

ชื่อส่วนงานย่อย กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลตำบลสนม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมที่มีผลกระทบต่อกองวิชาการและแผนงาน เทศบาลตำบลสนม จากการวิเคราะห์ประกาศเทศบาลตำบลสนม เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ กองวิชาการและแผนงาน ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๗ และคำสั่งแบ่งงานของกองวิชาการและแผนงาน ที่ ๙/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๘ มีภารกิจตามคำสั่งแบ่งงานประกอบด้วย ๒ ฝ่าย คือ ๑. ฝ่ายแผนและงบประมาณ ประกอบด้วยงานธุรการและสารบรรณงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานงบประมาณ ๒. ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ ประกอบด้วยงานนิติกรรมสัญญา งานบริการและเผยแพร่วิชาการ (ปัจจุบันคงเหลือ ๑ ฝ่าย)</p> <p>การตรวจสอบพบความเสี่ยง ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย</p> <p>๑) กิจกรรมการโอนและแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในแต่ละส่วนราชการไม่ได้ประสานเพื่อปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามสถานการณ์และตามนโยบายของผู้บริหาร ซึ่งตัวแปรที่สำคัญคืองบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการไม่เพียงพอ จึงทำให้มีการโอนและแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง</p> <p>๒) กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย</p> <p>- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องยังไม่เข้าใจกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เช่น การดำเนินคดี การบังคับคดี หรือการดำเนินการทางวินัย เนื่องจากกฎหมายและระเบียบหนังสือสั่งการมีค่อนข้างมาก เจ้าหน้าที่ยังขาดประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการสอบสวนทางวินัย</p>	<p>กองวิชาการและแผนงาน ตามคำสั่งแบ่งงานมี ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายแผนและงบประมาณ และฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (ปัจจุบันเหลือ ๑ ฝ่าย) ประกอบด้วย ๕ งาน ได้แก่ งานธุรการและสารบรรณงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานงบประมาณ งานนิติกรรมสัญญา งานบริการและเผยแพร่วิชาการ จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในภารกิจ จำนวน ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย</p> <p>๑) งานงบประมาณ (กิจกรรมการโอนและแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ)</p> <p>- กิจกรรมข้างต้นมีการควบคุมและดำเนินการตามแผนการดำเนินการของหน่วยงานแล้ว แต่ปัญหาที่สำคัญคือขาดงบประมาณในการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน จึงทำให้มีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณในส่วนของงานที่ไม่จำเป็นเพื่อดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล หรือตามนโยบายของผู้บริหาร ให้สำเร็จตามแผน</p> <p>๒) งานบริการและเผยแพร่วิชาการ (กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย)</p> <p>- กิจกรรมข้างต้นมีการควบคุมและดำเนินการตามระเบียบของทางราชการแล้ว แต่ขาดแผนในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรมหรือสัมมนา เพื่อนำความรู้ที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>จากผลการประเมินข้างต้นพบว่า กองวิชาการและแผนงาน ยังพบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงดังที่กล่าวมาข้างต้น ซึ่งได้กำหนดแผนการปรับปรุงไว้เรียบร้อยแล้ว</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑) กิจกรรมการโอนและแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <p><u>ความเสี่ยงและสาเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องยังไม่เข้าใจกระบวนการในการบริหารงบประมาณ ซึ่งต้องพิจารณาถึงแหล่งที่มาของงบประมาณที่จะดำเนินการ และความสอดคล้องของระยะเวลาในการดำเนินโครงการ - ส่วนราชการไม่ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน เนื่องจากต้องมีการปรับเปลี่ยนตามนโยบายของผู้บริหาร ทั้งปรับเปลี่ยนตามงบประมาณที่มีตามช่วงระยะเวลา - ส่วนราชการมีการโอนและแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง เนื่องจากต้องมีการปรับเปลี่ยนตามงบประมาณที่มีอย่างจำกัดให้เป็นไปตามสถานการณ์และตามนโยบายของผู้บริหาร <p>๒) กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย</p> <p><u>ความเสี่ยงและสาเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่ได้รับความร่วมมือจากส่วนราชการที่ขอความร่วมมือในการดำเนินคดี ส่งผลให้การบังคับคดีมีเป็นอุปสรรคในการบังคับคดี และเจ้าหน้าที่ขาดทักษะประสบการณ์เรื่องดังกล่าว - การดำเนินการทางวินัย คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งไม่มีเวลาที่วางตรงกันหรืออยู่ต่างพื้นที่กัน ส่งผลให้การดำเนินการมีอุปสรรคโดยไม่เป็นไปตามระยะเวลาตามกฎหมายและระเบียบหนังสือสั่งการ รวมทั้งขาดประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการสอบสวนหรือการดำเนินการทางวินัย 	

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑) กิจกรรมการโอนและแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้างระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการทราบ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอำนาจของผู้โอน หรือการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น การรายงานผู้กำกับดูแล - ตรวจสอบแผนการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน และกำชับให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงานหรือให้ปรับแผนก่อนดำเนินงาน - ดำเนินการโอน และแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณตามแผนงานและระยะเวลา เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ - ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องติดตามตรวจสอบในขั้นตอนกระบวนการดำเนินการอย่างใกล้ชิด <p>๒) กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษากรณีศึกษาถึงแนวทางการดำเนินการจากแห่งอื่นในกระบวนการแนวทางการดำเนินคดี การบังคับคดี การสอบสวนความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือการดำเนินการทางวินัย - ประสานขอข้อมูลจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการ เช่น ท้องถิ่นอำเภอ/จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - พัฒนาเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยการส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรมสัมมนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ - ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องติดตามตรวจสอบให้คำแนะนำในกระบวนการขั้นตอนการดำเนินการอย่างใกล้ชิด 	

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑) กิจกรรมการโอนและแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานทางโทรศัพท์/โทรสาร/หนังสือ โดยการแจ้งเวียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้ถูกต้องในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอำนาจของผู้โอน หรือการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง - นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น internet ช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ การควบคุม ตรวจสอบข้อมูลจาก internet เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย หรือหนังสือสั่งการ - มอบหมายให้เจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลที่เป็นหนังสือสั่งการ ข้อหารือ จาก internet มาไว้เพื่อให้เจ้าหน้าที่ศึกษา <p>๒) กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานทั้งแบบทางการและไม่ใช้ทางการ เช่น ทางโทรศัพท์/โทรสาร หรือหนังสือราชการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้ถูกต้อง - นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น internet ช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ การควบคุม ตรวจสอบข้อมูลจาก internet เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย หรือหนังสือสั่งการให้เจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลที่เป็นหนังสือสั่งการ ข้อหารือจาก internet มาไว้เพื่อให้เจ้าหน้าที่เป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้าประกอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการ 	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๕. การติดตามและประเมินผล</p> <p>๑) กิจกรรมการโอนและแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <p>- ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒) กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย</p> <p>- ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์พบว่า กิจกรรมการโอนและแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รวมทั้งกิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย ยังพบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ซึ่งได้กำหนดแผนในการปรับปรุงไว้เรียบร้อยแล้ว

ชื่อผู้รายงาน พ.จ.อ.

(ปราโมทย์ ดาทอง)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

วันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ชื่อส่วนงานย่อย กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลตำบลสนม
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>กิจกรรม</p> <p>๑. การโอนและแก้ไขการเปลี่ยนแปลง งบประมาณ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินการโอน และแก้ไข การเปลี่ยนแปลงงบประมาณเป็นไปตาม ระเบียบของทางราชการ</p>	<p>- แจ้งระเบียบ หนังสือ สั่งการ เพื่อเป็นแนวทาง ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ทราบ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ อำนาจของผู้โอน หรือการ ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง เช่น การ รายงานผู้กำกับดูแล</p> <p>- ตรวจสอบแผนการ ดำเนินการเป็นประจำทุก เดือน และดำเนินการให้ เป็นไปตามแผนการ ดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>- ดำเนินการโอน และ แก้ไขการเปลี่ยนแปลง งบประมาณตาม ระยะเวลา เพื่อให้เป็นไป ตามระเบียบของทาง ราชการ</p>	<p>- ประชุมเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติใน การโอนงบประมาณตาม กำหนดระยะเวลา</p> <p>- ให้ส่วนราชการ พิจารณาดำเนินการให้ เป็นไปตามแผนการ ดำเนินงานของหน่วยงาน เว้นแต่มีเหตุผลจำเป็น เร่งด่วนที่ต้องมีการ ปรับเปลี่ยนตามนโยบาย</p> <p>- ส่วนราชการมีการ โอนและแก้ไขการ เปลี่ยนแปลงงบประมาณ บ่อยครั้ง เนื่องจากต้องมี การปรับเปลี่ยนตาม นโยบายของผู้บริหาร</p>	<p>- งบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ ต่อการบริหาร</p> <p>- มีการปรับแผนการ ดำเนินงานหรือโครงการที่ กำหนดไว้แล้วทำให้ต้อง โอนและเปลี่ยนแปลง งบประมาณบ่อยครั้ง</p>	<p>- แจ้งระเบียบ หนังสือสั่ง การ รวมทั้งชี้แจงแนวทาง ปฏิบัติตามระเบียบข้อ กฎหมายให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการให้ถูกต้อง</p> <p>- ปรับแผนการ ดำเนินงาน รวมทั้ง เปลี่ยนแปลงและแก้ไขให้อยู่ ในระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งดำเนินการโอน และ แก้ไขการเปลี่ยนแปลง งบประมาณตามระยะเวลา</p>	<p>ตรวจสอบทุกไตรมาส และภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>๑. นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ (นางสุธาสิณี พลทรัพย์)</p> <p>๒. ผอ.กองวิชาการและ แผนงาน (พ.จ.อ.ปราโมทย์ ดาทอง)</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่งบประมาณ (ปลัดเทศบาลตำบลสนม)</p>	

