



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราม

ที่ ปข ๗๑๘๐๑.๗/๗

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราม

## เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราม อนุมัติและอนุญาตให้ ข้าพเจ้า นางสาวฐิติยา พิงอุทัย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว ถนนบรมราชชนนี เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร นั้น

## ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว ถนนบรมราชชนนี เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร เรียบร้อยแล้ว แล้ว จึงขอรายงานผลการอบรมฯ โดยสรุปประเด็นที่สำคัญ จากการเข้ารับการอบรมฯ เพื่อนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน รายละเอียดดังแนบ

## ๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

## ข้อพิจารณา

จากการเข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าพเจ้านำความรู้ และข้อมูลต่างๆที่ได้รับจากการอบรมฯ ดังกล่าว มาปรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปรามต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ฐิติยา พิงอุทัย

(นางสาวฐิติยา พิงอุทัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

พินิจ

พินิจ

ลงชื่อ

พินิจ

(นางสาวสุวิษญ์ เขจรบุตร)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ลงชื่อ

พินิจ

(นายทวีศักดิ์ ศรีทองกิติกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราม

ลงชื่อ

พินิจ

(นายพนอ เดชวัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราม

## รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อโครงการ : “ฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๒
๒. หน่วยงานผู้จัด : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓. ระยะเวลาการฝึกอบรม : ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔
๔. สรุปเนื้อหาสาระที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับจากการศึกษาอบรม มีหัวข้อการบรรยาย และวิทยากร ดังนี้

๑. ชื่อหัวข้อการบรรยาย : ชื่อหัวข้อการบรรยาย : “การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ชื่อวิทยากร : : นางชบาไพร ชุนถนอม

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. การจัดทำแผนตรวจสอบระยะยาว และแผนตรวจสอบประจำปี
๓. การทำกระดาษทำการ และแผนการก่อนเข้าตรวจ
๔. “แนวทางการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรมและการให้ คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

- เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
- การประเมินความเสี่ยง สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
- การจัดลำดับความเสี่ยง
- แผนการตรวจสอบระยะยาว
- ของเขตการตรวจสอบ
- แผนการตรวจสอบประจำปี
- แผนการปฏิบัติงาน แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ กระดาษทำการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ
- รายงานการประชุมเปิด-ปิดตรวจสอบ

๒. ชื่อหัวข้อการบรรยาย : “แผนพัฒนาท้องถิ่น”

ชื่อวิทยากร : ว่าที่ร้อยโทกมลกาจ รุ่งปิ่น

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
- ปฏิทินการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น
- กรอบการประสานโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



- ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด
- แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
- แนวทางการจัดบริการสาธารณะและรูปแบบการจัดประชาคมท้องถิ่น
- ๓. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
  - คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น
  - คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน รวบรวมแนวทางและข้อมูล จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น
  - คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น
  - ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติแผนพัฒนาท้องถิ่น
  - สภาพองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่น
  - ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น

๓. ชื่อหัวข้อการบรรยาย “ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของ อปท.และงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ”

ชื่อวิทยากร : นายโกมินทร์ อินรสีพงษ์

๑. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ กำหนดหน่วยรับงบประมาณ หมายถึงหน่วยงานของรัฐ รวมถึง อปท. ด้วย

๒. หลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๓๘๔๒ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

๓. การบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘๘

๔. แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

๕. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือกรรมการ

๔. ชื่อหัวข้อการบรรยาย : “การจัดทำ TOR ราคากลาง และการบริหารสัญญา”

ชื่อวิทยากร : นายลิขิต อุไรรางกูล

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุมี ๓ วิธี คือ

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (ผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ)
- วิธีคัดเลือก (ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไม่น้อยกว่า ๓ ราย)
- วิธีเฉพาะเจาะจง (ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่ง)

๑.๒ ผู้มีหน้าที่กำหนด Spec

- ผู้ตั้งงบประมาณ
- ผู้ใช้ (หน่วยงานของรัฐ)
- คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะ

ซื้อหรือจ้าง (ที่หน่วยงานแต่งตั้ง)

- คณะกรรมการราคากลาง (เฉพาะงานก่อสร้าง)

๑.๓ จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด ต้องมีหัวข้อการร่างขอบเขตของงานอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

- ความเป็นมา
- วัตถุประสงค์
- คุณสมบัติผู้เสนอราคา (ตามประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์)
- แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ (เทคนิค)
- ระยะเวลาดำเนินการ
- ระยะเวลาดำเนินการ
- ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน
- เงินงบประมาณโครงการ,ราคากลาง (ตาม พรบ.มาตรา ๔ แห่ง พรบ.จัดซื้อ ๒๕๖๐)

๑.๔ ขั้นตอนการซื้อหรือจ้าง ประกอบด้วย

- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ทำรายงานขอซื้อ/จ้าง
- ดำเนินการจัดหา
- ขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง
- การทำสัญญา
- การตรวจรับพัสดุ

๕. ชื่อหัวข้อการบรรยาย : “แบ่งกลุ่มอภิปราย ปัญหาอุปสรรคการตรวจสอบภายใน อปท. และแนวทางแก้ไข”

ชื่อวิทยากร : นางชบาไพโร ชุนถนอม  
นางสาวพรพิชชา พานแก้ว  
นางสาววรรณ สุวรรณรักษ์  
นายคิลา วิศิษฐ์สรอรรถ  
นางสาวอารียานันท์ วัฒนกีหัตถกรรม  
นางสาวกรรณาพร พรกัญจนเอก

กลุ่ม ที่ ๑,๒ ด้านที่ ๑ ผู้ตรวจสอบภายใน

กลุ่ม ที่ ๓,๔ ด้านที่ ๒ ผู้บริหาร/บุคลากร/หน่วยรับตรวจ

กลุ่ม ที่ ๕,๖ ด้านที่ ๓ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๖. ชื่อหัวข้อการบรรยาย : “แนวทางการตรวจสอบบัญชีและรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)”

ชื่อวิทยากร : นางกฤติยา ศิริสุข

๑. ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e - LAAS)

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- \* การร่างประมาณการรายรับ - จ่าย
- \* การโอนงบประมาณรายจ่าย
- \* การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
- \* รายงานต่างๆ

- ระบบข้อมูลรายรับ ประกอบด้วย

\* การรับเงินต่างๆ เช่น รายได้จัดเก็บเอง / รายได้ที่รัฐจัดสรรให้ / รายได้ที่รัฐอุดหนุนให้ และการรับเงินประเภทเงินรับฝาก เป็นต้น

\* ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี

\* การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน

\* ทะเบียนต่างๆ

- ระบบข้อมูลรายจ่าย ประกอบด้วย

\* สร้างโครงการเงินสะสม/ทุนสำรองเงินสะสม

\* ใส่งเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม

\* จัดซื้อจัดจ้าง

\* บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-gp

\* บันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้

\* จัดทำฎีกา

\* จัดทำเช็ค

\* ยืมเงิน

\* คืน/ริบ เงินประกัน

\* ทะเบียนต่างๆ

\* ฐานข้อมูลเงินเดือน/บำนาญ

- ระบบบัญชีและรายงานการเงิน ประกอบด้วย

\* รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี ประกอบด้วย การกันเงินกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน การกันเงินกรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา

\* การปรับปรุงบัญชี ได้แก่ การปรับปรุงระหว่างปีงบประมาณ และการปรับปรุง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

\* ยืมเงินสะสม

\* งานบัญชีสิ้นปี

\* รายงานงบการเงิน

\* ฐานข้อมูลเงินรับฝาก

๗. ชื่อหัวข้อการบรรยาย : “การตีความกฎหมาย ระเบียบด้านการคลัง การเงิน และการพัสดุของ อปท.”

ชื่อวิทยากร : นางสาวอาทิตยา พยาบาล

๑. ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๒. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

๔. การฝึกอบรม/การดูงาน/ค่าสมนาคุณวิทยากร/การรายงานผล


ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาและการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๑. ได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะ สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. ได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในองค์กรได้

๓. สามารถนำความรู้และทักษะไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีผลการปฏิบัติงานที่น่าเชื่อถือ และมีคุณภาพเป็นที่  
ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสามารถให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในแก่องค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่นได้

โดย ข้าพเจ้าจักนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการอบรมในครั้งนี้มาพัฒนาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิด  
ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ  ผู้รายงาน  
(นางสาวฐิติยา พึ่งอุทัย)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



ภาพประกอบการฝึกอบรม  
 โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน  
 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 รุ่นที่ ๒



nk docs.google.com

**แบบทดสอบความรู้ก่อน  
 เข้ารับการอบรม  
 โครงการฝึกอบรมเพิ่ม  
 ประสิทธิภาพการปฏิบัติ  
 งานตรวจสอบของเจ้า  
 หน้าที่ตรวจสอบภายใน  
 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

คะแนนรวม 9/10

วันที่ 2 ระหว่างวันที่ 8 - 10 มีนาคม 2564  
 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว ถนนบรมราชชนนี เขตบางพลัด  
 กรุงเทพมหานคร

ข้อมูลส่งผู้รับการทดสอบความรู้ 0 จาก 0 คะแนน

ชื่อ - สกุล \*

รหัสนี้ พึงสุทธิ

nk docs.google.com

**แบบทดสอบความรู้หลัง  
 เข้ารับการอบรม  
 โครงการฝึกอบรมเพิ่ม  
 ประสิทธิภาพการปฏิบัติ  
 งานตรวจสอบของเจ้า  
 หน้าที่ตรวจสอบภายใน  
 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

คะแนนรวม 10/10

วันที่ 2 ระหว่างวันที่ 8 - 10 มีนาคม 2564  
 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว ถนนบรมราชชนนี เขตบางพลัด  
 กรุงเทพมหานคร

ข้อมูลส่งผู้รับการทดสอบความรู้ 0 จาก 0 คะแนน

ชื่อ - สกุล \*

รหัสนี้ พึงสุทธิ

nk docs.google.com

**แบบสอบถาม โครงการ  
 ฝึกอบรมเพิ่ม  
 ประสิทธิภาพการปฏิบัติ  
 งานตรวจสอบของเจ้า  
 หน้าที่ตรวจสอบภายใน  
 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

เราได้บันทึกคำตอบของคุณไว้แล้ว

[ส่งคำตอบเพิ่มอีก](#)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ  
ที่ ๒๓ / ๒๕๖๔  
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้กับผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ และทักษะ สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน เข้ารับการอบรมฯ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว ถนนบรมราชชนนี เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ จึงอนุมัติให้ นางสาวฐิติยา พิงอุทัย ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เข้ารับการอบรมฯ ดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว ถนนบรมราชชนนี เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โดยขอเบิกค่าพาหนะ จากต้นสังกัด และอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนตัว ยี่ห้อ ฮอนด้า หมายเลขทะเบียน กจ ๔๔๙๑ ประจวบคีรีขันธ์ เป็นพาหนะในการเดินทาง โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการอบรมทั้งก่อนและหลังการอบรม และให้รายงานผลการฝึกอบรมและเสนอแนวทางและแผนงานการปฏิบัติงานตามโครงการที่เข้ารับการฝึกอบรม ภายใน ๑๕ วัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๗ - ๑๐ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพนอ เดชวัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ

**สำเนาถูกต้อง**

นางสาวฐิติยา พิงอุทัย

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