



แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
และแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลพยุหะคีรี

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี วรรคสอง ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ : วางแผนการตรวจสอบ ที่กำหนดให้ " หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานและมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ ที่กำหนดให้ " การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีความสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึง ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย" โดยพิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และข้อจำกัดของทรัพยากร ปรากฏตามรายละเอียดในเอกสารฉบับนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย



แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน / โครงการที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
๕. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจที่ตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๕ หน่วยงาน โดยจะแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน รวมทั้งสิ้น ๒๐ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒. การใช้และรักษารถยนต์
๓. การบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. การควบคุมภายใน

๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๒. กองคลัง

๒.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๖ กิจกรรม

๑. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
๒. การรับ - ส่งเงิน และการเก็บรักษา
๓. การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี
๔. การใช้และรักษารถยนต์
๕. การบริหารจัดการความเสี่ยง
๖. การควบคุมภายใน

๒.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๓. กองช่าง

๓.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร
๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การควบคุมภายใน

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๔. กองการศึกษา

๔.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม)
๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การควบคุมภายใน

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม

๑. การบริการสาธารณสุข
๒. การใช้และรักษารถยนต์
๓. การบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. การควบคุมภายใน

๕.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน
รวมทั้งสิ้น ๑๘ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม

๑. งานทะเบียนราษฎร
๒. การประเมินการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้น
๓. การบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. การควบคุมภายใน

๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๒. กองคลัง

๒.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ กิจกรรม

๑. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
๒. หลักประกันสัญญา
๓. การเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระ
๔. การบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การควบคุมภายใน

๒.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๓. กองช่าง

๓.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม

๑. การใช้และการรักษารถยนต์
๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การควบคุมภายใน

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๔. กองการศึกษา

๔.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับงานเจ้าหน้าที่ของบุคลากรทางการศึกษา
๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การควบคุมภายใน

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับรักษาความสะอาด

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. การควบคุมภายใน

๕.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน
รวมทั้งสิ้น ๑๔ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ กิจกรรม

๑. การดำเนินงานกิจการสภา

๒. การรับเรื่องราวร้องทุกข์

๓. การบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. การควบคุมภายใน

๕. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๒. กองคลัง

๒.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ กิจกรรม

๑. การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากบัญชีธนาคาร

๒. การดำเนินการเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน

๓. การบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. การควบคุมภายใน

๕. การจัดทำรายงานสถานะเงินประจำวัน

๒.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๓. กองช่าง

๓.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม

๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. การควบคุมภายใน

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๔. กองการศึกษา

๔.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม

๑. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. การควบคุมภายใน

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. การควบคุมภายใน

๕.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางศรัณย์ภัทร โพธิ์ขำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางศรัณย์ภัทร โพธิ์ขำ)

(นายชัยภัทร ฤกุดแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ปลัดเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายบดีนทร ศรีชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลพยุหะภูมิพิสัย

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ขอบเขตการตรวจสอบ ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๘	
๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)						
การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Auditing						
สำนักปลัด	๑)การดำเนินงานกิจการสภา	ต่ำ	-	-	✓	
	๒)งานทะเบียนราษฎร	ต่ำ	-	✓	-	
	๓)การรับเรื่องราวร้องทุกข์	ต่ำ	-	-	✓	
	๔)การประเมินการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้น	ต่ำ	-	✓	-	
	๕)การใช้และรักษารถยนต์	ปานกลาง	✓	-	-	
	๖)การดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์	ปานกลาง	✓	-	-	
	๗)การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ต่ำ	-	-	✓	
	๘)การควบคุมภายใน	ปานกลาง	✓	✓	✓	
	๙)การบริหารจัดการความเสี่ยง	ปานกลาง	✓	✓	✓	
กองคลัง	๑๐)การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	ปานกลาง	✓	-	-	
	๑๑)การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร	ต่ำ	-	-	✓	
	๑๒)การรับ - ส่งเงิน และการเก็บรักษา	ปานกลาง	✓	-	-	
	๑๓)การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี	ปานกลาง	✓	-	-	
	๑๔)การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	-	✓	-	
	๑๕)หลักประกันสัญญา	ปานกลาง	-	✓	-	
	๑๖)การดำเนินการเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน	ต่ำ	-	-	✓	
	๑๗)การเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระ	ต่ำ	-	✓	-	
	๑๘)การจัดทำรายงานสถานะเงินประจำวัน	ต่ำ	-	-	✓	
	๑๙)การใช้และรักษารถยนต์	ปานกลาง	✓	-	-	

ขอบเขตการตรวจสอบ ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุหภูมิพิสัย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (ต่อ)	๒๐)การควบคุมภายใน	ปานกลาง	✓	✓	✓	
	๒๑)การบริหารจัดการความเสี่ยง	ปานกลาง	✓	✓	✓	
กองช่าง	๒๒)การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร	ปานกลาง	✓	-	-	
	๒๓)การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	ต่ำ	-	-	✓	
	๒๔)การใช้และรักษารถยนต์	ปานกลาง	-	✓	-	
	๒๕)การควบคุมภายใน	ปานกลาง	✓	✓	✓	
	๒๖)การบริหารจัดการความเสี่ยง	ปานกลาง	✓	✓	✓	
	๒๗)การดำเนินการเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ของบุคลากรทางการศึกษา	ต่ำ	-	✓	-	
	๒๘)การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม)	ปานกลาง	✓	-	-	
	๒๙)การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา	ปานกลาง	-	-	✓	
	๓๐)การควบคุมภายใน	ปานกลาง	✓	✓	✓	
	๓๑)การบริหารจัดการความเสี่ยง	ปานกลาง	✓	✓	✓	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓๒)การดำเนินการเกี่ยวกับงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	ต่ำ	-	-	✓	
	๓๓)การดำเนินการเกี่ยวกับรักษาความสะอาด	ต่ำ	-	✓	-	
	๓๔)การบริการสาธารณสุข	ปานกลาง	✓	-	-	
	๓๕)การใช้และรักษารถยนต์	ปานกลาง	✓	-	-	
	๓๖)การควบคุมภายใน	ปานกลาง	✓	✓	✓	
	๓๗)การบริหารจัดการความเสี่ยง	ปานกลาง	✓	✓	✓	

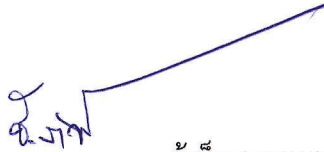
ขอบเขตการตรวจสอบ ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒.งานบริการให้คำปรึกษา						
ทุกส่วนราชการ	การบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน	-	✓	✓	✓	

หมายเหตุ ระยะเวลาการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยจะดำเนินการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าทุกครั้ง

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนฯ
(นางศรณย์ภัทร โพธิ์ชำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นายชัยภัทร ฤกุดแก้ว)
ปลัดเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนฯ
(นายบดินทร ศรีชัย)
นายกเทศมนตรีตำบลพยุหะภูมิพิสัย



แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพิกุลมณีพิสัย

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพิกุลมณีพิสัย เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของ การใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลพิกุลมณีพิสัยเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลพิกุลมณีพิสัย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มี ขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลพิกุลมณีพิสัยเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพิกุลมณีพิสัย เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลพิกุลมณีพิสัย จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๔. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน / โครงการที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๕. เพื่อให้ปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน รวมทั้งสิ้น ๒๑ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

๒. การใช้และรักษารถยนต์

๓. การบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. การควบคุมภายใน

๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๒. กองคลัง

๒.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๖ กิจกรรม

๑. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

๒. การรับ - ส่งเงิน และการเก็บรักษา

๓. การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี

๔. การใช้และรักษารถยนต์

๕. การบริหารจัดการความเสี่ยง

๖. การควบคุมภายใน

๒.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๓. กองช่าง

๓.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. การควบคุมภายใน

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๔. กองการศึกษา

๔.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม)

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. การควบคุมภายใน

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม

๑. การบริการสาธารณสุข

๒. การใช้และรักษารถยนต์

๓. การบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. การควบคุมภายใน

๕.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ ต่อนายกเทศมนตรีตำบลพิกุลพิสัย เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้หน่วยรับตรวจ ทั้ง ๕ หน่วยงานทราบ พร้อมส่งสำเนาให้งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เผยแพร่ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งหน่วยรับตรวจทราบล่วงหน้าก่อนเข้าดำเนินการตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง เพื่อให้หน่วยรับตรวจ ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะ ตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและ ข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ

๔. หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลพิกุล พิสัยและคณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี) ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ ดำเนินการ ตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงาน ผลการตรวจสอบทันที

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบ ครั้งต่อไป

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในตามที่นายกเทศมนตรีตำบลพยุหะภูมิพิสัยพิจารณาสั่งการ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางศรัณย์ภัทร โพธิ์ขำ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางศรัณย์ภัทร โพธิ์ขำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายชัยภัทร ภูคุตแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายบดินทร ศรีชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลพยุหะภูมิพิสัย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุหภูมิพิสัย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของ การตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	การดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ การใช้และรักษารถยนต์ การบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗	๑ / ๓๐	นางศรัณย์ภัทร โพธิ์ขำ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
กองคลัง	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน การรับ - ส่งเงิน และการเก็บรักษา การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี การใช้และรักษารถยนต์ การบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑/๓๐	นางศรัณย์ภัทร โพธิ์ขำ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
กองช่าง	การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร การบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	๑-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑/๓๐	นางศรัณย์ภัทร โพธิ์ขำ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม) การบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	๑ / ๓๐	นางศรัณย์ภัทร โพธิ์ขำ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การบริการสาธารณสุข การใช้และรักษารถยนต์ การบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗	๑/๓๐	นางศรัณย์ภัทร โพธิ์ขำ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ

หมายเหตุ - การนับจำนวนวันไม่นับรวมวันหยุดราชการเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

- ระยะเวลาการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยจะดำเนินการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าทุกครั้ง

ลงชื่อ
(นางศรัณย์ภัทร โพธิ์ขำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ
(นายชัยภัทร ภูกุดแก้ว)
ปลัดเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

ลงชื่อ
(นายบดินทร ศรีชัย)
นายกเทศมนตรีตำบลพยุหะภูมิพิสัย

แผนดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพัคฆภูมิพิสัย

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									หมายเหตุ
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
๑. สำนักปลัดเทศบาล				↔									
๒. กองคลัง									↔				
๓. กองช่าง					↔								
๔. กองการศึกษา						↔							
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								↔			↔		

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายบดีนทร ศรีชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลพัคฆภูมิพิสัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
กรุงเทพ

วิทยาเขต

ภาคผนวก

(ภาคผนวก - ๑๐๐๐)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

ที่ มค ๖๑๔๑๒ / ๓๐

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนการ
ตรวจสอบประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพยุหะภูมิพิสัย

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบจัดทำและเสนอแผนการ
ตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายใน
เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี วรรคสอง ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวาง
แผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบ
ประจำปีด้วย นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙) และแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน
รหัส ๒๐๑๐ : วางแผนการตรวจสอบ ที่กำหนดให้ “ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการ
ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ
ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ ” และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ ที่กำหนดให้
“ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและ
ทรัพยากร ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดทรัพยากร หัวหน้า
หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึง ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย ” โดยพิจารณา
จากผลการประเมินความเสี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นโยบายของผู้บริหาร
ท้องถิ่นและข้อจำกัดของทรัพยากร โดยสรุปแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
มีรายละเอียดดังนี้

๑. การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา

๒. งานบริการให้คำปรึกษาในเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ข้อกฎหมาย / หนังสือสั่งการ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มี
การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

/๒.หลักเกณฑ์...

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

๒. พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

๓. เห็นควรแจ้งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้หน่วยรับตรวจ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้รับทราบ โดยทั่วกัน



(นางศรณีย์ภัทร โพธิ์ชำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

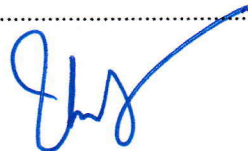


(นายชัยภัทร ฤกุดแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลพยุหะภูมิพิสัย

อนุมัติ



(นายบดินทร ศรีชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลพยุหะภูมิพิสัย