



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอลำลูกเกด จังหวัดสุรินทร์

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง เป็นไปอย่างถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้องว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้องว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อสอบทานการบริหารความเสี่ยง ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และเพื่อปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง และถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

/๒.๕ เพื่อติดตาม...

๒.๕ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและ เป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการ ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการ บริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการ รั่วไหลการสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

๒.๖ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการ ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่อง ที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ ระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับ ตรวจ ดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจ

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษาฯ

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)
๒. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)
๔. ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
๕. ตรวจสอบอื่นๆ

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและ เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี รวมทั้ง วิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ บริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆขององค์การบริหารส่วน ตำบลกระเบื้อง ให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และ ประหยัด

๓. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๔. ตรวจสอบอื่นๆ การปฏิบัติงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ โครงสร้างส่วนราชการและตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงานและเป็นการลดความเสี่ยง

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
๘. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๙. การยืนยัน

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

- ๕.๑ การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)
- ๕.๒ ตรวจสอบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

๖. การคำนวณคน/วัน ที่ใช้ในการตรวจสอบ (Man-Day)

คำนวณวันทำการ (โดยประมาณ) สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ คน ดังนี้		
จำนวนวันทั้งหมดใน ๑๒ เดือน	๓๖๕ วัน	
หัก วันหยุดประจำสัปดาห์	๑๒๐ วัน	
วันหยุดนักขัตฤกษ์/วันหยุดชดเชย	๑๕ วัน	
วันลาพักผ่อนประจำปี	๑๐ วัน	
วันลาป่วย/ลากิจ	๑๐ วัน	
เข้าร่วมกิจกรรม	๖ วัน	
เข้าร่วมฝึกอบรม	๑๐ วัน	๑๗๑ วัน
คงเหลือจำนวนวันทำงานสุทธิ/ปี/คน		๑๙๔ วัน

๗. รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๘.หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑.อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - ๒.จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
 - ๓.จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
 - ๔.จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
 - ๕.ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - ๖.ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้า หน่วยงานของรัฐ หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้องพิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ
- กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ตามวรรคหนึ่งของหลักเกณฑ์ข้อ ๒๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายก องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง พิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศิรินาฏ สีลา นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในจึงไม่มีค่าใช้จ่าย

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนตรวจสอบ

(นางสาวศิรินาฏ สีลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

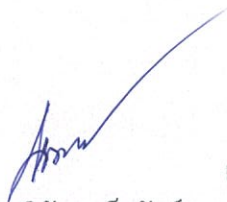


ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางจารุณี ทิพย์ประเสริฐ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายวิชัย เย็มรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด อบต.	๑ สอบทวนระบบควบคุมภายในและประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค.๖๗	๑/๓๐	น.ส.ศรินาฏ สีลา	
	๒ สอบทวนและประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค.๖๗	๑/๓๐		
	๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-ก.พ.๖๘	๑/๒๐		
	๔ การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. เม.ย.๖๘	๑/๒๐		
	๕ การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพความพิการและเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.- มิ.ย. ๖๘	๑/๑๐		
๖	การดำเนินงานเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามแนวทางการพระราชดำริ-ด้านสาธารณสุข งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.- ส.ค.๖๘	๑/๒๐		
			ตลอดปีงบประมาณ			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑ สอบทานระบบควบคุมภายในและประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค.๖๗	๑/๒๐	น.ส.ศิรินาฏ สีลา	
	๒ สอบทานและประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค.๖๗	๑/๒๐		
	๓ การยืมเงินและสงฆ์เงินยืม(เดินทางไปราชการ)	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-ก.พ.๖๘	๑/๑๐		
	๔ การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย-พ.ค.๖๘	๑/๑๐		
	๕ การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. - ก.ค. ๖๘	๑/๒๐		
	๖ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย. ๖๘	๑/๓๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑ สอบทานระบบควบคุมภายในและประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค.๖๗	๑/๒๐	น.ส.ศิรินาฏ สีลา	
	๒ สอบทานและประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค.๖๗	๑/๒๐		
	๓ การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๘	๑/๑๐		
	๔ การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๘	๑/๑๐		
	๕ การประมาณราคางานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.๖๘	๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	๑ สอบทานระบบควบคุมภายในและประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค.๖๗	๑/๓๐	น.ส.ศิรินาฏ สีลา	
	๒ สอบทานและประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค.๖๗	๑/๓๐		
	๓ การบันทึกและการเบิกจ่ายพัสดุ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย-พ.ค.๖๘	๑/๒๐		
	๔ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค-ส.ค.๖๘	๑/๓๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

ที่ สร ๐๗๕๙/-

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด / ผู้อำนวยการกองทุกกอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายใน

จำนวน ๑ ชุด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง และได้อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางสาวศิรินาฏ สีลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

-รับทราบ

๑. สำนักปลัด.....

๒. กองคลัง.....

๓. กองช่าง.....

๔. กองการศึกษา.....