

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ ด้านการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ผ่านระบบโซเซียล (Traffy Fondue) วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงการให้บริการของรัฐได้ง่ายในระบบการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ผ่านโซเซียล ระบบการใช้งาน (Traffy Fondue)	๑. ความพร้อมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่าแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ยังไม่เข้าใจในระบบขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนและการรายงานผลการดำเนินงานที่ดีพอ ๒. ระบบการใช้งานรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ (Traffy Fondue) มีความซับซ้อนเข้าใจยาก ๓. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการใช้งานในระบบ ๔. ขั้นตอนการใช้งานในระบบมีความซับซ้อน ประชาชนไม่เข้าใจขั้นตอนการใช้งาน	๑. ประชุมสร้างความเข้าใจร่วมกันของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับแจ้งเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ เกี่ยวกับขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ และการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้ร้องทราบ ๒. ประชาสัมพันธ์การใช้งานการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ (Traffy Fondue) ให้ประชาชนทราบทั่วถึงเพิ่มมากขึ้น ๓. อธิบายขั้นตอนการใช้งานในระบบให้เกิดความเข้าใจและประชาชนสามารถใช้งานได้ง่าย	๑. สํารวจและประเมินผลความเข้าใจการใช้งานในระบบโซเซียล (Traffy Fondue) การรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ มีปริมาณการใช้งานเพิ่มมากขึ้นหรือไม่ หากมีประชาชนเข้าใช้งานเพิ่มมากขึ้นหรือไม่ หากมีประชาชนเข้าใช้งานมากขึ้นแสดงถึงการประชาสัมพันธ์ได้ผลดี ๒. หากประชาชนเข้าใช้งานน้อยแสดงถึงการประชาสัมพันธ์ยังไม่ดีทั่วถึงเพียงพอหรือประชาชนยังไม่เข้าใจในระบบการใช้งาน	๑. พนักงานที่รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ ของหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่ายังไม่มีความไม่เข้าใจการใช้งานในระบบ Traffy Fondue ที่ชัดเจนเพียงพอ ๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจในระบบการใช้งานซึ่งมีขั้นตอนการรับแจ้งที่ซับซ้อนต้องทำความเข้าใจ	๑. ประชุมสร้างความเข้าใจร่วมกันกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับแจ้งเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ เกี่ยวกับขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ และการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้ร้องทราบ ๒. ประชาสัมพันธ์การใช้งานรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ ในระบบโซเซียล Traffy Fondue ให้ประชาชนทราบทั่วถึงเพิ่มมากขึ้น ๓. อธิบายขั้นตอนการใช้งานในระบบให้เกิดความเข้าใจและประชาชนสามารถใช้งานได้ง่าย	สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมด้านการเบิกจ่าย สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่ เพียงพอ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การบริการรับ เงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกงบประมาณ การ บันทึกบัญชี การเก็บรักษา เงินเป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การเบิกจ่ายและ รายงานการเงินถูกต้องและ มีความน่าเชื่อถือ</p> <p>๓. เพื่อทำการจัดเก็บ เอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ง่ายต่อการตรวจสอบ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน</p> <p>๓. สถานที่จัดเก็บเอกสาร ไม่เพียงพอ ไม่คงทนถาวร อาจทำให้เอกสารสูญหาย และเสียหายได้</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓. มีผู้อำนวยการกองคลัง ติดตาม</p> <p>๔. มีนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน</p> <p>๓. สถานที่จัดเก็บ เอกสารไม่เพียงพอ ไม่ คงทนถาวรอาจทำให้ เอกสารสูญหายและเสียหายได้</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละกองได้ ตรวจสอบเอกสารพร้อม รับรองความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่การเงินและ หัวหน้ากองคลังมีการ สอบทานการเบิกจ่าย ตามขั้นตอน</p> <p>๓. จัดหาสถานที่ และตู้ เอกสารที่คงทนถาวรใน การจัดเก็บเอกสาร เบิกจ่ายประจำปี