



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว

ที่ นภ ๗๓๘๐๖/

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รององค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้


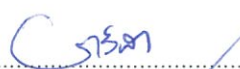



จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ.....

(นายพระยุง พิสดาน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ  
ที่ นก ๗๓๘๐๖ / วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

๑. สำนักปลัดฯ.....  วันที่ 26 ก.ย. 2567.
๒. กองคลัง.....  วันที่ 26 ก.ย. 2567
๓. กองช่าง.....  วันที่ 26 ก.ย. 2567
๔. กองการศึกษา.....  วันที่ 26 ก.ย. 2567
๕. กองสวัสดิการสังคม.....  วันที่ 26 ก.ย. 2567

## แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว

\*\*\*\*\*

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

### ขอบเขตการตรวจสอบ

#### ๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว จำนวน ๕ (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสวัสดิการสังคม
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

#### ๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

- สำนักปลัด มีกิจกรรมได้แก่
  - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
  - การจัดทำแผนงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- กองคลัง มีกิจกรรมได้แก่
  - รายงานสถานะการเงินประจำวัน
  - การตรวจสอบการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online

- กองช่าง มีกิจกรรมได้แก่
    - การตรวจรับงาน
  - กองสวัสดิการสังคม มีกิจกรรมได้แก่
    - การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำเดือน
  - กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีกิจกรรมได้แก่
    - การรับจ่ายและเก็บพัสดุ (ศพด. บ้านหนองกุงแก้ว)
- ๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING )

- สำนักปลัด มีกิจกรรมได้แก่
  - การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
  - การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- กองคลัง มีกิจกรรมได้แก่
  - การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
  - การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- กองช่าง มีกิจกรรมได้แก่
  - การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
  - การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๓ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)

- กองคลัง มีกิจกรรมได้แก่
  - การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

๑.๔ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว

รายละเอียดประกอบตามแผนการให้คำปรึกษา ที่แนบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นายวรเชษฐ มิทะลา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน - บาท

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายวรเชษฐ มิทะลา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

/ลงชื่อ.....

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายปุณณเมธ บุญลือ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายพระยุง พิสดาน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว  
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ   | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ   | จำนวนคน / วัน | ผู้รับผิดชอบ      | หมายเหตุ |
|--------------|--|---------------------|----------------------|---------------|-------------------|----------|
| สำนักปลัดฯ   | งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)<br>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)<br>๑ งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์<br><br>การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)<br>๒ การจัดทำแผนงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย<br>เรื่องอื่น ๆ<br>๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง<br>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)<br>๕ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ | ตรวจสอบ             |                      | ๑/๒๐          | นายวรเชษฐ์ มีทะลา |          |
|              |  | ๑ ครั้ง/ปี          | ๒ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ | ๑/๒๐          | นายวรเชษฐ์ มีทะลา |          |
|              |  | ๑ ครั้ง/ปี          | ๒ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗   | ๑/๒๐          | นายวรเชษฐ์ มีทะลา |          |
|              |  | ๑ ครั้ง/ปี          | กันยายน ๒๕๖๘         | ๑/๓๐          | นายวรเชษฐ์ มีทะลา |          |
|              |  | ๑ ครั้ง/ปี          | กันยายน ๒๕๖๘         | ๑/๓๐          | นายวรเชษฐ์ มีทะลา |          |
|              |  |                     | ตลอดปีงบประมาณ       |               |                   |          |

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นายวรเชษฐ์ มีทะลา


หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ  | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ             | จำนวนคน / วัน | ผู้รับผิดชอบ      | หมายเหตุ |
|--------------|---|---------------------|--------------------------------|---------------|-------------------|----------|
| กองคลัง      | งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)<br>ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING )<br>๑ รายงานสถานะการเงินประจำวัน<br>๒ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง<br><br>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING )<br>๓ การตรวจสอบการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br><br>การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING )<br>๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง<br>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)<br>๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่มอบ | ตรวจสอบ             | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ             | จำนวนคน / วัน | ผู้รับผิดชอบ      | หมายเหตุ |
|              |   | ๑ ครั้ง/ปี          | ๔ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗          | ๑/๒๐          | นายวรเชษฐ์ มีทะลา |          |
|              |   | ๑ ครั้ง/ปี          | ๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘             | ๑/๒๐          | นายวรเชษฐ์ มีทะลา |          |
|              |   | ๑ ครั้ง/ปี          | ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ - ๓ มกราคม ๒๕๖๘ | ๑/๒๐          | นายวรเชษฐ์ มีทะลา |          |
|              |   | ๑ ครั้ง/ปี          | กันยายน ๒๕๖๘                   | ๑/๓๐          | นายวรเชษฐ์ มีทะลา |          |
|              |   | ๑ ครั้ง/ปี          | กันยายน ๒๕๖๘                   | ๑/๓๐          | นายวรเชษฐ์ มีทะลา |          |

