

ที่ นว ๘๐๕๐๑/๓๒๕



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
๙ หมู่ที่ ๙ ต.พรหมนิมิต อ.ตากลี
จ.นครสวรรค์ ๖๐๒๑๐

๖๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอตากลี

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.สำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้กำกับดูแลทราบ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต มาเพื่อโปรดทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

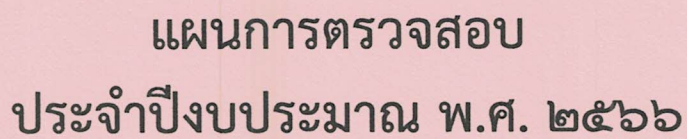
(นายสมเกียรติ คงทิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

สำนักงานปลัดฯ

โทร. ๐-๕๖๓๗-๓๙๐๓

โทรสาร. ๐-๕๖๓๗-๓๙๐๓



หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
อำเภอตากลี จังหวัดนครสวรรค์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ที่ ๒๐๔/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการสั่งการ ควบคุมตรวจสอบ และติดตามประเมินผลโดยชัดเจน และเพื่อความเหมาะสมแก่การปฏิบัติราชการ ในกรณีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ อาศัยอำนาจตามความ ในข้อ ๒๔๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงให้ นางชุติมา อาจแก้ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต รักษาการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ให้ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดหรือ ผู้รักษาราชการแทนผู้ดำรงตำแหน่งนั้นมอบหมายหรือมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนให้ผู้ ปฏิบัติราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งมอบหมายหรือมอบอำนาจ ในกรณีที่มิมีกฎหมายอื่นแต่งตั้งให้ผู้ ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการหรือให้อำนาจหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้ปฏิบัติราชการแทน มีอำนาจหน้าที่เป็นกรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในการรักษาราชการแทนหรือปฏิบัติ ราชการแทนด้วย แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมเกียรติ คงทิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต



แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
อำเภอตากี จังหวัดนครสวรรค์

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก/๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบประจำปี

หลักการและเหตุผล

๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๒

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

๓

แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต อำเภอตากลี จังหวัดนครสวรรค์

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจในความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และช่วยให้งานองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต เป็นไปในทิศทางดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) จึงเข้ามามีบทบาทเพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบและมีมาตรการควบคุมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับกันว่าการตรวจสอบภายใน เป็นวิชาชีพอิสระอีกแขนงหนึ่ง ปัจจุบันการตรวจสอบภายใน นอกจากตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและการบัญชีแล้ว ยังตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ด้วย

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็น เพื่อให้งานได้บรรลุวัตถุประสงค์และระบุแนวทางการตรวจสอบได้ดังต่อไปนี้

๑. สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และครบถ้วนของข้อมูลด้านการเงิน การปฏิบัติงานตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน

๒. สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม

๓. สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบต่อการทำงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินว่ามีอยู่จริง

๕. ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกอง ทุกๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก/ ๒ กองประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง

๓.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการบริหารการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

(๗) งานให้คำปรึกษา

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

๔. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

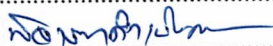
นางชุติมา อาจแก้ว ตำแหน่ง รองปลัด อบต.รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน



(นางชุติมา อาจแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(นางชุติมา อาจแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิตรักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

☒
☐

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายสมเกียรติ คงทิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ที่ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

เรื่องเดิม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน วางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

ข้อเท็จจริง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มิใช่ข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (งวดเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖)

ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน

/ข้อเสนอ...๒

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนที่จัดทำขึ้น หากเห็นชอบแผนการตรวจสอบที่เสนอโปรดลงนามตามแผนที่แนบมาพร้อมนี้ และให้หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.แจ้งแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้แก่หน่วยงานหัวหน้าสำนัก/กองคลัง/กองช่าง ทราบต่อไป

๒.เผยแพร่ตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

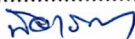
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางชุติมา อาจแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(นางชุติมา อาจแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิตรักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

☒

อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายสมเกียรติ คงทิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด และทุกๆ กอง	๑.กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑	ตุลาคม- ธันวาคม ๒๕๖๖	นางชุตินา อาจแก้ว
สำนักปลัด	๑.กิจกรรมตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	นางชุตินา อาจแก้ว
สำนักปลัด	๑.กิจกรรมตรวจสอบติดตามผลดำเนินการหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑	ธันวาคม ๒๕๖๖	นางชุตินา อาจแก้ว
สำนักปลัด	๑.การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑	ธันวาคม ๒๕๖๕	นางชุตินา อาจแก้ว
สำนักปลัด/กองคลัง/	๑.การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑	มกราคม ๒๕๖๖	นางชุตินา อาจแก้ว
กองช่าง	๑.กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	นางชุตินา อาจแก้ว
กองคลัง/ สำนักปลัด	๑.การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	นางชุตินา อาจแก้ว
กองคลัง	๑.กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	มีนาคม ๒๕๖๖	นางชุตินา อาจแก้ว
สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง	๑.กิจกรรมการใช้และรักษารถส่วนกลาง/เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	เมษายน ๒๕๖๖	นางชุตินา อาจแก้ว
กองคลัง	๑.กิจกรรมตรวจสอบการลงทะเบียนพัสดุ(ครุภัณฑ์) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ (พด.๒)	๑	พฤษภาคม ๒๕๖๖	นางชุตินา อาจแก้ว
กองคลัง	๑.การจำหน่ายพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	มิถุนายน ๒๕๖๖	นางชุตินา อาจแก้ว
กองช่าง	๑.กิจกรรมการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	มิถุนายน ๒๕๖๖	นางชุตินา อาจแก้ว
สำนักปลัด	๑.กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินตามแผนงานสาธารณสุขุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	กรกฎาคม ๒๕๖๖	นางชุตินา อาจแก้ว
กองคลัง	๑.สุกพันภาษีค้างชำระ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	สิงหาคม ๒๕๖๖	นางชุตินา อาจแก้ว
กองคลัง	๑.กิจกรรมการยืมเงินงบประมาณ/การส่งเงินยืม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	สิงหาคม ๒๕๖๖	นางชุตินา อาจแก้ว
สำนักปลัด และทุกๆ กอง	๑.ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	๑	กันยายน ๒๕๖๖	นางชุตินา อาจแก้ว