



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่  
อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่  
อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพิ่มคุณค่า ทั้งยังช่วยลดความเสี่ยง ข้อผิดพลาด ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ทำให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิผล ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าเป็นมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมากเนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติต่อไป

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๒.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้องและสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๒.๔ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/๓. ขอบเขต...

### ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบวิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบสำนัก/กองในองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ จำนวน ๕ กอง ๑ สำนัก โดยมีขอบเขตของการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)
๓. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
๔. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
๕. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing)
๖. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

ส่วนราชการที่อยู่ในขอบข่าย และเป้าหมายการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ได้แก่ ส่วนราชการทุกหน่วยที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ โดยเฉพาะส่วนราชการ ดังนี้

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม
- กองส่งเสริมการเกษตร
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

#### ๓.๑ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๕) การสอบทาน
- ๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๗) การสัมภาษณ์
- ๘) การยืนยัน
- ๙) การทดสอบและการบวกเลข

### ๔. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

/๕. ประโยชน์ที่ได้รับ...

๕. ประโยชน์ที่ได้รับจากการวางแผนการตรวจสอบ

การวางแผนการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ในข้อ ๒ มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงานเนื่องจากแผนการตรวจสอบข้างต้นผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ตรวจสอบต้องเสนอรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๒. ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายงานและควบคุมงานรวมทั้งใช้เป็นหลักฐานในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบแผนการตรวจสอบช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการในเรื่องสำคัญๆให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่เหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการตรวจสอบ

๔. ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบครั้งต่อไปแผนการตรวจสอบงวดที่ผ่านมาช่วยให้ทราบถึงข้อมูลในการตรวจสอบครั้งก่อนๆ เช่น ระยะเวลาที่ใช้ ขอบเขตของการตรวจสอบอัตรากำลังและงบประมาณเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบในครั้งต่อไป

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ.....กมลพรรณ กมลละบุตร.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ


(นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ

(นางสาวยศพร อินทรารักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ

(นายสำเริง รักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่  
อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑ สำนักปลัด	๑. การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ - มีการบันทึกเสนอผู้บริหารให้ทราบถึงปัญหาพร้อม แต่งตั้งคณะกรรมการลงตรวจสอบ หรือไม่ - มีการรายงานและติดตามผลการตรวจสอบในครั้งนั้น ให้กับผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทราบหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑/๒๒	นางสาวกมลพรรณ กมลยะบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๒.ตรวจสอบเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตั้ง คณะทำงานในการดำเนินงานรับ - จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ รวมถึงการตรวจสอบสถานการณ์มีชีวิตรอยู่ คุณสมบัติของผู้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่</li><li>- ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนหรือไม่</li><li>- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินหรือไม่ และหากเป็นกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับเงินแทนผู้มีสิทธิ ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบอำนาจว่าเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่</li><li>- การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร</li></ul>	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖	๑/๒๐	นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๓. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ - ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง - ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ - ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร อย่างเป็น ระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗	๑/๒๒	นางสาวกมลพรรณ กมลยะบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	<u>๔. ฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</u> - เอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนหรือไม่ - มีการลงลายมือชื่อครบถ้วนหรือไม่ - การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	นางสาวกมลพรรณ กมลยะ บุตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
	<u>๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี</u> - ตรวจสอบการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี - รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี - คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑/๒๑	นางสาวกมลพรรณ กมลยะ บุตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
	<u>๒. การรับและส่งเงิน</u> - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ที่ออกด้วยมือ - ใบเสร็จรับเงินในระบบ e-LAAS - คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน - ใบนำส่งเงิน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗	๑/๑๙	นางสาวกมลพรรณ กมลยะ บุตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	



หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓. กองช่าง	<b>๓. ฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</b> - เอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนหรือไม่ - มีการลงลายมือชื่อครบถ้วนหรือไม่ - การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	นางสาวกมลพรรณ กมล ยุบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ	
	<b>๑. การกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง</b> - ตรวจสอบการประมาณการราคาก่อสร้าง - ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ - ตรวจสอบเอกสารแสดงการปฏิบัติหน้าที่ - สอบทานระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗	๑/๑๙	นางสาวกมลพรรณ กมล ยุบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>๒. การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ตรวจสอบหลักฐานประกอบการขออนุญาต</li><li>- ตรวจสอบทะเบียนคุมผู้มาขออนุญาตก่อสร้าง</li></ul>	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑/๒๑	นางสาวกมลพรรณ กมลยะบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ	
	<p><b>๓. ฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนหรือไม่</li><li>- มีการลงลายมือชื่อครบถ้วนหรือไม่</li><li>- การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบหรือไม่</li></ul>	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	นางสาวกมลพรรณ กมล ยะบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔. กอง การศึกษาฯ	<p><b>๑. โครงการขับเคลื่อนนโยบายส่งเสริม ปฐมวัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงาน</li> </ul> <p><b>๒. โครงการจัดงานวันเด็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงาน</li> </ul> <p><b>๓. ฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนหรือไม่</li> <li>- มีการลงลายมือชื่อครบถ้วนหรือไม่</li> <li>- การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบหรือไม่</li> </ul>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มิถุนายน ๒๕๖๗</p> <p>กรกฎาคม ๒๕๖๗</p> <p>พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>๑/๒๑</p> <p>๑/๒๑</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>นางสาวกมลพรรณ กมล ยະบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ</p> <p>นางสาวกมลพรรณ กมล ยະบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ</p> <p>นางสาวกมลพรรณ กมล ยະบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ</p>	
๕. กอง ส่งเสริม การเกษตร	<p><b>๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนหรือไม่</li> <li>- มีการลงลายมือชื่อครบถ้วนหรือไม่</li> <li>- การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบหรือไม่</li> </ul>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>นางสาวกมลพรรณ กมล ยະบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ</p>	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖ กอง สาธารณสุขฯ	<u>๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</u> - เอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนหรือไม่ - มีการลงลายมือชื่อครบถ้วนหรือไม่ - การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	นางสาวกมลพรรณ กมล ยะบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ	

ตารางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
ทุกกอง	ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	นางสาวกมลพรรณ กมลยะบุตร
สำนักปลัด	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	๑	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	นางสาวกมลพรรณ กมลยะบุตร
สำนักปลัด	ตรวจสอบเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๑	ธันวาคม ๒๕๖๖	นางสาวกมลพรรณ กมลยะบุตร
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	มกราคม ๒๕๖๗	นางสาวกมลพรรณ กมลยะบุตร
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	นางสาวกมลพรรณ กมลยะบุตร
กองคลัง	การรับและส่งเงิน	๑	มีนาคม ๒๕๖๗	นางสาวกมลพรรณ กมลยะบุตร
กองช่าง	การกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง	๑	เมษายน ๒๕๖๗	นางสาวกมลพรรณ กมลยะบุตร
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๑	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสาวกมลพรรณ กมลยะบุตร
กองศึกษาฯ	โครงการขับเคลื่อนนโยบายใส่หมวกนิรภัยของเด็กปฐมวัย	๑	มิถุนายน ๒๕๖๗	นางสาวกมลพรรณ กมลยะบุตร
กองศึกษาฯ	โครงการจัดงานวันเด็ก	๑	กรกฎาคม ๒๕๖๗	นางสาวกมลพรรณ กมลยะบุตร