

การประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
อำเภอห่มสั๊ก จังหวัดเพชรบูรณ์

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอหล่มสัก

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่จัดตั้ง หน่วยตรวจสอบภายใน ตามประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการ
บริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหาร
ส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
เพชรบูรณ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓
ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ (ก.อบต.จังหวัดสงขลา)
ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่
ของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เรื่อง การกำหนด
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และได้จัดวางระบบการควบคุม
ภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า
ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล
ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอหล่มสัก

ลงชื่อ



(นายชัยรัตน์ ทวีทรัพย์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

ลงวันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์
รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ - งานจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปี งานบริการให้ความเชื่อมั่น การตรวจจรรยาบรรณการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบงานตรวจสอบอื่นๆ งานให้คำปรึกษา	๑. มีการจัดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ชัดเจน ๓. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน กำหนดให้มีบุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ๔. มีการควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่	๑. ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานของงานตรวจสอบภายใน จึงไม่สามารถจัดทำแผนการสอบประจำปีได้ เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่างแท้จริง ๒. กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ยังยากซับซ้อน ทั้งทางเทคนิค และวิธีการ ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบจึงต้องผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ที่มีความเข้าใจในความเข้าใจ	สรรหาบุคลากรปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถจัดทำแผนการสอบประจำปีได้ครบทุกเรื่อง/ทุกกิจกรรมการดำเนินงาน สามารถตรวจสอบได้ครบทุกหน่วยงาน รับตรวจสอบได้ สามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่างแท้จริง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ลงชื่อ

(นายชัยรัตน์ ทวีทรัพย์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

ลงวันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอหล่มสัก

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอผู้ว่าราชการจังหวัด และอธิบดีกรมส่งเสริมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมด้านงบประมาณ พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ มีการโอนเพิ่ม ลด งบประมาณจำนวนหลายครั้ง และในการโอนแต่ละครั้งมีจำนวนการโอนหลายรายการ เนื่องจากแต่ละกอง/สำนักไม่ได้วางแผนการจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ

๑.๒ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ มีเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรับผิดชอบงานโดยตรงเพียงคนเดียว และเจ้าหน้าที่ อปพร. มีน้อยไม่เพียงพอ หากต้องออกปฏิบัติภารกิจนอกสถานที่ทำให้การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยไม่ทันทั่วถึง ประกอบกับวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงานบางอย่างเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน

๑.๓ กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารราชการ พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ การจัดเก็บเอกสารยังไม่มีการดำเนินการที่เป็นสัดส่วนและจัดหมวดหมู่ให้ชัดเจน ทำให้ยากในการค้นหา

๑.๔ กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ ในกรณีมีฎีกาหลายฎีกาที่จะต้องเบิกจ่ายในคราวเดียวกัน อาจทำให้เกิดการผิดพลาดหรือตรวจสอบไม่ละเอียด และการตรวจฎีกาอาจต้องใช้เวลาในการตรวจ เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้

๑.๕ กิจกรรมการบริหารการเงินและการคลัง พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ ระบบ e- LAAS การจัดทำรายงานสิ้นปีงบประมาณยังไม่สมบูรณ์ ยังต้องมีการปรับปรุงอยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับบัญชีภาครัฐ เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในระบบบัญชีภาครัฐและการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e- LAAS ซึ่งเป็นการบันทึกบัญชีที่ใหม่สำหรับ อปท. และบุคลากรทางด้านบัญชีขาดแคลน หากมีการลาหรือเดินทางไปราชการ ไม่มีบุคลากรในการบันทึกบัญชีและลงข้อมูลในระบบได้

๑.๖ กิจกรรมการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยและค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ การจัดเก็บไม่ครอบคลุมตามข้อมูลทะเบียนราษฎร และข้อมูลเปลี่ยนแปลงต่อเนื่องตลอดเวลา ทำให้การสำรวจข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ประกอบกับเจ้าของบ้านไม่อยู่/ออกไปทำงานตรงกับช่วงระยะเวลาราชการที่เจ้าหน้าที่ออกไปปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ และเจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยและค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปามีไม่เพียงพอ

