

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ฉบับปรับปรุง)

เสนอ

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลศรีถ้อย

คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีถ้อยได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยนายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อยได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ และตามคำสั่งเทศบาลตำบลศรีถ้อย ที่ ๒๔๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายงานหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีถ้อย เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีถ้อย เป็นไปตามมาตรฐานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้ดำเนินการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมายของผู้บริหารท้องถิ่น และเหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ ระยะเวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น ๆ เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่าง ๆ การให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ข้อระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้กับผู้ปฏิบัติงาน และหน่วยงานภายนอก การประสานงานอำเภอ / จังหวัด / สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลศรีถ้อย
ธันวาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง)	๑
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน (ฉบับปรับปรุง)	๔
ปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง)	๕

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลศรีถ้อย

(ฉบับปรับปรุง)

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติ ที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายใน ที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลศรีถ้อยเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานการทำงานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และ ความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับทางราชการของเทศบาลตำบลศรีถ้อยได้

๕. เพื่อให้ คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจ เป็นแนวทางแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ เข้าตรวจสอบ

ขอบเขต...

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีถ้อยได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance) ด้านการบริหาร (Management) ด้านการดำเนินงาน (Performance) การประเมินผลการควบคุมภายใน

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชา และคณะผู้บริหารเทศบาล และงานด้านอื่นๆ โดยคัดเลือกกิจกรรม หรือเรื่อง / โครงการ รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๔. หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา

๕. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบภายในที่ยอมรับโดยทั่วไปปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า

๓. ประเมินการปฏิบัติงาน และเสนอแนวทางวิธีการ หรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖. เรื่องที่จะตรวจสอบ

- (๑) การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Audit)
- (๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- (๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
- (๔) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit)

๗. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยันและการตรวจทาน
๑๐. เทคนิคอื่นๆที่ใช้ในการตรวจสอบ

๘. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

๙. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

๑๐. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายคามิน ธนาภิชาติ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๑๑. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

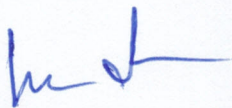
เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑๒. ข้อเสนอพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผน
(นายคามิน ธนาภิชาติ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผน
(นายศุภกร อะคะโล)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย

ดาบตำรวจ  ผู้อนุมัติ
(เทพสงวน ปันสุวรรณ)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย
วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

ขอบเขตหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลศรีถ้อย

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล เอกสารการเบิกจ่าย - รับเงิน ทุกประเภท ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบ ที่ยอมรับโดยทั่วไป โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๒. ตรวจสอบการเก็บรักษาเอกสารหลักฐาน การบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของสำนักงานเทศบาลตำบลศรีถ้อย
๔. ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์และการเก็บรักษา
๕. ตรวจสอบและสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๖. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า ประหยัด สามารถตรวจสอบได้
๗. การนำเสนอข้อมูลต่อผู้บริหารได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๘. การประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๙. การตรวจสอบระบบการดูแลรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด
๑๐. การเสนอแนะ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ ของสำนักงานเทศบาลตำบลศรีถ้อย

ภารกิจหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลศรีถ้อย

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของข้อมูลเอกสารการเบิกจ่าย - รับเงิน ทุกประเภท ด้วยเทคนิค และ วิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไปโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๒. ตรวจสอบการเก็บรักษาเอกสารหลักฐาน การบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง งานจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของสำนักงานเทศบาลตำบลศรีถ้อย
๔. ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์และการเก็บรักษา ความชำรุดบกพร่อง
๕. ตรวจสอบ และสอบทาน ระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๖. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง การแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า และประหยัด
๗. การนำเสนอข้อมูลต่อผู้บริหารได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๘. การประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ตรวจสอบกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๙. การตรวจสอบ ระบบการดูแล บำรุง รักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินและความปลอดภัย ของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด
๑๐. การเสนอแนะ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตฉ้อโกงเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ ของสำนักงานเทศบาลตำบลศรีถ้อย

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	หน่วยงาน	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.	สำนัก/ทุกกอง	สอบทานและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน และ การบริหารจัดการความเสี่ยง	↔											
๒.	สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗		↔										
๓.	กองคลัง	ระบบเบิกจ่าย KTB Corporate Online			↔									
๔.	สำนักปลัด	ระบบร้องเรียน				↔								
๕.	กองคลัง	การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี e-bidding					↔							
๖.	กองการศึกษา	ระบบบัญชีการเงิน สถานศึกษาในสังกัด							↔					
๗.	กองช่าง	ฎีกาโครงการก่อสร้าง								↔				
๘.	กองสาธารณสุข	โครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสข)										↔		
๙.	ระดับองค์กร	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมฯ พ.ศ.๒๕๖๗						↔						
๑๐.	กองคลัง	หลักประกันสัญญา									↔			
๑๑.	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ											↔	
๑๒.	หน่วยตรวจสอบภายใน	- สรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปี - ประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผน - ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน - จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี/แผนระยะยาว												↔

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผน

(นายคามิน ธนาภิชาติ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบ

(นายศุภกร อะคะโล)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย

ดาบตำรวจ

ผู้อนุมัติ

(เทพสงวน ปันสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

รายละเอียดขอบเขตประกอบการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ฉบับปรับปรุง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา

ส่วนราชการ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนัก/ทุกกอง	สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง /ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗	๑ ครั้ง /ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	
กองคลัง	การรับเงิน-จ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง /ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖	
สำนักปลัด	ระบบรับเรื่องร้องเรียน	๑ ครั้ง /ปี	มกราคม ๒๕๖๗	
กองคลัง	การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี e-bidding	๑ ครั้ง /ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	
กองการศึกษา	ระบบบัญชีการเงิน สถานศึกษาในสังกัด	๑ ครั้ง /ปี	เมษายน ๒๕๖๗	
กองช่าง	ฎีกาโครงการก่อสร้าง	๑ ครั้ง /ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๗	
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง /ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗	
กองสาธารณสุขฯ	โครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)	๑ ครั้ง /ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๗	
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๑ ครั้ง /ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗	