

ด่วนที่สุด

ที่ สน ๐๐๑๘.๑/ว๒๑๒๓๕



ศาลากลางจังหวัดสกลนคร

ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ ปลัดจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่ ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ ปลัดจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ปลัดจังหวัดมีหน้าที่และอำนาจในการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการ ที่เป็นงานของกรมการปกครอง หรืองานที่อยู่ในการกำกับดูแลของกรมการปกครอง ณ ที่ว่าการอำเภอและกิ่งอำเภอ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยทำสรุปรายงานข้อเท็จจริงในประเด็นสาระสำคัญของการตรวจกำกับ ข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและติดตามผลการปฏิบัติราชการเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคมของทุกปี แล้วรายงานให้กรมการปกครองทราบภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคมของปี รายละเอียด ตามที่อ้างถึง นั้น

จังหวัดสกลนคร ได้จัดทำแผนการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในวันไปตรวจราชการฯ ให้อำเภอจัดสถานที่สำหรับประชุม โดยให้บุคลากรในสังกัดกรมการปกครองทุกรายเข้าร่วมประชุม และจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้พร้อมรับการตรวจฯ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการตรวจฯ จังหวัดจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชูศักดิ์ รุ่งยิ่ง)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

ที่ทำการปกครองจังหวัด

กลุ่มงานปกครอง

โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๑๔๖๑

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



แผนการกำกับและติดตาม
ผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัดสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร
กลุ่มงานปกครอง
โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๖๖๓๗, ๐ ๔๒๗๑ ๑๔๖๑

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ผนวก ก.

๑. แบบรายงานผลการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัด
ปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบ ปจ. ๑)
๒. แบบสรุปผลการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัด
เพื่อรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดและกรมการปกครอง ปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. ๒๕๖๗
(แบบ ปจ. ๒)

แบบตรวจการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัด
ปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. ๒๕๖๗

อำเภอ.....จังหวัด.....

ครั้งที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้อหา/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
๑	<p>งานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงมหาดไทย/ กรมการปกครอง</p> <p>๑.๑ การดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและ สร้างรายได้โดยการน้อมนำแนวพระราชดำริมา ประยุกต์ใช้ เช่น การขยายผลโครงการอำเภอบำบัดทุกข์ บำรุงสุข การดำเนินกิจกรรมเทิดพระเกียรติฯ</p> <p>๑.๒ การขับเคลื่อนโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งหมู่บ้าน ยั่งยืน (Sustainable Village) เพื่อเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าสิริวัณณวรี นารีรัตน ราชกัญญา จำนวน ๘ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) ที่อยู่อาศัย (๒) ความมั่นคงทางอาหาร (๓) ความสะอาด (๔) ความสามัคคี (๕) ความร่วมมือ (๖) การปฏิบัติตามหลัก ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม และการแสดงความจงรักภักดี ต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ (๗) ความมั่นคงปลอดภัย และ (๘) การมีน้ำสะอาดสำหรับใช้ในการอุปโภคและบริโภค</p> <p>๑.๓ การดำเนินโครงการอำเภอบำบัดทุกข์ บำรุงสุข แบบบูรณาการอย่างยั่งยืน (Change Agent for Strategic Transformation: CAST)</p>	<p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็น แบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับ เป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็น แบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับ เป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็น แบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับ เป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๑.๔ การดำเนินการส่งเสริมศูนย์การเรียนรู้ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริต้นแบบให้ เป็นแหล่งการเรียนรู้สำคัญ</p> <p>๑.๕ การจัดนิทรรศการสร้างการรับรู้เกี่ยวกับ สถาบันพระมหากษัตริย์</p> <p>๑.๖ การดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด เช่น การปราบปรามยาเสพติดในพื้นที่, การรายงานผลในระบบสารสนเทศยาเสพติด จังหวัด (Narcotics Information System for Province Agency (NISPA))</p> <p>๑.๗ การดำเนินการสร้างความสามัคคีปรองดอง</p>	<p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็น แบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับ เป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็น แบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็น แบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับ เป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็น แบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๑.๘ การดำเนินการแก้ไขปัญหาและพัฒนาพื้นที่ จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ปัตตานี ยะลา นราธิวาส และ ๔ อำเภอของจังหวัดสงขลา)</p> <p>๑.๙ การดำเนินการบูรณาการแก้ไขปัญหากับคหบดี</p> <p>๑.๑๐ การดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ถึง</p>	<p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็น แบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มีการดำเนินการ</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็น แบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับ เป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็น แบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ข้อมูล ณ วันที่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๑.๑๑ การดำเนินการยกเลิกสำเนาเอกสารราชการ (Zero Copy)</p> <p>๑.๑๒ การดำเนินการสร้างการรับรู้ให้กับประชาชน (หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน)</p> <p>๑.๑๓ การดำเนินการยกระดับการให้บริการประชาชนแบบ One Stop Service (OSS) เช่น จัดให้มีจุดให้บริการ One Stop Service (OSS) ณ ที่ว่าการอำเภอ มอบหมายเจ้าหน้าที่ของอำเภอ อำนวยความสะดวกในการให้บริการ e-Service</p> <p>๑.๑๔ การขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาและยกระดับมาตรฐานการให้บริการประชาชนของที่ทำการปกครองอำเภอ ศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center: GECC)</p>	<p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็นแบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับเป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็นแบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็นแบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับเป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็นแบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับเป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๑.๑๕ การดำเนินการขับเคลื่อนและประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนนำระบบแอปพลิเคชัน ThalD ไปใช้มากขึ้น</p> <p>๑.๑๖ การดำเนินการประสานแผนในระดับพื้นที่ เช่น การจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน, การจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ</p> <p>๑.๑๗ การขับเคลื่อนการบูรณาการพัฒนาระดับพื้นที่ "๑ อำเภอ ๑ โครงการสำคัญ" (Flagship Project)</p> <p>๑.๑๘ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรมการปกครองใส่สะอาดปราศจากการทุจริต)</p>	<p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็นแบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับเป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็นแบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็นแบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็นแบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับเป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	๑.๑๙ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของอำเภอ	<p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็น แบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับ เป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>๑) การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) จำนวน คน</p> <p>๒) การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) จำนวน คน</p> <p>๓) การตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) จำนวน ข้อ</p>	
	๑.๒๐ การประเมินอำเภอคุณธรรม	<p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็น แบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับ เป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๑.๒๑ การดำเนินการแก้ไขปัญหามลพิษผลกระทบ ตกต่ำ</p> <p>๑.๒๒ การแก้ไขปัญหามลพิษและมลพิษ ในอากาศ</p> <p>๑.๒๓ การป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษภัยพิบัติและ การบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๒๔ การขับเคลื่อนหมู่บ้านแผ่นดินธรรม แผ่นดินทอง “หมู่บ้าน อยู่เย็น”</p>	<p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็น แบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับ เป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็น แบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับ เป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็น แบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับ เป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็น แบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับ เป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๑.๒๕ การขับเคลื่อนการจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (ศจพ.)</p>	<p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็นแบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>- จำนวนประชากรที่พบปัญหาจากระบบ Thai QM ในปีงบประมาณ พ.ศ.</p> <p>จำนวน.....ครัวเรือน</p> <p>- แก้ไขปัญหาได้.....ครัวเรือน</p> <p>ข้อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
	<p>๑.๒๖ การขับเคลื่อนกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)</p>	<p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็นแบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับเป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
	<p>๑.๒๗ การขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของกรมการปกครอง</p>	<p><input type="radio"/> จำนวนสมาชิก.....คน</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็นแบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๑.๒๘ การดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์</p> <p>๑.๒๙ การดำเนินมาตรการลดค่าใช้จ่ายพลังงานไฟฟ้าและน้ำมัน เช่น การติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์</p> <p>๑.๓๐ งานนโยบายด้านอื่นๆ (โปรดระบุ)</p>	<p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็นแบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็นแบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับเป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถเป็นแบบอย่างได้ (โปรดอธิบาย)</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับเป้าหมาย SDGs ข้อที่.....รายละเอียดเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
๒	<p>กลุ่มงานบริหารงานปกครอง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง</p> <p>๒.๑.๑ การดำเนินการจัดทำแผนที่แนวเขตการปกครอง และพื้นที่สาธารณะ</p> <p>๒.๑.๒ การดำเนินการจัดทำทะเบียนเกาะ</p>	<p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี เกาะจำนวน.....เกาะ</p> <p>- ขึ้นทะเบียนเป็นเกาะแล้ว จำนวน.....เกาะ</p> <p>- ไม่ขึ้นทะเบียนเป็นเกาะ จำนวน.....เกาะ</p> <p><input type="radio"/> ไม่มีเกาะ</p>	