๑.๗ กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ ข้อมูลแผนที่ภาษี ยังไม่ครอบคลุม ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันเนื่องจากที่ดินบางแปลงเป็นที่ดิน ส.ป.ก. ซึ่งไม่มีโฉนด และมีการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครองที่ดินทุกเดือน ทำให้ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ได้อย่างครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๑.๘ กิจกรรมการควบคุมการใช้รถส่วนบุคคล พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ ผู้ขอใช้รถส่วนบุคคลบันทึกข้อมูลตามแบบใบอนุญาตไม่ครบถ้วนและบันทึกระยะกิโลเมตรการใช้รถไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๙ กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุมอาคาร พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้และเชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิศวกรรมในการออกแบบ เขียนแบบและรับรองแบบแปลนงานก่อสร้างงานมีปริมาณมากแต่มีบุคลากรไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องปฏิบัติหน้าที่หลายงาน ทั้งงานสำรวจ ประเมินราคากำหนดราคากลาง เขียนแบบ ควบคุมการก่อสร้าง ตรวจงานจ้าง ตลอดจนการร่างขอบเขตของงาน(TOR) จึงอาจเกิดข้อผิดพลาดได้

๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ วัสดุอุปกรณ์/เครื่องมือที่จำเป็นในการป้องกันความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ ประกอบกับเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญ และทักษะด้านไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ

๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานติดตั้งซ่อมแซมระบบประปา พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปามีไม่เพียงพอ

๑.๑๒ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๑๓ กิจกรรมงานบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ บุคลากรไม่มีทักษะและความชำนาญในด้าน การเงิน การบัญชี และพัสดุ โดยเฉพาะการลงระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) อย่างเพียงพอ ทำให้เกิดข้อผิดพลาด

๑.๑๔ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ ผู้รับเบี้ยไม่มารับเงินเบี้ยยังชีพตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และ ผู้ลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพไม่มีการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคารที่ได้ยื่นไว้กับ อบต. ทำให้บัญชีธนาคารดังกล่าวถูกปิดไปโดยอัตโนมัติ ดังนั้น เมื่อถึงเวลารับเบี้ยยังชีพจึงไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีซึ่งถูกปิดไปแล้วได้

๑.๑๕ กิจกรรมการเฝ้าระวัง ป้องกัน แก้ไขสถานการณ์โรคติดต่อไวรัสโคโรนา (โควิด-๑๙) พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ ประชาชนบางส่วนเริ่มไม่ระมัดระวังตัวในการป้องกันตนเอง เช่น ไม่สวมหน้ากากเมื่อออกนอกบ้าน ไม่รักษาระยะห่างเมื่ออยู่ในที่มีผู้คนจำนวนมาก ซึ่งทำให้เป็นความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในระยะยาว และงบประมาณมีไม่เพียงพอในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการคัดกรองผู้ป่วยและป้องกันรักษาโรค

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมด้านงบประมาณ มีการปรับปรุงการควบคุม คือ แจ้งทุกกอง/สำนัก ให้มีการวางแผนการเสนอโครงการหรือจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ โดยศึกษาจากข้อมูลการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงในปีงบประมาณที่ผ่านมา และจากหนังสือสั่งการอื่น ๆ

๑.๒ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการปรับปรุงการควบคุม คือ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดทำแผนการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์เพื่องานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอและควบคุมตรวจสอบอยู่เป็นประจำ จัดหาเจ้าหน้าที่ อปพร. เพิ่ม โดยมาจากภาคประชาชน จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย และให้ความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงานและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง

๑.๓ กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารราชการ มีการปรับปรุงการควบคุม คือ ตั้งงบประมาณเพื่อจัดซื้อตู้/ชั้นเก็บเอกสารให้เพียงพอ กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย โดยจัดหมวดหมู่และเอกสารให้ชัดเจน เพื่อง่ายและสะดวกในการค้นหา และสำรวจเอกสารเก่าและแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำลายเอกสารบางส่วนที่สามารถทำลายได้ตามระเบียบ