งบประมาณ</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมการคำนวณราคากลาง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ทราบราคาค่าก่อสร้างเบื้องต้นก่อนลงมือก่อสร้างจริงเพื่อจัดเตรียมงบประมาณที่จำเป็นต้องใช้ในงานก่อสร้างที่จัดทำโดยผู้รับเหมา</p>	<p>- เนื่องจากความผันผวนของราคาวัสดุก่อสร้างและค่าน้ำมันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจึงทำให้การประมาณราคามีความคลาดเคลื่อนไปบ้างจากราคาที่ก่อสร้างจริง ณ ราคาปัจจุบัน</p>	<p>- กองช่างได้ติดตามสืบราคาข่าวสารต่างๆ เกี่ยวกับราคาวัสดุต่างๆ อยู่เสมอเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน</p>	<p>- มีการติดตามผลการปรับปรุงควบคุมภายในในระดับหนึ่งและยังมีส่วนต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>- การประมาณราคากลางยังมีความคลาดเคลื่อนไปบ้างจากราคาที่ก่อสร้างจริง ณ ราคาปัจจุบัน</p>	<p>- พัฒนาบุคลากร โดยส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมสัมมนาเพื่อได้รับความรู้และฝึกปฏิบัติด้านช่างโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญและศึกษาระเบียบข้อมูลเพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมด้านการเงิน การ บัญชี และงานพัสดุ ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ</p> <p><u>วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี และงานด้านพัสดุ ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การทำงานด้านการเงิน การบัญชี และงานพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯ บุคลากร ครูศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญงาน และ การปฏิบัติงานให้ ถูกต้องและเป็นไป ตามระเบียบฯ</p>	<p>๑.มีการควบคุมกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา เบื้องต้นเป็นระยะ ๒.กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ถือ ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด ๓.มีการออกคำสั่งมอบหมายงาน ที่ชัดเจนครอบคลุมงานด้าน การเงิน การบัญชีและงานด้าน พัสดุ</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ บุคลากร ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยัง ขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญงาน และการ ปฏิบัติงานให้ถูกต้องและ เป็นไป ตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ บุคลากร ครูศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กฯ เข้ารับ การอบรมหลักสูตร ด้านการเงิน การบัญชี และงานพัสดุ การศึกษาของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กฯ สถานศึกษาในสังกัด องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เพื่อเพิ่มทักษะ ในการปฏิบัติงานการ บริหารงบประมาณ ให้ ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบฯ</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมด้านการส่งเสริม ปศุสัตว์</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานบริหารการศึกษา เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติ งานประจำปีงบประมาณ และการใช้จ่ายงบประมาณ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องและเป็นไปตาม ระเบียบฯ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ ฯลฯ</p>	<p>การจัดทำแผนปฏิบัติ งานประจำปีงบประมาณ และการใช้จ่าย งบประมาณของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการนำเงินรายได้ของ สถานศึกษาไปจัดสรร เป็นค่าใช้จ่ายใน การศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น และการ จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาสี่ปี/ แผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษา</p>	<p>จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ในการ จัดทำแผนปฏิบัติงานต่างๆให้ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ฯลฯ</p>	<p>กำกับ และติดตามดูแล การจัดทำแผนปฏิบัติการ ต่างๆ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบฯ ซึ่งทำให้เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติตามระเบียบฯ</p>	<p>การจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อเพิ่ม ความรู้ในการจัดทำ แผนปฏิบัติงานต่างๆให้ ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบฯ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ฯลฯ</p>	