แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

เนื่องจากการตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญของฝ่ายบริหาร ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งในด้านการบริหารการเงินการคลัง การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงาน นอกจากนั้นการตรวจสอบภายในจะมีส่วนช่วยส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตากบรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเป้าหมาย หน่วยตรวจสอบภายในจึงกำหนดแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ขององค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือเสนอกิจกรรมควบคุมและปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า ประหยัด รวมทั้งสามารถ ช่วยป้องปรามการทุรจิต หรือประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๕. เพื่อลดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องขององค์กร ก่อนที่ผู้ตรวจสอบภายนอกจะเข้าทำการตรวจสอบ (สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน)

ขอบเขตการตรวจสอบ

โดยการสุ่มตรวจผลการดำเนินการและการติดตามประเมินผล(งบประมาณ) การเงินการบัญชี ด้านพัสดุ เงินงบประมาณ เงินฝากธนาคารและเงินฝากคลัง การรับ-จ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน การก่อหนี้ผูกพัน เงินยืมฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หน่วยรับตรวจ ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก (สำนักการช่าง/สักนักปลัด/กองกิจการสภา/กองแผนและงบประมาณ/กองคลัง/ กองการศึกษาฯ กองการเจ้าหน้าที่และหน่วยตรวจสอบภายใน)

วิธีการตรวจสอบ เรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบด้านงบประมาณ

- ตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านงบประมาณบัญชี
- ตรวจสอบยอดเงินทดรองราชการคงเหลือตามบัญชี
- ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี เอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท การรับเงินทุกประเภท (การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การลงบัญชี)
- ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี
- ตรวจสอบพัสดุ และการเก็บรักษา
- ตรวจสอบทรัพย์สิน และการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ.
- งานตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย
- ตรวจสอบการยืมเงิน การจ่ายเงินทดรองราชการและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท

๒. ตรวจสอบด้านการเงินการคลัง และการบัญชี

- การรับเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน ตลอดจนหลักฐานทางการเงิน
- การบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานทางการเงิน
- การรับและจ่ายเงิน และการควบคุมเงินนอกงบประมาณ

๓. ตรวจสอบการบริหารจัดการพัสดุ

๓.๑ การจัดหาพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี (มท.) และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (สตง.)
- การทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ, วิธีการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบฯพัสดุ
- การจัดทำประกาศและเอกสารประกอบการสอบราคาและประกวดราคาจัดซื้อหรือจัดจ้าง
- การส่งเผยแพร่หรือการปิดประกาศสอบราคาและการประกวดราคาการจัดซื้อหรือจัดจ้าง
- การจัดทำบันทึกข้อตกลงซื้อหรือจ้าง(ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง) และสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง
- การรายงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ, กรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจงานจ้าง, ผู้ควบคุมงาน

๓.๒ การใช้ การเบิกจ่าย และการเก็บรักษาพัสดุ

๓.๓ การควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน

๓.๔ การตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุ

๔. การตรวจสอบยานพาหนะ การสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมบำรุง ดูแลรักษา

๔.๑ การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ – แบบ ๖)

๔.๒ การจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน

๔.๓ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน

๔.๔ การดูแลรักษา ซ่อมบำรุง และการกำหนดให้ตรวจมลพิษของรถยนต์ส่วนกลาง

๕. การตรวจสอบเงินยืม และการส่งใช้เงินยืม

๕.๑ การตรวจสอบเงินขาดบัญชี, เงินเกินบัญชี, การถอนเงินรายรับและการจำหน่ายหนี้สูญ

๕.๒ การยืมเงินและการควบคุมเร่งรัดส่งใช้เงินยืมตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

ขั้นตอนในการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงิน การบัญชี รายงานทางการเงิน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร เพื่อทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวนพวรรณ มีศรี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนพวรรณ มีศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....

(นายธัชชัย ศรีสวัสดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายธัชชัย ศรีสวัสดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

.....