๑.๔ กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ มีการปรับปรุงการควบคุม คือ กำกับ ดูแล และตรวจติดตามอย่างต่อเนื่องจาก ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารท้องถิ่น และถือระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๑.๕ กิจกรรมการบริหารการเงินและการคลัง มีการปรับปรุงการควบคุม คือ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนการรายงานทุกครั้ง และตรวจสอบการบันทึกการจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ว่ามีครบถูกต้องหรือไม่ และเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เสร็จก่อนสิ้นเดือน รวมทั้งตรวจสอบการบันทึกบัญชีประจำวันให้ถูกต้องครบถ้วน ตลอดจนจัดหาตู้จัดเก็บเอกสารฎีกาการเบิกจ่ายเงินหรือห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอในการจัดเก็บและรักษาเอกสารตามงบประมาณ ซึ่งมีปริมาณเพิ่มขึ้นทุกๆปี เพื่อความสะดวกในการค้นหาเอกสารและป้องกันเอกสารสูญหาย

๑.๖ กิจกรรมการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยและค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา มีการปรับปรุงการควบคุม คือ สรรหาเจ้าหน้าที่จัดเก็บประจำให้เพียงพอกับปริมาณและครัวเรือนที่เพิ่มขึ้น การจัดทำทะเบียนผู้ชำระค่าธรรมเนียมแบ่งแยกตามหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละหมู่ ทำหนังสือแจ้งเตือนเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระให้มาชำระค่าธรรมเนียม และมีการเปรียบเทียบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมกับทะเบียนคุมผู้ชำระค่าธรรมเนียมเพื่อเปรียบเทียบ และตรวจสอบข้อมูลการจัดเก็บและสอบทานผู้ค้างชำระค่าธรรมเนียมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๑.๗ กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีการปรับปรุงการควบคุม คือ เร่งรัดการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง สร้างความรู้ความเข้าใจระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและประชาชนในเรื่องการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแก่ประชาชน เช่น ป้าย แผ่นพับ เป็นต้น

๑.๘ กิจกรรมการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล มีการปรับปรุงการควบคุม คือ กำชับให้ผู้ขอใช้รถส่วนบุคคลบันทึกการขออนุญาตใช้รถและบันทึกระยะกิโลเมตรให้ครบถ้วนเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตรวจสอบและควบคุมการบันทึกการขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลและการบันทึกระยะกิโลเมตรทุกสัปดาห์ โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๙ กิจกรรมด้านงานออกแบบและควบคุมอาคาร มีการปรับปรุงการควบคุม คือ สรรหาบุคลากรเพิ่ม ขอความอนุเคราะห์บุคลากรจากหน่วยงานอื่น ให้ผู้ปฏิบัติงานไปศึกษาอบรมเพิ่มความรู้ และจัดหาอุปกรณ์ที่ทันสมัยเพื่อรองรับการใช้งานด้านการออกแบบและเขียนแบบ

๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า มีการปรับปรุงการควบคุม คือ ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์/เครื่องมือที่จำเป็นในการป้องกันความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติงาน และจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าให้เพียงพอ และส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรเข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานติดตั้งซ่อมแซมระบบประปา มีการปรับปรุงการควบคุม คือ ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปาให้ครบถ้วนและเพียงพอสำหรับความต้องการของประชาชน

๑.๑๒ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีการปรับปรุงการควบคุม คือ ส่งบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้าอบรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาให้ครบทุกคน และส่งเสริมให้บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อช่วยเหลือกันในการจัดทำแผน ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๓ กิจกรรมงานบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ มีการปรับปรุงการควบคุม คือ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมเพิ่มการตรวจสอบ และควบคุมการจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ และให้กองคลังช่วยในการตรวจทานและแนะนำในการจัดทำบัญชี การลงระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) และการเบิกจ่าย รวมถึงการจัดทำเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๔ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีการปรับปรุงการควบคุม คือ เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์กำหนดวัน เวลา และสถานที่การจ่ายเบี้ยยังชีพให้มากขึ้น และแนะนำให้ผู้ลงทะเบียนรับเบี้ย ยังชีพคงยอดเงินฝากให้มีเงินคงเหลือในบัญชีไว้ให้มากขึ้นและให้ทำการเคลื่อนไหวบัญชีเพื่อไม่ให้บัญชีถูกปิด

๑.๑๕ กิจกรรมการเฝ้าระวัง ป้องกัน แก้ไขสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-๑๙) มีการปรับปรุงการควบคุม คือ มีการวางแผนการรับมือการกลับมาแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด -๑๙) และรณรงค์ให้ประชาชนในพื้นที่ไม่ประมาทในการป้องกันตนเอง

ลงชื่อ



(นายชัยรัตน์ ทวีทรัพย์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุผล	๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ภายในองค์กร มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีโครงสร้างองค์กร และสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสม ๑.๔ ผู้บริหารมีการจัดให้พนักงานภายในหน่วยงาน เข้ารับการอบรมตามความต้องการของพนักงาน อย่างเหมาะสม มีการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานจากปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีและส่วนที่ต้องปรับปรุง ๑.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีคำสั่งมอบหมายอำนาจและงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างชัดเจนและเหมาะสมในและตำแหน่งและมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่ได้มอบหมาย

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงาน ทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๒ พนักงานในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอก ๒.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง และมีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงนั้น ๒.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการวิเคราะห์หาสาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง มีการแจ้งให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่ กำหนดเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้าน เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมในการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการประชุมและชี้แจงให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา ๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการ ดำเนินงาน ๔.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนจากภายนอก โดยการ จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ โทรศัพท์ ฯลฯ
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี ๕.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีการนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ของการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน โดยระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั่วทั้งองค์กร เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็นคุ้มค่าและเพียงพอ

๒. ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณี และ
สั่งกำชับกับผู้บริหารทุกระดับ สอดส่องดูแลการปฏิบัติของผู้ได้บังคับบัญชาในเรื่องสำคัญโดยใกล้ชิด และติดตาม
การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และการควบคุมโดยเคร่งครัดต่อไป

