



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองผึ้ง

ที่ ๗๙/๒๕๖๘

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้ง

เรื่องเดิม

๑. แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้รับการอนุมัติเมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว๔๔๔๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ กำหนดให้ “ผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสอบทานการควบคุมภายในด้านการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ” นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนด ตามเอกสารแนบท้าย

ข้อกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อเรียนเสนอ

๑. เห็นควรอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองผึ้ง มีแนวทางปฏิบัติงานต่อไป
๒. เห็นควรอนุมัติให้หน่วยตรวจสอบภายในแจ้งแผนการตรวจสอบภายในข้างต้นให้แก่ สำนัก/กอง เพื่อทราบและเตรียมพร้อมรับการตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวงามฟ้า พูนาโคชิ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๑๗ ต.ค. ๒๕๖๘



(นายเมธี ใจศรี)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

๑๗ ต.ค. ๒๕๖๔

- อนุมัติ



(นางมาลี สิงห์ด้วง)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้ง

๑๗ ต.ค. ๒๕๖๔



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง

อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำแผนตรวจสอบภายในเสนอต่อนายกรัฐมนตรีภายในเดือนกันยายนของทุกปีเพื่อนำใช้เป็นแนวปฏิบัติงานในปีงบประมาณถัดไป โดยการวางแผนการตรวจสอบต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญกิจกรรมตรวจสอบเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้รับการอนุมัติเมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘ แล้วนั้น อย่างไรก็ดี หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว๔๔๔๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ กำหนดให้ “ผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสอบทานการควบคุมภายในด้านการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ”

หน่วยตรวจสอบภายในจึงมีความจำเป็นต้องปรับแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณในครั้งนี เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนดได้ สามารถให้ความเชื่อมั่น สร้างคุณค่าเพิ่ม สร้างความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลหนองผึ้งด้วยการประเมิน ติดตามการปฏิบัติงาน กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองผึ้ง

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘



จัดทำโดย : นางสาวงามฟ้า พูนาโคชิ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองผึ้ง

ปรัชญา

“ตรวจสอบอย่างมืออาชีพ สร้างความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษา เพิ่มมูลค่าแก่องค์กร”

วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานตรวจสอบภายในมืออาชีพมุ่งสร้างระบบการตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน
กรมบัญชีกลางและมาตรฐาน IIA ให้ได้รับการยอมรับ”

พันธกิจ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของ
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงหลักเกณฑ์อื่น
ที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก

๒. เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

๓. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการ
ควบคุมภายในของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์
ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของ
องค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุลวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล และ
ป้องกันการทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

เป้าหมาย

“เป็นองค์กรที่มุ่งพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน
เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ”



การวางแผนการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองผึ้ง

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานอิสระขึ้นต่อนายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้ง ผ่าน ปลัดเทศบาลตำบลหนองผึ้ง ปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ประกอบกับถือปฏิบัติตามตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายในขององค์กรทั้งรูปแบบแผนระยะยาว และแผนประจำปีงบประมาณ โดยการวางแผนการตรวจสอบต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับ ความสำคัญกิจกรรมตรวจสอบเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร และให้เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณานุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปีอันจะสามารถนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติงานได้

การวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อ้างอิงมาจากแผนการ ตรวจสอบระยะยาว ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๗๐ ซึ่งการวางแผนได้ทบทวนความเสี่ยงใหม่ทุกปี และ ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกำหนดให้ตรวจสอบเฉพาะเรื่องร่วมด้วย ดังนั้น การวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีอาจมีการปรับรายละเอียดตามความเหมาะสม อย่างไรก็ตาม ยังคงมีขอบเขตตรวจสอบเช่นเดิม สำหรับการวางแผนงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแผนการตรวจสอบระยะยาว แสดงดังนี้

การวางแผนกิจกรรมงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔											
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองผึ้ง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่											
จำนวนค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ											
กิจกรรมการตรวจสอบ/หน่วย รับผิดชอบ	๒๕๖๔			๒๕๖๕							
	ค.ค.	พ.ค.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ค.
๑. การบริหารงาน											
สำนักปลัดเทศบาล	การควบคุมภายใน การพิจารณาแผน การติดตามประเมินผล	การให้แนะ ทางปรึกษา หรือให้แนวทาง ราชการ	การบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารจัดการความเชื่อมโยงทางการเงิน การบริหารจัดการความเชื่อมโยงด้านการทุจริต การบริหารจัดการระบบป้องกัน คดีความ การบริหารระบบสารสนเทศ การบริหารบุคลากร	- ออกรายงาน	การเบิกจ่ายในระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๔.๔/ว๒๕๖๓๓ ส. ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ การเบิกจ่ายระบบ New GFMS Thai ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด้วยที่ชุด ที่ กค ๐๔๐๒๒/ว๒๕๖๓ ส. ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓	- ออกรายงาน					
กองคลัง											
กองช่าง											
กองการศึกษา											
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
กองสวัสดิการสังคม											
๒. การปฏิบัติงาน (ตามระเบียบกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล)											
สำนักปลัดเทศบาล	การควบคุมภายใน การพิจารณาแผน การติดตามประเมินผล	การให้แนะ ทางปรึกษา หรือให้แนวทาง ราชการ	การบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารจัดการความเชื่อมโยงทางการเงิน การบริหารจัดการความเชื่อมโยงด้านการทุจริต การบริหารจัดการระบบป้องกัน คดีความ การบริหารระบบสารสนเทศ การบริหารบุคลากร	- ออกรายงาน	การเบิกจ่ายในระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๔.๔/ว๒๕๖๓๓ ส. ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ การเบิกจ่ายระบบ New GFMS Thai ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด้วยที่ชุด ที่ กค ๐๔๐๒๒/ว๒๕๖๓ ส. ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓	- ออกรายงาน					
กองคลัง											
กองช่าง											
กองการศึกษา											
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
กองสวัสดิการสังคม											
๓. การดำเนินงาน (ประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผล)											
สำนักปลัดเทศบาล	การควบคุมภายใน การพิจารณาแผน การติดตามประเมินผล	การให้แนะ ทางปรึกษา หรือให้แนวทาง ราชการ	การบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารจัดการความเชื่อมโยงทางการเงิน การบริหารจัดการความเชื่อมโยงด้านการทุจริต การบริหารจัดการระบบป้องกัน คดีความ การบริหารระบบสารสนเทศ การบริหารบุคลากร	- ออกรายงาน	การเบิกจ่ายในระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๔.๔/ว๒๕๖๓๓ ส. ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ การเบิกจ่ายระบบ New GFMS Thai ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด้วยที่ชุด ที่ กค ๐๔๐๒๒/ว๒๕๖๓ ส. ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓	- ออกรายงาน					
กองคลัง											
กองช่าง											
กองการศึกษา											
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
กองสวัสดิการสังคม											
๔. การปฏิบัติงาน (ประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผล)											
สำนักปลัดเทศบาล	การควบคุมภายใน การพิจารณาแผน การติดตามประเมินผล	การให้แนะ ทางปรึกษา หรือให้แนวทาง ราชการ	การบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารจัดการความเชื่อมโยงทางการเงิน การบริหารจัดการความเชื่อมโยงด้านการทุจริต การบริหารจัดการระบบป้องกัน คดีความ การบริหารระบบสารสนเทศ การบริหารบุคลากร	- ออกรายงาน	การเบิกจ่ายในระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๔.๔/ว๒๕๖๓๓ ส. ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ การเบิกจ่ายระบบ New GFMS Thai ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด้วยที่ชุด ที่ กค ๐๔๐๒๒/ว๒๕๖๓ ส. ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓	- ออกรายงาน					
กองคลัง											
กองช่าง											
กองการศึกษา											
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
กองสวัสดิการสังคม											
๕) ระบบงานสารสนเทศ											
สำนักปลัดเทศบาล	การควบคุมภายใน การพิจารณาแผน การติดตามประเมินผล	การให้แนะ ทางปรึกษา หรือให้แนวทาง ราชการ	การบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารจัดการความเชื่อมโยงทางการเงิน การบริหารจัดการความเชื่อมโยงด้านการทุจริต การบริหารจัดการระบบป้องกัน คดีความ การบริหารระบบสารสนเทศ การบริหารบุคลากร	- ออกรายงาน	การเบิกจ่ายในระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๔.๔/ว๒๕๖๓๓ ส. ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ การเบิกจ่ายระบบ New GFMS Thai ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด้วยที่ชุด ที่ กค ๐๔๐๒๒/ว๒๕๖๓ ส. ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓	- ออกรายงาน					
กองคลัง											
กองช่าง											
กองการศึกษา											
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
กองสวัสดิการสังคม											

(นายสารภี พูลโคตร)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายสมชาย ทัพทอง)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

(นายสมศักดิ์ สิงห์ใจ)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้ง

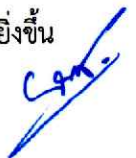
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองผึ้ง

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลหนองผึ้ง จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมาย นโยบาย การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง โดยดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙, หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง, มาตรฐานการตรวจสอบ ภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานของส่วนราชการและมาตรฐานหลักสากลของโลก (IIA)

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของ แผนการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ เรื่องที่จะตรวจสอบ/กิจกรรมการตรวจสอบ ช่วงเวลาของแผนการ ตรวจสอบ บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ งบประมาณที่ต้องใช้และรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบต่าง ๆ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) โดยการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือ ได้ของข้อมูลและตัวเลขทางการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านกิจกรรมตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด ตามกิจกรรมตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
๓. เพื่อตรวจสอบติดตามประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน (Performance Audit) การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ถึงความประหยัด คุ่มค่า ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ
๔. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่า เพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร
๕. เพื่อบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หัวหน้าส่วนราชการจะได้รับทราบผลการ ปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาและข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขอันจะสามารถส่งเสริมให้การ ปฏิบัติงานภายในเทศบาลตำบลหนองผึ้งเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานยิ่งขึ้น



ขอบเขตการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจสอบส่วนราชการทั้งสิ้น ๖ สำนัก/กอง ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบจัดแบ่งประเภทได้ ดังนี้

๑. กิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง การบริหารงาน

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานที่ผ่านมาว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางระบบควบคุมภายใน ระบบการติดตามประเมินผลและระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การพัสดุ ทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจตามหลักการบริหารงาน ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต ระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ภาพรวมการฟ้องร้อง คดีความ ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใสหรือไม่ อย่างไร

๒. กิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง การปฏิบัติงาน

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินว่ามีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในหรือไม่ และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ อย่างไร รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ

๓. กิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง ผลการดำเนินงาน

เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน ผลผลิตหรือผลลัพธ์ครอบคลุมถึงการดูแลทรัพย์สิน การป้องกันทรัพย์สินว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความประหยัด คุ่มค่า มีการวัดผลด้วยตัวชี้วัดที่เหมาะสม ผลงานหรือผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นมีคุณภาพหรือไม่ อย่างไร ประโยชน์ของการดำเนินงานทันกาลหรือไม่

๔. กิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง การเงิน การบัญชี และการรายงานการเงิน

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน และประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของข้อมูลทางการเงินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้หรือไม่ อย่างไร

๕. กิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง ระบบงานสารสนเทศ

เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงานเพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูลหรือไม่ อย่างไร

๖. กิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง พิเศษ

เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาเป็นพิเศษ หรือกรณีมีเหตุให้ต้องแสวงหาการกระทำที่มีความเสี่ยงหรือส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมายหรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น



เรื่องที่จะตรวจสอบสำหรับงานบริการความเชื่อมั่น (Assurance Services)

การตรวจสอบจะอาศัยการเชื่อมโยงและคำนึงถึงการวัดผลเปรียบเทียบกับการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติเป็นอย่างไร ดีขึ้นหรือมีปัญหาอุปสรรคอย่างไร ในมิติการปฏิบัติงานด้านประสิทธิภาพประสิทธิผล การเงินการงบประมาณ การปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องเดิม	เรื่องใหม่	ช่วงเวลา
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสาธารณสุขฯ ๖. กองสวัสดิการสังคม	๑. การบริหารจัดการและปฏิบัติงาน (๘ กิจกรรมหลัก) ๑.๑ กิจกรรมการใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สินทางราชการ ๑.๒ กิจกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๑.๓ กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ๑.๔ กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการเงิน ๑.๕ กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต ๑.๖ กิจกรรมการบริหารจัดการระบบร้องเรียน คดีความฯ ๑.๗ กิจกรรมการบริหารระบบสารสนเทศ ๑.๘ กิจกรรมการบริหารบุคลากร	๑. การบริหารจัดการและปฏิบัติงาน (๙ กิจกรรมหลัก) ๑.๑ กิจกรรมการใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สินทางราชการ ๑.๒ กิจกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๑.๓ กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ๑.๔ กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการเงิน ๑.๕ กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต ๑.๖ กิจกรรมการบริหารจัดการระบบร้องเรียน คดีความฯ ๑.๗ กิจกรรมการบริหารระบบสารสนเทศ ๑.๘ กิจกรรมการบริหารบุคลากร ๑.๙ <u>กิจกรรมการบริหารจัดการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</u>	ตุลาคม ๒๕๖๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ มกราคม ๒๕๖๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ มีนาคม ๒๕๖๙ (๖ เดือน)

[Signature]

หน่วยรับตรวจ	เรื่องเดิม	เรื่องใหม่	ช่วงเวลา
๑. กองคลัง (หลัก) ๒. สำนัก/กองอื่น (หากเกี่ยวข้อง)	๒. การเงิน (๕ กิจกรรมหลัก) ๒.๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน ระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๕/ ๑๑๕๙๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒.๒ กิจกรรมการกำหนด มาตรการหรือวิธีการควบคุม การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online หนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๖๐๓ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๒.๓ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน ระบบ New GFMS Thai ตาม หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ๒.๔ การรับเงินผ่านบริการ ชำระเงินข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment) ตาม หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วน ที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๑๔๐ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ๒.๕ กิจกรรมการขอเงิน งบประมาณไว้เบิกเหลื่อมปี ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๖๘ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘		พฤษภาคม ๒๕๖๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ (๓ เดือน)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องเดิม	เรื่องใหม่	ช่วงเวลา
	๒.๖ กิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามีหรือตามที่หนังสือสั่งการ กำหนดให้ตรวจสอบหลัง กำหนดแผนแล้ว)		

เรื่องที่จะตรวจสอบสำหรับงานให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการโดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หน่วยตรวจสอบภายใน จึงกำหนดกิจกรรมตรวจสอบงานให้คำปรึกษา ดังนี้

๑. งานให้คำปรึกษา เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยง
 ๒. งานให้คำปรึกษา เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)
- งานให้คำปรึกษาและงานติดตามผล

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวงามฟ้า พูนาโคชิ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ จำนวน ๑ คน

งบประมาณ

งบพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

ลงชื่อ

(นางสาวงามฟ้า พูนาโคชิ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๑๗ ต.ค. ๒๕๖๘

ผู้เสนอ

ลงชื่อ

(นายเมธี ใจศรี)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองผึ่ง

๑๗ ต.ค. ๒๕๖๘

ผู้เห็นชอบ

ลงชื่อ

(นางมาลี สิงห์ด้วง)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ่ง

๑๗ ต.ค. ๒๕๖๘

ผู้อนุมัติ

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)			
เรื่อง	ช่วงเวลา	หน่วยรับตรวจ	จำนวน คน/วัน
๑. การบริหารจัดการและปฏิบัติงาน (๙ กิจกรรมหลัก) ๑.๑ กิจกรรมการใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สินทางราชการ - ตรวจสอบการใช้รถตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ - แบบ ๒ บัญชีรถประเภทส่วนกลางฯ (กองคลัง) - แบบ ๓ ใบขออนุญาตใช้รถฯ (แต่ละสำนัก/กอง) - แบบ ๔ บันทึกการใช้รถ (แต่ละสำนัก/กอง) - แบบ ๕ รายงานอุบัติเหตุ (ถ้ามี) - แบบ ๖ การซ่อมบำรุง (กองคลัง) - เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น คำสั่งผู้รับผิดชอบควบคุม การใช้รถ เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน รายงานต่าง ๆ เป็นต้น ๑.๒ กิจกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๑.๓ กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ๑.๔ กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการเงิน ๑.๕ กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต ๑.๖ กิจกรรมการบริหารจัดการระบบร้องเรียน คดีความฯ ๑.๗ กิจกรรมการบริหารระบบสารสนเทศ ๑.๘ กิจกรรมการบริหารบุคลากร ๑.๙ <u>กิจกรรมการบริหารจัดการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</u> <u>ประเภทการตรวจสอบ</u> - การบริหารงาน - การเงินการบัญชีและการรายงานฯ - การปฏิบัติงาน - ระบบงานสารสนเทศ - ผลการดำเนินงาน <u>ลักษณะการตรวจสอบ</u> - สุ่มการตรวจสอบ <u>ผู้ตรวจสอบจัดทำเอกสาร</u> - แผนปฏิบัติงาน - เปิดตรวจ - กระดาษทำการ ๘ กิจกรรม - ปิดตรวจ - รายงานผลการตรวจสอบ พร้อมบทสรุปผู้บริหาร - การติดตามระหว่างงานที่ดำเนินไป	ตุลาคม พฤศจิกายน ธันวาคม ๒๕๖๘ (๖๐ วันทำการ) มกราคม กุมภาพันธ์ มีนาคม ๒๕๖๙ (๖๐ วันทำการ)	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขฯ กองสวัสดิการสังคม	๑/๑๒๐

