

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอพิบูลมังสาหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหมได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี
สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่
เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย
ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหมเห็นว่าการควบคุมภายในของ
หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การ
กำกับดูแลของนายอำเภอพิบูลมังสาหาร

ลายมือชื่อ

(นายศักดิ์ศรี ช่วยลักษณะ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหม

วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี
ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ กิจกรรมการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๑.๑.๑. ขาดแคลนเครื่องมือ อุปกรณ์ ในการบรรเทาสาธารณภัย

๑.๑.๒. ประชาชนลักลอบจุดไฟเผาต่อซังข้าว เพราะเชื่อว่าเป็นการกำจัดโรคและแมลง
ที่ตกค้างในนาข้าว

๑.๑.๓. ชาวบ้านลักลอบจุดไฟเผาต่อซังข้าว

๑.๒ กิจกรรมการลดภาวะโลกร้อน

๑.๒.๑ ขาดแคลนเครื่องมือ อุปกรณ์และบุคลากรเฉพาะทาง

๑.๒.๒ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ ในการป้องกันและควบคุม การลดภาวะโลกร้อน

๑.๒.๓ ประชาชนบางส่วนลักลอบทิ้งขยะบนที่สาธารณประโยชน์

๑.๒.๔ ประชาชนบางส่วนทำลายขยะโดยการเผาและไม่คัดแยก

๑.๒.๕ ประชาชนบางส่วนลักลอบเผาต่อซังข้าว

๑.๓ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

๑.๓.๑. ขาดแคลนเครื่องมือ อุปกรณ์และบุคลากรเฉพาะทาง

๑.๓.๒. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการป้องกันโรคติดต่อ

๑.๓.๓. คลองน้ำในหมู่บ้านเป็นท่อผ่าซีก มีน้ำซึ่งเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย

๑.๓.๔. บริเวณบ้านเรือนของ ประชาชนมีลักษณะเป็นป่าไม้รกทึบ และมียุงอาศัยอยู่

เป็นจำนวนมาก

/๑.๔...

- ๑.๔ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี
 - ๑.๔.๑. เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินไม่ครบถ้วน
 - ๑.๔.๒. การเบิกจ่ายออกจากระบบหากระบบอินเทอร์เน็ตไม่เสถียรจะทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า
 - ๑.๔.๓. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน
- ๑.๕ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
 - ๑.๕.๑. บุคลากรผู้รับผิดชอบงานพัสดุมิไม่เพียงพอ ปริมาณงานมีจำนวนมาก และทำไม่ทันตามกำหนด
 - ๑.๕.๒. มีการเร่งรัดจัดซื้อจัดจ้างและมีปริมาณมากจนเกินไป
 - ๑.๕.๓. ระเบียบฯ เกี่ยวกับงานพัสดุมีการปรับปรุงแก้ไข ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงาน
 - ๑.๕.๔. สัญญาอินเทอร์เน็ตไม่เสถียรทำให้เป็นอุปสรรคในการลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
- ๑.๖ กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้
 - ๑.๖.๑. การจัดเก็บข้อมูลผู้เสียภาษียังไม่เป็นระบบ ไม่สามารถค้นหา ผู้เสียภาษีและผู้ค้างชำระได้ทันที
 - ๑.๖.๒. มีการจัดทำโปรแกรมแผนที่ภาษีแต่ไม่สามารถนำมาใช้ได้จริง
- ๑.๗ กิจกรรมงานก่อสร้าง
 - ๑.๗.๑. ประชาชนผู้มีส่วนได้เสียกับโครงการพัฒนาไม่ได้ให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการ ทำให้การดำเนินการไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร
 - ๑.๗.๒. เอกสารรายงานช่างไม่รัดกุม
- ๑.๘ กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้า
 - ๑.๘.๑. ขาดอุปกรณ์ที่ทันสมัยใน การปฏิบัติงาน
 - ๑.๘.๒. มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ ในการจัดซื้ออุปกรณ์ที่ทันสมัยและได้มาตรฐาน
- ๑.๙ กิจกรรมงานออกแบบประมาณการแผนและผัง
 - ๑.๙.๑. ขาดบุคลากรที่มีความสามารถด้านแบบแผนและวางผัง
 - ๑.๙.๒. บุคลากรขาดทักษะและประสบการณ์ด้านการเขียนแบบ ทางคอมพิวเตอร์และทักษะในการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์
- ๑.๑๐ กิจกรรมอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
 - ๑.๑๐.๑. สถานที่คับแคบไม่เป็นสัดส่วน
 - ๑.๑๐.๒. อาคารชำรุดทรุดโทรม
 - ๑.๑๐.๓. ศพด.ยังไม่ปรับปรุงภูมิทัศน์และขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่น
 - ๑.๑๐.๔. มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ ในการบำรุงรักษาอาคาร
 - ๑.๑๐.๕. ศพด.มีหลายแห่งทำให้งบประมาณในการบำรุงรักษาไม่ทั่วถึง/ไม่คุ้มค่าที่จะซ่อมแซม
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
 - ๑.๑๑.๑. บุคลากรไม่มีความรู้เรื่องการจัดทำแผน
 - ๑.๑๑.๒. บุคลากรขาดทักษะในการจัดทำเอกสาร การเรียบเรียงเอกสาร

