



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน

ที่ /2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทินที่ /2561 ลงวันที่ ตุลาคม 2561 กำหนดให้ทุกสำนัก/ส่วน ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ประกาศ ณ วันที่ 3 ตุลาคม 2561 ข้อ 8 แล้วรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2561 นั้น

เพื่อให้การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ กองคลัง ดำเนินไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายในและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- |                                      |                    |
|--------------------------------------|--------------------|
| 1. ผู้อำนวยการกองคลัง                | ประธานคณะทำงาน     |
| 2. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | คณะทำงาน           |
| 3. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้   | คณะทำงาน           |
| 4. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ           | คณะทำงาน/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ กองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ ผู้อำนวยการกองคลัง ทราบเพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วน ตำบลพิเทิน ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2561 ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕61

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน รักษาราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ที่ /2561

### เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม), พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ กอปรกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ประกาศ ณ วันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในส่วนการคลังองค์การบริหารส่วนตำบล- พิเทน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงขอกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล ภายในส่วนการคลังปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

#### กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

มอบหมายให้ นางทิพย์รดา ราชสุวรรณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง 31-3-04-2102-001 เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองคลัง มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างในสังกัด เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานการคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้อง เกี่ยวกับการเบิกจ่าย งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่า และหลักฐานแทน ตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลผลการปฏิบัติงานด้าน ต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่สังกัดหน่วยงานการคลังปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลทำรายงานประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไข ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์การประมาณรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการประหยัดและคล่องตัวในการปฏิบัติงาน โดย ทั่วไปของเทศบาล สืบหาแหล่งที่มาของรายได้ ดำเนินการให้มีการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษีและแนววิธีการปฏิบัติงาน พิจารณาเสนอแนะการเพิ่ม

แหล่งที่มาของ รายได้ ควบคุมตรวจสอบการรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่าย วัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ การจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการ รักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ

/เสนอข้อมูล...

-2-

เสนอข้อมูลทางด้านการคลังเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการเป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

#### **๑. งานการเงิน**

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวฮามี๊ะ วาเต็ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ภ. 04-001 ปฏิบัติหน้าที่ มีรายละเอียดขอบเขตของงาน และการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

1. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน และเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน
2. การจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ได้แก่
  - 2.๑. ทะเบียนคุมเงินรายรับตรวจสอบกับเงินสดรับและเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องตรงกัน
  - 2.๒. ทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณตรวจสอบกับบัญชีเงินสดจ่ายและ Statement ของธนาคารรวมทั้งสมุดจ่ายเช็คให้ถูกต้องตรงกัน
3. การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป , ภาษีมูลค่าเพิ่ม, เงินค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน, ภาษีธุรกิจเฉพาะ, ค่าธรรมเนียม น้ำบาดาล, ค่าธรรมเนียมป่าไม้, ค่าภาคหลวงแร่, ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม ฯลฯ
4. การตรวจเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน ได้แก่ วันที่ ,ลายมือชื่อ ,ในใบเสร็จรับเงิน , ใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจ่าย ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ ต้องประทับตราตรวจถูกต้อง
5. การจัดทำฎีกาเบิกเงิน ฎีกาเงินสะสม พร้อมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน
6. การรับเงินรายได้จากงานจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงินให้ตรงกับ ใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมทั้ง จัดส่งใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี
7. จัดทำรายงานต่าง ๆ ได้แก่
  - 7.๑. การจัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่ งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารต้องตรงกับ รายงานสถานะการเงินประจำวัน, รายงานเงินรับฝาก, รายงานกระแสเงินสด, งบรับจ่ายเงินสด, งบกระดาษ ทำการกระทบยอด, รายจ่ายตามงบประมาณ ( รายจ่ายรายรับ) จ่ายจากเงินสะสม, งบประมาณ คงเหลือ, กระดาษทำการรายจ่าย งบประมาณรายรับจริงประกอบงบทดลองและรายงานรับจ่าย และเงินสดประจำเดือน งบทดลองประจำเดือน

7.๒. การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ได้แก่ ปิดบัญชี จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากรายรับ, งบทรัพย์สิน, งบเงินสะสม, งบหนี้สิน, งบทดลองก่อนและหลังปิดบัญชี

7.๓. ปรับดอกเบียเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (เงินฝากประจำทุกสิ้นเดือน ปรับดอกเบียเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ( เงินฝากออมทรัพย์ ) ทุกสิ้นเดือนมีนาคม , มิถุนายน , กันยายน และธันวาคม โดยจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

8. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/2.งานการบัญชี...

-3-

## **๒. งานการบัญชี**

1. การจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ได้แก่

1.1 ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญาตรวจสอบกับเงินสดรับและสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง

1.2 ทะเบียนคุมเงินสะสมจัดทำมาตรวจสอบกับสมุดเงินสดจ่ายและบัญชีแยกประเภทถูกต้องตรงกัน

2. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## **๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางทิพย์รดา ราชสุวรรณ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง 31-3-04-2102-001 ปฏิบัติหน้าที่ โดยมี นางสาวมารอชิตา เจ๊ะหะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ภ.04-003 เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑. จัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนจัดเก็บเอง และเงินโอนทุกประเภทรับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้ง นำใบส่งเงินสรุปราย โดยประสานงานกับงานการเงินเรื่องการ รับเงินโอนต่างจังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นำมารวมในใบนำส่งเงินก่อนส่งให้

งานการเงินกรณีรับเงินสดหรือเช็คต่างจังหวัดก่อนนำฝากธนาคารและส่งหลักฐานให้งานการบัญชีเพื่อจะใช้สอบยันให้ตรงกัน

๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้ง รายการรายละเอียดต่างๆ ของผู้มาชำระค่าภาษี ทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบันมีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงเล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับชำระเงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน

๓. งานประเมินจัดเก็บรายได้การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษี นัดประชุมจัดทำ รายงานการประชุม, จัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ล็อค ตามแผนที่ภาษี เพื่อกำหนดอัตราในการ จัดเก็บทุกปี

๔. จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้ จากลูกหนี้โดยตรง

๕. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษี ป้าย

๖. งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน พร้อมทั้งรายงานหนี้ค้างชำระ

๗. จัดทำ ภทบ. ๑๙ บัญชี งบหน้าและงบรายละเอียดค่าส่วนลด ๖% เป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบกับงานการเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๘. งานจัดทำทะเบียน ผท. ๑,๒,๓,๔,๕,๖

๙. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/4.งานทะเบียน...

-4-

#### ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้ นางทิพย์รดา ราชสุวรรณ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษา ราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง 31-3-04-2102-001 ปฏิบัติหน้าที่ โดยมี นาย มะรอบี เจ๊ะนิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ภ.04-002 และ นางสาวซาอีด๊ะ ดอเลาะ ตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีรายละเอียดและขอบเขตของงาน ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ก่อนสิ้นเดือนกันยายน ของทุกปี ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผด.๑, ผด.๒, ผด.๓, ผด.๕ และรายงานตามแบบ ผด.๖

๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน ฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ (ตามเอกสารที่แนบ) เมื่อจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนต้องดำเนินการปรับแผนและแจ้งในส่วนต่างๆ ให้ทราบด้วย

๔. จัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุ, ทะเบียนครุภัณฑ์, ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืมพัสดุต้องทวงถาม

ติดตามเมื่อครบกำหนด

๕. แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุกรณีมีพัสดุที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้เสื่อมสภาพและสูญหายไม่สามารถใช้งานได้และจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### **๕. งานตรวจสอบอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ**

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางทิพย์รดา ราชสุวรรณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง 31-3-04-2102-001 ปฏิบัติหน้าที่ โดยมี นางสาวฮามีดี๊ะ วาเตี. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ภ.04-001 ผู้ช่วย รายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. นำฎีกาที่ สำนัก/กอง ส่งมาขอเบิกเงิน ลงทะเบียนคุมงบประมาณในฐานะหน่วยงานผู้เบิกแล้วตรวจสอบยอดเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับ สำนัก/กอง ที่ขอเบิกหรือไม่ หากพบว่าวงเงินงบประมาณคงเหลือไม่ถูกต้องตรงกัน ให้รีบแจ้ง สำนัก/ กองผู้ขอเบิกเงิน ตรวจสอบให้ถูกต้อง กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือไม่เพียงพอ ให้ส่งเรื่องคืนสำนัก/กอง เจ้าสังกัด ดำเนินการต่อไป กรณีตรวจพบว่าวงงบประมาณแผนงานใด รายจ่ายใด วงเงินงบประมาณใกล้หมด ให้รีบแจ้งสำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ และแจ้งสำนักปลัด ฝ่ายแผนงานงบประมาณ ดำเนินการต่อไป

