



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
 คะแนนภาพรวมของ เทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว คะแนนที่ได้ ๙๐.๔๙ คะแนน
 ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ผ่าน โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๗๙
๒	การใช้งบประมาณ	๑๐๐.๐๐
๓	การใช้อำนาจ	๙๙.๑๗
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๖.๖๗
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๖.๗๕
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๕.๔๑
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๑.๗๙
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๗๖.๗๙
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๘๕.๐๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ข้อคำถาม		คะแนน
แนวทางการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT		
1๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด		๙๙.๓๘
1๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด		๑๐๐.๐๐
1๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสื่บบนเพื่อแลกเปลี่ยนหรือการให้บริการหรือไม่		๑๐๐.๐๐
แนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT		
O๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน		๑๐๐.๐๐
O๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี		๑๐๐.๐๐
O๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี		๑๐๐.๐๐
O๑๐ คู่มือหรือแนวทางในการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ		๑๐๐.๐๐
การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ยังมีบางที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือการให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และความรับผิดชอบต่อหน้าที่มากขึ้น <u>ข้อที่ต้องพัฒนา</u> ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่จะต้องยึดหลักตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด <u>รักษาระดับ</u> เทศบาลตำบลคำเขื่อนแก้ว มีผลการประเมินตามแบบ OIT ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานโดยเปิดเผยข้อมูลที่ต้องและในปัจจุบันต่อสาธารณะให้ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ		

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางภาครัฐ

ข้อคำถาม		คะแนน
แบบวัดการรับรู้ส่วนได้เสียภายนอก EIT		
e๔	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๘.๓๓
e๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๙.๓๓
e๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๒.๕๐
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT		
O๑	โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
O๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
O๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
O๔	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
O๖	Q&A	๑๐๐.๐๐
การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ควรมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลหน่วยงานในด้านต่างๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย และสามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน เป็นข้อมูลที่มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ข้อที่ต้องพัฒนา ควรพัฒนาระบบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารใหม่ความทันสมัย และเป็นปัจจุบัน รักษาระดับ เทคนิควิธีการประชาสัมพันธ์ มีผลการประเมินตามแบบ OIT ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานโดยเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันต่อสาธารณะให้ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ข้อคำถาม		คะแนน
แนวทางการรับรู้ส่วนได้เสียภายใน IIT		
๑๐	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๓.๗๕
๑๑	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๘
๑๒	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๘
การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง บุคลากรในหน่วยงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง ข้อที่ต้องพัฒนา ควรพัฒนาความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ บุคลากรในหน่วยงานต้องยึดถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย อย่างเคร่งครัด รักษาระดับ เพื่อรักษาระดับให้ดียิ่งขึ้นควรเสริมสร้างกิจกรรมการรับรู้การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินส่วนตนหรือผู้อื่น		

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อคำถาม		คะแนน
แนวทางการรับรู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT		
i๔	หน่วยงานมีของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๕	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i๖	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
แนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT		
0๑๔	รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	0
0๑๕	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
0๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๕๐.๐๐
0๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	0
การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง การรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ขาดรายงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ทำให้ผลการประเมินตามแบบ OIT คะแนนไม่ดี ข้อที่ต้องพัฒนา ควรพัฒนาระบบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้มีความทันสมัย และเป็นปัจจุบันต่อสาธารณะให้ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ รักษาระดับ หน่วยงานมีการปฏิบัติตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่าและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจสอบพัสดุ		

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ชื่อคำถาม		คะแนน
แนวทางการรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT		
๓ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด		๙๘.๗๕
๔ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด		๙๘.๗๕
๕ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่		๑๐๐.๐๐
แนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT		
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		๑๐๐.๐๐
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี		๐
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ		๑๐๐.๐๐
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม		๑๐๐.๐๐
การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> การรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ขาดผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะต่องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วน <u>ข้อที่ต้องพัฒนา</u> ควรพัฒนาระบบการมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ <u>รักษาระดับ</u> ผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายงานอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อรักษาระดับควรเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติต่อไป		

ส่วนที่ ๒ กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็นที่	มาตรการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ทุกกอง/สำนัก	๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ ๓.เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทาง การติดต่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	การจัดให้มีการประชุมประจำเดือน เพื่อเป็นการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด	๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ๒.นำข้อเสนอแนะที่ได้จากการประชุมแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ	
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	จัดทำช่องทาง การติดต่อสื่อสาร และช่องทางรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน	สำนักปลัด	๑.กำหนดผู้รับผิดชอบ ๒.จัดทำช่องทาง การสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็นที่	มาตรการนำผลวิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลาย และมี ประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูน ทักษะและความรู้เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมโครงการ อบรมเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ ๒.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนอง ความต้องการแก่ผู้มาใช้บริการ ๓.ติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการ รับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผน จัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่าย งบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อม รับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ	ทุกกอง/สำนัก	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้แก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับ การดำเนินการจัดทำแผนดังกล่าว ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่าย งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ผ่านช่อง ทางการติดต่อของสำนักงาน และปรับปรุงข้อมูล อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นปัจจุบัน	กองคลัง	๑.การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ ๒.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงาน หรือบอร์ด ประชาสัมพันธ์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็นที่	มาตรการนำผลวิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ
๖.กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล	ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบ ข้อมูลรายละเอียดตำแหน่ง และ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่ เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งที่ว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจรวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์ การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของ ตำแหน่งและหลักเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๗.กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน ทุจริตภายใน หน่วยงาน	จัดทำมาตรการป้องกัน และมีระบบ ติดตาม ตรวจสอบการทุจริตอย่าง ชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการนำผล การประเมิน ITA ไปปรับปรุงการ ทำงาน	ทุกกอง/สำนัก	๑.ทำการวิเคราะห์และกำหนดมาตรการป้องกัน ทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในรับทราบและถือปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร

- ผู้บริหารหน่วยงานให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นอย่างมาก แต่อย่างไรก็ตามบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ มีอยู่จำกัด และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในแต่ละหัวข้อต่างมีภารกิจของตนเองที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรูปแบบข้อคำถามมีการเปลี่ยนแปลงทุกปี จึงทำให้การรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาตอบแบบประเมินฯ มีความล่าช้า

๒. ข้อจำกัดงบประมาณ

- หน่วยงานไม่มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ

๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานราชการยังมีความซับซ้อน เมื่อนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงาน จึงต้องมีการพัฒนาระบบให้มีความทันสมัยและใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่

- หน่วยงานไม่มีข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่

๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่

- หน่วยงานไม่มีข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่



ลงชื่อ

(นายณภัทร พงษ์สุวรรณ)

รองปลัดเทศบาล รักษาการการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลคำเซื่อนแก้ว