน้าที่งบประมาณและกองคลังและเสนอเรื่องแจ้งให้ ผู้บริหารเทศบาลทราบและดำเนินการสรรหาพนักงาน ให้ครบถ้วนตามแผนอัตรากำลัง</p> <p>๔.๕ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาคเอกชนผู้นำ ชุมชน ประชาชน ในการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย - การจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน - จัดหาเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ กิจกรรมการจัดทำ การโอน และเปลี่ยนแปลง งบประมาณ มีการจัดทำรายงานการขออนุมัติงบประมาณรายจ่าย และการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>รายจ่ายประจำปีงบประมาณ โดยมีรายการไม่เกินจำนวนของมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตรงตามโครงการแผนงาน</p> <p>๕.๒ กิจกรรมการรายงานผลข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-plan</p> <p>มีการตรวจสอบข้อมูลการรายงานข้อมูลทางระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของเทศบาลตำบลแม่ฮ้อยเงิน e-plan เสนอผู้บริหารเทศบาลเพื่อทราบ</p> <p>๕.๓ กิจกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน</p> <p>มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเทศบาลตำบลแม่ฮ้อยเงิน</p> <p>๕.๔ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>มีการจัดปรับปรุงกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลเป็นประจำทุกปี</p> <p>๕.๕ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ 	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่ามีกิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. กิจกรรมการจัดทำ การโอน และเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๒. กิจกรรมการรายงานผลข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e - plan
๓. กิจกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน
๔. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล
๕. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผลการประเมิน การติดตามประเมินผลในแบบติดตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) พบว่ามีกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่ ๑) กิจกรรมการจัดทำ การโอน และเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๒) กิจกรรมการรายงานผลข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e – plan ๓) กิจกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ๔) กิจกรรมการบริหารงานบุคคล และ ๕) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จึงต้องจัดทำแผนการปรับปรุงตามแบบ ปค.๕ เพื่อติดตามประเมินผลต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(นายดำรงค์ ศรีจันทร์)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒

กองคลัง เทศบาลตำบลแม่ฮ้อยเงิน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. กิจกรรมการรับชำระเงินภาษีบำรุงท้องที่/ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และค่าธรรมเนียมการเก็บขนขยะ</p> <p>สภาพแวดล้อมของการควบคุม มีลูกหนี้ค้างชำระเงินภาษีบำรุงท้องที่/ภาษีโรงเรือนและที่ดินและค่าธรรมเนียมการเก็บขนขยะ</p> <p>การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ให้บริการเพิกเฉย ขาดการติดต่อชำระภาษีและค่าธรรมเนียมการเก็บขนขยะ - ลูกหนี้ภาษีและผู้ค้างชำระค่าธรรมเนียมการเก็บขนขยะอาศัยอยู่นอกพื้นที่ ไม่สามารถติดต่อได้ <p>กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษี และผู้รับบริการเก็บขนขยะให้เป็นปัจจุบัน - มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่โดยชัดเจน - จัดทำหนังสือติดตามทวงถามลูกหนี้ภาษีและผู้ค้างชำระค่าธรรมเนียมการเก็บขนขยะ - กำชับและเร่งรัดเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ อย่างรัดกุมและปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการ <p>สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือแจ้งเตือน และติดตามทวงถาม - โทรศัพท์/โทรสาร <p>สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตามจากทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษีและค่าธรรมเนียมการเก็บขนขยะมูลฝอย - รายงานผลการดำเนินการ 	<p>๑. กิจกรรมการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่/ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และค่าธรรมเนียมการเก็บขนขยะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ให้บริการเพิกเฉย ขาดการติดต่อชำระค่าธรรมเนียมการเก็บขนขยะ - ลูกหนี้ภาษีและผู้ค้างชำระค่าธรรมเนียมอาศัยอยู่นอกพื้นที่ไม่สามารถติดต่อได้

ผลการประเมินโดยรวม

กิจกรรมการรับชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการเก็บขนขยะ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

ลายมือชื่อ.....

(นางกมลกร ทองชัย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒

กองช่าง เทศบาลตำบลแม่ฮ้อยเงิน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน กองช่าง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม โดยวิเคราะห์จากภารกิจงาน ประจำตามคำสั่งแบ่งงาน</p> <p>๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก จากสถานที่ตั้ง ระเบียบต่าง ๆ รวมถึงราคาวัสดุต่างๆที่เป็นปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติภารกิจ และสาธารณภัยต่างๆ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง การกำหนดความเสี่ยงของกองช่าง กำหนดจากปัญหา และอุปสรรคของการปฏิบัติงานงานสำรวจออกแบบ งานประมาณราคา งานควบคุมการก่อสร้าง งาน เกี่ยวกับกฎหมายควบคุมอาคาร และงานบริหารงาน ทั่วไป</p> <p>๒.๑ กิจกรรมงานวางโครงการและการก่อสร้างด้าน วิศวกรรม งานถนน สะพาน อาคารและสิ่งก่อสร้าง อื่นๆ ผู้รับจ้างบางรายไม่ปฏิบัติตามสัญญา ทำให้เกิดความ ล่าช้าในการก่อสร้าง</p> <p>๒.๒ กิจกรรมงานออกแบบคำนวณงานประมาณราคา ค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนน สะพาน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ราคาวัสดุต่างๆเพิ่มขึ้นเรื่อยๆไม่คงที่</p> <p>๒.๓ กิจกรรมงานสารบรรณของกองช่าง การจัดทำและการจัดเก็บหนังสือทำให้การประมาณการ ราคาต่างๆต้องแก้ไขตลอดเวลา เอกสารมีจำนวนมาก การจัดเก็บยากต่อการค้นหา อาจทำให้เอกสารสูญหาย</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม ราคาวัสดุต่างๆเพิ่มขึ้นเรื่อยๆไม่คงที่ทำให้การประมาณ ราคาต่างๆต้องแก้ไขตลอดเวลา จึงต้องกำชับให้ เจ้าหน้าที่ให้ติดตามข่าวสารต่างๆเกี่ยวกับราคาวัสดุ ต่างๆอยู่เสมอเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน</p>	<p>มีการควบคุมที่เพียงพอ และหน่วยงานได้วางแผนการ ปรับปรุงอย่างรัดกุม โดยจะกำหนดให้มีการประเมิน ความเสี่ยงทุกกองภายในเทศบาลตำบลแม่ฮ้อยเงิน โดยให้ผู้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและ จุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการ ควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะ ทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่ น่าพึงพอใจ โดยใน ส่วนของราคาวัสดุก่อสร้างมีการปรับเปลี่ยนราคาตาม ราคาน้ำมันที่สูงขึ้น ทำให้ต้องติดตามข่าวสาร ตลอดเวลาเพื่อความถูกต้องในการประมาณการราคา ต่างๆ ติดตามการดำเนินการของผู้รับจ้างให้ดี ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง กำชับเจ้าหน้าที่ ต้องทันเหตุการณ์ปัจจุบันอยู่เสมอ และ สรรหาบุคลากร เพิ่มเติม</p> <p>ในภาพรวมของกองช่างมีกิจกรรมการควบคุมที่ค่อนข้าง เหมาะสมเพียงพอ ทำให้การบริหารจัดการมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ สํารวจข้อมูลข่าวสารจากระบบ Internet วิทย์ โทรทัศน์ โทรสาร</p> <p>- สํารวจข้อมูลข่าวสารจากระบบ Internet วิทย์ โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการบริหาร การคํานวณราคากลาง เนื่องจากราคานํ้ามันสูงขึ้น ฉะนั้นควรต้องคํานวณราคากลางและวัสดุ ให้ทันต่อ เหตุการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกกองช่าง</p> <p>- การประสานงานภายในและภายนอกกองช่าง รวมทั้งมีการขอความร่วมมือจากวิทยากรต่างๆเพื่อช่วย ในการเพิ่มพูนความรู้</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ วิธีติดตามประเมินผล ใช้วิธีการตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>๕.๒ วิธีติดตามประเมินผล กำหนดโดยการ วิเคราะห์ความเหมาะสมของกิจกรรมการควบคุมความ เสี่ยง</p> <p>๕.๓ การกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ในกรณีที่มี องค์ประกอบการควบคุมจากภายนอกองค์กร ใช้การ สอบถามความพึงพอใจ</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม</p> <p>การประเมินผลการติดตามการควบคุมภายในของกอง ช่าง เทศบาลตำบลแม่ฮ้อยเงิน ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่ง กำหนดในเอกสารคำแนะนำการติดตามประเมินผลของ กองช่างอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี</p>

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมที่เพียงพอ และหน่วยงานได้วางแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุม โดยจะกำหนดให้มีการ ประเมินความเสี่ยงทุกกองภายในเทศบาลตำบลแม่ฮ้อยเงิน โดยให้ผู้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่อง และจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่ง จะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ โดยในส่วนของราคาวัสดุก่อสร้างมีการปรับเปลี่ยนราคาตาม ราคานํ้ามันที่สูงขึ้น ทำให้ต้องติดตามข่าวสารตลอดเวลาเพื่อความถูกต้องในการประมาณการราคาต่างๆ

ลายมือชื่อ.....

(นายธรรมพันธ์ ไสยชาติ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒

กองการศึกษา เทศบาลตำบลแม่ฮ้อยเงิน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมภายใน กองการศึกษา เทศบาลได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อการควบคุม โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำตาม คำสั่งแบ่งงานและประสิทธิภาพของบุคลากรที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม ดังนี้ <u>งานบริหารทั่วไป และงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ</u> (๑) บุคลากรขาดความเชี่ยวชาญในด้าน การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนพัฒนาคุณภาพ ของกองการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลฯ และโรงเรียนเทศบาล ตำบลแม่ฮ้อยเงิน (๒) บุคลากรขาดความเชี่ยวชาญในด้านพัสดุ การเงินและบัญชี ของกองการศึกษา , ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลฯ และโรงเรียนเทศบาลตำบลแม่ฮ้อยเงิน (๓) โรงเรียนเทศบาลฯขาดครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้านเอกสาร (๑) งานธุรการ มีการรับหนังสือ/การส่งหนังสือ/การจัดเก็บหนังสือมีจำนวนมากและไม่มีการทำลายเอกสารหรือนำกระดาษที่ไม่สามารถใช้ได้ นำกลับมาใช้ใหม่</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง (๑) บุคลากรกองการศึกษา ขาดความเชี่ยวชาญในระบบการเงินและบัญชี ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ ทำให้การทำงานมีความล่าช้า มีความผิดพลาดสูง</p>	<p>กองการศึกษา แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๓ งาน คือ</p> <p>๑.งานบริหารทั่วไป</p> <p>๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กีฬา และนันทนาการ</p> <p>๓.งานกิจการโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจรับเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๒ งาน คือ งานบริหารทั่วไป และ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ</p> <p>จากการติดตามผล พบว่า มีการควบคุมที่เพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ</p> <p>๑.มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมระเบียบของการปฏิบัติงานสารบรรณ</p> <p>๒.มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในกองการศึกษา ตรวจสอบหนังสือราชการทุกวันจากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจากเว็บไซต์ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>๓. มีการประชาสัมพันธ์ การประสานความร่วมมือ และออกหนังสือขอความร่วมมือถึงผู้ใหญ่บ้านแต่ ละหมู่ภายในตำบล</p> <p>๔.มีการตรวจสอบแผนการดำเนินงานจากหัวหน้ากองและประเมินผลเป็นระยะกิจกรรมการพัฒนา</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ โดยประเมินจากสภาพแวดล้อมภายใน ภารกิจงานประจำ และสภาพแวดล้อมภายนอก พบการควบคุมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ดังนี้</p> <p>(๑) ส่งบุคลากร กองการศึกษาให้การฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๒) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๓) สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๑). นำระบบอินเตอร์เน็ตมาใช้ในการบริหาร และการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อ ข้อมูลข่าวสารระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันที</p> <p>(๒).การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่</p> <p>(๓).ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ</p>	<p>ศูนย์เด็กเล็กฯพบว่ามีการควบคุมที่เพียงพอ ประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง</p> <p>๕.แต่งตั้งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำกับดูแลเด็กโรงเรียนเทศบาลตำบลแม่ฮ้อยเงิน</p> <p>ในภาพรวมของกองการศึกษา มีกิจกรรมควบคุมที่ค่อนข้างเหมาะสมเพียงพอ ทำให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองการศึกษามีความครอบคลุมทุกด้านและมีการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกในระดับดี</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานในหน้าที่ให้ความชัดเจน รายงานผู้บังคับบัญชา ศึกษา กฎระเบียบ ใหม่ ๆ อยู่เสมอ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหัวหน้างาน และผู้อำนวยการกองการศึกษา ต้องติดตาม กำกับดูแล</p>	<p>มีการติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบของกองการศึกษา มีความเหมาะสม และเพียงพอ</p>

ผลการประเมินโดยรวม

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า **กองการศึกษา** มีการควบคุมที่เพียงพอประสบความสำเร็จในระดับที่เหมาะสมอย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง ในเรื่อง

(๑). กระบวนการทำงานยังเกิดความล่าช้า มีความผิดพลาดบางครั้ง เนื่องจากบุคลากรยังขาดความเชี่ยวชาญในด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนพัฒนาคุณภาพ ในด้านพัสดุการเงิน และบัญชี ของกองการศึกษา , ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลฯ และโรงเรียนเทศบาลตำบลแม่ฮ้อยเงิน

ลายมือชื่อ.....

(นางกิตอนงค์ ทองพุกษ์)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