



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม โทร ๐๔๓-๐๐๙-๖๔๔

ที่ ขก ๗๘๔๐๕/ ก๕

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม

เรื่องเดิม

ด้วย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง นั้น

ข้อเท็จจริง

กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค. ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบจัดทำขึ้นเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพควรดำเนินการตามขั้นตอน โดยแผนจัดทำไว้ล่วงหน้า และตามมาตรฐาน ด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ การเสนอแผนและอนุมัติแผนการตรวจสอบแผนการตรวจสอบต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการภายใน ๓๐ กันยายน ของทุกปี โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อพิจารณา

องค์ประกอบของแผนการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบ และงบประมาณ หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยจะเริ่มดำเนินการตรวจสอบ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๙ มาเพื่อลงนามอนุมัติ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม ได้จัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งแผนการตรวจสอบภายในที่จัดทำขึ้นประกอบด้วย แผนการตรวจสอบประจำปีตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

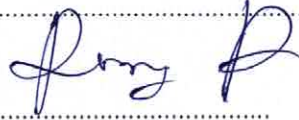
(ลงชื่อ)

(นางสาวสุพิชญา พงษ์สาคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม

(ลงชื่อ)



(นายประภาส ปรีชาเลิศ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม

(ลงชื่อ)



(นายชัยวัฒน์ ดอกไม้งาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม โทร ๐๔๓-๐๐๙-๖๔๔

ที่ ขก ๗๘๔๐๕/ ๓๖

วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

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

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิมอนุมัติแล้ว 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. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวสุพิชญา พงษ์สาคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นายประภาส ปรีชาเลิศ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม

(นายชัยวัฒน์ ดอกไม้งาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความ
หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ขก ๗๘๔๐๕/ ๓๕ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘

๑. สำนักปลัด.....วันที่ ๘ ก.ย. ๖๘

๒. กองคลัง.....วันที่ ๘ ก.ย. ๖๘

๓. กองช่าง.....วันที่ ๘ ก.ย. ๖๘

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม.....วันที่ ๘ ก.ย. ๖๘

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบ เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) : หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING) : หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

/เรื่องที่ตรวจสอบ...

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๔ การตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) : หน่วยรับตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล
คอนนิม จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๕ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) : หน่วยรับตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล
คอนนิม จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๖ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร
หน่วยรับตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล
คอนนิม ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการให้คำปรึกษา ที่แนบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุพิชญา พงษ์สาคร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ

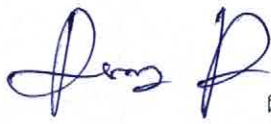
ไม่ใช้งบประมาณในการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นางสาวสุพิชญา พงษ์สาคร
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายประภาส ปรีชาเลิศ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายชัยวัฒน์ ดอกไม้งาม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม
วันที่ ๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม

เอกสารแนบแผ่น ๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				นางสาวสุพิชญา พงษ์สาคร	
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-๖๕	๑/๑๒		
	๒ การใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-๖๕	๑/๑๒		
	๓ การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ และผู้พิการ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.-๖๕	๑/๑๒		
	๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.-๖๕	๑/๑๒		
	๕ การสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.-๖๕	๑/๑๒		
กองคลัง	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)		ตลอดปีงบประมาณ			
	๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ					
	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				นางสาวสุพิชญา พงษ์สาคร	
	ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING)					
	๑ กระบวนการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online)	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.-๖๕	๑/๑๒		
	๒ การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.-๖๕	๑/๑๘		

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุพิชญา พงษ์สาคร)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม

เอกสารแนบแผ่น ๒

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.-๖๘	๑/๑๒		
	๔ การสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.-๖๘	๑/๑๒		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๕ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				นางสาวสุพิชญา พงษ์สาคร	
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITTING)					
	๑ งานติดตั้งและซ่อมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่าง	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-๖๙	๑/๑๒		
	๒ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.-๖๘	๑/๑๒		
	๓ การสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.-๖๘	๑/๑๒		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๔ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสุพิชญา พงษ์สาคร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนนิม

เอกสารแนบแผ่น ๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				นางสาวสุพิชญา พงษ์สาคร	
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การดำเนินโครงการต่างๆของกองการศึกษาฯ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-๖๔	๑/๑๒		
	๒ การขอรับเงินอุดหนุนประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-๖๔	๑/๑๘		
	๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.-๖๔	๑/๑๒		
	๔ การสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.-๖๔	๑/๑๒		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๕ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
 (นางสาวสุพิชญา พงษ์สาคร)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการให้คำปรึกษาแบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี ๒๕๖๙			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง		
คณะผู้บริหาร ปลัด สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ประเภทของการตรวจสอบ : การบริการให้คำแนะนำ คลินิกให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICE) ๒.๑ เรื่องการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๒๕๖๑	- ครั้ง/ปี	ต.ค.-พ.ย. ๒๕๖๘	๑ คน/ รวม ๒๐ วัน	นางสาวสุพิชญา พงษ์สาคร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตาม ว ๑๐๕ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด
	๒.๒ เรื่องการจัดการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒	- ครั้ง/ปี	ต.ค.-พ.ย. ๒๕๖๘	๑ คน/ รวม ๒๐ วัน	นางสาวสุพิชญา พงษ์สาคร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตาม ว ๒๓ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด
	๒.๓ เรื่อง ระเบียบ มท ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและ การเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗.	- ครั้ง/ปี	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	๑ คน/ รวม ๑๐๐ วัน	นางสาวสุพิชญา พงษ์สาคร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตามรายการ
	๒.๔ เรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ สั่งการอื่น ๆ ที่ หน่วยงานตรวจสอบ ฯ ถือปฏิบัติในการตรวจสอบตามแผนประจำปี	- ครั้ง/ปี	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	๑ คน/ รวม ๑๐๐ วัน	นางสาวสุพิชญา พงษ์สาคร นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตามรายการ
	รวมเวลาปฏิบัติงาน ตามเอกสารแนบขอบเขต ข้อ ๒ (๒.๑-๒.๔)			๑๕๐ วัน	*วันทำการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม*	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนการให้คำปรึกษาประจำปี

(นางสาวสุพิชญา พงษ์สาคร)