



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว โทร.๐๔๓-๙๙๗-๐๖๒

ที่ มค ๗๑๘๑๒/๒๓

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

ตามที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้แจ้งดำเนินการเข้าตรวจสอบข้อมูลภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๘ นั้น

งานตรวจสอบภายใน จึงขอส่งแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๑ เล่ม ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดลงนามในหนังสือ ตามที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวมาริสา สุวรรณดี)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดฯ

(นางสาวเยาวลักษณ์ ดวงสมศักดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

ทราบ/ลงนามแล้ว

(นางอุไร ยอดศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี
ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของ
ปีงบประมาณหรือ ปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว ได้จัดทำแผนการตรวจสอบ
ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ พร้อมกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละ
ส่วนราชการภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งาน
ประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาด และป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร รายละเอียด
ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางอุไร ยอดศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว



**แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙**

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม**



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว อำเภอสว่างวีระกูล จังหวัดมหาสารคาม

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจ และหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ หนังสือสั่งการช่วยให้การปฏิบัติงานภายในองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นการให้ความเชื่อมั่น การให้คำปรึกษา ปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร ที่ช่วยให้บรรลุเป้าหมายด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน กำกับดูแลโดยผู้ตรวจสอบภายใน มุ่งเน้นปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นการส่งเสริมการปฏิบัติ หน้าที่ และภารกิจ เพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดเพื่อนำไป สู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีประสิทธิภาพ ต่อไป

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) พ.ศ.๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาดหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะการบริหารความเสี่ยงหรือเสนอ กิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การรวบรวม รายงานการ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งคณะรัฐมนตรี และนโยบาย อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลขทางบัญชี พัสดุ และอื่น ๆ

๔. เพื่อติดตาม ประเมินผลการบริหารงาน การดำเนินงาน ให้ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข การบริหารงาน ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน การบริหารจัดการ ที่ดี

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการทราบปัญหาการปฏิบัติงาน และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหา อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของ ระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ และวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสม นึกถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์ ประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ การบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน ใช้ทรัพยากรคุ้มค่า ประหยัด เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน เสนอแนะวิธีการ มาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบงาน และปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งทางราชการกำหนด เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ สอดคล้องนโยบาย

๓. ประเภทของการตรวจสอบภายใน

๑. การตรวจสอบทางการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชี รายงานทางการเงินโดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ มีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูล รายงานทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอต่อการป้องกันการรั่วไหล สูญหายได้

๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการขององค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย หรือหลักการกำหนดการตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ต้องมีผลผลิต และผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน

๒.๑ ความมีประสิทธิภาพ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิต และลดต้นทุนอันมีผลทำให้องค์กรได้รับประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๒.๒ ความมีประสิทธิภาพ คือ การจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงานซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๒.๓ ความคุ้มค่า คือ การใช้จ่ายอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนด โดยได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๓. การตรวจสอบการบริหาร เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ อย่างเหมาะสม สอดคล้องภารกิจขององค์กร เป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม โปร่งใส

๔. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรีทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร การตรวจสอบนี้โดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

๕. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เป็นการพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของระบบงาน ข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลการตรวจสอบ ซึ่งเป็นการตรวจสอบภายในของทงงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็น การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงานหรือ

ตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน จึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศ เพื่อสามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบประเภทนี้อาจจ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์โดยตรงดำเนินการตรวจสอบ เนื่องจากเป็นงานด้านเทคนิคเฉพาะ ผู้ตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ ความชำนาญไม่เพียงพอ และต้องใช้เวลานานพอสมควร อาจเกิดความเสียหายต่อองค์กร วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ ก็เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูล และความปลอดภัยของระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

๖. การตรวจสอบพิเศษ หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีมีการทุจริต หรืออาจกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย กรณีที่มีเหตุอันควรสงสัย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบพร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

๔. วิธีการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งหน่วยรับตรวจ โดยประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ๓ ส่วนงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวัน และระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณีซึ่งการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานเพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็น และข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

การสุ่มตัวอย่าง

การตรวจนับ

การคำนวณ

การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

การตรวจสอบการผ่านรายการ

การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน

การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล

การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

การสอบถาม

การสังเกตการณ์

การตรวจทาน

การสัมภาษณ์

การประเมินผล

การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

๕. เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี

๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อกำหนด

๓. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน

๔. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน

๖. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

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

๗. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๘. ระยะเวลาการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบเมื่อตรวจสอบเรื่องใดตามแผนการตรวจสอบ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๒. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากการรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจอย่างเหมาะสม

๓. หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยง เกิดการปรับปรุงระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงในระดับยอมรับได้

๑๐. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นกรตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวมาริส สุวรรณดี)

นิติกรปฏิบัติการ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวเยาวลักษณ์ ดวงมลศักดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางอุไร ยอดศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ
ทุกสำนัก/ กอง	-สอบทานการติดตามและรายงานการ ประเมินระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๘
สำนักปลัด	-การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง -การลงเวลาปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง - -การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค. ๖๙ ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙ ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙
กองคลัง	-การจัดซื้อจัดจ้าง -การตรวจสอบพัสดุประจำปี -กระบวนการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB -การรับส่งเงินและนำฝากธนาคาร	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-มิ.ย.๖๙ ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙ ก.ค.-ก.ย.๖๙ ต.ค.๖๘-ก.ย.๖๙
กองช่าง	-การประมาณราคาและกำหนดราคากลาง งานก่อสร้าง -การตรวจงานจ้างและการควบคุมการ ก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-ส.ค.๖๙ พ.ค.-ก.ค. ๖๙
กอง การศึกษาฯ	-การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี การพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ส.ค.๖๙

แผนการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยรับ ตรวจ	แผนการตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๖๙													
	ไตรมาสที่ ๑				ไตรมาสที่ ๒				ไตรมาสที่ ๓				ไตรมาสที่ ๔	
	ด.ค.๖๘	พ.ย.๖๘	ธ.ค.๖๘	ม.ค.๖๙	ก.พ.๖๙	มี.ค.๖๙	เม.ย.๖๙	พ.ค.๖๙	มิ.ย.๖๙	ก.ค.๖๙	ส.ค.๖๙	ก.ย.๖๙		
สำนักปลัด	↓			↓		↑						↑		
กองคลัง	↓						↓		↑			↑		
กองช่าง	↓		↑						↓		↓		↑	
กอง การศึกษาฯ	↓					↓		↓		↑		↑		↑