ร.น.	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๒.๑.๓ การดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์</p> <p>๒.๑.๔ การดำเนินการเพื่อให้มีการออกหนังสือสำคัญที่หลวง (นสล.)</p> <p>๒.๑.๕ การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองใช้ประโยชน์ของกรมการปกครอง</p> <p>๒.๑.๖ การดำเนินงานในเรื่องระบบบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ให้เป็นตามกฎหมายระเบียบ และข้อสั่งการ ฯลฯ</p> <p>๒.๑.๗ การดำเนินงานในเรื่องของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้เป็นตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อสั่งการ ฯลฯ</p> <p>๒.๑.๘ การดำเนินการสนับสนุนการจัด การเลือกตั้ง</p> <p>๒.๑.๙ การกำกับดูแลส่วนราชการในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ</p> <p>๒.๑.๑๐ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๒.๑.๑๑ การจัดเก็บข้อมูลศาสนสถานในพื้นที่</p> <p>๒.๒ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ถึง</p> <p>๒.๒.๑ การดำเนินการขออนุมัติ ขออนุญาต ขอต่อใบอนุญาตสถานบริการ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="radio"/> มีสถานบริการที่ได้รับใบอนุญาต จำนวนทั้งหมดแห่ง</p> <p><input type="radio"/> มีสถานประกอบการที่เปิดให้บริการ ในลักษณะ ที่คล้ายกับสถานบริการ จำนวนทั้งหมดแห่ง</p> <p><input type="radio"/> ไม่มีสถานบริการในพื้นที่</p> <p>๒.๒.๒ การดำเนินการขออนุมัติ ขออนุญาต ขอต่อใบอนุญาตโรงแรม เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="radio"/> มีโรงแรมที่ได้รับใบอนุญาต จำนวนทั้งหมดแห่ง</p> <p><input type="radio"/> ไม่มีโรงแรมในพื้นที่</p> <p><input type="radio"/> มีสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม จำนวนทั้งหมด.....แห่ง</p>	<p><input type="radio"/> มี</p> <p>- วัด จำนวน.....แห่ง</p> <p>- โบสถ์คริสต์ จำนวน.....แห่ง</p> <p>- มัสยิด จำนวน.....แห่ง</p> <p>- ศาสนสถานอื่นๆ จำนวน.....แห่ง</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ออกคำสั่งไม่อนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> เพิกถอนใบอนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ออกคำสั่งไม่อนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> เพิกถอนใบอนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๒.๒.๓ การดำเนินการขออนุมัติ ขออนุญาต ขอ ต่อใบอนุญาตโรงรับจำนำ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="radio"/> มีโรงรับจำนำที่ได้รับใบอนุญาต จำนวนทั้งหมดแห่ง</p> <p><input type="radio"/> ไม่มีโรงรับจำนำในพื้นที่</p> <p>๒.๒.๔ การดำเนินการขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับอาวุธปืน และสิ่งเทียมอาวุธปืน เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p><input type="radio"/> รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ออกคำสั่งไม่อนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> เพิกถอนใบอนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ออกคำสั่งไม่อนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> เพิกถอนใบอนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p><u>การออกใบอนุญาตให้ซื้ออาวุธปืนและเครื่อง</u> <u>กระสุนปืน (แบบ ป.๓)</u> จำนวนฉบับ</p> <p><input type="radio"/> รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ออกคำสั่งไม่อนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> เพิกถอนใบอนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p><u>การออกใบอนุญาตให้มีและใช้อาวุธปืนและ</u> <u>เครื่องกระสุนปืน (แบบ ป.๔)</u> จำนวนฉบับ</p> <p><input type="radio"/> รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ออกคำสั่งไม่อนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> เพิกถอนใบอนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๒.๒.๕ การดำเนินการขออนุมัติ ขออนุญาต ขอต้อใบอนุญาตการค้าของเก่าและขายทอดตลาด เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การออกหนังสือรับรองการพาและใช้อาวุธปืน ของพนักงานฝ่ายปกครอง จำนวนฉบับ <input type="radio"/> รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> ออกคำสั่งไม่อนุญาต จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> เพิกถอนใบอนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p>การออกใบอนุญาตให้ค้าซึ่งสิ่งเทียมอาวุธปืน (แบบ ป.๕) จำนวนฉบับ <input type="radio"/> รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> ออกคำสั่งไม่อนุญาต จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> เพิกถอนใบอนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p>การค้าของเก่า <input type="radio"/> รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> ออกคำสั่งไม่อนุญาต จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> เพิกถอนใบอนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p>การขายทอดตลาด <input type="radio"/> รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> ออกคำสั่งไม่อนุญาต จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> เพิกถอนใบอนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๒.๒.๖ การดำเนินการขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับการพนัน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๒.๗ การดำเนินการขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับการเรียไร เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๒.๘ การดำเนินการขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับมูลนิธิ สมาคม เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="radio"/> มีสมาคมในพื้นที่จำนวนทั้งหมด.....สมาคม</p> <p><input type="radio"/> มีมูลนิธิในพื้นที่จำนวนทั้งหมด.....มูลนิธิ</p>	<p><input type="radio"/> รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ออกคำสั่งไม่อนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> เพิกถอนใบอนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ออกคำสั่งไม่อนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> เพิกถอนใบอนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ออกคำสั่งไม่อนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> เพิกถอนใบอนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p>มูลนิธิ</p> <p><input type="radio"/> รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ออกคำสั่งไม่อนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> เพิกถอนใบอนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p>สมาคม</p> <p><input type="radio"/> รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ออกคำสั่งไม่อนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> เพิกถอนใบอนุญาต จำนวน.....เรื่อง</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๒.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๓.๑ การบริหารงบประมาณตามระเบียบ และนโยบายด้านการเงินและการคลัง</p> <p>๒.๓.๒ การดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์ในความ รับผิดชอบ</p> <p>๒.๓.๓ มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๒.๓.๔ มีการควบคุมเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรตามโครงการต่างๆ</p> <p>๒.๓.๕ การเบิกจ่ายเป็นไปตามกำหนด/ งวดเวลา</p> <p>๒.๓.๖ การส่งหลักฐานเบิกจ่ายเป็นไปตาม กำหนดเวลา</p> <p>๒.๓.๗ นำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลังถูกต้อง และเป็นไปตามกำหนดเวลา</p>	<p><input type="radio"/> เป็นไปตามระเบียบ <input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามระเบียบ.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามระเบียบ <input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามระเบียบ.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามระเบียบ <input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามระเบียบ.....</p> <p><input type="radio"/> มี เป็นไปตามแผนงบประมาณ <input type="radio"/> มี ยังไม่เป็นไปตามแผนงบประมาณ <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามกำหนด/งวดเวลา <input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามกำหนด/งวดเวลา <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามกำหนด <input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามกำหนด.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามกำหนด <input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามกำหนด.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๒.๓.๘ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในระบบ e - DOPA License มีการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมให้เสมียนตราอำเภอทุกวันที่มีการรับเงิน พร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงิน และพิมพ์สรุปการจัดเก็บรายได้ของแต่ละระบบงานที่นำส่งไว้เป็นหลักฐานหรือไม่</p> <p>๒.๓.๙ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในระบบ e - DOPA License มีการรับและส่งเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บในระบบให้เสมียนตราอำเภอภายในวันที่ออกใบเสร็จรับเงินหรือไม่</p> <p>๒.๓.๑๐ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการพนันในระบบ e - DOPA License ได้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการพนันเพิ่มในใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกันหรือไม่</p> <p>๒.๓.๑๑ นำเงินนอกงบประมาณส่งคลัง และ/หรือฝากธนาคารถูกต้องและเป็นไปตามกำหนดเวลา</p> <p>๒.๓.๑๒ หลักฐานการฝากธนาคารและ/หรือฝากคลังถูกต้อง</p> <p>๒.๓.๑๓ เงินงบประมาณเบิกเกินส่งคืน/นำส่งคืนเป็นไปตามกำหนดเวลา</p>	<p><input type="radio"/> เป็นไปตามกำหนด</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามกำหนด.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามกำหนด</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามกำหนด.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามระเบียบ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ถูกต้อง และเป็นไปตามกำหนด/ระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามกำหนด/ตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามกำหนด/ตามระเบียบ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามกำหนด/ตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามกำหนด/ตามระเบียบ</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๒.๓.๑๔ การส่งเงินทุกประเภทมีการออกใบเสร็จรับคืนทุกประเภทอย่างถูกต้อง</p> <p>๒.๓.๑๕ การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินถูกต้อง</p> <p>๒.๓.๑๖ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ มีการรายงานให้ทราบถึงใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ</p> <p>๒.๓.๑๗ การเก็บรักษาเงินไว้ในตู้নিরภัยหรือฝากธนาคาร</p> <p>๒.๓.๑๘ มีการจัดตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๒.๓.๑๙ กรรมการเก็บรักษาเงิน ได้ปฏิบัติหน้าที่ และลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>๒.๓.๒๐ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔</p>	<p><input type="radio"/> เป็นไปตามกำหนด/ตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามกำหนด/ตามระเบียบ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> มี ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> มี ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> มี ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> มี ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> มี ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๒.๓.๒๑ การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบการบันทึกรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>๒.๓.๒๒ ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน และ/หรือ รายงานค่าธรรมเนียมจากระบบงานต่าง ๆ ที่บันทึกรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมลงลายมือชื่อไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของระบบงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน/รายการใบเสร็จรับเงินระบบงานต่าง ๆ ของระบบ e-DOPA License ของวันที่รับเงิน โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการดังนี้</p> <p>๑. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๙/ว ๑๗๖๘๓ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมและค่าปรับงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>๒. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๗/ว ๑๔๗๕๓ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-DOPA License (การจัดเก็บและนำส่งเงินค่าธรรมเนียม)</p> <p>๒.๓.๒๓ การจ่ายเงิน ได้จ่ายตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับฯ อนุญาตให้จ่ายได้</p> <p>๒.๓.๒๔ การจ่ายเงินมีหลักฐานการจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p><input type="radio"/> ถูกต้อง</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ถูกต้อง</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ถูกต้อง</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> มี ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๒.๓.๒๕ สำเนาหลักฐานการจ่ายเงินหรือใบสำคัญคู่จ่าย รวบรวมเก็บรักษาไว้ครบถ้วนเรียบร้อย</p> <p>๒.๓.๒๖ หลักฐานการจ่ายเงินหรือใบสำคัญคู่จ่ายได้นำส่งที่ทำการปกครองจังหวัดครบถ้วนถูกต้อง ตามกำหนดเวลา</p> <p>๒.๓.๒๗ การเขียนเช็คส่งจ่ายได้ดำเนินการตามระเบียบในการเขียนเช็คส่งจ่าย</p> <p>๒.๓.๒๘ การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณนั้นอย่างถูกต้อง</p> <p>๒.๓.๒๙ การรับ-จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ เฉพาะของเงินงบประมาณประเภทนั้น</p> <p>๒.๓.๓๐ มีการนำฝากคลัง สำหรับเงินนอกที่ต้องนำฝากคลัง ตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๒.