



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล

ที่ ตร ๗๒๓๐๖/๒๗

วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแผนตรวจสอบภายใน
ระยะยาว ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๓)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า โดยแผนการตรวจสอบที่กำหนดเป็นการวางแผนดำเนินการล่วงหน้ามีระยะเวลา ๑ ปี และวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ เวลาเข้าตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบและผู้สอบทานการตรวจสอบ ดังนั้นแผนการตรวจสอบภายในประจำปี จึงเปรียบเสมือนเข็มทิศเพื่อให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจสอบ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ บุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำแผนปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๓) ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ จากผลการประเมินความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณงานตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อัตราค่าจ้าง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายและภารกิจอื่น ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๓) ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนได้กับทุกสถานการณ์

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

- มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๑๐.๐๑ : การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย

มาตรฐาน....

- มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มียุทธศาสตร์ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติในกรณีที่มียุทธศาสตร์ของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

- หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน วางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

๑. พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแผนตรวจสอบภายในระยะยาว ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๓) ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมนี้

๒. เห็นควรเผยแพร่แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแผนตรวจสอบภายในระยะยาว ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๓) ที่ได้รับความเห็นชอบทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล www.danchumpon.go.th และสำเนาแจ้งสำนักปลัด และทุกกองฝ่ายทุกส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวมณฑยา ทองยัง)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล

เห็นควรอนุมัติ

(นายบัญชา คงชู)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายกมล กิจจานนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพลเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น โดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพลเป็นในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ เรื่องที่ดำเนินการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบถามความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. เพื่อให้บริการคำปรึกษา แนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่าง รวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑) การตรวจสอบด้านการเงิน
- ๒) การตรวจสอบด้านปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน
- ๔) การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ ๑.๑ - ๑.๓ เช่น การตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพลให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๒ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๑) สำนักปลัด ตรวจสอบจำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - การใช้และรักษารถยนต์
- ๒) กองคลัง ตรวจสอบจำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - การยืมและการส่งใช้เงินยืม
 - การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กองทราบ พร้อมนำสำเนาเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยรับตรวจ รวมถึงผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนทำล่วงหน้า

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) การสุ่มตรวจ
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การสอบถาม
- ๔) การคำนวณ
- ๕) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๖) การสังเกตการณ์
- ๗) การสอบถาม
- ๘) การตรวจสอบทะเบียนคุม

๙) การติดตามรายการ

๑๐) การทดสอบ

๑๑) การตรวจสอบภายนอก

๑๒) การยืนยันยอด

๑๓) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

๔. หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพลภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. การติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพลสั่งให้ดำเนินการ และเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕.๑ เมื่อหน่วยรับตรวจแจ้งผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการดำเนินการ โดยดูเอกสารหลักฐานประกอบเพื่อยืนยันการดำเนินการ

๕.๒ กรณีหน่วยรับตรวจไม่รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ภายในกำหนด ๓๐ วัน ให้ผู้ตรวจสอบภายในเร่งรัดติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ โดยแจ้งเป็นบันทึกข้อความภายในให้หน่วยรับตรวจ

๕.๓ กรณีเร่งรัดติดตามผลการดำเนินการ รวม ๓ ครั้งแล้ว ยังไม่มีรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะให้ผู้ตรวจสอบภายในเร่งรัด โดยจัดทำเป็นบันทึกข้อความภายในเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล สั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพลพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๖. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

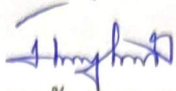
นางสาวมณฑญา ทองยัง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

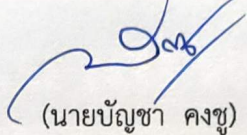
๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

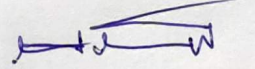
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๕,๐๐๐ บาท

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวมันทนา ทองยั้ง)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ 12 มิ.ย. 2569

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายบัญชา คงชู)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล
วันที่ 12 มิ.ย. 2569

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายกมล กิจจานนท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล
วันที่ 12 มิ.ย. 2569

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบาย และอัตรากำลังที่มีอยู่

ตารางแสดงขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมที่ตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลาที่เข้าตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๘		พ.ศ. ๒๕๖๙										จำนวน คน/วัน
					ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น																	
๑) ตรวจสอบด้าน Financial & Compliance & Performance																	
กองคลัง	- การยืมและการส่งเงินยืม	สูง	มิ.ย.-ก.ค.๖๙	๑ ครั้ง/ปี										←	→	๒๐	
กองคลัง	- การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สูง	ก.ค.-ส.ค.๖๙	๑ ครั้ง/ปี										←	→	๒๐	
สำนักปลัด	- การใช้และการรักษารายยนต์	ปานกลาง	ส.ค.๖๙	๑ ครั้ง/ปี										←	→	๑๕	
๒. งานบริการให้คำปรึกษา (ทุกส่วนราชการ)																	

*ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม