



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่
อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
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
- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- 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 ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

(รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

๕. ประโยชน์ที่ได้รับจากการวางแผนการตรวจสอบ

การวางแผนการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ข้างต้น มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงานเนื่องจากแผนการตรวจสอบข้างต้นผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ตรวจสอบต้องเสนอรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๒. ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายงานและควบคุมงานรวมทั้งใช้เป็นหลักฐานในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบแผนการตรวจสอบช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการในเรื่องสำคัญ ๆ ให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่เหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการตรวจสอบ

๔. ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบครั้งต่อไปแผนการตรวจสอบงวดที่ผ่านมาช่วยให้ทราบถึงข้อมูลในการตรวจสอบครั้งก่อนๆ เช่น ระยะเวลาที่ใช้ ขอบเขตของการตรวจสอบอัตรากำลังและงบประมาณเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบในครั้งต่อไป

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกมลพรรณ กมลชะบุตร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ.....กมลพรรณ กมลชะบุตร.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกมลพรรณ กมลชะบุตร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....[ลายเซ็น].....ผู้เห็นชอบ

(นางสาวศพร อินทรารักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

ลงชื่อ.....[ลายเซ็น].....ผู้อนุมัติ

(นายสำเริง รักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

รายละเอียดขอเบรคการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่
อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑ สำนักปลัด	<p>๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับภาษีอากรประเภทต่างๆ (พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕)</p> <ul style="list-style-type: none">- สอบทานทะเบียนบันทึกวันลาว่ามีความครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่- สอบทานทะเบียนบันทึกวันลาว่ามีความเป็นปัจจุบันหรือไม่- สอบทานทะเบียนวันลาว่ามีความสอดคล้องข้อมูลตรงกับสมุดลเวลาปฏิบัติราชการหรือไม่- สอบทานทะเบียนบันทึกวันลาว่าเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕	๑/๑๘	นางสาวกมลพรธรม กมลชะบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๒. การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการบันทึกเสนอผู้บริหารให้ทราบถึงปัญหาพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ หรือไม่ - มีการรายงานและติดตามผลการตรวจสอบในครั้งนั้นให้กับผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทราบหรือไม่ <p>๓. การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการแจ้งให้ทุกส่วนให้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดงบประมาณประจำปี หรือไม่ - มีการจัดทำร่างรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นหลัก หรือไม่ - มีการดำเนินการบันทึกลงในระบบ e-leas เพื่อจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือไม่ - มีการนำเสนอต่อสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบและมีการรายงานให้อำเภอทราบ หรือไม่ - มีการประกาศใช้ข้อบัญญัติพร้อมปีงบประมาณและจัดถ่ายเอกสารให้ทุกส่วนทราบ หรือไม่ 	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>ธันวาคม ๒๕๖๕</p>	<p>๑/๒๒</p> <p>๑/๒๐</p>	<p>นางสาวกมลพรรณ กมลละ บุตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ</p> <p>นางสาวกมลพรรณ กมลละ บุตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ</p>	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <p><u>๔. โครงการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากร ของอปท.</u></p> <ul style="list-style-type: none">- การเบิกจ่ายโครงการถูกต้องตามระเบียบ หรือไม่- โครงการจัดงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่- โครงการอยู่ในอำนาจหน้าที่หรือมีกฎหมายให้อำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดทำได้หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖	๑/๒๐	นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	<p>เรื่องที่ยื่นขออนุญาตและติดตามลูกหนี้ภาษีต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดลูกหนี้ภาษีค้างชำระ - ทะเบียนลูกหนี้ - เอกสารหลักฐานการติดตามเร่งรัดลูกหนี้ให้ชำระหนี้ <p>๒. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสมุดบัญชีเงินสดรับ เงินสดจ่าย ทะเบียนรายรับ และสรุปรายบัญชีต่าง ๆ จัดทำเป็นปัจจุบันหรือไม่ - ทุกสิ้นเดือนได้จัดทำงบทดลองและรายงานรับ - จ่ายเงินสด - ส่งสำเนางบการเงิน ณ วันสิ้นเดือนให้นายอำเภอ - ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน - ตรวจสอบการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปี - ส่งสำเนางบการเงิน ณ วันสิ้นปีให้นายอำเภอและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน - ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นปี - กันยายนเงินสะสมไว้ร้อยละ ๑๕ หรือไม่ 	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑/๑๙	นางสาวกมลพรรณ นุตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
		๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	๑/๒๓	นางสาวกมลพรรณ นุตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p>	<p>๓. การควบคุมวัสดุ - ตรวจสอบวัสดุในทะเบียนกับความมีอยู่จริงของวัสดุครบถ้วนถูกต้อง - ตรวจสอบสภาพการใช้งานของวัสดุ - ตรวจสอบบัญชีวัสดุที่ขอจัดซื้อ และใบเบิกวัสดุได้มีการควบคุมบันทึกทะเบียนคุม และทำการตรวจนับพัสดุประจำปี ๑. งานก่อสร้าง - มีการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้างได้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน - ถมดินตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียนหรือไม่ - การประสานงานสาธารณสุขโรคและกิจการประมาณงานระบบน้ำ งานประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ แกะไขปัญหาหน้าท่วมซึ่ง การบำรุงรักษาอุดคลองท่อระบายน้ำทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันท่วมซึ่ง - ตรวจสอบงานไฟฟ้าต่าง ๆ เช่น การติดตั้งประกอบติดตั้งบำรุงรักษาเครื่องจักรเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้าเบี่ยงจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๖</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๓</p>	<p>นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ</p> <p>นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ</p>	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒. การควบคุมงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่ - ตรวจสอบและสังเกตการณ์เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องการควบคุมงานก่อสร้างของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง <p>๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง</p> <p>๔. กอง การศึกษาฯ</p>	<p>๑. ตรวจสอบการใช้เงินอุดหนุน (เงินอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบขั้นตอนการเบิกจ่ายว่าเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ - ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ 	<p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มิถุนายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑/๒๑</p>	<p>นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ</p>	
		<p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>กรกฎาคม ๒๕๖๖</p>	<p>๑/๒๑</p>	<p>นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ</p>	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕. กอง ส่งเสริม การเกษตร	<p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <p>๒. ค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียนสังกัด สพฐ. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบยอดจัดสรรเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) - ตรวจสอบการควบคุมเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) - ตรวจสอบการแจกจ่ายเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) <p>๑. โครงการรักษา รักษาแม่แผ่นดิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการเบิกจ่ายของโครงการ - กิจกรรมที่ดำเนินการตามโครงการจัดงานนั้นมีความ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือไม่ - ประชาชนได้รับผลประโยชน์จากโครงการนั้นหรือไม่ 	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑/๒๓	นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ	
		๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๖	๑/๒๑	นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖ กอง สาธารณสุขฯ	<p>เรื่อง โครงการอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและกาช่วยเหลือขั้นต้นชีพ (CPR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเบิกจ่ายของโครงการ - กิจกรรมที่ดำเนินการตามโครงการจัดงานนั้นมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือไม่ - ประชาชนได้รับผลประโยชน์จากโครงการนั้นหรือไม่ 	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๖	๑/๒๑	นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ	

ตารางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	การดำเนินงานเกี่ยวกับกาขอลาประเภทต่างๆ	๑	ตุลาคม ๒๕๖๕	นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร
สำนักปลัด	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	๑	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร
สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	ธันวาคม ๒๕๖๕	นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร
สำนักปลัด	โครงการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรของอบท.	๑	มกราคม ๒๕๖๖	นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร
กองคลัง	การบันทึกและติดตามลูกหนี้ภาษีต่างๆ	๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร
กองคลัง	การจัดทำบัญชีและงบการเงิน	๑	มีนาคม ๒๕๖๖	นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร
กองคลัง	การควบคุมวัสดุ	๑	เมษายน ๒๕๖๖	นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร
กองช่าง	งานก่อสร้าง	๑	พฤษภาคม ๒๕๖๖	นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร
กองช่าง	การควบคุมงานก่อสร้าง	๑	มิถุนายน ๒๕๖๖	นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร
กองศึกษาฯ	การใช้จ่ายเงินอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	กรกฎาคม ๒๕๖๖	นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร
กองศึกษาฯ	ค่าอาหารเสริม (นม) ร.ร.สังกัด สพฐ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	สิงหาคม ๒๕๖๖	นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร
กองเกษตรฯ	โครงการรณรงค์ ปลูกป่า รักษาแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	กันยายน ๒๕๖๖	นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร
กองสาขาฯ	โครงการอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยฟื้นคืนชีพ (CPR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	กันยายน ๒๕๖๖	นางสาวกมลพรรณ กมลละบุตร