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นายวรเชษฐ์ มีทะลา

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ้งแก้ว  
รายละเอียดประกอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารแบบแผน ๓

| หน่วยรับผิดชอบ                     | เรื่องที่ตรวจสอบ  | ความถี่ในการตรวจสอบ               | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ  | จำนวนคน / วัน     | ผู้รับผิดชอบ      | หมายเหตุ |   |            |                 |      |                   |
|------------------------------------|---|-----------------------------------|---------------------|-------------------|-------------------|----------|---|------------|-----------------|------|-------------------|
| กองช่าง                            | งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)<br>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)<br>๑ การตรวจรับงาน | ความถี่ในการตรวจสอบ<br>๑ ครั้ง/ปี | ๑ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ | ๑/๑๐              | นายวรเชษฐ์ มีทะลา |          |   |            |                 |      |                   |
|                                    |   |                                   |                     |                   |                   |          | การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) | ๑ ครั้ง/ปี | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ๑/๓๐ | นายวรเชษฐ์ มีทะลา |
|                                    |   |                                   |                     |                   |                   |          | การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน               |            |                 |      |                   |
| การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง | ๑ ครั้ง/ปี  | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘                   | ๑/๓๐                | นายวรเชษฐ์ มีทะลา |                   |          |   |            |                 |      |                   |
|                                    | งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)<br>การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แบบ                                 |                                   | ตลอดปีงบประมาณ      |                   | นายวรเชษฐ์ มีทะลา |          |   |            |                 |      |                   |

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นายวรเชษฐ์ มีทะลา

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารแบบแผน ๔

| หน่วยรับผิดชอบ    | เรื่องที่ตรวจสอบ   | ความถี่ในการตรวจสอบ   | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ                                     | จำนวนคน / วัน        | ผู้รับผิดชอบ  | หมายเหตุ |   |                |                   |
|-------------------|--|---|--|----------------------|---|----------|---|----------------|-------------------|
| กองสวัสดิการสังคม | งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)<br>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)<br>๑ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ประจำเดือน<br>๒ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>๓ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง | ความถี่ในการตรวจสอบ<br>๑ ครึ่ง/ปี<br>๑ ครึ่ง/ปี<br>๑ ครึ่ง/ปี | ๓ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘<br>กันยายน ๒๕๖๘<br>กันยายน ๒๕๖๘ | ๑/๒๐<br>๑/๓๐<br>๑/๓๐ | นายวรเชษฐ์ มีทะลา<br>นายวรเชษฐ์ มีทะลา<br>นายวรเชษฐ์ มีทะลา |          |   |                |                   |
|                   |  |   |  |                      |   |          | งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)<br>การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่มอบ | ตลอดปีงบประมาณ | นายวรเชษฐ์ มีทะลา |
|                   |  |   |  |                      |   |          |   |                |                   |

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นายวรเชษฐ์ มีทะลา

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงแก้ว  
รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารแบบแผน ๕

| หน่วยรับตรวจ                    | เรื่องที่ตรวจสอบ   | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ         | จำนวนคน / วัน | ผู้รับผิดชอบ                           | หมายเหตุ |
|---------------------------------|--|---------------------|----------------------------|---------------|--|----------|
| กองการศึกษา<br>ศาสนาและวัฒนธรรม | งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)<br>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING )<br>๑ การรับจ่ายและเก็บพัสดุ(ศพด.บ้านหนองกุงแก้ว)<br>๒ การสอบทานการประเมินผลการตรวจคุณภาพใน<br>๓ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง<br><u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u><br>การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แบบ | ๑ ครั้ง/ปี          | ๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘         | ๑/๒๐          | นายวรเชษฐ์ มีทะลา                      |          |
|                                 |  |                     | กักยาน ๒๕๖๘<br>กักยาน ๒๕๖๘ | ๑/๓๐<br>๑/๓๐  | นายวรเชษฐ์ มีทะลา<br>นายวรเชษฐ์ มีทะลา |          |
|                                 |  | ๑ ครั้ง/ปี          | ตลอดปีงบประมาณ             |               | นายวรเชษฐ์ มีทะลา                      |          |

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นายวรเชษฐ์ มีทะลา  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

การประเมินความเสี่ยง  
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

| ส่วนราชการ   | กิจกรรมที่ตรวจสอบ    | ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง   |                |                              |                 |                      |                               |                  |          |                        |     | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง |
|--|----------------------|--|----------------|------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------------|------------------|----------|------------------------|-----|-----------------|-----------------|
|  |                      | ด้านกลยุทธ์  |                | ด้านความสัมพันธ์กับกฎระเบียบ |                 | ด้านการบริหารความรู้ |                               | ด้านการเงิน      |          | ด้านกฎหมาย             |     |                 |                 |
|  |                      | นโยบายผู้บริหาร  | การบริหารบุคคล | ความชอบ                      | ระบบควบคุมภายใน | การจัดทำฐานข้อมูล    | ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร | รายงานทางการเงิน | งบประมาณ | กฎหมายระเบียบข้อบังคับ |     |                 |                 |
| สำนักงานปลัด   | 1.งานบริหารงานทั่วไป | 1.1 การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ  | 1              | 2                            | 2               | 1                    | 1                             | 1                | 1        | 2                      | 1   | 1.333           | ต่ำ             |
|  |                      | 1.2 งานการเจ้าหน้าที่  | 2              | 1                            | 1               | 2                    | 1                             | 1                | 1        | 2                      | 1   | 1.333           | ต่ำ             |
|  |                      | 1.2.1 การลงเวลาปฏิบัติงานราชการ  | 1              | 1                            | 1               | 2                    | 1                             | 1                | 1        | 2                      | 1   | 1.333           | ต่ำ             |
|  |                      | 1.2.2 การลาพักผ่อนประจำปีและการลื่นื่น ๆ   | 1              | 1                            | 1               | 2                    | 1                             | 1                | 1        | 2                      | 1   | 1.333           | ต่ำ             |
|  |                      | 1.2.3 การจัดทำแผนอัตรากำลังสมทบ การปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง                  | 1              | 1                            | 1               | 2                    | 1                             | 1                | 1        | 2                      | 1   | 1.333           | ต่ำ             |
|  |                      | 1.2.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของข้าราชการและลูกจ้าง                        | 1              | 1                            | 1               | 2                    | 1                             | 1                | 1        | 2                      | 1   | 1.333           | ต่ำ             |
|  |                      | 1.2.5 การดำเนินการเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ | 1              | 1                            | 1               | 2                    | 1                             | 1                | 1        | 2                      | 1   | 1.333           | ต่ำ             |
|  |                      | 1.2.6 งานพัฒนาบุคลากร การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน             | 1              | 1                            | 1               | 2                    | 1                             | 1                | 1        | 2                      | 1   | 1.333           | ต่ำ             |
|  |                      | 1.2.7 งานกิจการสภา   | 1              | 1                            | 1               | 2                    | 1                             | 1                | 1        | 2                      | 1   | 1.333           | ต่ำ             |
|  |                      | 1.3.1 งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา                                     | 1              | 1                            | 1               | 2                    | 1                             | 1                | 1        | 2                      | 1   | 1.333           | ต่ำ             |
|  |                      | 1.3.2 การตรวจรายงานการประชุม   | 1              | 1                            | 1               | 2                    | 1                             | 1                | 1        | 2                      | 1   | 1.333           | ต่ำ             |
|  |                      | 1.3.3 รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล                                      | 1              | 1                            | 1               | 2                    | 1                             | 1                | 1        | 2                      | 1   | 1.333           | ต่ำ             |
|  |                      | 1.3.4 งานประชุมคณะกรรมการสนับและวิธีสนับประจำสภา อบต.                              | 1              | 1                            | 1               | 2                    | 1                             | 1                | 1        | 2                      | 1   | 1.333           | ต่ำ             |
|  |                      | 1.4 งานสาธารณสุข   | 2              | 1                            | 2               | 2                    | 1                             | 1                | 2        | 1                      | 1   | 1.5             | ต่ำ             |
|  |                      | 1.4.1 งานจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย  | 1              | 1                            | 1               | 2                    | 1                             | 1                | 1        | 2                      | 1   | 1.333           | ต่ำ             |
| 1.4.2 งานอนามัยสัตว์การที่เป็นอันตราย                  | 1                    | 1  | 1              | 2                            | 1               | 1                    | 1                             | 2                | 1        | 1.333                  | ต่ำ |                 |                 |
| 1.4.3 การรายงานผลการดำเนินงานด้านบริหารจัดการขยะมูลฝอย | 1                    | 1  | 1              | 2                            | 1               | 1                    | 1                             | 2                | 1        | 1.333                  | ต่ำ |                 |                 |
| 1.5 งานส่งเสริมการเกษตร                                | 1                    | 1  | 1              | 2                            | 1               | 1                    | 1                             | 2                | 1        | 1.333                  | ต่ำ |                 |                 |
| 1.5.1 งานสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร           | 1                    | 1  | 1              | 2                            | 1               | 1                    | 1                             | 2                | 1        | 1.333                  | ต่ำ |                 |                 |
| 1.5.2 งานจัดทำแผนพัฒนาเกษตรตำบล                        | 1                    | 1  | 1              | 2                            | 1               | 1                    | 1                             | 2                | 1        | 1.333                  | ต่ำ |                 |                 |
| 1.5.3 งานศูนย์และถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล     | 1                    | 1  | 1              | 2                            | 1               | 1                    | 1                             | 2                | 1        | 1.333                  | ต่ำ |                 |                 |
| 1.5.4 งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้                     | 1                    | 1  | 1              | 2                            | 1               | 1                    | 1                             | 2                | 1        | 1.333                  | ต่ำ |                 |                 |







