แบบ ปจ.๑

แบบรายงานผลการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ที่	ผลการตรวจติดตาม ตามประเด็นการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการ
๑	ภาพรวมของการปฏิบัติราชการเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งทางราชการ หรือไม่ **ผลการตรวจติดตาม** ○ เป็นไปอย่างถูกต้อง ○ ต้องปรับปรุงแก้ไข คือ .... **ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ**..... ....
๒	ผลการดำเนินการตามนโยบายและภารกิจที่สำคัญของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครอง เช่น การแก้ปัญหาสังคมและความยากจนเชิงบูรณาการ การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด งานอำนวยความเป็นธรรม การรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคงภายใน การบริการประชาชน ฯลฯ **ผลการตรวจติดตาม** ○ เป็นไปตามเป้าหมาย ○ ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายคือ .... **ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ**..... ....

ที่	ผลการตรวจติดตาม ตามประเด็นการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการ
๓	การปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีกรมการปกครอง และจังหวัดในส่วนที่ปลัดจังหวัดรับผิดชอบ **ผลการตรวจติดตาม** ○ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในประเด็นคำรับรองการปฏิบัติราชการ ○ ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในประเด็นคำรับรองการปฏิบัติราชการ คือ .... **ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ**..... ....
๔	การตรวจบุคลากร เช่น สมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ การปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ศักยภาพ ความรับผิดชอบ จิตสำนึกในการปฏิบัติงาน และขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ฯลฯ **ผลการตรวจติดตาม** **๔.๑ ด้านอัตรากำลัง** ○ เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด ○ ไม่เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด **๔.๒ ด้านคุณสมบัติของบุคลากรในภาพรวม** **(๑) สมรรถนะ** ○ ดี ○ พอใช้ ○ ควรปรับปรุง **(๒) ความรู้ ความสามารถ** ○ ดี ○ พอใช้ ○ ควรปรับปรุง **(๓) บุคลิกภาพ** ○ ดี ○ พอใช้ ○ ควรปรับปรุง **(๔) ศักยภาพ** ○ ดี ○ พอใช้ ○ ควรปรับปรุง **(๕) ความรับผิดชอบ** ○ ดี ○ พอใช้ ○ ควรปรับปรุง **(๖) จิตสำนึกในการปฏิบัติงาน** ○ ดี ○ พอใช้ ○ ควรปรับปรุง **(๗) ระเบียบวินัย** ○ ดี ○ พอใช้ ○ ควรปรับปรุง **(๘) ขวัญกำลังใจ** ○ ดี ○ พอใช้ ○ ควรปรับปรุง **ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ**..... ....

ที่	ผลการตรวจติดตาม ตามประเด็นการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการ
๕	การตรวจสถานที่ราชการ ให้รวมถึง การตรวจสภาพอาคาร สถานที่ราชการ เช่น อาคารที่ทำงาน หอประชุม ห้องน้ำ/ห้องสุขา บ้านพัก และสภาพภูมิทัศน์ รวมทั้งความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความสวยงาม **ผลการตรวจติดตาม** **๕.๑ สภาพการใช้งาน** (๑) อาคารที่ทำงาน ○ สภาพดี ○ ชำรุดแต่ยังพอใช้การได้ ○ ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน (๒) ห้องน้ำ/ห้องสุขา ○ สภาพดี ○ ชำรุดแต่ยังพอใช้การได้ ○ ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน (๓) หอประชุม ○ สภาพดี ○ ชำรุดแต่ยังพอใช้การได้ ○ ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน (๔) บ้านพัก ○ สภาพดี ○ ชำรุดแต่ยังพอใช้การได้ ○ ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน (๕) อื่น ๆ (ระบุ)..... ○ สภาพดี ○ ชำรุดแต่ยังพอใช้การได้ ○ ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน **๕.๒ ความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความสวยงาม** (๑) อาคารที่ทำงาน ○ ดี ○ พอใช้ ○ ควรปรับปรุง (๒) ห้องน้ำ/ห้องสุขา ○ ดี ○ พอใช้ ○ ควรปรับปรุง (๓) หอประชุม ○ ดี ○ พอใช้ ○ ควรปรับปรุง (๔) บ้านพัก ○ ดี ○ พอใช้ ○ ควรปรับปรุง (๕) สภาพภูมิทัศน์ ○ สวยงาม ○ พอใช้ ○ ควรปรับปรุง (๖) อื่น ๆ (ระบุ)..... ○ ดี ○ พอใช้ ○ ควรปรับปรุง **ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ**.....
๖	การตรวจติดตามการบริหารงบประมาณ ○ เป็นไปตามระเบียบและนโยบายด้านการเงินและการคลัง ○ ยังไม่เป็นไปตามระเบียบและนโยบายด้านการเงินและการคลัง คือ ..... **ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ**.....

ที่	ผลการตรวจติดตาม ตามประเด็นการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการ
๗	การดำเนินการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)..... ..... **ผลการตรวจติดตาม** ○ ถูกต้อง/เรียบร้อย ○ ไม่ถูกต้อง คือ .... **ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ**..... ....
๘	**ประเด็นข้อเสนอแนะของอำเภอ/กิ่งอำเภอ** ....

(ลงชื่อ).....
(.....)
นายอำเภอ.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ปลัดจังหวัด.....

แบบรายงานการตรวจราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัด (กลุ่มปกครองฯ)

อำเภอ.....จังหวัดนครศรีธรรมราช

ตรวจเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับที่	รายการ	การดำเนินงาน		ข้อแนะนำ
		เรียบร้อย	ไม่เรียบร้อย	
1.	1. การจัดสำนักงานมีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย 2. การจัดโต๊ะ เก้าอี้ของเจ้าหน้าที่ โดยเหมาะสมสอดคล้องกับสายงาน 3. การจัดเก็บเอกสารงานทะเบียนที่สำคัญไว้ในที่ปลอดภัย และสะดวกต่อการหยิบใช้ 4. จัดให้มีโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับเอกสารหลักฐานที่ต้องนำมาแสดง อัตราค่าธรรมเนียม 5. ระบบเก็บเอกสารรักษาเอกสาร			
2.	ฝ่ายทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน 2.1 งานทะเบียนราษฎร (1) การดำเนินงานขออนุมัติแต่งตั้ง - ผู้ช่วยนายทะเบียนอำเภอ (2) การดำเนินงานเกี่ยวกับการแจ้งเกิด - การลงรายการในแบบพิมพ์ - การเรียกหนังสือรับรองการเกิดในกรณีมีผู้รักษาพยาบาลโดยอาชีพ - การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแจ้งเกิดเกินกำหนด (3) การดำเนินงานเกี่ยวกับการแจ้งตาย - การลงรายการแบบพิมพ์ - การเรียกหนังสือรับรองการตายในกรณีมีผู้รักษาพยาบาลโดยอาชีพ (4) การดำเนินงานเกี่ยวกับการแจ้งย้ายที่อยู่ - การลงรายการแบบพิมพ์ - การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแจ้งย้ายที่ปลายทาง			

ลำดับที่	รายการ	การดำเนินงาน		ข้อแนะนำ
		เรียบร้อย	ไม่เรียบร้อย	
	(5) การแก้ไขรายการในทะเบียน โดยถูกต้องตามระเบียบ หนังสือ (6) การส่งรายงาน และตรวจสอบแบบรายงานซึ่งได้รับคืนจากสำนักทะเบียนกลาง (7) การแจ้งเกิด.....ราย (8) การแจ้งตาย.....ราย (9) การแจ้งย้ายที่อยู่.....ราย (9.1) ย้ายเข้า.....ราย (9.2) ย้ายออก.....ราย (10) การเพิ่มชื่อบุคคลในทะเบียนบ้าน โดยถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการ (11) การจำหน่ายชื่อบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน โดยถูกต้อง ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ (12) การออกบ้านเลขที่ โดยถูกต้อง ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ			

ลำดับที่	รายการ	ปริมาณงาน (หน่วยนับ) ข้อ 1.1-1.13	การดำเนินการ		ข้อแนะนำ
			เรียบร้อย	ไม่เรียบร้อย	
	2.2 งานทะเบียนทั่วไป (1) การปฏิบัติงานโดยถือปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ (1.1) ทะเบียนครอบครัว 1) ทะเบียนสมรส - จดทำเบียนสมรส 2) ทะเบียนหย่า - จดทะเบียนหย่า				

ลำดับที่	รายการ	ปริมาณงาน (หน่วยนับ) ข้อ 1.1-1.13	การดำเนินการ		ข้อแนะนำ
			เรียบร้อย	ไม่เรียบร้อย	
	3) ทะเบียนรับรองบุตร - จดทะเบียนรับรองบุตร 4) ทะเบียนรับบุตรบุญธรรม - จดทะเบียบรับบุตรบุญธรรม 5) ทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรม - จดทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรม 6) ทะเบียนฐานะของภริยา - บันทึกทะเบียนฐานะของภริยา 7) ทะเบียนฐานะแห่งครอบครัว - บันทึกทะเบียนฐานะแห่งครอบครัว (1.2) ทะเบียนพินัยกรรม - จดทะเบียนพินัยกรรม (1.3) ทะเบียนชื่อบุคคล - จดทะเบียนชื่อบุคคล (1.4) ทะเบียนสัตว์พาหนะ - จดทะเบียนสัตว์พาหนะ (1.5) ทะเบียนนิติกรรม - จดทะเบียนนิติกรรม (1.6) ทะเบียนมัสยิด - จดทะเบียนมัสยิด (1.7) ทะเบียนเกาะ - จดทะเบียนเกาะ (1.8) ทะเบียนมูลนิธิ - จดทะเบียนมูลนิธิ (1.9) ทะเบียนศาลเจ้า - จดทะเบียนศาลเจ้า				