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๒.๑.๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายการดูแลทรัพย์สิน จัดทำทะเบียนคุมการเบิก - จ่าย วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ

๒.๑.๒. ปรับปรุงข้อมูล และการจัดทำแผนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๒.๑.๓. ประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าวอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ กิจกรรมการลดภาวะโลกร้อน

๒.๒.๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายการดูแลทรัพย์สิน จัดทำทะเบียนคุมการเบิก - จ่าย วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ

๒.๒.๒. ปรับปรุงข้อมูล และการจัดทำแผนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๒.๒.๓. ประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าวอย่างต่อเนื่องแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย

๒.๓ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

๒.๓.๑. จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ ในการใช้ ป้องกันโรคระบาด

๒.๓.๒. ทำงานเชิงบูรณาการกับหน่วยงานราชการในพื้นที่

๒.๓.๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทำความสะอาดบริเวณรอบบ้านและทำลาย

๒.๔ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

๒.๔.๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง

๒.๔.๒. กำหนดให้มีการสอบทานรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ เพิ่มขึ้น

๒.๔.๓. ให้หัวหน้าแต่ละกองตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ละเอียดก่อนส่ง

ให้กองคลัง

๒.๔.๕. ส่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินเข้ารับการอบรมเพิ่มทักษะและความ

ชำนาญ

๒.๔.๖. ใช้แบบสอบทานตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงาน

๒.๔.๗. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง

๒.๔.๘. จัดทำบัญชีในระบบ e-laas ให้เป็นปัจจุบัน

๒.๕ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๕.๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน

๒.๕.๒. กำหนดให้มีการสอบทานรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ เพิ่มขึ้น

๒.๕.๓. ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้เข้าตรวจสอบอย่างเคร่งครัด

๒.๕.๔. ส่งเจ้าหน้าที่ ไปศึกษาอบรม เพิ่มเติมเพื่อพัฒนาทักษะบุคลากรให้มีความรู้

ความชำนาญมากขึ้น

๒.๕.๕. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ควบคุมการรับเพิ่มและการจำหน่ายจ่ายโอนตลอดจนการจำแนกประเภทครุภัณฑ์ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒.๖ กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้

๒.๖.๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน

๒.๖.๒. กำหนดให้มีการสอบทานรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ เพิ่มขึ้น

๒.๖.๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ให้เป็นปัจจุบันและเสนอ

ผู้บังคับบัญชาทราบ

๒.๖.๔. เร่งรัดสำรวจและจัดเก็บภาษีกับลูกหนี้ที่ค้างชำระ

๒.๖.๕. ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปีผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์

หอกระจายข่าว

๒.๗ กิจกรรมงานก่อสร้าง

๒.๗.๑.ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน

๒.๗.๒. กำหนดให้มีการสอบทานรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ เพิ่มขึ้น

๒.๘ กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้า

๒.๘.๑.ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน

๒.๘.๒. กำหนดให้มีการสอบทานรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ เพิ่มขึ้น

๒.๙ กิจกรรมงานออกแบบประมาณการแผนและผัง

๒.๙.๑.ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน

๒.๙.๒. กำหนดให้มีการสอบทานรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ เพิ่มขึ้น

๒.๑๐ กิจกรรมอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

๒.๑๐.๑.ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน

๒.๑๐.๒. กำหนดให้มีการสอบทานรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ เพิ่มขึ้น