เห็นชอบ .....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายณัฐวุฒิ ทวีเกื้อกูลกิจ)

นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ 2562

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่(ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
สำนัก/กอง/องค์กร	**1.การติดตามประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2561** 1. หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1) 2.สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (แบบ ปย.2) 3.รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย(แบบติดตาม ปย.3) 4. แบบประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปม.) 5. แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (แบบ ปย.3) 6.รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปอ.3) 7.รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปอ.2-1) 8.สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปอ.2) 9. แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปอ.3) 10.รายงานความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงาน (แบบ ปอ.1)	รอบที่1 รอบที่ 2	1–30 กันยายน 2561 1-30 ตุลาคม 2561	หน่วยตรวจสอบภายใน (น.ส. นพวรรณ มีศรี)

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ 2562

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่(ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กองคลัง	**2. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ** 2.1 ตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านงบประมาณบัญชี 2.2 ตรวจสอบยอดเงินทดรองราชการคงเหลือตามบัญชี 2.3 ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี เอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท การรับเงินทุกประเภท (การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การลงบัญชี) 2.4 ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี 2.5 ตรวจสอบพัสดุ และการเก็บรักษา 2.6 ตรวจสอบทรัพย์สิน และการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ. 2.7 งานตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย 2.8 ตรวจสอบการยืมเงิน การจ่ายเงินทดรองราชการและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท	รอบที่ 1	1 กันยายน 2561 - 31 มีนาคม 2562	หน่วยตรวจสอบภายใน (น.ส. นพวรรณ มีศรี) และ (น.ส พิชารีย์ เครือฟัก)
กองคลัง	**3. ตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. 2560** 3.1 การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี (มท.) และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (สตง.) 3.2 การทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ, วิธีการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบฯพัสดุ 3.3 การจัดทำประกาศและเอกสารประกอบการสอบราคาและประกวดราคาจัดซื้อหรือจัดจ้าง	รอบที่ 1	1 กันยายน 2561 - 31 มีนาคม 2562	หน่วยตรวจสอบภายใน (น.ส. นพวรรณ มีศรี) และ (น.ส พิชารีย์ เครือฟัก)

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ 2562

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่(ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กองคลัง	3.4 การส่งเผยแพร่หรือการปิดประกาศสอบราคาและการประกวดราคาการจัดซื้อหรือจัดจ้าง 3.5 การจัดทำบันทึกข้อตกลงซื้อหรือจ้าง(ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง) และสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง 3.6 การรายงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ, กรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจงานจ้าง, ผู้ควบคุมงาน	รอบที่ 1	1 กันยายน 2561 - 31 มีนาคม 2562	หน่วยตรวจสอบภายใน (น.ส. นพวรรณ มีศรี) และ (น.ส พิชารีย์ เครือฟัก)
สำนักปลัดฯ สำนักการช่าง	**4. การตรวจสอบยานพาหนะ การสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมบำรุง ดูแลรักษา** 4.1 การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ 1 – แบบ 6) 4.2 การจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน 4.3 การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน 4.4 การดูแลรักษา ซ่อมบำรุง และการกำหนดให้ตรวจมลพิษของรถยนต์ส่วนกลาง	รอบที่ 1 รอบที่ 2	1 – 30 เมษายน 2562 1 พฤษภาคม 2562 – 30 กันยายน 2562	หน่วยตรวจสอบภายใน (น.ส. นพวรรณ มีศรี) และ (น.ส พิชารีย์ เครือฟัก)
สำนัก/กอง	5. ตรวจสอบการบริหารจัดการพัสดุ **5.1 การจัดทำ พ.ด.4**			
กองคลัง	**6. การตรวจสอบเงินยืม และการส่งใช้เงินยืม** 6.1 การตรวจสอบเงินขาดบัญชี, เงินเกินบัญชี, การถอนเงินรายรับและการจำหน่ายหนี้สูญ 6.2 การยืมเงินและการควบคุมเร่งรัดส่งใช้เงินยืมตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	รอบที่ 1 รอบที่ 2	1 กันยายน 2560 – 30 มีนาคม 2561 1 เมษายน – 30 กันยายน 2561	หน่วยตรวจสอบภายใน (น.ส. นพวรรณ มีศรี)

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนตรวจสอบ
(นางสาวนพวรรณ มีศรี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ
(นายธัชชัย ศรีสวัสดิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก

ยุทธศาสตร์ด้านกี่บริหารจัดการที่ดี การจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความวงบเรียบร้อย

แผนการบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ	หน่วยรับตรวจ	หน่วยดำเนินงาน	พ.ศ.2561			พ.ศ.2562								
						ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
1.	รวบรวมข้อมูลสำหรับการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน (ข้อ6) พ.ศ. 2544	- กำหนดแบบฟอร์มการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน		ส่วนราชการ สังกัด อบจ.ตาก	อบจ.ตาก	←	—	→									
2.	จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ ข้อ 6 และรายงานผลให้คณะกรรมฯ และผู้กำกับดูแลทราบ	-สรุปข้อมูลเพื่อนำมาจัดทำรายการการคุมคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ ข้อ 6		ส่วนราชการ สังกัด อบจ.ตาก	อบจ.ตาก	←	→										

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ	หน่วยรับตรวจ	หน่วยดำเนินงาน	พ.ศ.2561			พ.ศ.2562								
						ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
3.	ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี เอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทการรับเงินทุกประเภท	- ตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านงบประมาณบัญชี - ตรวจสอบยอดเงินทดรองราชการคงเหลือตามบัญชี - ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี - ตรวจสอบพัสดุ และการเก็บรักษา - ตรวจสอบทรัพย์สิน และการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ. - ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย - ตรวจสอบการยืมเงินการจ่ายเงินทดรองราชการและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท		กองคลัง	อบจ.ตาก		←							→				

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ	หน่วยรับตรวจ	หน่วยดำเนินงาน	พ.ศ.2561			พ.ศ.2562								
						ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
4.	ตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง และการบัญชี	- การรับเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน ตลอดจนหลักฐานทางการเงิน - การบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานทางการเงิน - การรับและจ่ายเงินและการควบคุมเงินนอกงบประมาณ		กองคลัง	อบจ.ตาก				←	—	→	←	—	—	—	—	→
5.	การตรวจสอบเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม	- การตรวจสอบเงินขาดบัญชี, เงินเกินบัญชี, การถอนเงินรายรับและการจำหน่ายหนี้สูญ - การยืมเงินและการควบคุมเร่งรัดส่งใช้เงินยืมตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ		กองคลัง	อบจ.ตาก				←	—	→	←	—	—	—	—	→

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ	หน่วยรับตรวจ	หน่วยดำเนินงาน	พ.ศ.2561			พ.ศ.2562								
						ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
6.	ตรวจสอบการบริหารจัดการพัสดุ	1 การจัดหาพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี (มท.) และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (สตง.) - การทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ, วิธีการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบฯพัสดุ - การจัดทำประกาศและเอกสารประกอบการสอบราคาและประกวดราคาจัดซื้อหรือจัดจ้าง - การส่งเผยแพร่หรือการปิดประกาศสอบราคาและการประกวดราคาการจัดซื้อหรือจัดจ้าง - การจัดทำบันทึกข้อตกลงซื้อหรือจ้าง(ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง) และสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง - การรายงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ, กรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจงานจ้าง, ผู้ควบคุมงาน		กองคลัง	อบจ.ตาก				←——→		←——→	←——→					

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ	หน่วยรับตรวจ	หน่วยดำเนินงาน	พ.ศ.2561			พ.ศ.2562								
						ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
6.	ตรวจสอบการบริหารจัดการพัสดุ	2. การใช้ การเบิกจ่ายและการเก็บรักษาพัสดุ 3. การควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน 4. การตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุ		กองคลัง	อบจ.ตาก				←	—	→	←	—	—	—	—	→
7.	การตรวจสอบยานพาหนะ การสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมบำรุง ดูแลรักษา	- การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ 1 – แบบ 6) - การจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน - การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน - การดูแลรักษา ซ่อมบำรุง และการกำหนดให้ตรวจมลพิษของรถยนต์ส่วนกลาง		สำนักปลัด	อบจ.ตาก						←	→					

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ	หน่วยรับตรวจ	หน่วยดำเนินงาน	พ.ศ.2561			พ.ศ.2562								
						ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
8.	งานชี้แจงตอบข้อทักท้วงของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดตาก				อบจ.ตาก	←											→