ลำดับที่	รายการ	ปริมาณงาน (หน่วยนับ) ข้อ 1.1-1.13	การดำเนินการ		ข้อแนะนำ
			เรียบร้อย	ไม่เรียบร้อย	
	(1.10) ทะเบียนสุสานและฌาปนสถาน - จดทะเบียนสุสานและฌาปนสถาน (1.11) ทะเบียนอาวุธปืน - จดทะเบียนอาวุธปืน (1.12) ทะเบียนสมาคม - จดทะเบียนสมาคม (1.13) ทะเบียนการขายทอดตลาดและของเก่า - ขออนุญาตขายทอดตลาดและค้าของเก่า (2) การรายงานผลการปฏิบัติงานโดยจัดส่งแบบรายงานตามกำหนดเวลาและถูกต้องครบถ้วน (3) ความครบถ้วนของกฎหมาย พระราชบัญญัติ ระเบียบ หนังสือสั่งการ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนทั่วไป (4) ความครบถ้วนของแบบพิมพ์สำหรับงานทะเบียนทั่วไป 2.3 งานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน (1) การปฏิบัติงานโดยถือปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ 2) การดำเนินการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำผิด 3) การใช้กล้องถ่ายรูปและอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามที่กำหนด 4) การลงและรับจ่ายบัตรประจำตัวประชาชน 5) การจัดส่งพิล์มรูปถ่ายและคำขอมีบัตร 6) การมอบบัตรและการลงทะเบียนบัตร 7) การเก็บค่าธรรมเนียมแบะนำส่งเงิน				

ลำดับที่	รายการ	ปริมาณงาน (หน่วยนับ) ข้อ 1.1-1.13	การดำเนินการ		ข้อแนะนำ
			เรียบร้อย	ไม่เรียบร้อย	
	(2) การรายงานการจัดทำบัตร จำนวน.....บัตร				
3	มาตรการตรวจสอบและป้องกันการทุจริตทางทะเบียนและบัตร 3.1 ทะเบียนราษฎรเกิดขึ้น จำนวน.....ราย - ดำเนินการแล้ว จำนวน.....ราย - ค้างเหลือ.....ราย 3.2 ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชนเกิดขึ้น จำนวน.....ราย - ดำเนินการแล้ว จำนวน.....ราย - ค้างเหลือ.....ราย				
4	การปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี 4.1 ร้อยละระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ 4.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ				

5. ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ (ความเห็นของปลัดจังหวัด)

5.1 สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนอำเภอ.....

.....

.....

5.2 ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....) (.....)

นอ./ป.หน.กิ่ง อ.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจงาน

แบบรายงานการตรวจราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัด

อำเภอ. , **จังหวัดนครศรีธรรมราช ประจำปี 2560**

ตรวจเมื่อวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. 2560

****

1. ผลการตรวจติดตาม ประเด็นการกำกับและติดตามผลในภาพรวมของการปฏิบัติราชการ เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งทางราชการ

1.1 **งานที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนคดีอาญาบางประเภท**

กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		ไม่ได้ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง		
1.พนักงานสอบสวนได้รับการแต่งตั้งจาก ผวจ. เป็นปัจจุบัน				
2.มีคำสั่งจัดเวรพนักงานสอบสวนนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ				
3.แต่งตั้งพนักงานสอบสวน เวรสำรองไว้เพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานสอบสวนแทน ในกรณีที่พนักงานสอบสวนเวรปกติมีเหตุจำเป็นอื่นไม่สามารถเข้าเวรในวันดังกล่าวได้ ทั้งนี้ การแต่งตั้งพนักงานสอบสวนเวรสำรอง จะต้องไม่ให้คาบเกี่ยวกับวันที่พนักงานสอบสวนผู้นั้น จะต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานสอบสวนเวรปกติ				
4. รายงานสถิติการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษของพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองในการสอบสวนคดีอาญา				
5. รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี(คบ.2)				
6. บัญชีรับคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ(คบ.1)				
7. บันทึกคำให้การของผู้ร้องทุกข์ กล่าวโทษ(คบ 3.)				
8. บันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (คบ 4.)				
9. บันทึกการเปรียบเทียบคดีอาญา(คบ.5)				

1.2 **งานที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนคดีอาญาทั่วไป**

กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		ไม่ได้ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง		
1.มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองร่วมกับพนักงานสอบสวนฝ่ายตำรวจ ดำเนินคดี				
2.**นายอำเภอเข้าควบคุมการสอบสวนในคดีอาญาอื่น ๆ** (นอกจากคดีเกี่ยวกับป่าไม้ฯ และได้แต่งตั้งพงส.ฝ่ายปกครองร่วมสอบสวน)				
3.เรียกสำนวนการสอบสวนมาตรวจ แนะนำหรือสั่งการในระหว่างที่การสอบสวนยังไม่เสร็จ				
4.เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้น พนักงานสอบสวนฝ่ายตำรวจ และพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง ได้ร่วมกันสรุปสำนวนจัดทำรายงานการสอบสวนเสนอ ผวจ.				
5.เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้น พนักงานสอบสวนฝ่ายตำรวจเสนอสำนวนให้นายอำเภอ ในฐานะหัวหน้าพนักงานสอบสวนตรวจพิจารณาทำความเห็นสั่งฟ้อง หรืองดการสอบสวนเสนอ อัยการ				

ลงชื่อ ผู้รับทราบการตรวจ ลงชื่อ ผู้ตรวจ/ผู้แทนปลัดจังหวัด

( ) (นางศลิตา เสนา)

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ

2. ผลการตรวจติดตาม ประเด็นการกำกับและติดตามผลในภาพรวมของการปฏิบัติราชการ เป็นไปตามนโยบายและภารกิจที่สำคัญของรัฐบาลกระทรวงมหาดไทยและกรมการปกครอง

2.1 **งานอำนวยความเป็นธรรม ประกอบด้วย 5 งาน คือ 1.งานทางอาญา 2.งานทางแพ่ง 3.งานคดีปกครอง 4.งานแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน 5.งานร้องทุกข์ กล่าวโทษ และแจ้งเบาะแสการทำผิดกฎหมาย**

กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		ไม่ได้ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง		
1. จัดตั้งศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอ				
2.มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบศูนย์ฯ ตามโครงสร้าง และมีการแต่งตั้งเครือข่ายศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอ				
3.มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสอบสวนเป็นผู้เข้าร่วมชันสูตรพลิกศพตลอด 24 ชั่วโมง				
4.มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบศูนย์ฯ ประจำวันแต่ละงาน อย่างเป็นรูปธรรม สำหรับนอกเวลาราชการ รวมถึงวันหยุดราชการ ให้พนักงานสอบสวน หรือ พนักงานสอบสวนเข้าเวรชันสูตรพลิกศพแต่งตั้งเป็นผู้รับผิดชอบศูนย์อำนวยความเป็นธรรม ประจำวันด้วย เพื่ออำนวยความเป็นธรรมให้ประชาชนได้ทุกเรื่อง ทุกวัน และทุกเวลา ตลอด 24 ชั่วโมง				
4.ดำเนินการศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอเชิงรุก - ปลัดอำเภอผู้รับผิดชอบ ลงพื้นที่เพื่อร่วมประชุมรับทราบปัญหา รับเรื่องร้องเรียนในพื้นที่ หมู่บ้าน ตำบล - นำศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอเข้าโครงการอำเภอเคลื่อนที่				
5.จัดทำศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ประกอบด้วย ป้ายแสดงศูนย์บริการ / แสดงดัชนีแฟ้มเอกสาร / แฟ้มเอกสารข้อมูล พร้อมสำหรับการค้นหา และให้ประชาชนยื่นคำขอดูหรือขอถ่ายเอกสารได้ โดยเป็นไปตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร				มาตรา 9 อนุมาตรา 1) - 8)
6.จัดทำทะเบียนการรับเรื่องของศูนย์อำนวยความเป็นธรรม และจัดทำทะเบียนคุมเรื่องในแต่ละงานของการอำนวยความเป็นธรรม				
7.รายงานผลการดำเนินการงานของศูนย์ ตามแบบ ศอธ.1 ด้วยระบบ Intranet ตามแบบ E-form ให้กรมการปกครองทราบภายในวันที่ 5 ของเดือน				
8.รายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยระบบ Intranet ตามแบบ E-case ให้กรมการปกครองทราบ ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน				
9.รายงาน "ร้อยละกรณีพิพาทที่มีการดำเนินการตามกระบวนการไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาท"				
10.รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์กรมการปกครอง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การอำนวยความเป็นธรรมให้ประชาชนพึ่งได้ และ ศูนย์อำนวยความเป็นธรรมได้มาตรฐานด้านสถานที่ บุคคล การปฏิบัติงาน และ การบริการเชิงรุก				

ลงชื่อ ผู้รับทราบการตรวจ ลงชื่อ ผู้ตรวจ/ผู้แทนปลัดจังหวัด

( ) (นางศลิตา เสนา)

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง... เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ

3. อำเภอได้ดำเนินการตาม พรบ.โรงแรม พ.ศ. 2547 และ พรบ. สถานบริการ พ.ศ. 2509 หรือไม่

กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		ไม่ได้ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง		
1. จัดทำทะเบียนคุมโรงแรมในเขตพื้นที่				
2. มีการจัดทำบัตรพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พรบ.โรงแรม พ.ศ.2547				
3.โรงแรมในเขตพื้นที่ได้รับการแต่งตั้งผู้จัดการโรงแรมจาก นายทะเบียนโรงแรมจังหวัดนครศรีธรรมราช				
4.-มีการตรวจตราโรงแรมในเขตพื้นที่ โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายจากนายทะเบียนโรงแรม จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยกวดขันในเรื่อง การจัดทำทะเบียน รร.3/ รร.4 (หัวใจของงานโรงแรม ในการรักษาความสงบเรียบร้อย) -การดูแลมิให้เยาวชนเข้าใช้บริการ,การมั่วสุม, การค้าประเวณี, และ ยาเสพติด				
5.มีการดำเนินคดีความผิดตาม พรบ.โรงแรม พ.ศ. 2547				
6.มีการแจ้งสถานที่พักที่องค์ประกอบโรงแรมยื่นคำร้องขอ ประกอบธุรกิจโรงแรม ตาม พรบ.โรงแรม พ.ศ. 2547				
7.รายงานผลการดำเนินการตามมติ ครม.เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พรบ.โรงแรม พ.ศ. 2547 ให้จังหวัดภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน				
8.มีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงินเป็นไปตาม กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมฯลฯ พ.ศ. 2551				
9.มีการจัดแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับ กฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศกระทรวง คำสั่ง และ หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานโรงแรม ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดไว้				
10.จัดทำทะเบียนสถานบริการในเขตพื้นที่ / หรือ สถาน ประกอบการที่คล้ายสถานบริการ				
11.ดำเนินการตรวจตราสถานบริการหรือสถานประกอบการที่ คล้ายสถานบริการในเขตพื้นที่ อย่างน้อยเดือนละ 4 ครั้ง เพื่อเป็น การจัดระเบียบสังคมในเขตพื้นที่ และรายงานจังหวัดทราบภายใน วันที่ 5 ของทุกเดือน				
12.มีการจัดแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับ กฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศกระทรวง คำสั่ง และ หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานสถานบริการ ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมาย กำหนดไว้				
13. มีการดำเนินการตามนโยบาย "ลดอบายมุข สร้างสุขให้สังคม"				

ลงชื่อ ผู้รับทราบการตรวจ ลงชื่อ ผู้ตรวจ/ผู้แทนปลัดจังหวัด

( ) (นางศลิตา เสนา)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ

4. อำเภอได้ดำเนินการตาม พรบ.การพนัน พ.ศ. 2478 และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพนันชนไก่และกัดปลา พ.ศ. 2552

กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		ไม่ได้ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง		
1. จัดทำทะเบียนคุมสถานที่หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สถานที่เล่นการพนันทุกประเภท เช่น การพนันชนโค การพนันชนไก่ การพนันกัดปลา รวมทั้งการพนันอื่น ๆ ในเขตพื้นที่				
2. มีการกวดขัน จับกุมและดำเนินคดี กรณีมีการลักลอบเล่นการพนันโดยไม่ได้ รับอนุญาตทุกประเภท				
3.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการว่าด้วยการพิจารณากลั่นกรอง การขออนุญาตใช้สถานที่เล่นการพนันกัดปลาประจำปี การขอย้ายสถานที่ และ การขออนุญาตจัดให้มีการกัดปลา เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพนันชนไก่และกัดปลา พ.ศ. 2552 และเป็นไปตามคำสั่งจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ 2780/2552				
4. มีการสั่งการ เน้นย้ำให้ ผู้ได้รับอนุญาตใช้สถานที่เล่นการพนันป้องกันและควบคุมเชื้อโรคต่าง ๆ โดยการฉีดพ่นยาฆ่าเชื้ออย่างสม่ำเสมอ				
5.มีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงินเป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมการพนันประเภทต่าง ๆ				
6.มีการจัดแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับ กฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศกระทรวง คำสั่ง และ หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการพนัน ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดไว้				
7. มีการดำเนินการตามนโยบาย "ลดอบายมุข สร้างสุขให้สังคม"				

ปัญหาอุปสรรค

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ ผู้รายงาน

( )

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจ/ผู้แทนปลัดหวัด

(นางศลิตา เสนา)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ

แบบรายงานการตรวจราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๐

อำเภอ จังหวัดนครศรีธรรมราช

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจ	ผลการตรวจติดตาม			รายละเอียด/ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ตรวจ/ข้อเสนอแนะ	สรุปผลการตรวจตามหัวข้อในภาพรวม	
		มี	มีบางส่วน	ไม่มี		ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑	การป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด						
	๑) มีคำสั่ง ศป.ปส.อ. เป็นปัจจุบัน						
	๒) การปฏิบัติการค้นหาผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติดเข้าสู่กระบวนการบำบัด						
	- มีคำสั่งแต่งตั้งชุดปฏิบัติการเร่งรัดค้นหาผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติด						
	- มีการออกปฏิบัติการสำรวจ ตรวจสอบพื้นที่เสี่ยงตามหมู่บ้าน/ชุมชน และสถานประกอบการที่เป็นเป้าหมายการแพร่ระบาดยาเสพติด โดยการตวรจค้นหรือตั้งจุดตรวจ จุดสกัด อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง						
	- มีการรายงานแบบออนไลน์ผ่านระบบสารสนเทศของสำนักงาน ป.ป.ส. (Nispa)						
	๓) การจัดระเบียบสังคมแบบบูรณาการป้องกันยาเสพติด						
	- มีคำสั่งแต่งตั้งชุดปฏิบัติการจัดระเบียบสังคมอำเภอ						
	- มีการออกปฏิบัติงานจัดระเบียบสังคมในพื้นที่อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง						
	- มีการรายงานแบบออนไลน์ผ่านระบบสารสนเทศของสำนักงาน ป.ป.ส. (Nispa)						
	๔) การประเมินหมู่บ้าน/ชุมชนเข้มแข็งเอาชนะยาเสพติดอย่างยั่งยืน						
	- มีการประชุมทำความเข้าใจกับผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน อปท. ให้เข้าใจความจำเป็นที่จะต้องมีการประเมินสภาพปัญหายาเสพติดในพื้นที่ของแต่ละหมู่บ้าน/ชุมชน						
	- มีคำสั่งมอบหมายปลัดอำเภอ/หน.ชุดปฏิบัติการประจำตำบล ร่วมกับ กำนัน ผญบ. คณะกรรมการหมู่บ้าน และประชาชนในพื้นที่จัดประชาคมและประเมินหมู่บ้าน/ชุมชน ครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน ปีละ ๒ ครั้ง โดยครั้งที่ ๑ ภายใน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒ ภายใน ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐						

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจ	ผลการตรวจติดตาม			รายละเอียด/ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ตรวจ/ข้อเสนอแนะ	สรุปผลการตรวจตามหัวข้อในภาพรวม	
		มี	มีบางส่วน	ไม่มี		ผ่าน	ไม่ผ่าน
	- มีการบันทึกผลการประเมินในแต่ละรอบผ่านระบบ						
	รายงานของสำนักงาน ป.ป.ส. (Nispa)						
	๕. การบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพผู้เสพยาเสพติด						
	(โรงเรียนวิวัฒน์พลเมืองฝ่ายปกครอง)						
	- มีการค้นหาผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติด เข้ารับการบำบัด						
	ตามจำนวนเป้าหมายที่กำหนด						
	- มีการบันทึกข้อมูลผู้ผ่านการบำบัดในระบบ						
	สารสนเทศของสำนักงาน ป.ป.ส. (Nispa)						
	- มีการติดตามช่วยเหลือผู้ผ่านการบำบัดฟื้นฟูฯ ปี ๕๗						
	อย่างน้อยคนละ ๔ ครั้ง/ปี						
๒	เครื่องมือสื่อสารและห้องวิทยุ						
	๑) วิทยุสื่อสารสามารถใช้การได้						
	๒) ห้องสื่อสารมีการแบ่งเป็นสัดส่วนที่ชัดเจน						
	๓) มีเบอร์ติดต่อสื่อารติดตั้งในที่ที่สะดวกแก่การใช้งาน						
	๔) มีความสะอาด เป็นระเบียบ						
๓	ศูนย์ข่าวอำเภอ						
	๑) มีการจัดทำแผนปฏิบัติการข่าวประจำปี						
	๒) มีคำสั่งจัดตั้งศูนย์ข่าวอำเภอที่เป็นปัจจุบันข						
	๓) มีหลักฐานการจัดตั้งแหล่งข่าวที่ชัดเจน						
	๔) มีการรายงานข่าวสารตามแบบ ศข.๘ อ.						
๔	งานมวลชน						
	มีการจัดทำทะเบียนมวลชนในแต่ละประเภท และระบุ						
	หัวหน้ากลุ่มมวลชน						
	๑) ชรบ.						
	๒) ลส.ชบ.						
	๓) ทส.ปช.						
	๔) อปพร.						
	๕) อสป.						
	- อื่น ๆ						
๕	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ (ผรส.)						
	๑) มีการจัดทำทำเนียบ ผรส. ที่เป็นปัจจุบัน						
	๒) มีการแต่งตั้ง ผรส. ถูกต้องตามระเบียบ (สุ่มตรวจ)						
๖	ทะเบียนคุมอาวุธปืน อพป.						
	- จัดทำทะเบียนคุมอาวุธปืน อพป.						

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจ	ผลการตรวจติดตาม			รายละเอียด/ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ตรวจ/ข้อเสนอแนะ	สรุปผลการตรวจตามหัวข้อในภาพรวม	
		มี	มีบางส่วน	ไม่มี		ผ่าน	ไม่ผ่าน
	๑) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/รายงานการประชุมคณะกรรมการรักษาความสงบเรียบร้อย						
	๒) มีการจัดทำแผน รปภ. สถานที่ราชการ/สถานที่สำคัญ/แผนเผชิญเหตุ						
๘	งานป้องกันและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ						
	๑) แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม						
	๒) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปราบปรามและหยุดยั้งการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้ระดับอำเภอ						
	๓) มีการประชุมคณะกรรมการศูนย์ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง						
	๔) จัดตั้งชุดปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม						
	๕) รายงานการจับกุมคดีเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติให้จังหวัดทราบ						
๙	การป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์และแรงงานต่างด้าวผิดกฎหมาย						
	๑) มีคำสั่งแต่งตั้งชุดปฏิบัติการตำบล คอยเฝ้าระวังมิให้กลุ่มผู้หลบหนีเข้าเมืองจากนอกประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร						
	๒) มีการสำรวจข้อมูลผู้หลบหนีเข้าเมือง โดยเฉพาะกลุ่มที่มีปัญหาความมั่นคงเฉพาะ อาทิ ชาวโรฮีนจา ชาวอุยกูร์ ฯลฯ ที่อยู่ในพื้นที่						
	๓) มีการจัดทำแผนงาน/โครงการที่มีวัตถุประสงค์เน้นการป้องกันสกัดกั้นการหลบหนีเข้าเมือง หรืออำนวยการในการส่งกลับประเทศต้นทาง						
	๔) มีการรายงานผลการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน						
	๕) มีการรายงานผลการปราบปรามจับกุมแรงงานต่างด้าว ของฝ่ายปกครอง (ปลัดอำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ) ในด้านการจับกุม/การชี้เบาะแส/การสนับสนุนฝ่าย ตร. ทุกวันที่ ๕ ของเดือน						