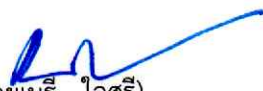
รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)			
เรื่อง	ช่วงเวลา	หน่วยรับตรวจ	จำนวน คน/วัน
๒. การเงิน (๕ กิจกรรมหลัก) ๒.๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๕/ว๑๕๙๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒.๒ กิจกรรมการกำหนดมาตรการหรือวิธีการควบคุมการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๖๐๓ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๒.๓ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินระบบ New GFMS Thai ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ๒.๔ กิจกรรมการรับเงินผ่านบริการชำระเงินข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๔๐ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ๒.๕ กิจกรรมการขอเงินงบประมาณไว้เบิกเหลื่อมปี ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว๑๖๘ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ๒.๖ กิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามีหรือตามที่หนังสือสั่งการกำหนดให้ตรวจสอบหลังกำหนดแผนแล้ว) <u>ประเภทการตรวจสอบ</u> - การบริหารงาน - การเงินการบัญชีและการรายงานฯ - การปฏิบัติงาน - ระบบงานสารสนเทศ - ผลการดำเนินงาน <u>ลักษณะการตรวจสอบ</u> - สุ่มการตรวจสอบ <u>ผู้ตรวจสอบจัดทำเอกสาร</u> - แผนปฏิบัติงาน - เบ็ดตรวจ - กระดาษทำการ ๕ กิจกรรม (หรือมากกว่า) - ปิดตรวจ - รายงานผลการตรวจสอบ พร้อมบทสรุปผู้บริหาร - การติดตามระหว่างงานที่ดำเนินไป	พฤษภาคม มิถุนายน กรกฎาคม ๒๕๖๙ (๖๐ วันทำการ)	กองคลัง (หลัก) และสำนัก/กองอื่น (หากเกี่ยวข้อง)	๑/๖๐

หมายเหตุ : ขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยแทรกซ้อนและความเหมาะสมซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายในจะแจ้งให้ทราบเพื่อยืนยันเมื่อถึงกำหนดเวลาเข้าตรวจสอบอีกครั้ง

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙		
งานให้คำปรึกษา (Consulting Services)		
กิจกรรมการตรวจสอบให้คำปรึกษา	ผู้รับบริการ	ช่วงเวลา
๑. งานให้คำปรึกษา เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยง <u>ประเภทการตรวจสอบ</u> - การบริหารงาน - การปฏิบัติงาน <u>ลักษณะการตรวจสอบ</u> - สุ่มตรวจสอบ <u>ผู้ตรวจสอบจัดทำเอกสาร</u> - แผนปฏิบัติงาน - บันทึกข้อตกลงการให้คำปรึกษา - กระดาษทำการ - รายงานผลการให้คำปรึกษา	ปลัดเทศบาล และพนักงาน เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน	เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงกันยายน ๒๕๖๙
๒. งานให้คำปรึกษาอื่น (ถ้ามี) - งานให้คำปรึกษา - งานติดตามผล	๖ หน่วยรับตรวจ	

หมายเหตุ : ขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยแทรกซ้อนและความเหมาะสมซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายในจะแจ้งให้ทราบเพื่อยืนยันเมื่อถึงกำหนดเวลาเข้าตรวจสอบอีกครั้ง


 (นางสาวงามฟ้า พูนาโคชิ)
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน
 ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๘


 (นายเมธี ใจศรี)
 รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
 ปลัดเทศบาลตำบลหนองผึ่ง
 ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๘


 (นางมาลี สิงห์ดั่ง)
 นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ่ง
 ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๘

ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๕๖



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินว่า สำนักตรวจเงินแผ่นดินที่ ๗ และสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด ได้ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒๕ แห่ง และกรุงเทพมหานคร โดยผลการตรวจสอบปรากฏว่ามีข้อบกพร่องหรือความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่การเงินการคลังของรัฐ เนื่องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายวินัยการเงินการคลัง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๔ (๔) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน จึงมีข้อเสนอแนะให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

๑. แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ตรวจสอบว่ามีกรณีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุบุคคลเดียวกัน ๒ ครั้งต่อเดือน เนื่องจากมีเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๒ หมายเลขหรือไม่ และขอให้แจ้งข้อตรวจพบไปยังกรมการปกครองในฐานะหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการออกบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ กรณีไม่มีเอกสารหลักฐานหรือมีเอกสารหลักฐานให้ตรวจสอบไม่ครบถ้วน ให้สำรวจและจัดทำเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะใบมอบอำนาจในการรับเงินซึ่งถือเป็นหลักฐานสำคัญประกอบการเบิกจ่าย

๒.๒ ให้มีการตรวจสอบสถานะและปรับปรุงข้อมูลของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นปัจจุบัน

๓. ให้กำหนดผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสอบทานการควบคุมภายในด้านการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ

/กรมส่งเสริม...

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว ขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ดำเนินการตามผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น และกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปใช้ประกอบการพิจารณา
กำหนดมาตรการหรือวิธีการควบคุมในการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
แก่การเงินการคลังของรัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายศิริพันธ์ ศรีกงพลี)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิต

โทร. ๐ - ๒๒๕๑ - ๕๐๐๐ ต่อ ๕๑๓๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th