

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับได้รับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา การกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆอย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแลและการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎหมายหลักเกณฑ์และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชี เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงานวิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

แผนการตรวจสอบ หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

แผนการปฏิบัติงาน หมายถึง แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่ง ผู้ตรวจสอบภายในจะทำขึ้นล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการและทรัพยากรที่ใช้ได้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการบริหารงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และกรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้บริการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบจากภายนอก หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลเรื่องข้อว่าสัญญาว่าจ้างและคุณภาพความน่าเชื่อถือของผลงานรวมทั้งให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ทราบและติดตามผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

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

๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๑, (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. อำนาจหน้าที่

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
 ๒. ผู้ตรวจสอบภายใน สามารถเข้าถึง ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ และผู้ปฏิบัติงานนั้น รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับฝ่ายบริหาร ในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
 ๓. ผู้ตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงานและติดตามผลการตรวจสอบ การเสนอความเห็นในรายงานการตรวจสอบ โดยปราศจากอคติและการแทรกแซงของบุคคลใด ๆ
 ๔. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ในหน่วยงาน ทั้งในและนอกสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ เที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น
 ๕. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางระบบการควบคุมภายในหรือการควบคุมภายใน หรือ การบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร และผู้ที่ได้รับมอบหมายที่ระบุในหลักเกณฑ์ตามกฎหมายกำหนด
- ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เพียงเป็นผู้ประเมิน สอบทานและให้คำปรึกษา หรือแนะนำเท่านั้น

๔. สายการบังคับบัญชา และความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชา ขึ้นตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลนาโพธิ์พัฒนา ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด
๒. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอผ่านปลัด เพื่อเสนอนายกเทศมนตรีตำบลนาโพธิ์พัฒนา อนุมัติภายในสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี
๓. ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลนาโพธิ์พัฒนา

๔. ผู้ตรวจสอบภายในเสนอเรื่องราวการทั่วไปต่อปลัด เพื่อเสนอต่อนายกรัฐมนตรีตำบลนาโพธิ์พัฒนา พิจารณาสั่งการต่อไป

การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ต้องเป็นไปอย่างอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรค เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์โดยปราศจากอคติ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่อ นายกรัฐมนตรีตำบลนาโพธิ์พัฒนา และต้องไม่ถูกจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๑. การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) เป็นการตรวจสอบเพื่อนำมาประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแล การปฏิบัติงาน ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และใช้ทักษะเชิงผู้ประกอบวิชาชีพ แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๑.๓ ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ ตรวจสอบอื่นๆ

๒. การให้คำปรึกษา (Consulting Service) เป็นกิจกรรมการให้คำแนะนำและการบริหารที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแล และสนับสนุนให้เทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานด้วย

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗ (๒)

๒. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗ (๔)

๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และดำเนินงานตรวจสอบบรรลุเป้าหมาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของ รายงานทางการเงิน เอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท รวมถึงตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชีด้วย

๕. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน รวมถึงประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๖. ตรวจสอบและติดตามประเมินผลการดำเนินงาน โครงการต่าง ในความรับผิดชอบของเทศบาล ตำบลนาโพธิ์พัฒนาให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๗. ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๘. งานจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในเวลาอัน สมควร หรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗ (๖) และ กรณีที่เรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ตาม หลักเกณฑ์ ข้อ ๑๗ (๖) (๖.๑)

๙. รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตาม หลักเกณฑ์ ข้อ ๑๗ (๖) (๖.๒)

๑๐. ติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ข้อ๑๗(๗)

๑๑. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับ ตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

๑๒. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการตรวจสอบภายใน

๑๓. งานพัฒนาบุคลากรของงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนาให้มีความรู้ความ ชำนาญในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑๔. งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่รับมอบหมาย

๗. การประกันคุณภาพและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและ ภายนอกตามแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ว๖๔) และรายงานให้ นายกเทศมนตรีตำบลนาโพธิ์พัฒนา ทราบต่อไป

๘. หน้าที่หน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและคำชี้แจงเรื่องที่ตรวจสอบแก่ ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมให้ ผู้ตรวจสอบภายในทำการเข้าตรวจสอบ และจัดหาเอกสารเพิ่มเติมเมื่อมีการร้องขอจากผู้ตรวจสอบภายใน

๓. ดำเนินการแก้ไขและปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องที่ตรวจสอบ ตามที่ที่นายกเทศมนตรีตำบลนาโพธิ์พัฒนาสั่งการให้ปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด

๙. การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ตามที่นายกเทศมนตรีตำบล นาโพธิ์พัฒนา สั่งให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑. หน่วยตรวจสอบภายในจะ ติดตามผลการดำเนินการ ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้หน่วยรับ ตรวจได้รับรายงานผลการตรวจสอบ

๒. ให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ หากหน่วยรับตรวจไม่ได้มีการดำเนินการรายงานให้ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. หน่วยตรวจสอบภายในจะมีหนังสือติดตามทวงถามให้รายงานผลปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ครั้งที่ ๑ ภายใน ๗ วัน ครั้งที่ ๒ ภายใน ๓ วัน ทั้งนี้ หากยังไม่ดำเนินการหน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการเข้าติดตาม ณ หน่วยรับตรวจและรายงานผลการดำเนินการให้นายกเทศมนตรีตำบลนาโพธิ์พัฒนาทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

๑๐. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน พึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่พึงงาม โดยยึดหลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม ดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงาน

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงาน รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม ไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ทั้งนี้ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงาน

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น และต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ลงชื่อ

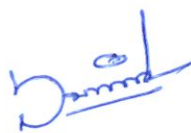


(นายสทธีร มือสันทัด)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๔ มิถุนายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ



(นายสมคิด ประทับแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลนาโพธิ์พัฒนา

๔ มิถุนายน ๒๕๖๙