<p>กองส่งเสริม การเกษตร</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมที่ ๖ กิจกรรมจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์</p> <p>วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปด้วยความถูกต้องครบถ้วน ๒. เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ</p>	<p>กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์พบว่ามี ความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๑. กองสวัสดิการสังคม จ่ายเงินให้กับผู้รับเบี้ยยังชีพที่ย้ายที่อยู่แบบ ย้ายปลายทางโดยไม่มี การแจ้งให้เจ้าหน้าที่ ทราบและวันรายงานตัวก็นำทะเบียนบ้านที่ ไม่ได้เอาไปปรับที่ อำเภอมารายงานตัว</p> <p>๒. การตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุและประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ ชัดเจน เพราะมีการ เพิ่มข้อมูลผู้มีสิทธิรับ เบี้ยยังชีพทุกเดือนอาจ เกิดความผิดพลาดกับ ฐานข้อมูลการจ่ายเบี้ย ยังชีพ</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p>๒. หนังสือแจ้งและเน้นย้ำกำนัน/ผู้ใหญ่บ้านทุกเดือน เรื่อง กำหนดการจ่ายเบี้ยและเน้นย้ำให้ แจ้งกรณีผู้รับเบี้ยยังชีพเสียชีวิต และย้ายที่อยู่แบบย้ายปลายทาง</p> <p>๓. ในห้วงเดือนกันยายน มีหนังสือ ประสานผู้นำชุมชน แจ้งให้ผู้รับ เบี้ยยังชีพมายืนยันตัวตนสำหรับผู้ ที่โอนเข้าบัญชีต้องนำสมุดบัญชี มาด้วยว่ายังใช้เลขที่บัญชีเดิมอยู่</p>	<p>- กรณีผู้ไม่มาแสดงตน อบรม. ต้องตรวจสอบข้อมูล กับทางทะเบียนราษฎร และผู้นำชุมชนเพื่อทำการ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับ เบี้ยและจะดำเนินการจ่าย ในกรณีมารายงานตัวแล้ว</p>	<p>- ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพไป อาศัยอยู่นอกพื้นที่ที่มีการ แจ้งย้ายปลายทางโดยไม่ ไปลงทะเบียนในท้องที่ใหม่ และไม่นำสมุดทะเบียน ราษฎรไปปรับข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน ซึ่งจะส่งผล กระทบต่อการจ่ายเบี้ยของ อบรม. และส่งผลกระทบต่อ ตัวผู้สูงอายุเองทำให้ขาด สิทธิ</p>	<p>- ตรวจสอบรายชื่อผู้รับ เบี้ยยังชีพที่เสียชีวิต ก่อนการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผ่านระบบสารสนเทศ ของกรมฯ</p> <p>- ตรวจสอบเอกสาร ทะเบียนบ้านของผู้มี สิทธิรับเบี้ยยังชีพ ณ เดือน ที่รายงานตัว ร่วมกับขอข้อมูล ทะเบียนราษฎรจาก อำเภอเพื่อตรวจสอบ ร่วมกับเอกสารที่ผู้รับ เบี้ยยังชีพ นำมา รายงานตัว</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมที่ ๗</p> <p>กิจกรรมด้านปัญหาภาวะโลกร้อน ที่เกิดจากปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการช่วยกันแก้ไขปัญหาภาวะโลกร้อน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปริมาณขยะในชุมชนมีปริมาณที่เพิ่มขึ้น - ความเสี่ยงต่อการเกิดโรคติดต่อ - สิ้นเปลืองวัสดุและงบประมาณในการกำจัด 	<ul style="list-style-type: none"> - มีโครงการกำจัดขยะในครัวเรือนจัดการขยะต้นทาง - ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในการแก้ไขปัญหาภาวะโลกร้อน - สร้างความรู้ ความเข้าใจให้ประชาชนทราบถึงการคัดแยกขยะเพื่อนำมารีไซเคิล และการคัดแยกขยะอันตราย 	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานของพนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดมลภาวะด้านสิ่งแวดล้อม ที่เกิดขึ้นจากขยะมูลฝอยเพิ่มขึ้นเนื่องจากชุมชนเริ่มหนาแน่นและมีแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ ทำให้ประชาชนเข้ามาเที่ยวและเกิดการสร้างขยะต่อเนื่อง - การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานอย่างประหยัด และคุ้มค่า เช่น การใช้ไฟฟ้า การเปิด - ปิดแอร์ การนำกระดาษมาใช้ครบสองหน้า - มีความเสี่ยงต่อการเกิดโรคติดต่อ และสิ้นเปลืองวัสดุในการกำจัด 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำข้อบังคับตำบลและดำเนินการบริหารจัดการระบบการจัดการขยะ โดยดำเนินการโครงการคัดแยกขยะที่ต้นทาง ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะหน้าบ้านของตนเอง และสร้างจิตสำนึกที่ดีในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม - สร้างความตระหนักในการลดการใช้พลังงานของพนักงานเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง 	<p>กองสาธารณสุข</p>

ลงชื่อ.....

(นายเอกชัย พรหมพันธุ์ใจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