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจ	ผลการตรวจติดตาม			รายละเอียด/ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ตรวจ/ข้อเสนอแนะ	สรุปผลการตรวจตามหัวข้อในภาพรวม	
		มี	มีบางส่วน	ไม่มี		ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑๐	งานกิจการ อส. ๑) ได้จัดทำแผนการสั่งใช้สมาชิก อส. เป็นปัจจุบัน ๒) มีการรายงานผลการปฏิบัติภารกิจ อส. ทุกวันที่ ๕ ของเดือน (สุ่มตรวจ)						

ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะของอำเภอ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ).....ผู้รับการตรวจ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจ

(นายณรงค์พร ณ พัทลุง)

ปลัดจังหวัดนครศรีธรรมราช

แบบรายงานการตรวจงานในหน้าที่ปลัดจังหวัด

อำเภอ..... จังหวัด นครศรีธรรมราช

เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

(โดยการสุ่มตรวจ)

1. ด้านการเงิน

1.1 การรับ –จ่ายเงิน

1.1.1 การรับเงิน

เงินรายได้แผ่นดิน รับเงินนำลงบัญชีและทะเบียนคุมเงินประเภทต่าง ๆ ตามระเบียบ

○ จัดทำไว้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

○ ไม่ได้จัดทำไว้ ลงไว้เพียงวันที่.....เพราะ.....

เงินงบประมาณ รับเงินนำลงบัญชี และทะเบียนคุมเงินประเภทต่าง ๆ ตามระเบียบ

○ จัดทำไว้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

○ ไม่ได้จัดทำไว้ ลงไว้เพียงวันที่.....เพราะ.....

เงินนอกงบประมาณทุกประเภท เช่น เงินประกันสัญญา ฌกน. รับเงินนำลงบัญชี และทะเบียนคุมประเภทต่าง ๆ ตามระเบียบ

○ จัดทำไว้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

○ ไม่ได้จัดทำไว้ ลงไว้เพียงวันที่.....เพราะ.....

ได้ทำการตรวจนับเงินคงเหลือ ณ วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .....

มีเงินสด คงเหลือและหลักฐานแทนตัวเงิน เป็นเงิน ..... บาท แยกเป็น

1. เงินสด. ..... บาท เงินฝากธนาคาร ..... บาท

2. สัญญาการยืมเงิน.....ฉบับ เงิน..... บาท

3. สมุดคู่ฝากจังหวัด..... เล่ม เงิน.....บาท

เงินคงเหลือจำนวน ..... บาท แยกประเภทเงินดังนี้.-

1. เงินรายได้แผ่นดิน .....- บาท

2 . เงินงบประมาณ. .....-บาท

3. เงินนอกงบประมาณ ..... บาท

4. เงินประเภทอื่น ๆ (ถ้ามี).....บาท

เงินนอกงบประมาณ แยกเป็น

1. เงินค่าส่วนลด(ปรับบัตรฯ 60%) เป็นเงิน ..... บาท

2. เงินค่าใช้จ่ายอำเภอ 3% เป็นเงิน ..... บาท

3. เงินค่าธรรมเนียมการพนันเพิ่ม 10% เป็นเงิน ..... บาท

4. ค่าใช้จ่ายภาษีบำรุงท้องที่ 5%	เป็นเงิน ..... บาท
5. เงินกองทุนโรคเอดส์	เป็นเงิน ..... บาท
6. เงินประกันสัญญา	เป็นเงิน ..... บาท
7. เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	เป็นเงิน. ..... บาท
8. เงิน.....	เป็นเงิน. ..... บาท
9. เงิน.....	เป็นเงิน. ..... บาท

1.1.2 การจ่ายเงิน

เงินรายได้แผ่นดินที่รับไว้

- ○ ได้นำส่งภายในกำหนดตามระเบียบ
- ○ ไม่ได้นำส่ง หรือส่งเพียงวันที่.....เพราะ.....

เงินงบประมาณต่าง ๆ ที่ได้รับจากจังหวัด

- ○ ได้จ่ายตามภาระผูกพัน และส่วนที่เหลือส่งคืนตามระเบียบ
- ○ ไม่ได้จ่าย เพราะ.....

เงินนอกงบประมาณประเภทต่าง ๆ ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ หรือนำฝาก,นำส่งที่ทำการปกครองจังหวัด(ฝ่ายการเงินและบัญชี) ตามระเบียบ

- ○ จัดทำไว้ถูกต้อง ครบถ้วน
- ○ ไม่จัดทำไว้ หรือจัดทำไว้เพียงวันที่.....เพราะ.....

การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน นำส่งอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ตามระเบียบ ข้อ 64(1)

- ○ ปฏิบัติตามระเบียบ
- ○ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ เพราะ.....

การนำส่งรายได้แผ่นดินเก็บรักษาเกิน 10,000.-บาท ให้นำส่งอย่างช้าไม่เกิน 7 วันทำการ ข้อ 64(1) วรรคท้าย

- ○ ปฏิบัติตามระเบียบ
- ○ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ เพราะ.....

การนำส่งเงินนอกงบประมาณ ให้นำฝากส่วนราชการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เว้นแต่เป็นเงินที่คาดว่าจะต้องจ่ายภายในเดือนถัดไป ข้อ 64(2)

- ○ ปฏิบัติตามระเบียบ
- ○ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ เพราะ.....

การจัดส่งหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ,เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่น ๆ ที่ได้รับจากจังหวัด

- ○ ได้จัดส่งเรียบร้อยไว้
- ○ ไม่ได้จัดส่ง เพราะ.....

2. ด้านบัญชี

- ○ ได้จัดทำบัญชีตามระเบียบ และคู่มือการบัญชี ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
- ○ ไม่ได้จัดทำ เพราะ.....

การจัดทำรายงานการเงิน

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน และเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน

- ○ จัดทำไว้ เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง
- ○ ไม่ได้จัดทำ เพราะ.....

รายงานการรับ – นำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

- ○ จัดทำไว้ เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง
- ○ ไม่ได้จัดทำ เพราะ.....

ทะเบียนคุมเช็ค ได้จัดทำทะเบียนคุมเช็คระเบียบฯ

- ○ จัดทำไว้ถูกต้อง
- ○ ไม่ได้ทำไว้

การรายงานเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงินจัดทำไว้ตามระเบียบ

- ○ จัดทำไว้
- ○ ไม่ได้จัดทำ เพราะ.....

3. ด้านการพัสดุ

จัดทำบัญชีและทะเบียนครุภัณฑ์ตามระเบียบ ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

- ○ ได้จัดทำไว้
- ○ ไม่ได้จัดทำไว้ เพราะ.....

จัดทำรายงานพัสดุครุภัณฑ์ตามระเบียบ ถูกต้อง ครบถ้วน (ปีปัจจุบันรายงานแล้ว)

- ○ ได้จัดทำไว้
- ○ ไม่ได้จัดทำไว้ เพราะ.....

แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 156

- ○ ได้จัดทำไว้
- ○ ไม่ได้จัดทำ เพราะ.....

จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง(แบบ 3) สมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ 4) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ 10,13,14,และ 20

○ จัดทำไว้ถูกต้องตามระเบียบฯ

○ ไม่ได้จัดทำไว้

4. ระบบการควบคุมภายใน

จัดวางระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ข้อ 6

○ ได้จัดทำไว้

○ ไม่ได้จัดทำไว้ เพราะ อยู่ในระหว่างการดำเนินการจัดทำ

แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินของอำเภอ

○ จัดทำไว้เป็นปัจจุบัน

○ ไม่ได้จัดทำไว้ เพราะ.....

เมื่อสิ้นเวลารับ - จ่ายเงินได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินที่บันทึกไว้เป็นหลักฐานในวันนั้น ๆ ข้อ 37

○ ได้จัดทำไว้

○ ไม่ได้จัดทำไว้ เพราะ.....

การตรวจสอบการเงินของส่วนราชการในอำเภอเป็นประจำทุกงวด 3 เดือน ตามระเบียบ ข้อ 83.84

○ ได้จัดทำไว้

○ ไม่ได้จัดทำไว้ เพราะ.....

5. โครงการต่าง ๆ

5.1 งบลงทุน ปีงบประมาณ .... บาท

- ค่าก่อสร้างถนนคสล.บริเวณศูนย์ราชการอำเภอ ..... บาท
- ค่าก่อสร้างอาคารหอประชุมอำเภอ.....บาท
- ค่า.ปรับปรุงห้องไก่ลเกลี่ยประนอมข้อพิพาท .....บาท

5.2 โครงการสนับสนุนบูรณาการของกรมการปกครองปีงบประมาณ ..... จำนวน ..... โครงการ เป็นเงิน .....บาท

○ เบิกจ่ายแล้ว จำนวน .....บาท คงเหลือ.....บาท

○ ยังไม่เบิกจ่าย

○ ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กรมการปกครองกำหนด ○ ปฏิบัติ

○ ไม่ปฏิบัติ

5.3 โครงการงบยาเสพติด ปีงบประมาณ ..... จำนวน...บาท

○ เบิกจ่ายแล้ว จำนวน .....บาท คงเหลือ.....บาท

○ ยังไม่เบิกจ่าย

5.4 โครงการ ..... จำนวน..... บาท

○ เบิกจ่ายแล้ว จำนวน .....บาท คงเหลือ.....บาท

○ ยังไม่เบิกจ่าย

5.5 โครงการ..... จำนวน...บาท

○ เบิกจ่ายแล้ว จำนวน .....บาท คงเหลือ.....บาท

○ ยังไม่เบิกจ่าย

6. ข้อเสนอแนะอื่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ.....**ผู้รายงาน**

( )

ตำแหน่ง นายอำเภอ.....

(ลงชื่อ).....**ผู้ตรวจ**

(นางปรานี ไกรนรา)

ตำแหน่ง เสมียนตราจังหวัดนครศรีธรรมราช

(ลงชื่อ).....**เจ้าหน้าที่**

( )

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ).....**เจ้าหน้าที่**

( )

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ).....**เจ้าหน้าที่**

( )

ตำแหน่ง