ชื่อผู้รายงาน พ.จ.อ.

(ปราโมทย์ ดาทอง)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

วันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ชื่อส่วนงานย่อย กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลตำบลสนม
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>กิจกรรม</p> <p>๒. กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการทางวินัย เป็นไปอย่างถูกต้องและเกิดความเป็นธรรม</p>	<p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษากรณีศึกษา ถึงแนวทางการดำเนินการจากแห่งอื่น</p> <p>ในกระบวนการแนวการดำเนินคดี การบังคับคดี การสอบสวนความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือการดำเนินการทางวินัย</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องติดตามตรวจสอบในกระบวนการขั้นตอนการดำเนินการอย่างใกล้ชิด</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องยังไม่เข้าใจกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เช่น การดำเนินคดี การบังคับคดี การดำเนินการทางวินัย</p> <p>- เจ้าหน้าที่ยังขาดประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในการสอบสวน</p>	<p>- ระเบียบแนวทางในการปฏิบัติรวมทั้งความเชี่ยวชาญหรือความรู้ของเจ้าหน้าที่มีน้อยทำให้การดำเนินการล่าช้าไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p> <p>- มีสำนวนคดีที่ต้องรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น รวมทั้งต้องช่วยปฏิบัติงานหน่วยงานอื่นๆ ที่ขอความช่วยเหลือส่งผลทำให้งานภายในส่วนราชการล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนด</p>	<p>- แจกระเบียบ หนังสือสั่งการ รวมทั้งชี้แจงระเบียบข้อกฎหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>- กิจกรรมข้างต้นมีการควบคุมและดำเนินการตามระเบียบของทางราชการแล้ว แต่ขาดแผนในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรมหรือสัมมนา เพื่อนำความรู้ที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>ตรวจสอบก่อนเสนอผู้บริหารท้องถิ่นตามเงื่อนไขของกฎหมายและระเบียบ เช่น ภายใน ๖๐ วัน ,ภายใน ๑๒๐ วัน ,ภายในอายุความ ๑ ปี หรือ ๑๐ ปี ตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๑. นิติกรปฏิบัติการ (นางสาวลดาวัลย์ สุขเกษม)</p> <p>๒. ผอ.กองวิชาการและแผนงาน (พ.จ.อ.ปราโมทย์ ดาทอง)</p> <p>๓. ปลัดเทศบาลตำบลสนม (นายสงบ สาลี)</p>	

ชื่อผู้รายงาน พ.จ.อ.

(ปราโมทย์ ดาทอง)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

วันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ชื่อส่วนงานย่อย กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลตำบลสนม
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๒. กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับ คดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานขอข้อมูล จากส่วนราชการที่ เกี่ยวข้อง ในการ ดำเนินการ เช่น ท้องถิ่น อำเภอ/จังหวัด กรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - พัฒนาเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน โดยการส่ง เจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรม สัมมนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติหน้าที่ 					

ชื่อผู้รายงาน พ.จ.อ.

(ปราโมทย์ ดาทอง)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

วันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