๒.๑๑ กิจกรรมอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

๒.๑๑.๑.ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน

๒.๑๑.๒. ส่งบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรม

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเขม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>๑.๓ ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร</p> <p>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทุกตำแหน่ง - จัดให้มีการปรับปรุงคุณภาพงานในองค์กร เช่น พนักงานได้รับการอบรมให้ทำงานเป็นทีมเพื่อแก้ไขปัญหาและปรับปรุงระบบงาน - ผู้บริหารควรเป็นผู้นำในการริเริ่มปรับปรุงคุณภาพ - ผู้บริหารและพนักงานมีการปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี ป้องกันมิให้พนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่มีความขัดแย้งด้านประโยชน์ส่วนตนกับกิจการขององค์กร - มีการติดต่อสื่อสารที่เปิดกว้างระหว่างพนักงานทุกระดับกับผู้บริหารเกี่ยวกับด้านจริยธรรมและด้านการปฏิบัติที่ถูกต้อง - ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์และจริยธรรม และผู้บริหารทำตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีอย่างสม่ำเสมอ <ul style="list-style-type: none"> - ให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ - การประเมินผลการปฏิบัติพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุในส่วนที่พนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานขององค์กร - มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้พนักงานทุกคนทราบ และมีการระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารในตำแหน่งสำคัญอย่างเพียงพอ

<p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <p>๑.๗ การติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้ระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและแจ่มให้ทราบโดยทั่วกัน - มีเอกสารคำบรรยายลักษณะงานได้ระบุถึงอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน - มีการสอบทานความเหมาะสมของจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานให้ได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒ ด้านกลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงาน - การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ <p>๒ ด้านการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรในหน่วยงาน - ความปลอดภัย - เทคโนโลยี <p>๒ ด้านการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณ <p>๒ ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดระยะเวลาและข้อกำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม - พนักงานทราบเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ และการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง - ผู้บริหารมีวิธีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การควบคุมทุกกิจกรรม</p> <p>๓.๒ การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>๓.๓ การมอบอำนาจหน้าที่และมอบหมายงาน</p> <p>๓.๔ มาตรการติดตามและตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการนำนโยบายผู้บริหารมาปฏิบัติและนำกิจกรรมตามแผนพัฒนาท้องถิ่นมาปฏิบัติได้เป็นบางส่วน - มีจำนวนบุคลากรขาดทักษะ ความชำนาญและความรู้เฉพาะทาง บุคลากรไม่เพียงพอต่อภารกิจที่เพิ่มขึ้น มีการนำเทคโนโลยีมาปฏิบัติงาน - การเบิกจ่ายงบประมาณบางครั้งไม่ทันตามกำหนดเวลา งบประมาณในการดำเนินการบางส่วนมีไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน - มีกำหนดกิจกรรมการควบคุมขึ้นตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและผลการประเมินความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์พร้อมทั้งร่วมกันออกแบบ ปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงกิจกรรมการควบคุมในการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี อย่างไรก็ตาม เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และมีกิจกรรมการควบคุมบางเรื่องยังกำหนดไม่เหมาะสม

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเขม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ สารสนเทศ ๔.๒ การสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none"> - มีการพัฒนาให้มีการเชื่อมโยงข้อมูลของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้สามารถบริหารข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน - มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองและของผู้บริหาร - มีช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร
๕. การติดตามและการประเมินผล ๕.๑ การติดตาม ๕.๒ การประเมินผล	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตาม การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปี ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อม กับแนวทางการปรับปรุงการควบคุมเสนอผู้บริหาร

สรุปผลการประเมินโดยรวม

จากการประเมิน พบว่า มีการควบคุมที่เพียงพอ มีการวางแผนการปรับปรุง มีการกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยง ทุกส่วนงาน โดยให้ผู้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยงซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ แต่มีกิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. การป้องกันและช่วยเหลือประชาชนภัยโรคติดต่อ
๓. การลดปัญหาภาวะโลกร้อน
๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๕. งานการเงินและบัญชี
๖. งานจัดเก็บรายได้ | ๗. งานก่อสร้าง
๘. งานซ่อมแซมไฟฟ้า
๙. ออกแบบประมาณการ แผนและวางผัง
๑๐. อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๑๑. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ชื่อผู้รายงาน



(นายศักดิ์ศรี ช่วยลักษณ์)

ตำแหน่ง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเขม