



ประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน

อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแม่เงิน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

เทศบาลตำบลแม่เงิน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลแม่เงิน จึงประกาศใช้แผนการตรวจสอบดังกล่าว รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสง่า สิทธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

จัดทำโดยหน่วยตรวจสอบภายใน

สุภาพร พันธุ์ประยูร

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายใน ประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่ง การบริหารงานของหน่วยงานเทศบาลตำบลแม่เงิน มีการจัดงานต่างๆ ภายในที่หลากหลาย ทุกๆ งาน ล้วนมี ความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น งานการตรวจสอบภายในจึงเป็นงานหนึ่งที่มีความสำคัญและยังมี ผลกระทบต่อทรัพย์สินของหน่วยงาน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจโดยประกอบไปด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำคัญแก่องค์กรอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารและควบคุมภายในของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความ เข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลแม่เงิน

สารบัญ

หัวเรื่อง

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- หลักการ ๑
- วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน ๑
- ขอบเขตการตรวจสอบภายใน ๑
- หน่วยรับตรวจสอบสังกัดเทศบาลตำบลแม่เงิน ๒
- เรื่องที่ตรวจสอบ ๒
- ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ๓
- โครงสร้างองค์กรและบริหาร ๔
- รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ๕
- ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน ๕
- งบประมาณในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ

- สำนักปลัดเทศบาล ๓
- กองคลัง ๔
- กองช่าง ๕
- กองการศึกษา ๖
- สรุประยะเวลาการตรวจสอบ งวด/ กิจกรรม ๗



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลแม่เงิน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลแม่เงิน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามความในมาตรา ๗๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๑.) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลแม่เงิน

- ๒.) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลแม่เงิน ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่
- ๓.) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลแม่เงิน ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
- ๔.) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลแม่เงิน ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสียการทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลตำบลแม่เงินได้
- ๕.) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑.) หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลแม่เงิน ประกอบด้วย จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ดังนี้

- (๑) สำนักงานปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา

๒.) เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๑.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) รวมทั้งการ ติดตาม ประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับ ผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้ เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือ มาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม
- ๒.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (FINANCIAL AUDITING)
เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชี และ รายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแล ป้องกันทรัพย์สิน และ ประเมินความเพียงพอ ของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๖.) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)

เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วย คอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการ ปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล

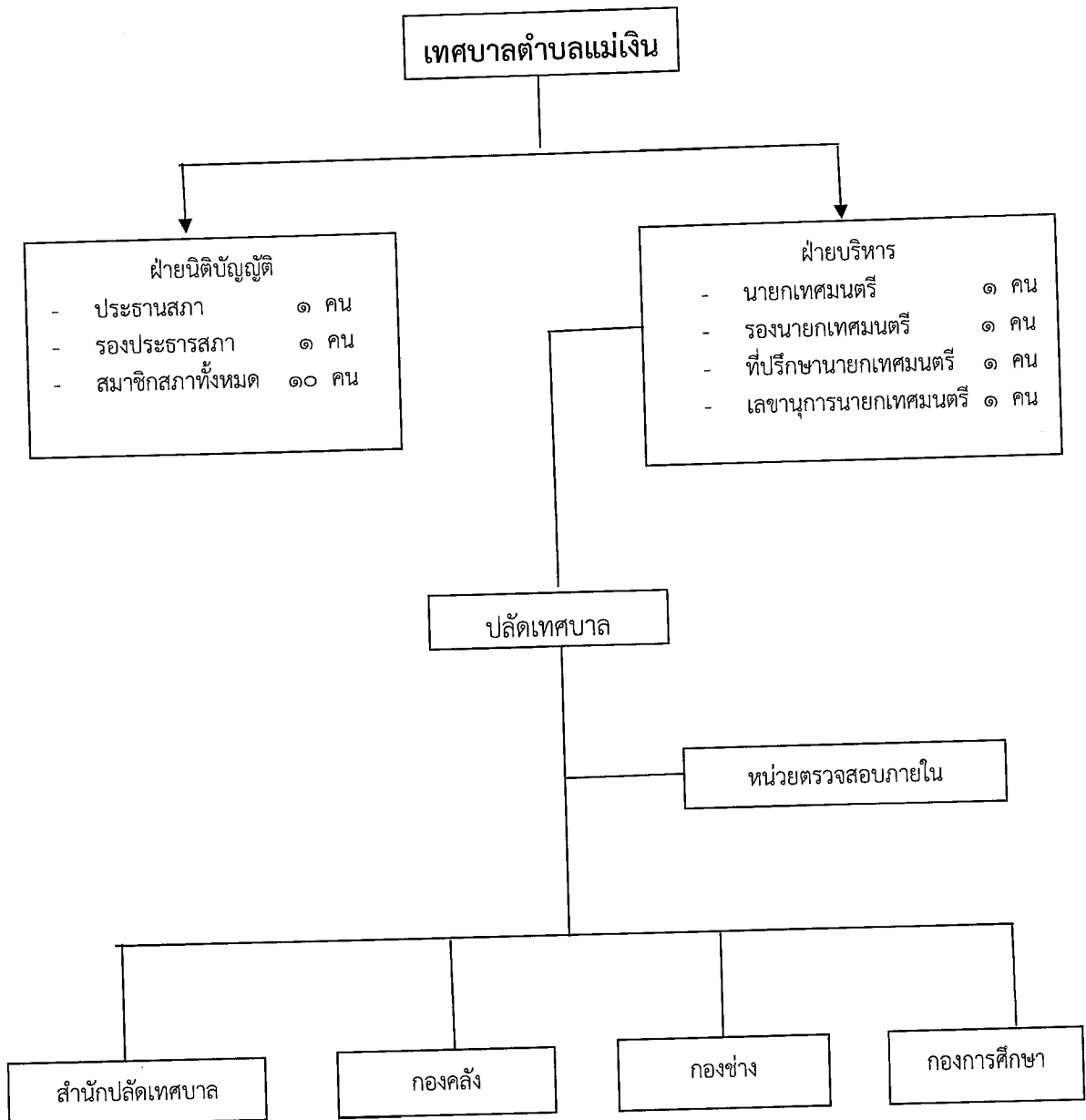
๗.) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (SPECIAL AUDITING)

เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิষอบเกิดขึ้น

๓.) ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

โครงสร้างองค์กรและการบริหาร



๔.) รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดแนบท้าย

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารหลังการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานจัดทำสถิติต่าง ๆ (ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าน้ำมัน และค่าโทรศัพท์ ประจำปี) งานวิเคราะห์ข้อมูลเสนอผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ และกำหนดนโยบายการบริหาร

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นกรตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในประจำปี ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็น

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นายปรัชญา แสงระชัย)

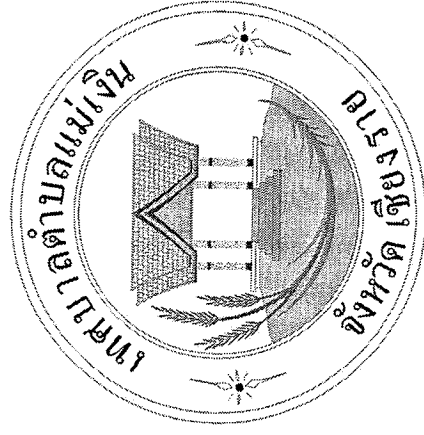
ปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสง่า สิทธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบขอใบขอใบตรวจเช็ค
แบบแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	๑.การจัดทำงบประมาณ (เทศบัญญัติประจำปี)	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕	๑/๒๐	นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	๒.การเบิกจ่ายเงิน สปสช. ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕	๑/๖๐	
	๓.การเบิกจ่ายและควบคุมวัสดุสำนักงาน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๕	๑/๔๐	
	๔.การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ	๒ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖,	๑/๒๐	
	๕.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน คีฬาบุตร	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑/๒๐	
	๖.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑/๒๐	
	๗.การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖	๑/๒๐	
	๘.การเบิกจ่ายหมวดเงินเดือนทุน/โครงการขอรับเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑/๑๖	
	๙.การเบิกจ่ายงบกลาง เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑/๑๖	
			กันยายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	

	เรื่องอื่น ๆ ๑.ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๖๐ ๑/๖๐ ๑/๒๒๐	
--	--	-------------------------------------	---	--------------------------------------	--

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑.การเบิกจ่ายและควบคุมวัสดุสำนักงาน ๒.งบแสดงฐานะการเงินประจำปี ๓.การจ่ายขาดเงินสะสม ปี ๒๕๖๕ ๔.การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕ มกราคม ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖, กรกฎาคม ๒๕๖๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีนาคม ๒๕๖๖	๑/๔๐ ๑/๒๐ ๑/๑๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๑๕	นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	๕.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน คีศึกษาบุตร ๖.การตรวจสอบการจัดทำงานการเงินและรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑/๑๕ ๑/๒๐ ๑/๑๐	
	๗.การตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งลูกหนี้ค่าภาษี ๘.การใช้และรักษารายณต์ส่วนกลาง ๙.การตรวจสอบการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน,การจัดทำรายงาน,จัดทำเช็คและการจัดทำในถอนเงินธนาคาร	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๖ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑/๑๐ ๑/๒๐	
	๑๐.เงินประกันสัญญาและการจ่ายค้ำประกันสัญญา ๑๑.ลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๖ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑/๑๐ ๑/๒๐	

	เรื่องอื่น ๆ ๑.ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕ ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๖๐ ๑/๖๐ ๑/๒๒๐	
--	--	-------------------------------------	---	--------------------------------------	--

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑.การเบิกจ่ายและควบคุมวัสดุสำนักงาน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖, กรกฎาคม ๒๕๖๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖	๑/๔๐	นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	๒.การเบิกจ่ายและบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ	๒ ครั้ง/ปี		๑/๒๐	
	๓.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ศีรษะบุตร	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐	
	๔.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐	
	เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐	
	๑.ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	๑/๖๐	
	๒.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๖๐	
	๓.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๒๐	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