๒. ตรวจสอบรับรองความถูกต้อง การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ของฎีกาที่ สำนัก/กอง ส่งขอเบิกเงิน แล้วลงชื่อรับรองความถูกต้องในฐานะผู้ตรวจสอบฎีกาและควบคุมงบประมาณ

๓. ตรวจสอบรายรับที่รับเข้ามาว่าพอใช้จ่ายกับรายจ่ายที่จ่าย หรือไม่ และประสานงานกับ สำนัก/กอง และฝ่ายแผนงานงบประมาณ เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเบิกจ่าย ตามแผนงาน/โครงการ

๔. ตรวจสอบเงินงบประมาณ และรายได้รับในภาพรวมของ อบต.กับฝ่ายแผนงานงบประมาณ ในทุกไตรมาส ว่ามีเงินงบประมาณคงเหลือและรายได้รับ ถูกต้องตรงกันหรือไม่ สำหรับกรณีใกล้สิ้นปีงบประมาณ ให้ตรวจสอบทุกสิ้นเดือน ทุกสัปดาห์ ตลอดระยะเวลาการเบิกจ่ายเพื่อสอบทานความถูกต้องป้องกันการเบิกจ่ายเงินเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และการเบิกจ่ายผิดแผนงานโครงการงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

./ให้ผู้ได้รับ...

ให้ผู้ได้รับคำสั่งดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่งโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้ผู้อำนวยการกองคลังทราบในเบื้องต้น และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 29 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2560

( นายมะการิ่ง หวัง )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน โทร ๐73 - 330647  
ที่ ปน 77605/ วันที่ 12 ตุลาคม ๒๕61

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ข้อ ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

### เรื่องเดิม

ตามที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้มีบันทึกแจ้งทุกส่วนราชการให้ดำเนินการรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ข้อ ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 (๑ ตุลาคม ๒๕60 - ๓๐ กันยายน ๒๕61) ระดับส่วนงานย่อย ตามแบบ ปค. 4 และ ปค. 5 นั้น

### ข้อเท็จจริง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดวางระบบควบคุมภายในงวด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 (๑ ตุลาคม ๒๕60 - ๓๐ กันยายน ๒๕61) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. 4 และ ปค. 5 รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายปรีชา เจ๊ะแว)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ

สิ่งแวดล้อม

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(ลงชื่อ)

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ความเห็นของนายองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(ลงชื่อ)

(นายวสิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน**

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

การประเมินการควบคุมภายในของ กองสาธารณสุขฯ องค์การบริหารส่วนตำบล พิเทน สำหรับงวด ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2560 ถึงวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2561 ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ข้อ 8 ระบบการควบคุมภายในของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลภารกิจของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน และติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง 2กิจกรรม คือ

1. งานบริการสาธารณสุข พบความเสี่ยง การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เนื่องจาก การแพร่กระจายของโรคติดต่อโดยเฉพาะ โรคไข้เลือดออก โรคหัด เนื่องจากสภาพพื้นที่ รวมถึงประชาชนไม่รู้ วิธีการป้องกันโรคอย่างถูกวิธี
2. งานรักษาความสะอาด พบความเสี่ยง ปัญหาขยะล้นเมืองการจัดเก็บขยะไม่ทันกิจกรรมรักษาความสะอาดและงานกำจัดขยะ เนื่องประชาชนในพื้นที่ยังไม่รู้จักการคัดแยกขยะเท่าที่ควร เช่น ขยะแห้ง ขยะเปียก ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย ฯลฯ และน้ำเสียโครงการแก้ไขปัญหาด้านต่าง ๆ

ทั้งนี้ ได้แนบแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) มาพร้อมนี้แล้ว

.....  
นายปรีชา เจ๊ะแฉะ

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการ

แทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ 13 ตุลาคม 2561



ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2561

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>1.1 สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p>กิจกรรมโครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อที่ระบาดจากสัตว์มาสู่คนควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าและแมวและโรคระบาดมาใหม่ เช่น โรคหัด เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่ ภายในตำบลพิเทน</p> <p><b>2. กิจกรรมการการควบคุม</b></p> <p><b>กิจกรรมลดภาวะโลกร้อน</b></p> <p>การดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพื่อช่วยเหลือปัญหาโลกร้อนเป็นกิจกรรมที่สามารถทำได้หลายรูปแบบ เช่น การกำจัดขยะมูลฝอย การบำรุงรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งในแผนพัฒนาของ อบต.พิเทนยังมีความเสี่ยงอยู่ กิจกรรมรักษาความสะอาดและป้องกันโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ชักชวนความเข้าใจระหว่างหน่วยงานกับประชาชนภายในตำบลพิเทน</li> <li>-อบรมวางแผนการควบคุม สรรวจสุนัขและแมวในพื้นที่ตำบลพิเทน</li> <li>-เตรียมประสาน อสม., ผู้นำชุมชน แต่ละหมู่บ้าน แล้วดำเนินการเตรียมวัคซีนและวัสดุอุปกรณ์ ตามที่ได้สำรวจในแต่ละหมู่บ้าน และกิจกรรมพ่นหมอกควันในพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดโรคไข้เลือดออกในเขตพื้นที่ หมู่ที่ 1 ถึง หมู่ที่ 7 ของตำบลพิเทน</li> </ul> <p><b>3. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>เป็นงานที่ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับโรคระบาด เกิดความไม่เข้าใจในการปฏิบัติงานและการไม่ได้รับความร่วมมือจากประชาชนในหมู่บ้าน</p> <p>เนื่องจากหมู่ที่ 7 อยู่ใกล้โรงงานไม้ยางพารา ยังมีการแอบปล่อยน้ำเสียสู่คูน้ำแล้วล่องล้าเข้าไปในสวนยางพาราชาวบ้านที่อยู่ใกล้เคียง</p>	<p><b>ผลการประเมินผล พบว่า</b></p> <p>การรายงานหลังเสร็จสิ้นโครงการของแต่ละหมู่บ้านในเขตตำบลพิเทน ได้รับวัคซีนครบถ้วน ทั้งที่ได้รับจาก อบต.พิเทน และไปรับบริการเองตามสถานที่ให้บริการของเอกชนอย่างทั่วถึง มี 2 กิจกรรมดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. งานบริการสาธารณสุข กิจกรรมโครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อภายในหมู่บ้าน เช่นโรคไข้เลือดออก กิจกรรมลดภาวะโลกร้อน โครงการ Big cleaning day ตามที่สถานที่สาธารณะ หรือสถานที่ประกอบศาสนกิจ ในเขตตำบลพิเทน</li> <li>2. งานรักษาความสะอาด กิจกรรมรักษาความสะอาดและงานกำจัดขยะและน้ำเสีย ขุดลอกคูคลองให้น้ำไหลสะดวก ป้องกันน้ำท่วมจับปล้นในฤดูฝน</li> <li>3. บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าภายในเขตตำบลพิเทน</li> </ol>

จำนวนขยะมีปริมาณมากขึ้น และประชาชนไม่มีการคัดแยกขยะก่อนทิ้งทำให้มีปริมาณมาก ยังคงมีความเสี่ยงทำ-	
--	--

แบบ ปค.๔(ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>ให้ปริมาณขยะมากขึ้น ยังมีการทิ้งขยะไม่เป็นที่ทางหรือไม่ทิ้งลงในถังขยะที่เตรียมไว้ หรือตามที่ถนน ที่สาธารณะ</p> <p>การกำจัดขยะโดยไม่ถูกหลักสุขาภิบาลก่อให้เกิดมลพิษทางอากาศ</p> <p><b>กิจกรรมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รณรงค์ให้มีการคัดแยกขยะก่อนทิ้งและให้เห็นประโยชน์ของการรักษาสิ่งแวดล้อม และไม่ทิ้งขยะตามที่สาธารณะ</li> <li>- ควบคุมการปฏิบัติงานเรื่องการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</li> <li>- มีการประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายภายในหมู่บ้าน</li> <li>แจกแผ่นพับเผยแพร่ความรู้ด้านการจัดเก็บและการกำจัดขยะมูลฝอย เพื่อลดภาวะโลกร้อน</li> </ul> <p><b>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>จัดทำหนังสือชักชวนความเข้าใจระหว่างหน่วยกับชุมชน รายงานการประชุมวางแผนก่อนเริ่มโครงการประสานงานกับ ผู้นำชุมชน และ อสม. ภายในหมู่บ้านแต่ละหมู่ หรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ได้นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ การปรับปรุงคำสั่ง การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง</p> <p><b>5. การติดตามประเมินผล</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิธีการติดตามประเมินผล ใช้วิธีการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544</li> <li>2. วิธีการติดตามประเมินผล กำหนดโดยการวิเคราะห์ความเหมาะสมของกิจกรรมการควบคุมความ</li> </ol>	<p>-กิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผล</p> <p>- ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสมและเพียงพอต่อเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขฯ ปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามระเบียบ ข้อ 6 ถือว่ามีความเหมาะสม</p>

เสียง	
3. การกำหนดวิธีการติดตามประเมินผลในกรณีมีองค์ประกอบการควบคุมจากภายนอกองค์กร โดยการใช้แบบสอบถามความพึงพอใจ	

### ผลการประเมินโดยรวม

กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้กำหนดโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายในและเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ข้อ 8 มีการควบคุมที่เพียงพอมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร ซึ่งยังมีบางส่วนที่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน มีกิจกรรม 3 กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงดังนี้

1. งานบริการสาธารณสุข กิจกรรมโครงการการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนในเรื่องของโรคติดต่อภายในหมู่บ้านนั้น ๆ ยังดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร เนื่องจากขาดบุคลากรสังกัดกองสาธารณสุขที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านของงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการจัดตราข้อบัญญัติที่เกี่ยวกับพระราชบัญญัติสาธารณสุข อย่างเช่น อัตรากำลังผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ และ เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน มีเพียงบุคลากรที่ทำหน้าที่รักษาราชการแทนเท่านั้น ทำให้การบริหารงานภายในกองสาธารณสุขฯ ยังไม่คล่องตัวเท่าที่ควร การที่คนคนเดียวปฏิบัติหน้าที่หลายตำแหน่งอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงภายในกองสาธารณสุขฯ ได้ อีกทั้งยังทำให้การบริหารงานภายในกองสาธารณสุขฯ อาจจะขาดมิติใดมิติหนึ่ง หรือบริหารงานได้ไม่ครอบคลุมภารกิจภายในกองสาธารณสุขฯ
2. งานบริการสาธารณสุข กิจกรรมการลดภาวะโลกร้อน
3. งานรักษาความสะอาด กิจกรรมรักษาความสะอาดและงานกำจัดขยะและน้ำเสีย

### ชื่อผู้รายงาน

(นายปรีชา เจ๊ะแหว)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ

สิ่งแวดล้อม

วันที่ 13 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2561

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>- มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถาม เพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและหัวหน้ากองคลัง เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน</p> <p>- ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรม ความคุมต่อไป</p>	<p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมี จุดอ่อนในกิจกรรมการรับเงิน-จ่ายเงิน กิจกรรม จัดซื้อ/จัดจ้าง กิจกรรมการจัดเก็บรายได้เนื่องจากเป็น ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในหรือ เจ้าหน้าที่ ของกองคลังดังนั้น จึงจะต้องติดตาม ประเมินผลเป็นประจำทุกปี</p>

## สรุปผลการประเมิน

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทินสำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมินตามแบบ ปค. 4 ของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทินมีการประเมินองค์ประกอบ การควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ดังนี้

๑.๑) กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มี นัยสำคัญคือ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๑.๒) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า ในระหว่างปี ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง , มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณ งานมากทำ ให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑.๓) กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ พบว่า มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระการบันทึกบัญชีและการทำ ทะเบียนคุมลูกหนี้ไม่ครบถ้วน



ชื่อผู้รายงาน

(นางทิพย์รดา ราชสุวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 12 ตุลาคม 2561

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2561

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>งานบริการสาธารณสุข กิจกรรมโครงการป้องกัน และช่วยเหลือประชาชนจาก ภัยโรคติดต่อ</p> <p>1. เพื่อให้การดำเนินงาน เกี่ยวกับการบริหารงานด้าน สาธารณสุข การควบคุมโรค ต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p>2. เพื่อส่งเสริมและสร้างความรู้ ความเข้าใจในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม</p> <p>3. เพื่อให้การรักษาความสะอาด และการกำจัดขยะและน้ำเสียให้</p>	<p>- จำนวน งบประมาณไม่ เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงาน/ ผู้รับผิดชอบไม่มี ความรู้ความเข้าใจ ในงานที่ปฏิบัติ (ไม่มีผอ.กอง สาธารณสุข และจ พง.สาธารณสุข ชุมชน) - ขาดการ ประสานงานกับ องค์กรชุมชนและ หน่วยงาน</p>	<p>- เพิ่มกิจกรรมตาม โครงการในแผนพัฒนา และรณรงค์ - ประสานขอความ ร่วมมือสร้าง ความสัมพันธ์ - จัดให้มีการ ประชาสัมพันธ์ทุก รูปแบบ ให้ครอบคลุม ทุกมิติ ทุกภารกิจของ งานด้านสาธารณสุข - จัดทำข้อบัญญัติตาม พรบ.สาธารณสุขฯ ตาม อำนาจหน้าที่ของอบต. และตามกฎหมาย</p>	<p>1. ไม่มีเจ้าหน้าที่ ในกอง สาธารณสุข ที่มีความรู้ ความสามารถ เฉพาะทางเช่น ผอ. กองสาธารณสุขฯ และ เจ้าพนักงาน สาธารณสุขชุมชน</p>	<p>- จำนวน งบประมาณไม่ เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงาน/ ผู้รับผิดชอบไม่มี ความรู้ความเข้าใจ ในงานที่ปฏิบัติ - ขาดการ ประสานงานกับ องค์กรชุมชนและ หน่วยงานภายนอก ขาดความร่วมมือ จากประชาชน ใน การเฝ้าระวังโรค เช่น ไข้เลือดออก</p>	<p>1.สรรหาเจ้าหน้าที่ ให้เข้ามาทำงาน ด้านนี้โดยตรง</p>	<p>กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p>

เป็นตามระเบียบ หนังสือสั่งการต่าง เกี่ยวข้อง	กฎหมาย ๆ ที่	ภายนอกขาด ความร่วมมือจาก ประชาชน ในการ เฝ้าระวังโรค เช่น ไข้เลือดออก	ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง				
--	-----------------	--	--	--	--	--	--

แบบ ปค.5

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2561

ภารกิจตาม กฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
งานบริการ สาธารณสุข กิจกรรมงานกำจัด ขยะมูลฝอยและสิ่ง	- รถจัดเก็บขยะมีคัน เดียวไม่เพียงพอ - ขาดบุคลากรใน กองสาธารณสุขฯ	- ควรซ่อมบำรุงและ ดูแลรักษาให้ สม่ำเสมอจัดหา รถบรรทุกขยะเพิ่ม	1.ไม่มีเจ้าหน้าที่ใน กองสาธารณสุขฯ	- รถจัดเก็บขยะมีคัน เดียวไม่เพียงพอ - ขาดบุคลากรใน กองสาธารณสุขฯ	1.สรรหาเจ้าหน้าที่ให้ เข้ามาทำงานด้านนี้ โดยตรง	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม

<b>ปฏิญญา</b> 1. ให้การดำเนินการ จัดเก็บขยะเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ 2. จัดหาบุคลากรให้ สมดุลกับงาน		- สรรหาบุคลากร เพิ่ม				
--	--	-------------------------	--	--	--	--

ชื่อผู้รายงาน นายปรีชา เจ๊ะแเว  
 ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ  
 รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
 วันที่ 13 ตุลาคม 2561