๓.๓๑ การตรวจสอบก่อนคืนหลักประกันสัญญา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบโครงการก่อนพ้นภาระผูกพัน</p>	<p><input type="radio"/> ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ถูกต้องครบถ้วน</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> นำส่งถูกต้องครบถ้วนตามกำหนด</p> <p><input type="radio"/> ยังนำส่งไม่ถูกต้องครบถ้วนตามกำหนด</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดำเนินการถูกต้องตามวัตถุประสงค์</p> <p><input type="radio"/> ยังดำเนินการไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> ยังดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๒.๓.๓๒ มีการถอนเงินนอกงบประมาณประเภทเงินประกันซองหรือเงินค้ำประกันสัญญาที่พ้นภาระผูกพันและส่งคืนให้ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒.๓.๓๓ การจัดทำทะเบียนคุมตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.๓.๓๔ การจัดทำและนำส่งรายงานประจำเดือนตามรายการต่อไปนี้ สิ่งที่ทำการปกครองจังหวัด</p> <p>๑) รายงานการรับและนำส่งเงินหรือฝากเงินรายได้แผ่นดิน</p> <p>๒) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน วันสิ้นเดือน</p> <p>๒.๓.๓๕ การจัดทำ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ / ตามหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบฯ</p> <p>๒.๓.๓๖ การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ.) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่องการลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการพร้อมบันทึกทรัพย์สินที่ได้จากระบบ GFMS และมีการคำนวณค่าเสื่อมราคาตามหลักเกณฑ์ที่ ปค. กำหนด</p>	<p><input type="radio"/> มี ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> มี ยังไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ถูกต้อง</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> ถูกต้อง</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> ถูกต้อง</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๒.๓.๓๗ มีการรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๒.๓.๓๘ มีการบันทึกการใช้รถยนต์ของราชการ</p> <p>๒.๓.๓๙ มีการดำเนินการตามมาตรการประหยัดค่าใช้จ่าย</p> <p>๒.๓.๔๐ มีการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน ลดการใช้ไฟฟ้าในที่ว่าการอำเภอ</p> <p>๒.๓.๔๑ การจัดวางระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒.๓.๔๒ มีการรับเงินในระบบการจัดการข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม ผ่านระบบ e-bill http://e-bill.dopa.go.th/ ตามประเภทที่กำหนดได้ครบถ้วน ถูกต้องและนำส่งตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติงานที่กรมการปกครองกำหนด</p> <p>๒.๓.๔๓ การรับชำระเงินค่าปรับเป็นพินัยเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด</p>	<p><input type="radio"/> มี ถูกต้องตามระเบียบ <input type="radio"/> มี ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี ถูกต้องตามระเบียบ <input type="radio"/> มี ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี ถูกต้องครบถ้วน <input type="radio"/> มี ยังไม่ครบถ้วน <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มีมาตรการโดยปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด <input type="radio"/> มีมาตรการแต่ยังไม่ได้ปฏิบัติตาม</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มีมาตรการโดยปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด <input type="radio"/> มีมาตรการแต่ยังไม่ได้ปฏิบัติตาม <input type="radio"/> ไม่มีมาตรการ</p> <p><input type="radio"/> มี ถูกต้องตามระเบียบ <input type="radio"/> มี ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี ถูกต้องตามระเบียบ <input type="radio"/> มี ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๒.๓.๔๔ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการออกหนังสือผ่านแดนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Border Pass) มีการนำส่งเงินรายได้จากการออกหนังสือผ่านแดนให้เสมียนตราจังหวัด/อำเภอ พร้อมหลักฐานรายงานการนำส่งเงินผ่านแดนเป็นเงินรายได้แผ่นดิน</p> <p>๒.๓.๔๕ ทุกสิ้นเดือน เมื่อได้รับรายงานรายละเอียดเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนจากธนาคาร (Statement) มีการจัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร กรณียอดเงินฝากในบัญชีของธนาคารกับยอดในทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารไม่ตรงกัน ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๔๓ เรื่อง การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน และนำส่งคลัง โดยใช้บริการธนาคารของหน่วยงานย่อย</p>	<p><input type="radio"/> มี ถูกต้องตามกำหนด/ระเบียบ <input type="radio"/> มี ยังไม่ถูกต้องตามกำหนด/ระเบียบ <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี ถูกต้องตามกำหนด/ระเบียบ <input type="radio"/> มี ยังไม่ถูกต้องตามกำหนด/ระเบียบ <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p>	
๓	<p>กลุ่มงาน/ฝ่ายทะเบียนและบัตร</p> <p>๓.๑ ฝ่าย/งานทะเบียนและบัตร</p> <p>๓.๑.๑ การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว</p> <p>๓.๑.๒ การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนชื่อบุคคล</p> <p>๓.๑.๓ การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพินัยกรรม</p> <p>๓.๑.๔ การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนศาลเจ้า</p>	<p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๓.๑.๕ การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย ทะเบียนสัตว์พาหนะ</p> <p>๓.๑.๖ การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย ทะเบียนสุสานและฌาปนสถาน</p> <p>๓.๒ ฝ่าย/งานบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>๓.๒.๑ การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย บัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>๓.๒.๒ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานบัตร ประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่น</p> <p>๓.๓ ฝ่าย/งานทะเบียนราษฎร</p> <p>๓.๓.๑ การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย การทะเบียนราษฎร</p> <p>๓.๓.๒ การกำกับ ดูแล การปฏิบัติงานการ ทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนในอำเภอ</p> <p>๓.๔ ฝ่าย/งานสถานะบุคคลและสัญชาติ</p> <p>๓.๔.๑ การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย สัญชาติ</p> <p>๓.๔.๒ การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย คนเข้าเมืองในส่วนของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย</p>	<p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๓.๔.๓ การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย การทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ในส่วนของชนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น</p> <p>๓.๔.๔ การดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับ ทะเบียนชนกลุ่มน้อยและบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่ มีสัญชาติไทยและแรงงานต่างด้าว</p> <p>๓.๔.๕ การดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงสถานะ ในเอกสารการทะเบียนราษฎรสำหรับคนไทยพลัดถิ่น</p> <p>๓.๔.๖ การดำเนินการตามโครงการกำหนด สถานะให้แก่บุคคลไร้สัญชาติ (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ถึง))</p> <p>๓.๔.๗ การดำเนินการแก้ไขปัญหาสถานะ บุคคลของเด็กนักเรียนที่มีเลขประจำตัวขึ้นต้นด้วย อักษร G (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ถึง))</p> <p>๓.๕ การให้บริการงานทะเบียนผ่านระบบ ออนไลน์ (ThaID, DOPA Citizen Services)</p>	<p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p><input type="radio"/> มี - รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง - อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p><input type="radio"/> มี - รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง - อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
๔	<p>กลุ่มงาน/ฝ่ายความมั่นคง</p> <p>๔.๑ ฝ่าย/งาน การรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๔.๑.๑ การดำเนินการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ</p> <p>๔.๑.๒ การขับเคลื่อนงานตามยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง</p> <p>๔.๑.๓ การดำเนินการจัดตั้งชุดปฏิบัติการพิเศษฝ่ายปกครองระดับอำเภอ</p> <p>๔.๑.๔ การดำเนินการจัดระเบียบสังคม และปราบปรามผู้มีอิทธิพล (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ถึง))</p> <p>(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ถึง))</p> <p>(๒) การป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ถึง))</p>	<p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี (โปรดระบุรายละเอียด) ระดับจังหวัด จำนวน.....ชุด ระดับอำเภอ จำนวน.....ชุด</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี โดยมีผลการปฏิบัติจำนวน.....ครั้ง และมีผลการจับกุม.....คดี</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี โดยมีผลการปฏิบัติจำนวน.....ครั้ง และมีผลการจับกุม.....คดี</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี โดยมีผลการปฏิบัติจำนวน.....ครั้ง และมีผลการจับกุม.....คดี</p> <p>- ผู้ต้องหาคน</p> <p>- ผู้เสียหาย.....คน</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>(๓) การควบคุมและกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยอาวุธปืน (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ถึง</p> <p>(๔) การควบคุมและกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ถึง</p> <p>(๕) การดำเนินการเฝ้าระวังและติดตามพฤติกรรมผู้กระทำความผิด ผู้มีอิทธิพล (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ถึง) <ul style="list-style-type: none"> - บุคคลที่ต้องเฝ้าระวังในพื้นที่ (สีเหลือง) จำนวน.....คน - บุคคลต้องสงสัยว่ามีพฤติกรรมเป็นผู้มีอิทธิพล (สีแดง) จำนวน.....คน <p>(๖) การควบคุมและกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ ตรวจสถานบริการ สถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการแหล่งอบายมุขอื่น (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ถึง</p> <p>๔.๑.๕ การควบคุมและกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม และสถานประกอบกิจการที่ไม่เป็นโรงแรม (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ถึง</p> </p>	<p><input type="radio"/> มี โดยมีผลการปฏิบัติจำนวน.....ครั้ง และมีผลการจับกุม.....คดี</p> <p><input type="radio"/> อาวุธปืนมีทะเบียน.....คดี</p> <p><input type="radio"/> อาวุธปืนไม่มีทะเบียน.....คดี</p> <p><input type="radio"/> เพิกถอนใบอนุญาต.....กระบอก</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี โดยมีผลการปฏิบัติจำนวน.....ครั้ง และมีผลการจับกุม.....คดี</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี โดยมีผลการปฏิบัติจำนวน.....ครั้ง และมีผลการจับกุม.....คดี</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี โดยมีผลการปฏิบัติจำนวน.....ครั้ง และมีผลการจับกุม.....คดี</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี โดยมีผลการปฏิบัติจำนวน.....ครั้ง และมีผลการจับกุม.....คดี</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๔.๑.๖ การป้องกันและปราบปรามการทำลาย ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ถึง))</p> <p>๔.๑.๗ การสนับสนุนและช่วยเหลือ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ถึง))</p> <p>๔.๑.๘ การดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการ อาสาสมัครดินแดน</p> <p>๔.๑.๙ การพัฒนาสมรรถภาพของสมาชิก กองอาสาสมัครดินแดน</p> <p>๔.๑.๑๐ การควบคุมอาวุธยุทธภัณฑ์</p> <p>๔.๒ ฝ่าย/งานรักษาความมั่นคงภายใน</p> <p>๔.๒.๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับงานมวลชน</p> <p>๔.๒.๒ การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กองกำลัง ภาคประชาชน</p> <p>๔.๒.๓ การพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ การรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง และ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ</p>	<p><input type="radio"/> มี โดยมีผลการปฏิบัติจำนวน.....ครั้ง และมีผลการจับกุม.....คดี</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี โดยมีผลการปฏิบัติจำนวน.....ครั้ง และมีผลการจับกุม.....คดี</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๔.๒.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว</p> <p>๔.๒.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับงานการโยกย้าย ถิ่นฐานหรือผู้หลบหนีเข้าเมือง</p> <p>๔.๒.๖ การดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการชน กลุ่มน้อย</p> <p>๔.๒.๗ การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย การจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและ ป้องกันตนเอง</p> <p>๔.๒.๘ การปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยา มวลชน</p> <p>๔.๒.๙ การแก้ไขปัญหาคความขัดแย้งและ การชุมนุมสาธารณะ</p> <p>๔.๒.๑๐ การสร้างความปรองดองสมานฉันท์ ในพื้นที่</p> <p>๔.๒.๑๑ การป้องกันและแก้ไขปัญหาคความ ไม่สงบในพื้นที่</p>	<p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๔.๒.๑๒ การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย การบริหารองค์การศาสนาอิสลาม และกฎหมายว่า ด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์</p> <p>๔.๒.๑๓ การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย</p> <p>๔.๒.๑๔ การแต่งตั้งชุดรักษาความปลอดภัย หมู่บ้าน (ชรบ.) และการนำเข้าสู่ข้อมูลชุดรักษาความ ปลอดภัยหมู่บ้าน (ชรบ.) ลงในระบบอำเภอเพื่อการ บริหารงานปกครอง</p> <p>๔.๒.๑๕ การตรวจติดตามการปฏิบัติหน้าที่ ของชุดรักษาความปลอดภัยหมู่บ้าน (ชรบ.)</p> <p>๔.๒.๑๖ การเก็บรักษาและสำรวจสถานภาพ อาวุธปืนลูกซอง ตามโครงการหมู่บ้านอาสาพัฒนา และป้องกันตนเอง</p> <p>๔.๒.๑๗ การรายงานผลการดำเนินงานการ ขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล และกระทรวงมหาดไทย ในภารกิจของกรมการปกครอง ผ่านระบบ E-Report</p> <p>๔.๓ ฝ่าย/งานการสื่อสาร</p> <p>๔.๓.๑ การดำเนินการด้านการสื่อสารตาม ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสาร กรมการปกครอง</p> <p>๔.๓.๒ การกำกับ ดูแลสถานีวิทยุคมนาคม ในโครงข่ายสถานีวิทยุคมนาคมของกรมการปกครอง ในเขตพื้นที่อำเภอ</p> <p>๔.๓.๓ การปฏิบัติงานด้านการสื่อสารร่วมกับ หน่วยงานอื่น ๆ</p>	<p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๔.๔ ฝ่าย/งานกิจการชายแดน (เฉพาะอำเภอชายแดน)</p> <p>๔.๔.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับการรักษา ความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงชายแดน</p> <p>๔.๔.๒ การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับ ประเทศเพื่อนบ้าน</p> <p>๔.๔.๓ การอำนวยความสะดวกในการสัญจร ข้ามแดน</p> <p>๔.๔.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับงานผู้หนีภัย การสู้รบหรือผู้หนีภัยความไม่สงบ</p>	<p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
๕	<p>กลุ่มงานอำนวยความสะดวก</p> <p>๕.๑ ฝ่ายอำนวยความสะดวก</p> <p>๕.๑.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวน สอบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง</p> <p>๕.๑.๒ การเปรียบเทียบปรับคดีอาญาตามที่ กฎหมายกำหนด</p> <p>๕.๑.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับการร่วม ชั้นสูตรพินิจศพในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง</p> <p>๕.๑.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ย ข้อพิพาททางแพ่งและอาญาในอำนาจหน้าที่ของ อำเภอ</p>	<p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
๖	<p>๕.๑.๕ การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย การทวงถามหนี้</p> <p>สำนักงานอำเภอ</p> <p>๖.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๖.๑.๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงาน ทั่วไป การเก็บรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของ อำเภอ</p> <p>๖.๑.๒ การประสานงานกับส่วนราชการต่างๆ ใน พื้นที่</p> <p>๖.๑.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์</p> <p>๖.๑.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับงานประชุม ประจำเดือนของอำเภอ</p> <p>๖.๑.๕ การดำเนินงานเกี่ยวกับกาบริหารงาน บุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ทุกประเภทในสังกัดกรมการปกครอง</p> <p>๖.๑.๖ การดำเนินงานเกี่ยวกับงานรัฐพิธีและ งานประเพณีต่างๆ</p> <p>๖.๑.๗ การดูแลรักษาความสะอาดและความ เป็นระเบียบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอ และ อาคารสถานที่ และบริเวณพื้นที่โดยรอบที่ว่าการ อำเภอ</p>	<p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้อหา/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๖.๑.๘ การดำเนินงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์</p> <p>๖.๒ ฝ่ายกิจการพิเศษ</p> <p>๖.๒.๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด รวมทั้งส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้นที่</p> <p>๖.๒.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>๖.๒.๓ การดำเนินการสนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัย</p> <p>๖.๒.๔ การดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่</p> <p>๖.๒.๕ การรายงานผลการดำเนินโครงการจิตอาสาพระราชทานผ่านระบบ e-report</p> <p>๖.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ</p> <p>๖.๓.๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ</p> <p>๖.๓.๒ การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน</p> <p>๖.๓.๓ การจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่อำเภอแบบบูรณาการ</p>	<p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
๗	<p>๖.๓.๔ การดำเนินการประสานแผนพัฒนา ระดับต่าง ๆ ในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยต่าง ๆ ในพื้นที่</p> <p>๖.๓.๕ การดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ (กบอ.)</p> <p>๖.๓.๖ การดูแลรักษาระบบการสื่อสารข้อมูล ของกรมการปกครอง</p> <p>๖.๓.๗ การดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึก และการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศใน ความรับผิดชอบของกรมการปกครอง</p> <p>๖.๓.๘ การดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุง ฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของ กรมการปกครอง</p> <p>๖.๓.๙ การบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงาน ต่างๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อจัดทำเป็น ศูนย์ข้อมูลอำเภอ</p> <p>ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ</p> <p>๗.๑ การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ ประชาชนในพื้นที่ (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ถึง))</p> <p>๗.๒ การให้บริการข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๗.๓ การให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ถึง))</p>	<p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี โดยมีผลการปฏิบัติจำนวน.....ครั้ง</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๗.๔ การบริการรับเรื่องปัญหา ความต้องการและ ข้อเสนอแนะของประชาชน (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ถึง))</p> <p>๗.๕ การทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>๗.๖ การจัดชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว เพื่อแก้ไข ปัญหาในพื้นที่ หรือ ชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ขปต.)</p> <p>๗.๗ การดำเนินการของชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว หรือ ชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ขปต.) ในการแก้ไข ปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชน (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ถึง))</p> <p>๗.๘ การรับเรื่องตามพระราชบัญญัติป้องกันและ ปราบปรามการทรมานและการกระทำทำให้บุคคล สูญหาย พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๗.๙ การดำเนินการแก้ไขปัญหาหนี้นอกระบบ</p>	<p><input type="radio"/> มี โดยมีผลการปฏิบัติจำนวน.....ครั้ง <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> รับเรื่อง จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว จำนวน.....เรื่อง <input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง</p> <p><input type="radio"/> มี โดยมีผลการปฏิบัติจำนวน.....ครั้ง <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>มาตรการช่วยเหลือ</p> <p><input type="radio"/> มี โดยมีผลการปฏิบัติจำนวน.....ครั้ง <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>มาตรการเฝ้าระวัง/ป้องกัน</p> <p><input type="radio"/> มี โดยมีผลการปฏิบัติจำนวน.....ครั้ง <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>มาตรการปราบปราม</p> <p><input type="radio"/> มี โดยมีผลการปฏิบัติจำนวน.....ครั้ง <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
๘	<p>๗.๑๐ การดำเนินการเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับผู้มีอิทธิพล</p> <p>การตรวจบุคลากร</p> <p>๘.๑ ด้านอัตรากำลัง</p> <p>๘.๒ ด้านการวางแผนอัตรากำลัง</p> <p>- การจัดทำคำสั่งมอบหมายความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ</p> <p>๘.๒ ด้านคุณสมบัติของบุคลากรในภาพรวม</p> <p>๘.๒.๑ สมรรถนะ (ได้แก่ สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือนสมรรถนะทางการบริหาร และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กรมการปกครองกำหนด)</p> <p>๘.๒.๒ ความรู้ ความสามารถ (ได้แก่ ความรอบรู้ในงาน การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ทักษะในการปฏิบัติงาน ทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ ฯลฯ)</p> <p>๘.๒.๓ บุคลิกภาพ (ได้แก่ การวางตน ภาวะผู้นำ การแต่งกายที่เหมาะสม ฯลฯ)</p> <p>๘.๒.๔ ความรับผิดชอบ (ได้แก่ ความรับผิดชอบตามกฎหมาย ความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา)</p>	<p><input type="radio"/> มี โดยมีผลการปฏิบัติจำนวน.....ครั้ง</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด มีจำนวนทั้งสิ้น.....คน</p> <p><input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
๘	<p>๘.๒.๕ การจัดสำนักงานในการปฏิบัติงาน (ได้แก่ ความสะอาดเรียบร้อย เหมาะสม เป็นสัดส่วน การดำเนินการตามแนวปฏิบัติ ๕ ส.)</p> <p>๘.๒.๖ ระเบียบวินัย (ได้แก่ วินัยสำหรับข้าราชการพลเรือน ประมวลจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือน และ จรรยาข้าราชการกรมการปกครอง)</p> <p>๘.๒.๗ ขวัญกำลังใจ (ได้แก่ ขวัญกำลังใจโดยภาพรวม สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ความสัมพันธ์ของ บุคลากรภายในองค์กร ฯลฯ)</p> <p>๘.๒.๘ อื่น ๆ (ระบุ).....</p>	<p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง</p>	
๙	<p>การตรวจสถานที่ราชการ</p> <p>๙.๑ สภาพการใช้งาน</p> <p>๙.๑.๑ อาคารที่ว่าการอำเภอ</p> <p>๙.๑.๒ ห้องน้ำ/ห้องสุขา</p> <p>๙.๑.๓ หอประชุม</p> <p>๙.๑.๔ บ้านพักนายอำเภอ</p>	<p><input type="radio"/> สภาพดี <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน <input type="radio"/> ไม่มี</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๙.๑.๕ บ้านพัก/อาคารห้องชุดที่ พักของข้าราชการ</p> <p>๙.๑.๖ สถานที่จอดรถผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงที่จอดรถสำหรับผู้พิการ</p> <p>๙.๑.๗ กองร้อยอาสารักษาดินแดน</p> <p>๙.๑.๘ สภากงุมิทัศน์</p> <p>๙.๑.๙ ระบบไฟฟ้า</p> <p>๙.๑.๑๐ ระบบน้ำประปา</p> <p>๙.๑.๑๑ ระบบสื่อสาร โทรคมนาคม อินเทอร์เน็ต</p>	<p><input type="radio"/> สภภาพดี</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> สภภาพดี</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> สภภาพดี</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> สภภาพดี</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> สภภาพดี</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๙.๑.๑๒ สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการ เช่น ห้องน้ำสำหรับผู้พิการ ทางลาด ที่นั่ง/พื้นที่จอดรถเข็น รวกันตก สัญญาณเสียงและแสงขอความช่วยเหลือ ฯลฯ</p> <p>๙.๑.๑๓ บอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ</p> <p>๙.๑.๑๔ อื่น ๆ (ระบุ).....</p> <p>๙.๒ ความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความสวยงาม</p> <p>- ความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความสวยงามของสถานที่ราชการ และสภาพภูมิทัศน์ในภาพรวม</p> <p>๙.๒.๑ อาคารที่ว่าการอำเภอ</p> <p>๙.๒.๒ ห้องน้ำ/ห้องสุขา</p> <p>๙.๒.๓ หอประชุม</p> <p>๙.๒.๔ บ้านพักนายอำเภอ</p> <p>๙.๒.๕ บ้านพัก/อาคารห้องชุดที่พักของข้าราชการ</p>	<p><input type="radio"/> สภาพดี <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง <input type="radio"/> ไม่มี</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๙.๒.๖ สถานที่จอดรถผู้มาติดต่อราชการ</p> <p>๙.๒.๗ กองร้อยอาสารักษาดินแดน</p> <p>๙.๒.๘ สภาพภูมิทัศน์</p> <p>๙.๒.๙ ระบบไฟฟ้า</p> <p>๙.๒.๑๐ ระบบน้ำประปา</p> <p>๙.๒.๑๑ ระบบสื่อสาร โทรคมนาคม อินเทอร์เน็ต</p> <p>๙.๒.๑๒ สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการ เช่น ห้องน้ำสำหรับผู้พิการ ทางลาด ที่นั่ง/พื้นที่จอดรถเข็น ราวกันตก สัญญาณเสียงและแสงขอความช่วยเหลือ เป็นต้น</p> <p>๙.๒.๑๓ บอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ</p> <p>๙.๒.๑๔ อื่น ๆ (ระบุ).....</p>	<p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ควรปรับปรุง <input type="radio"/> ไม่มี</p>	
๑๐	<p>การยกระดับงานบริการของที่ว่ากรมอำเภอตามแนวทางศูนย์ราชการสะดวก (GECC)</p> <p>๑๐.๑ มีการให้บริการนอกเวลาราชการ หรือตามเวลาที่สอดคล้องกับผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในแต่ละพื้นที่ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วันจันทร์-ศุกร์ ในวันเวลาราชการ แต่เพิ่มเวลาพักเที่ยงหรือเวลา ๑๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. - วันเสาร์-อาทิตย์ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. <p>๑๐.๒ มีการให้บริการนอกสถานที่ เช่น อำเภอเคลื่อนที่ อำเภอ..ยิ้ม</p>	<p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๑๐.๓ มีระบบการขนส่งสาธารณะที่เข้าถึงสถานที่บริการเพื่อให้สะดวกต่อการเดินทาง โดยสามารถเข้าถึงสถานที่ด้วยรถสาธารณะ</p> <p>๑๐.๔ มีป้าย/สัญลักษณ์ บอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการได้อย่างสะดวกและชัดเจน</p> <p>๑๐.๕ มีการจัดภูมิทัศน์ให้เอื้ออำนวยต่อการพักผ่อนหย่อนใจของประชาชน และออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ สตรีมีครรภ์</p> <p> ๑๐.๕.๑ ที่จอดรถสำหรับคนพิการ</p> <p> ๑๐.๕.๒ ทางลาด</p> <p> ๑๐.๕.๓ สถานที่ติดต่อหรือประชาสัมพันธ์สำหรับคนพิการ</p> <p> ๑๐.๕.๔ ป้ายแสดงอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ</p> <p> ๑๐.๕.๕ ห้องน้ำสำหรับคนพิการ</p> <p> ๑๐.๕.๖ ประตูสำหรับคนพิการ</p> <p> ๑๐.๕.๗ ที่นั่ง/พื้นที่ จอดรถเข็นสำหรับคนพิการ</p> <p>๑๐.๖ มีการออกแบบผังงาน และระบบการให้บริการระหว่าง “จุดก่อนเข้าสู่บริการ” และ “จุดให้บริการ” ที่อำนวยความสะดวกทั้งสำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน เพื่อให้สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วโดยคำนึงถึงลักษณะและปริมาณงานที่ให้บริการ</p> <p>๑๐.๗ มีขนาดและพื้นที่ใช้งานสะดวกต่อการเอื้ออำนวย (พื้นที่ว่างด้านข้างสำหรับการเคลื่อนไหวร่างกายที่สบาย) และออกแบบจัดวางเอกสารให้สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว</p>	<p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี</p>	