()

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	๑.การเบิกจ่ายและควบคุมวัสดุสำนักงาน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖, กรกฎาคม ๒๕๖๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑/๔๐	นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	๒.การจัดทำบัญชีสถานศึกษา	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐	
	๓.การเบิกจ่ายและบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ	๒ ครั้ง/ปี		๑/๒๐	
	๔.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ศึกษาบุตร	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐	
	๕.การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน/โครงการขอรับเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐	
	เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕ ตุลาคม -ธันวาคม ๒๕๖๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	๑/๑๖	
	๑.ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๖๐	
	๒.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๖๐	
	๓.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๒๐	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ)
(นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	๑.สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ - แบบ ปค.๑ , ปค.๔ , ปค.๕ , ปค.๖	๑ ครั้ง / ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕ - ธันวาคม ๒๕๖๕	นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	๒.รายงานสรุปผลการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕	๑ ครั้ง / ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕ -ธันวาคม ๒๕๖๕	
	๓.จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๖	
	๔.รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๖	

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ตารางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

[illegible]

ตารางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

[illegible]

ระยะเวลาการตรวจสอบ งวด / กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๕	๑.การจัดทำงบประมาณ (เทศบัญญัติประจำปี)
	๒.การเบิกจ่ายเงิน สปสช. ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
	๓.ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
	๔.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
	๕.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑.การเบิกจ่ายและควบคุมวัสดุสำนักงาน
	๒.การเบิกจ่ายเงิน สปสช. ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
	๓.ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
	๔.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
	๕.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ธันวาคม ๒๕๖๕	๑.การเบิกจ่ายและควบคุมวัสดุสำนักงาน
	๒.การเบิกจ่ายเงิน สปสช. ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
	๓.การจัดทำบัญชีสถานศึกษา
	๔.ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
	๕.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
	๖.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มกราคม ๒๕๖๖	๑.งบแสดงฐานะการเงินประจำปี
	๒.การจ่ายขาดเงินสะสมประจำปี ๒๕๖๕
	๓.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑.การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ
	๒.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ศึกษาบุตร
	๓.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

ระยะเวลาการตรวจสอบ งวด / กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มีนาคม ๒๕๖๖	๑.การตรวจสอบการจัดทำงานการเงินและรายงานสถานะการเงินประจำวัน
	๒.การตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งลูกหนี้ค่าภาษี
	๓.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
เมษายน ๒๕๖๖	๑.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
	๒.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๓.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑.การตรวจสอบการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน,การจัดทำรายงาน,จัดทำเช็คและการจัดทำใบถอนเงินธนาคาร
	๒.เงินประกันสัญญาและการจ่ายคือหลักประกันสัญญา
	๓.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มิถุนายน ๒๕๖๖	๑.ลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณ
	๒.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๓.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑.การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ
	๒.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๓.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

ระยะเวลาการตรวจสอบ งวด / กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
สิงหาคม ๒๕๖๖	๑.การโอนจ่ายและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
	๑.การเบิกจ่ายหมวดเงินอุดหนุน / โครงการขอรับเงินอุดหนุน
	๒.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๓.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กันยายน ๒๕๖๖	๑.การเบิกจ่ายงบกลาง เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
	๒.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน
	๓.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

โครงการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลแม่เงินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำ อย่างเป็นขั้นตอนที่ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวม เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมี ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลแม่เงินเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ของทางราชการที่กำหนดไว้ และเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามหนังสือ ด่วนมากที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๔. เพื่อเป็นหลักประกันการใช้และระวังทรัพย์สินต่างๆ ของส่วนราชการเป็นไปอย่างเหมาะสม

๕. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๖. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๗. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจประกอบด้วย

(๑) สำนักงานปลัด

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา

๔. เรื่องที่จะตรวจสอบ

๑. การสอบทานการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การใช้และรักษารายงาน
๔. การตรวจสอบโครงการขอรับเงินอุดหนุน
๕. การตรวจสอบพัสดุ
๖. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
๗. การดำเนินงานของสถานศึกษา

๕. วิธีการดำเนินการ

๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๒. แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เงิน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่า เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ฯลฯ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓. วิธีการตรวจสอบ

- (๑) การสุ่ม
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
- (๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- (๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๖) การสอบทาน
- (๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- (๘) การสัมภาษณ์
- (๙) การยืนยัน

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๗. รายละเอียดประกอบการตรวจ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๗. งบประมาณดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณเนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแม่เงิน

โดย นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรมีความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่
รับผิดชอบในหน้าที่มากขึ้น

๒. ความเสี่ยงในการเบิกจ่ายเงินลดน้อยลง

๓. การใช้ทรัพยากรของสำนัก/กอง/หน่วยงาน ที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด

๔. การปฏิบัติงานที่โปร่งใส ป้องกันการทุจริต ตรวจสอบได้

ผู้เขียน/เสนอโครงการ

(นางสาวสุภาพร พันธุ์ประยูร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายปรัชญา แสงระวี)

ปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสง่า สิริธิดา)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน