



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัดเทศบาล งานตรวจสอบภายใน โทร... ๐ ๔๒๒๑ ๙๙๑๖

ที่... อค ๗๕๒๐๑/๑๑๖๙ วันที่... ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง... ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองไผ่

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

ข้อเท็จจริง

มาตรฐานการตรวจสอบภายในและมาตรฐานการปฏิบัติงานเรื่องของการบริหารงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการวางแผนตรวจสอบภายใน โดยในกรณีนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลหนองไผ่ สำหรับ ๑ สำนัก และ ๒ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติภายในเดือนกันยายน โดยมีนางสาวอรุมา นามมนตรี ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน เข้าทำการตรวจสอบตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการตรวจสอบประจำปี ทั้งนี้ การตรวจสอบมีลักษณะยืดหยุ่นสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์ได้

ข้อระเบียบ/ข้อกฎหมาย

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อเสนอแนะ/พิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติการตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแจ้งหน่วยงานผู้รับตรวจทราบแผนการตรวจสอบ และเพื่อประโยชน์ในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานพร้อมรับการตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้ หรือหากเห็นเป็นประการใดโปรดพิจารณาสั่งการ

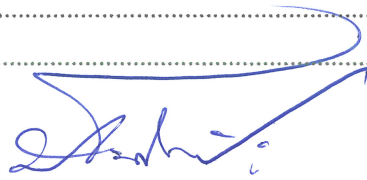
(นางสาวอรุมา นามมนตรี)
นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของ....

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

.....
.....

arrwrrrrrr



(นายประกิจ งามสันเทียะ)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลหนองไผ่

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
.....



(นายอภิชาติ พาราศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองไผ่

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองไผ่
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลหนองไผ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ มีการปฏิบัติตามขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในฯ เทศบาลตำบลหนองไผ่ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการตรวจสอบภายในให้มีการดำเนินการที่เป็นรูปธรรมและคงอยู่ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน
๓. เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจรับ
๕. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ เช่น ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่นๆ

๑. หน่วยรับตรวจ
 - ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล
 - ๑.๒ กองคลัง
 - ๑.๓ กองช่าง
๒. เรื่องที่ตรวจสอบ
 - ๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)
 - ๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Audit)

๒.๓ ตรวจสอบ....

๒.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๒.๔ ตรวจสอบอื่นๆ

๒.๕ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีนโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ตรวจสอบอื่นๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะ และขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงานและเป็นการลดความเสี่ยง

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ

๖. การสอบทาน

๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๘. การสัมภาษณ์

๙. การยืนยัน

ระยะเวลาที่ดำเนินการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอรุมา นามมนตรี ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่ใช้งบประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผน

(นางสาวอรุมา นามมนตรี)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน

(นายประกิจ งามสันเทียะ)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน

(นายอภิชาติ พาราศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองไผ่

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

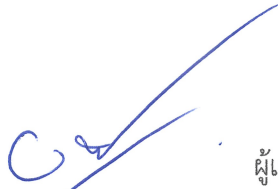
ตารางระยะเวลาดำเนินงานการตรวจตามแผนการตรวจประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล	๑. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖ - มี.ค.๖๘	
	๒. การจัดทำงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลหนองไผ่	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗ - มี.ค.๖๘	
	๓. พัสดุและทรัพย์สิน ๓.๑ ตรวจสอบบัญชีคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ ๓.๒ ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ ๓.๓ ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ว่ามีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัยหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๘ - ก.ย.๖๘	
	๔. การใช้รถส่วนกลาง ๔.๑ ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถว่าได้จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๔.๒ ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่ ๔.๓ ตรวจสอบการบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่ ๔.๔ ตรวจสอบการต่ออายุใบคู่มือจดทะเบียนรถประจำปีว่าได้ดำเนินการต่ออายุครบถ้วน และตรงตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๘ - ก.ย.๖๘	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
	๕. ตรวจสอบการลงทะเบียนหนังสือส่งและทะเบียนหนังสือรับ และทะเบียนบันทึกข้อความ ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๘ - ก.ย.๖๘	
	๖. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗ - มี.ค.๖๘	
กองคลัง	๑. การจัดทำรายงานสถานะการเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	
	๒. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดเก็บภาษีปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๘ - ก.ย.๖๘	
	๓. พัสดุและทรัพย์สิน ๓.๑ ตรวจสอบนับวัสดุคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ ๓.๒ ตรวจสอบนับและตรวจสอบการให้เลขรหัสครุภัณฑ์ตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ ๓.๓ ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ ๓.๔ ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ว่ามีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัยหรือไม่ ๓.๕ ตรวจสอบพัสดุประจำปี ว่าถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ ๓.๖ ตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุ และตัดจ่ายออกจากบัญชีทะเบียนคุมถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๘ - ก.ย.๖๘	
	๔. ตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	
	๕. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗ - มี.ค.๖๘	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑. การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๘ - ก.ย.๖๘	
	๒. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนน	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๘ - ก.ย.๖๘	
	๓. พัสตุและทรัพย์สิน ๓.๑ ตรวจสอบนับวัสดุคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ ๓.๒ ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ ๓.๓ ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ว่ามีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัยหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๘ - ก.ย.๖๘	
	๔. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗ - มี.ค.๖๘	

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผน

(นางสาวชไรรุมมา นามมนตรี)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผน

(นายประกิจ งามสันเทียะ)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผน

(นายอภิชาติ พาราศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองไผ่

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่ งานตรวจสอบภายใน โทร... ๐ ๔๒๒๑ ๙๙๑๖

ที่... อต ๗๕๒๐๑/๑๖๘๒ วันที่... ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง... ขอแจ้งกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ฯ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง

ตามที่งานตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้นางสาวอรุมา นามมนตรี ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้ทำการตรวจสอบ นั้น

ดังนั้น งานตรวจสอบภายใน จึงขอแจ้งหน่วยงานผู้รับตรวจทราบแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ปราบกฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน พร้อมรับการตรวจสอบ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ที่ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายในฯ โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายกเทศมนตรีตำบลหนองไผ่) พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวอรุมา นามมนตรี)
นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายประกิจ งามสันเทียะ)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่