ที่	โครงสร้างงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย (ลักษณะเนื้องาน/รายละเอียดงาน)	ผลการตรวจติดตาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอ กรณีประสบความสำเร็จ Good practices
	<p>๑๐.๘ ในจุดที่สำคัญหรืออันตรายมีการออกแบบหรือจัดให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนตามหลักสากล ทั้งขณะยืนหรือรถล้อเลื่อน</p> <p>๑๐.๙ มีการจัดให้มีแสงสว่างอย่างเพียงพอที่จะไม่ทำให้เกิดอันตราย และไม่ใช่อุปสรรคต่อการให้บริการ</p> <p>๑๐.๑๐ มีการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนผู้มาใช้บริการ</p> <p>(๑) แบบสำรวจความต้องการ</p> <p>(๒) แบบประเมินความพึงพอใจ</p> <p>๑๐.๑๑ มีการจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวกที่สอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ และความพร้อมของทรัพยากรที่มี เช่น น้ำดื่ม เก้าอี้นั่งพักรอ เป็นต้น</p> <p>๑๐.๑๒ มีการจัดให้มีระบบคิวเพื่อให้บริการได้อย่างเป็นธรรม เช่น มีเครื่องกดบัตรคิว</p> <p>๑๐.๑๓ มีจุดแรกรับ ในการช่วยอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น คัดกรองผู้รับบริการ ให้คำแนะนำในการขอรับบริการ หรือช่วยเตรียมเอกสารกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการและลดระยะเวลาการรอคอย</p> <p>๑๐.๑๔ มีการกำหนดพื้นที่เขตปลอดบุหรี่ และ/หรือจัดให้มีเขตสูบบุหรี่เป็นการเฉพาะได้ในบริเวณที่เหมาะสม</p> <p>๑๐.๑๕ มีการนำระบบการให้บริการประชาชนแบบออนไลน์มาใช้ในการให้บริการประชาชน</p> <p>๑๐.๑๖ มีงานบริการที่ไม่ร้องขอสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านจากผู้มารับบริการ หรือหากจำเป็นต้องใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านทางหน่วยงาน จะดำเนินการจัดทำสำเนาให้</p>	<p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี</p> <p><input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี</p>	

แบบรายงานผลการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัด
เพื่อรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดและกรรมการปกครอง ปรับปรุงแก้ไข ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
ประจำปีงบประมาณ.....

จังหวัด.....

ที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติราชการของอำเภอ/กิ่งอำเภอ
๑	ผลการปฏิบัติราชการเป็นไปตามเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายและภารกิจที่สำคัญของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทยและกรรมการปกครอง (Agenda)	<input type="radio"/> เป็นไปตามเป้าหมาย จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ <input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ)..... ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ.....
๒	วิธีการดำเนินงานของอำเภอ/กิ่งอำเภอเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบและคำสั่งทางราชการ (Function + Area)	<input type="radio"/> เป็นไปอย่างถูกต้อง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ <input type="radio"/> ต้องปรับปรุงแก้ไข จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ)..... ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ.....
๓	สมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ศักยภาพ ความรับผิดชอบ จิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ระเบียบวินัย และขวัญกำลังใจของบุคลากร	๓.๑ ด้านอัตรากำลัง <input type="radio"/> เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ <input type="radio"/> ยังไม่เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ)..... ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ.....

ที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติราชการของอำเภอ/กิ่งอำเภอ
		<p>๓.๒ ด้านการวางแผนอัตรากำลัง (มีการจัดทำคำสั่งมอบหมาย ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร ณ ที่ทำการปกครอง อำเภอ)</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
		<p>๓.๓ ด้านคุณสมบัติของบุคลากรในภาพรวม</p> <p>(๑) สมรรถนะ (ได้แก่ สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน สมรรถนะทางการบริหาร และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ)</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติราชการของอำเภอ/กิ่งอำเภอ
		<p>(๒) ความรู้ ความสามารถ (ได้แก่ ความรอบรู้ในงาน การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ทักษะในการปฏิบัติงาน ทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ ฯลฯ)</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
		<p>(๓) บุคลิกภาพ (ได้แก่ การวางตน ภาวะผู้นำ การแต่งกายที่เหมาะสม ฯลฯ)</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติราชการของอำเภอ/กิ่งอำเภอ
		<p>(๔) ความรับผิดชอบ (ได้แก่ ความรับผิดชอบตามกฎหมาย ความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา)</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
		<p>(๕) การจัดสำนักงานในการปฏิบัติงาน (ได้แก่ ความสะอาด เรียบร้อย เหมาะสม เป็นสัดส่วน การดำเนินการตามแนวปฏิบัติ ๕ ส. และเป็นไปตามแนวของการเป็นศูนย์ราชการสะดวก GECC)</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติราชการของอำเภอ/กิ่งอำเภอ
		<p>ผลการปฏิบัติราชการของอำเภอ/กิ่งอำเภอ</p> <p>(๖) ระเบียบวินัย (ได้แก่ วินัยสำหรับข้าราชการพลเรือน ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และจรรยาข้าราชการกรมการปกครอง)</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
		<p>(๗) ขวัญกำลังใจ (ได้แก่ ขวัญกำลังใจโดยภาพรวม สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ความสัมพันธ์ของบุคลากรภายในองค์กร ฯลฯ)</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(๘) อื่นๆ (ระบุ).....</p>

ที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติราชการของอำเภอ/กิ่งอำเภอ
		<p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
๔	สภาพการใช้งาน และความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมถึงความสวยงามของสถานที่ราชการ และสภาพภูมิทัศน์	<p>๔.๑ สภาพการใช้งาน</p> <p>(๑) อาคารที่ว่าการอำเภอ</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p>(๒) ห้องน้ำ/ห้องสุขา</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>

ที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติราชการของอำเภอ/กิ่งอำเภอ
		<p>.....</p> <p>(๓) หอประชุม</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>
		<p>(๔) บ้านพักนายอำเภอ</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>
		<p>(๕) บ้านพัก/อาคารห้องชุดที่พักของข้าราชการ</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>

ที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติราชการของอำเภอ/กิ่งอำเภอ
		<p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>
		<p>(๖) สถานที่จอดรถผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงที่จอดรถสำหรับผู้พิการ</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>
		<p>(๗) กองร้อยอาสารักษาดินแดน</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>
		<p>(๘) สภาพภูมิทัศน์</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p>

ที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติราชการของอำเภอ/กิ่งอำเภอ
		<p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p> <p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>
		<p>(๙) ระบบไฟฟ้า</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p> <p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p> <p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p> <p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p> <p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>
		<p>(๑๐) ระบบน้ำประปา</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p> <p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p> <p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p> <p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p> <p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>
		<p>(๑๑) ระบบสื่อสาร โทรคมนาคม อินเทอร์เน็ต</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p> <p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p> <p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p> <p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>

ที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติราชการของอำเภอ/กิ่งอำเภอ
		<p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>
		<p>(๑๒) สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการ เช่น ห้องน้ำสำหรับ ผู้พิการ ทางลาด ที่นั่ง/พื้นที่จอดรถเข็น ราวกันตก สัญญาณเสียงและแสง ขอความช่วยเหลือ เป็นต้น</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>
		<p>(๑๓) บอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>
		<p>(๑๔) อื่นๆ ระบุ</p> <p><input type="radio"/> สภาพดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซม จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p>

ที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติราชการของอำเภอ/กิ่งอำเภอ
		<p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p> <p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>
		<p>ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
		<p>๔.๒ ความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความสวยงาม ของสถานที่ราชการ และสภาพภูมิทัศน์ในภาพรวม</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p> <p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p> <p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p> <p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p> <p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>

ที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติราชการของอำเภอ/กิ่งอำเภอ
		<p>(๑) อาคารที่ว่าการอำเภอ</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>
		<p>(๒) ห้องน้ำ/ห้องสุขา</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>
		<p>(๓) หอประชุม</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p>

ที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติราชการของอำเภอ/กิ่งอำเภอ
		<p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>(๔) บ้านพักนายอำเภอ</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p>(๕) บ้านพัก/อาคารห้องชุดที่พักของข้าราชการ</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p>(๖) สถานที่จอดรถผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงที่จอดรถผู้พิการ</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p>

ที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติราชการของอำเภอ/กิ่งอำเภอ
		<p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>
		<p>(๗) กองร้อยอาสาสมัครรักษาดินแดน</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>
		<p>(๘) สภามุขมนตรี</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>

ที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติราชการของอำเภอ/กิ่งอำเภอ
		<p>(๙) ระบบไฟฟ้า</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>
		<p>(๑๐) ระบบน้ำประปา</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>
		<p>(๑๑) ระบบสื่อสาร โทรคมนาคม อินเทอร์เน็ต</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p>

ที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติราชการของอำเภอ/กิ่งอำเภอ
		<p>(ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>(๑๒) สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการ เช่น ห้องน้ำสำหรับผู้พิการ ทางลาด ที่นั่ง/พื้นที่จอดรถเข็น ราวกันตก สัญญาณเสียงและแสงขอความช่วยเหลือ เป็นต้น</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p>
		<p>(๑๓) บอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ดี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> พอใช้ จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรปรับปรุง จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ/กิ่งอำเภอ).....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี จำนวน.....อำเภอ/กิ่งอำเภอ</p>

ความเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

ผนวก ข.

๑. แผนการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการ
ในหน้าที่ปลัดจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

**แผนการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

๑. ชื่อ แผนการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. หลักฐานอ้างอิง

- แผนที่ตั้งเขตจังหวัดสกลนคร
- ระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. หลักการ

การปฏิบัติราชการส่วนภูมิภาค จังหวัดสกลนคร มี ๑๘ อำเภอ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปลัดจังหวัดจะต้องตรวจราชการทุกอำเภอ อย่างน้อยแห่งละ ๑ ครั้ง แล้วรายงานผู้ว่าราชการจังหวัด และกรมการปกครอง ทราบ ภายในกำหนดเวลา โดยเป็นการตรวจราชการปกติประจำปีในรอบปีงบประมาณของปลัดจังหวัดไม่รวมถึงการตรวจราชการที่เกี่ยวกับเหตุการณ์พิเศษเป็นครั้งคราว ซึ่งจะมีเจ้าหน้าที่จากที่ทำการปกครองจังหวัด (ผนวก ข.) เป็นเจ้าหน้าที่ออกตรวจฯ

๔. ความมุ่งหมาย

๔.๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของกรมการปกครอง หรืองานที่อยู่ในความควบคุมดูแลของกรมการปกครอง ณ ที่ว่าการอำเภอ

๔.๒ เป็นการตรวจการปฏิบัติงานของข้าราชการระดับอำเภอ ให้ทราบถึงอำนาจหน้าที่ของตนเอง ตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และทราบถึงขีดความสามารถของข้าราชการผู้ปฏิบัติ

๔.๓ เป็นการทราบในภาพรวมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการอำเภอโดยทั่วไป เกี่ยวกับสมรรถภาพของข้าราชการที่ปฏิบัติ ประกอบการประเมินผลที่เป็นส่วนหนึ่งของการบังคับบัญชาบริหารงานบุคคล

๔.๔ เป็นการให้คำปรึกษาแก่ข้าราชการสังกัดกรมการปกครอง

๔.๕ เป็นการทราบข้อมูลของอำเภอนั้นๆ และเป็นการเยี่ยมเยียน บำรุงขวัญ และให้กำลังใจแก่ข้าราชการสังกัดกรมการปกครอง

๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในอำเภอ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบและคำสั่งของทางราชการหรือไม่

๕.๒ เพื่อกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในอำเภอว่าดำเนินการเป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายและภารกิจที่สำคัญของรัฐบาล แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงมหาดไทย แผนปฏิบัติราชการของกรมการปกครอง และแผนปฏิบัติราชการของจังหวัด รวมทั้งการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี

๕.๓ เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบุคลากรและสถานที่ราชการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติราชการในอำเภอ

๕.๔ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงาน เพื่อวางแนวทางปฏิบัติงานในอำเภอให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

/๖. แนวทาง...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

๖. แนวทางการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการ

- ๖.๑ การดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบและคำสั่งของทางราชการ
- ๖.๒ การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายและภารกิจที่สำคัญของรัฐบาล กระทรวง และกรม
- ๖.๓ การดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงมหาดไทย แผนปฏิบัติราชการของกรมการปกครอง และแผนปฏิบัติราชการของจังหวัด
- ๖.๔ การปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และทางแนวการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี
- ๖.๕ การตรวจบุคลากร ให้รวมถึงการตรวจเพื่อรับทราบการให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในเรื่องสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ความรับผิดชอบ การจัดสำนักงานในการปฏิบัติงาน ระเบียบวินัย และขวัญกำลังใจของบุคลากร
- ๖.๖ การตรวจสถานที่ราชการให้รวมถึงการตรวจสภาพอาคาร ความสวยงามของสถานที่ราชการ เช่น ห้องทำงาน หอประชุม สถานที่จอดรถผู้มาติดต่อราชการ สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบสื่อสารโทรคมนาคม อินเทอร์เน็ต บอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ กองร้อยอาสาสมัครชาตินิรโทษกรรม บ้านพัก และสภาพภูมิทัศน์ รวมทั้งความเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นต้น
- ๖.๗ การตรวจติดตามการบริหารงบประมาณที่ได้รับ ให้เป็นไปตามระเบียบและนโยบายด้านการเงินและการคลังที่กำหนด
- ๖.๘ การดำเนินการอื่นใดตามที่กรมการปกครองมอบหมาย

๗. การปฏิบัติ แบ่งการปฏิบัติออกเป็น ๓ ขั้นตอน คือ

- ๗.๑ ก่อนออกตรวจ
- ๗.๒ การออกตรวจ
- ๗.๓ การรายงานผลการตรวจ

การเตรียมการก่อนออกตรวจ

๑. ขออนุมัติแผนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร ออกตรวจในช่วงระยะเวลาตามแผน (ผนวก ค.)
๒. ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามแผน (ผนวก ข.)
๓. ปลัดจังหวัดประชุมเจ้าหน้าที่ก่อนออกตรวจฯ เพื่อแจ้งวัตถุประสงค์ ความมุ่งหมาย และข้อมูลของแต่ละอำเภอ เช่น การตรวจงานปีที่แล้วของอำเภอใดค้าง หรืออำเภอใดมีปัญหาอุปสรรคจากการตรวจงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา แนวทางการแก้ไขได้ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนใด ผู้ออกไปตรวจจะต้องเข้าใจ และรู้กฎระเบียบของการตรวจฯ โดยซักซ้อมให้ผู้ตรวจงานทราบ

การออกตรวจ

๑. แจ้งกำหนดการให้อำเภอทราบล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาเตรียมการ ตรวจสอบ หรือการเตรียมเอกสาร สำหรับการตรวจฯ ให้ถูกต้องเรียบร้อย ก่อนเจ้าหน้าที่ของจังหวัดจะไปถึง ซึ่งเป็นหน้าที่ของอำเภอที่จะต้องตรวจสอบงานของตนเอง เพื่อความถูกต้องและเรียบร้อย
๒. การออกไปตรวจจะไปตามกำหนดเวลา โดยปลัดจังหวัดสกลนคร และคณะเจ้าหน้าที่ตามคำสั่งฯ ให้ออกไปตรวจตามกำหนดการในผนวกแนบท้ายแผนนี้ โดยสามารถปรับเปลี่ยนวัน เวลา และสถานที่การออกตรวจตามแผนฯ ได้ แต่ต้องอยู่ภายในห้วงระยะเวลาที่กรมการปกครองกำหนด
๓. การประชุมชี้แจงข้าราชการสังกัดกรมการปกครอง เพื่อให้รู้จักการประสานงาน โดยใช้เวลาประชุมชี้แจงเป็นการเยี่ยมเยียนและถามทุกข์สุข
๔. หากอำเภอใดมีข้อบกพร่อง หรือมีข้อที่จะต้องตรวจสอบเพิ่มเติม จังหวัดจะพิจารณาเป็นรายๆ ไป และการตรวจไม่ประสงค์จะจับผิดหรือหาข้อบกพร่อง จะเป็นการแนะนำให้กำลังใจในการปฏิบัติงาน

/การรายงาน...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

การรายงานผลการตรวจ

ให้ปลัดจังหวัดรายงานผลการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ของปลัดจังหวัดต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ตามแบบรายงานผลการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัด (แบบ ปจ.๒) ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคมของปี โดยทำสรุปรายงานข้อเท็จจริงในประเด็นสาระสำคัญของการกำกับ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และติดตามผลการปฏิบัติราชการเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาสั่งการ แล้วรายงานผลให้กรมการปกครองทราบภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคมของปี

๘. ระยะเวลาการปฏิบัติ (ผนวก ค.)

เริ่มการปฏิบัติงานแผนการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๙. ผู้ดำเนินการปฏิบัติ (ผนวก ข.) ดังนี้

๙.๑ ปลัดจังหวัดสกลนคร	เป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจ
๙.๒ จำจังหวัดสกลนคร	คณะผู้ตรวจ
๙.๓ ป้องกันจังหวัดสกลนคร	คณะผู้ตรวจ
๙.๔ เสมียนตราจังหวัดสกลนคร	คณะผู้ตรวจ
๙.๕ ปลัดอำเภอ/เจ้าพนักงานปกครอง	คณะผู้ตรวจ
๙.๖ เจ้าหน้าที่ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร ที่เกี่ยวข้อง	คณะผู้ตรวจ

๑๐. งบประมาณ

ใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายของกรมการปกครอง

๑๑. ยานพาหนะ

ใช้รถยนต์ของที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร พร้อมพนักงานขับรถ

๑๒. การติดต่อสื่อสาร

- ๑๒.๑ ใช้โทรศัพท์และโทรสาร
- ๑๒.๒ เว็บไซต์ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร www.dopasakonnakhon.go.th
- ๑๒.๓ หากมีความจำเป็นให้ใช้พจนานุกรม โดยรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์

๑๓. การประสานงาน

ให้จำจังหวัด ผู้ช่วยจำจังหวัด เจ้าหน้าที่ของที่ทำการปกครองจังหวัด เป็นผู้ประสานการปฏิบัติ หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่อาจทำให้เป็นไปตามแผนการตรวจฯ ได้ ให้แจ้ง

- อำเภอที่เกี่ยวข้อง ให้ทราบล่วงหน้าถึงสาเหตุขัดข้อง
- รายงานผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ทราบถึงสาเหตุขัดข้อง

๑๔. การบังคับบัญชาระหว่างที่จะออกปฏิบัติงานของคณะตรวจ

ให้ปลัดจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชา หากปลัดจังหวัดไม่อาจไปร่วมการกำกับและติดตามผลฯ ได้ ให้จำจังหวัดหรือผู้อาวุโสในคณะดำเนินการตามแผนการกำกับและติดตามผลฯ ที่กำหนดไว้

/๑๕. ผลที่...

๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการตรวจราชการ

ทราบถึงสมรรถภาพของอำเภอ ว่าปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง นโยบาย ของทางราชการหรือไม่ สมควรปรับปรุง ส่งเสริม แก้ไขหรือไม่เพียงใด แล้วรายงานผลการตรวจฯ ให้กรรมการปกครองทราบต่อไป

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผน

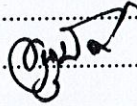
(นางสาวจิราภรณ์ เปิกบานดี)

นายอำเภอเมืองสกลนคร รักษาราชการแทน

ปลัดจังหวัดสกลนคร

๑๖. ความเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

.....
.....
.....
.....



(นายชูศักดิ์ รุ่งยิ่ง)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร



คำสั่งจังหวัดสกลนคร

ที่ ๖๔๘/๒๒ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

ด้วยจังหวัดสกลนครได้จัดทำแผนการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่
ปลัดจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการกำกับและติดตาม
ผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนดังกล่าว
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่
ปฏิบัติงานในการออกตรวจ ดังนี้

๑. ปลัดจังหวัดสกลนคร

๒. จำจังหวัดสกลนคร

๓. ป้องกันจังหวัดสกลนคร

๔. เสมียนตราจังหวัดสกลนคร

๕. นางสาวณัฐนันท์ วงศ์วัชรเสถียร

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ

๖. นายกิตติศักดิ์ พรหมคำบุตร

นิติกรชำนาญการ

๗. พ.อ.อ.ไพโรทูล กองกล้า

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ

๘. นางอรอนงค์ จันทร์สองดวง

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ

๙. นางไพวัลย์ บุญท้าว

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ

๑๐. นางสาวศุภิสรา ธารประเสริฐ

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ

๑๑. นางสาวสุจิตรา สิงห์หันท

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ

๑๒. ส.ต.ท. ชัยวัฒน์ นิลโคตร

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ

๑๓. นายสุรเชษฐ นนทีธีระสถิตย์

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ

๑๔. นายคมสัน ชาวตร

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ

๑๕. นางสาวนันทฐ์ศษกรค์ หอมโนรี

เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ

๑๖. นายศราวดี ศรีบุญแปลง

เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ

๑๗. นางสาวเนตรนพิศ เพ็งไธสง

เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ

๑๘. นางสาวนิลตรา พรหมเมือง

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๑๙. นางกฤติยาภรณ์ อ่อนก้านตรง

เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญาน

๒๐. นางอรุณรัตน์ คำดี

เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญาน

๒๑. นางสุชาดา อ่อนละมูล

เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน

๒๒. นางกุลธิดา วงค์เจริญ

เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน

๒๓. นางสาวนภาพร ศรีกันยา

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

/๒๔. นางสาว...

๒๔. นางสาววรรณภา	แก้วบัวสา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒๕. นางสาวพัชรี	พรหมเสนา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒๖. นางสาวรัชนก	โกยะฝ้าย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒๗. นางสาวพัฒนา	ศรีเมือง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒๘. นายณัฐวุฒิ	บุตรราช	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๒๙. นางสาวจีราพิศ	สะท้อนอิทธิฤทธิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓๐. นางสาวอิงสรายุ	ศรีม่วง	เจ้าหน้าที่ปกครอง
๓๑. นางสาวนริศรา	ชุมพล	เจ้าหน้าที่ปกครอง
๓๒. ว่าที่ร้อยตรีภูริณัฐ	ศรีวิชัย	เจ้าหน้าที่ปกครอง
๓๓. นายกิตติ	ไชยเสน	เจ้าหน้าที่ปกครอง
๓๔. นางนภัสวรรณ	วิชาหา	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
๓๕. นายจักริน	อินแก้ว	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ ระมัดระวัง และร่วมกันรับผิดชอบ
ในแผนการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายชูศักดิ์ รุ่ง)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

ผนวก ค.

สถานที่และกำหนดการตรวจราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัดสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สถานที่และกำหนดการตรวจราชการในหน้าที่ปลัดจังหวัดสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับที่	สถานที่/ อำเภอ	วัน เดือน ปี	ระยะทางห่างจากจังหวัด (กิโลเมตร)
๑	อ.กุดบาก	วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘	๕๖
๒	อ.วาริชภูมิ	วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘	๗๐
๓	อ.อากาศอำนวย	วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๗๗
๔	อ.คำตากล้า	วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑๑๕
๕	อ.เต่างอย	วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘	๒๖
๖	อ.ส่องดาว	วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘	๑๐๓
๗	อ.โพนนาแก้ว	วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘	๓๕
๘	อ.เจริญศิลป์	วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘	๑๑๓
๙	อ.บ้านม่วง	วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๘	๑๕๐
๑๐	อ.วานรนิวาส	วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๘๕
๑๑	อ.พังโคน	วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๕๕
๑๒	อ.โคกศรีสุพรรณ	วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๒๔
๑๓	อ.พรรณานิคม	วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๔๑
๑๔	อ.ภูพาน	วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๘	๒๗
๑๕	อ.สว่างแดนดิน	วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘	๘๔
๑๖	อ.นิคมน้ำอูน	วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘	๖๗
๑๗	อ.กุสุมาลย์	วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๔๐
๑๘	อ.เมืองสกลนคร	วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘	-

หมายเหตุ สถานที่ วัน และเวลาที่ออกไปตรวจอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้อำเภอทราบล่วงหน้าทางวิทยุหรือหนังสือ