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นายชัยรัตน์ ทวีทรัพย์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมด้านงบประมาณ วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย การโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง งบประมาณรายจ่ายเป็นไปตาม ระเบียบกฎหมาย ๒) เพื่อลดจำนวนครั้งในการ โอนหรือ การแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ	๑. มีการโอนเพิ่มลด งบประมาณจำนวน หลายครั้ง เกินจำนวน ครั้งตามแบบประเมิน ประสิทธิภาพของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และในการ โอนแต่ละครั้งมีจำนวน การโอนหลายรายการ ท้องถิ่น และเปลี่ยนแปลง ครั้ง ตามที่แบบประเมิน มาตรฐานการปฏิบัติ ราชการกำหนดไว้ จึงยัง มีความเสี่ยงอยู่และต้อง ทำ การ ปรับ ปรุ ง ใน ปีงบประมาณต่อไป ๒. การประเมินผลจาก หน่วยงาน หรือองค์กรที่ เกี่ยวข้อง	๑. การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมได้ในระดับ หนึ่งเนื่องจากยังมีรายการ โอนแก้ไขและเปลี่ยนแปลง งบประมาณเกินจำนวน ครั้ง ตามที่แบบประเมิน มาตรฐานการปฏิบัติ ราชการกำหนดไว้ จึงยัง มีความเสี่ยงอยู่และต้อง ทำ การ ปรับ ปรุ ง ใน ปีงบประมาณต่อไป ๒. การประเมินผลจาก หน่วยงาน หรือองค์กรที่ เกี่ยวข้อง	๑. มีการโอนเพิ่มลด งบประมาณจำนวน หลายครั้ง และในการ โอนแต่ละครั้งมีจำนวน การโอนหลายรายการ ท้องถิ่น และเปลี่ยนแปลง ครั้ง ตามที่แบบประเมิน มาตรฐานการปฏิบัติ ราชการกำหนดไว้ จึงยัง มีความเสี่ยงอยู่และต้อง ทำ การ ปรับ ปรุ ง ใน ปีงบประมาณต่อไป ๒. การประเมินผลจาก หน่วยงาน หรือองค์กรที่ เกี่ยวข้อง	๑. มีการโอนเพิ่มลด งบประมาณจำนวน หลายครั้ง และในการ โอนแต่ละครั้งมีจำนวน การโอนหลายรายการ ท้องถิ่น และเปลี่ยนแปลง ครั้ง ตามที่แบบประเมิน มาตรฐานการปฏิบัติ ราชการกำหนดไว้ จึงยัง มีความเสี่ยงอยู่และต้อง ทำ การ ปรับ ปรุ ง ใน ปีงบประมาณต่อไป ๒. การประเมินผลจาก หน่วยงาน หรือองค์กรที่ เกี่ยวข้อง	แจ้งทุกกอง/สำนัก ให้มีการวางแผนการ เสนอโครงการหรือ จัดทำงบประมาณ ให้เพียงพอต่อการ ใช้ จ่าย ต อ ค ปี ง บ ปร ะ ม า ณ โดยศึกษาจากข้อมูล การ โอน แ ก้ ข เปลี่ยน แปลง ใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา และจากหนังสือ สั่งการอื่น ๆ	สำนักปลัด - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ ๒. ภารกิจด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การช่วยเหลือแก่ผู้ประสบสาธารณภัยในตำบลมีความสะดวก รวดเร็วและทันทั้งที่ยังขึ้น เป็นไปตามมาตรฐาน ลดการสูญเสียชีวิตทรัพย์สินของประชาชน และทรัพย์สินของประชาชน และการก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการงบประมาณ	๑. มีเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรับผิดชอบงานโดยตรง และเพียงคนเดียว และมีเจ้าหน้าที่ อปพร. มีน้อยเจ้าหน้าที่ อปพร. หากต้องออกปฏิบัติภารกิจนอกสถานที่ ทำให้การให้ ความ ช่วย เยื่อ เหลือ ผู้ประสบภัยไม่ทันทั่วทั้งตำบล ๒. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ในการปฏิบัติงานบางอย่างเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน	๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอและพร้อมใช้งาน	๑. มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน โดยตรงเพียงคนเดียว และเจ้าหน้าที่ อปพร. มีจำนวนเท่าเดิม ควรจัดหาเพิ่ม ๒. วัสดุอุปกรณ์มีความเพียงพอ แต่บางอย่างเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน	๑. การออกปฏิบัติการช่วยเหลือสาธารณภัยนอกพื้นที่เพิ่มขึ้นแต่เจ้าหน้าที่มีจำนวนน้อย อาจทำให้เกิดความล่าช้า หรือความผิดพลาดได้ ๒. มีวัสดุอุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานที่ต้องจัดหาให้เพียงพอ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. จัดทำแผนการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอและควบคุมตรวจสอบอยู่เป็นประจำ ๓. จัดหาเจ้าหน้าที่ อปพร. เพิ่มโดยมาจากภาคประชาชน ๔. จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย ๕. ให้ความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงานและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง	สำนักปลัด - หัวหน้าสำนักปลัด - เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. งานบริหารงานทั่วไป - กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารราชการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารมีความเป็นระเบียบ เนื่องจากเอกสารมีเอกสารเป็นแหล่งข้อมูลอ้างอิงหลักฐานการดำเนินงาน และการติดต่อประสานงานที่เกิดขึ้นภายในองค์กร	๑. ความปลอดภัยของเอกสาร ๒. ปริมาณเอกสารที่เพิ่มขึ้น	กำกับเจ้าหน้าที่ในเรื่องการเก็บเอกสารราชการให้เป็นระเบียบ และให้ความสำคัญกับการเก็บเอกสารที่มีชั้นความลับและเก็บเอกสารแยกเป็นระบบแต่ละส่วนงาน	๑. ปริมาณเอกสารที่เพิ่มขึ้นทำให้เอกสารชั้นต้น/ชั้นเก็บเอกสารจึงต้องเรียงเอกสารบางส่วนไว้นอกตู้/ชั้นเก็บเอกสาร จึงไม่เป็นระเบียบ ทำให้ยากในการค้นหา ๒. สถานที่จัดเก็บตู้/ชั้นเอกสารคับแคบ ไม่สามารถขยายพื้นที่ได้เนื่องจากอยู่ภายในห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีพื้นที่จำกัด	การจัดเก็บเอกสารยังไม่มีการดำเนินการที่เป็นสัดส่วนและจัดหมวดหมู่ให้ชัดเจน ทำให้ยากในการค้นหา	๑. ตั้งงบประมาณเพื่อจัดซื้อตู้/ชั้นเก็บเอกสารให้เพียงพอ ๒. กำกับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย โดยจัดหมวดหมู่และเอกสารให้ชัดเจน เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหา ๓. สำรองเอกสารเก่าและต่าง ๆ คณะกรรมการเพื่อทำลายเอกสารบางส่วนที่สามารถทำลายได้ตามระเบียบ	สำนักปลัด - หัวหน้าสำนักปลัด - เจ้าพนักงานธุรการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน การจ่ายขาดเงินสะสม และเบิกจ่ายเงิน อื่น ๆ ถูกต้อง และเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนดไว้	ในกรณีมีฎีกาหลายฎีกาที่ต้องเบิกจ่ายในคราวเดียวกัน อาจทำให้เกิดการผิดพลาดหรือตรวจสอบไม่ละเอียด	๑. จัดทำรายงานทางการเงินทุก ๆ วันและสอบทานโดยผู้อำนวยการกองคลัง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับ การปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้ทราบระเบียบใหม่ ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง ต้องมีการตรวจสอบการทำงานเป็นประจำ เพื่อควบคุม และลดความผิดพลาด	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังมีไม่เพียงพอ	๑. ในกรณีมีฎีกาหลายฎีกาที่ต้องเบิกจ่ายในคราวเดียวกัน อาจทำให้เกิดการผิดพลาดหรือตรวจสอบไม่ละเอียด ๒. การตรวจฎีกาอาจต้องใช้เวลาในการตรวจเพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้	๑. กำกับดูแล และตรวจติดตามอย่างใกล้ชิด ๒. อำนวยความสะดวกให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารท้องถิ่น ๓. ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ๔. การรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	กองคลัง - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - ผู้อำนวยการกองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. กิจกรรมการบันทึกการจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e- LAAS) วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การบันทึกการจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e- LAAS) ถูกต้องครบถ้วนทั้ง ๔ ระบบ ๒) เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินนำเสนอหน่วยงานที่กำกับดูแลทันเวลา	๑. เจ้าหน้าที่ที่ยังขาดความละเอียดรอบคอบ ในการตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกการจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e- LAAS) ๒. ระบบการจัดทำรายงานการเงินยังไม่ทันสมัย ยังต้องมีการปรับปรุงอยู่เสมอ ๓. การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e- LAAS) ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ตั้งแต่	๑. จัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปี ๒. จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ๓. จัดทำงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ๔. จัดทำหมายเหตุประกอบงบ ๕. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ติดตาม ๖. ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐบาล พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๖๘	๑. เจ้าหน้าที่เลือกแหล่งงานขอที่เบิก แผนงานโครงการที่ปรึกษาประเภทในการจัดทำหน้าที่ศึกษาที่จะมีการเลือกผลิตภัณฑ์ เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี อบต. จะต้องนำเสนอรายงานการเงินภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ โดยนำเสนอรายงานทางการเงินประจำปีให้ สดง. กระทรวงการคลัง และนายอำเภอ รวมทั้งเผยแพร่ต่อสาธารณะ ๓. การจัดทำข้อมูลบัญชี e-LAAS ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามคู่มือการบันทึกบัญชีและผังบัญชีในระบบบัญชีบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e- LAAS)	๑. ระบบ e- LAAS การจัดทำรายงานสิ้นปีงบประมาณยังไม่สมบูรณ์ ยังต้องมีการปรับปรุงอยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับบัญชีภาครัฐนั้น ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในระบบบัญชีภาครัฐและการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e- LAAS ซึ่งเป็นการบันทึกบัญชีที่ใหม่สำหรับ อบต. ๓. บุคลากรทางด้านบัญชีขาดแคลน หากมีการลาหรือเดินทางไปราชการ ไม่มีบุคลากรในการบันทึกบัญชีและลงข้อมูลในระบบได้	๑. ติดตามและตรวจสอบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ๒. ตรวจสอบและติดตามการบันทึกบัญชีประจำวันให้ถูกต้องครบถ้วน	กองคลัง - เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี - ผู้อำนวยการกองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป		๓. การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดของ อปท. ตลอดจนการจัดทำงบการเงินรวมของ อปท. (ศพด.)			
๖. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษี วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อปรับปรุงแผนที่ภาษีให้ครบถ้วนถูกต้อง สามารถนำมาใช้ในการจัดเก็บภาษีได้ ๒). เพื่อพัฒนากระบวนการจัดเก็บรายได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ๓). เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี	๑. ข้อมูลแผนที่ภาษี ยังไม่ครอบคลุม ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันเนื่องจากที่ดินบางแปลงเป็นที่ดินส.ป.ก. ซึ่งไม่มีโฉนด และมีการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครองที่ดินทุกเดือน ทำให้ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ได้อย่างครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ ๒. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑. ให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษี เพื่อนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบ LTAX GIS LTAX ๓๐๐๐ ๓. ให้คำแนะนำ และสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนในเรื่องการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑. การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ เนื่องจากพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยไร่มีจำนวนมาก และข้อมูลไม่ครบถ้วน เนื่องจากที่ดินบางแปลงเป็นที่ดิน ส.ป.ก. ซึ่งไม่มีโฉนด จึงมีการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครองที่ดินทุกเดือน แต่พื้นที่ที่ลงข้อมูลครบถ้วนแล้วสามารถใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานได้	๑. ข้อมูลแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุม ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล และดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ๒. ยังไม่สามารถนำข้อมูลจากระบบแผนที่ภาษีเข้ามาใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เนื่องจากอยู่ระหว่าง การดำเนินการให้แล้วเสร็จ	๑. เร่งรัดการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ๒. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาระเบียบข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่	กองคลัง - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - ผู้อำนวยการกองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			๒. ประชาชนขาดความรู้ และความเข้าใจในเรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	๓. ประชาชนขาด ความรู้ความเข้าใจใน เรื่องการจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๔. สร้างความรู้ความ เข้าใจระหว่างเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน และ ประชาชนในเรื่องการ จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง ๕. จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้เรื่องภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างแก่ ประชาชน เช่น ป้าย แผ่นพับ เป็นต้น	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗. กิจกรรมการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยและค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒) เพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. ผู้ชำระค่าธรรมเนียมไม่ให้ความสำคัญและไม่สนใจในการชำระภาษี ๒. ครีวเรือนมีจำนวนมาก ทำให้การจัดเก็บไม่ทั่วถึง และเป็นปัจจุบัน ๓. เจ้าหน้าที่จัดเก็บไม่เพียงพอ ทำให้การจัดเก็บไม่ทั่วถึง ไม่เป็นปัจจุบัน ๔. เจ้าหน้าที่จัดเก็บไม่เพียงพอ ทำให้การจัดเก็บไม่ทั่วถึง ไม่เป็นปัจจุบัน และเกิดความล่าช้า ๕. เจ้าหน้าที่ขาดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	๑. สรรหาเจ้าหน้าที่จัดเก็บประจำให้เพียงพอกับปริมาณและครัวเรือนที่เพิ่มขึ้น ๒. การจัดทำทะเบียนผู้ชำระค่าธรรมเนียมแบ่งแยกตามหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละหมู่ ๓. ทำหนังสือแจ้งเตือนเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระให้มาชำระค่าธรรมเนียม ๔. มีการเปรียบเทียบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมกับทะเบียนผู้ชำระค่าธรรมเนียมเพื่อเปรียบเทียบและตรวจสอบข้อมูลการจัดเก็บและสอบทาน ผู้ ค้าง ชำ ร ะ ค่าธรรมเนียมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๑. ผู้ชำระค่าธรรมเนียมยังไม่ให้ความสำคัญกับการชำระค่าธรรมเนียม ๒. ข้อมูลครัวเรือน สถานประกอบการมีจำนวนมาก และมีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง ตลอดเวลา ทำให้การสำรวจข้อมูลไม่ครบถ้วน ประกอบกับเจ้าของบ้านไม่อยู่/ออกไปทำงานตรงกับช่วงระยะเวลาการทำงาน เจ้าหน้าที่ออกไปเจ้าหน้าที่จะระยะเวลาการทำงาน เจ้าหน้าที่ออกไปปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารวจจัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ ๒. เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยและค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปามีไม่เพียงพอ	๑. มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาให้การตรวจสอบ สอบทานวินิจฉัย และการดำเนินการตามข้อบกพร่องทันที พร้อมด้วยยังมีหน่วยงานในองค์กรที่สอบทานปฏิบัติงานซึ่งกันและกัน และหน่วยงานภายนอกเข้าติดตาม ประเมินผล งานติดตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง	กองคลัง - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - ผู้อำนวยการกองคลัง	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			๕. ติดตามและศึกษาข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางอินเทอร์เน็ต และหนังสือจากส่วนราชการ ประสานการปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกโดยจัดทำเป็นหนังสือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ และอินเทอร์เน็ต ๖. คำสั่งแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในกองคลังที่ชัดเจน และบันทึกข้อความแจ้งเวียนงานต่างๆ ของฝ่ายพัฒนารายได้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน			กองคลัง - นักวิชาการ - จัดเก็บรายได้ - ผู้อำนวยการ - ผู้อำนวยการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๘. กิจกรรมการควบคุมการใช้ รถส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการกำกับ ดูแลการใช้ รถส่วนบุคคลให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓	๑. บันทึกข้อมูลตาม แบบใบอนุญาตไม่ ครบถ้วน ๒. บันทึกกระยะกิโลเมตร การใช้รถไม่ เป็น ปัจจุบัน	มีการจัดทำแบบใบขอ อนุญาตใช้รถส่วนบุคคล และจัดทำแบบบันทึก การใช้รถ ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓	๑. ผู้ขออนุญาตใช้รถ ส่วนบุคคลบันทึกข้อมูล ตามแบบใบขออนุญาต ไม่ครบถ้วน ๒. ผู้ขออนุญาตใช้รถ ส่วนบุคคลบันทึกกระยะ กิโลเมตรในบันทึกการใช้ รถไม่เป็นปัจจุบัน	๑. มีการขออนุญาตใช้ รถส่วนบุคคลแต่บันทึก ข้อมูลตามแบบ ใบขออนุญาตไม่ครบถ้วน ๒. มีการบันทึกกระยะ กิโลเมตรแต่ไม่เป็น ปัจจุบัน	๑. กำชับให้ผู้ขอใช้รถ ส่วนบุคคลบันทึกการขอ อนุญาตใช้รถและบันทึกกระยะ กิโลเมตรให้ครบถ้วนเรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน ๒. ตรวจสอบและควบคุมการ บันทึกการขออนุญาตใช้รถ ส่วนบุคคลและการบันทึกกระยะ กิโลเมตรทุกสัปดาห์ โดย รายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ ตามลำดับ เพื่อให้ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การใช้และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓	๑. สำนักปลัด - พนักงานขับรถ - หัวหน้าสำนักปลัด ๒. กองคลัง - นักวิชาการพัสดุ - ผู้อำนวยการ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๙. กิจกรรมด้านงานออกแบบ และควบคุมอาคาร <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การออกแบบ เขียนแบบ และควบคุมอาคาร โครงการก่อสร้างต่างๆ ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ตามมติ ครม.และหนังสือสั่งการ ต่างๆ - เพื่อควบคุมงานให้เป็นไปตาม สัญญาจ้างและรูปแบบรายการ	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้และเชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิศวกรรมในการออกแบบ และรับแบบแปลน งานก่อสร้าง ๒. งานมีปริมาณมากแต่มีบุคลากรไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานจึงต้อง ปฏิบัติหน้าที่หลายงาน ทั้งงานสำรวจ ประมาณ ราคา กำหนดราคากลาง เขียนแบบ ควบคุมการ ก่อสร้าง ตรวจงานจ้าง ตลอดจน การร่าง ขอบเขตของงาน(TOR) จึงอาจเกิดข้อผิดพลาดได้	๑. ขอบความรู้ของบุคลากร วิศวกรระดับสามัญ จากหน่วยงานอื่นในการรับแบบแปลนงานก่อสร้าง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ๓. การใช้สารสนเทศ เกี่ยวกับ การ ออกแบบและเขียนแบบ	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้วิศวกรรมและเชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิศวกรรมในการออกแบบแปลนงานก่อสร้าง เนื่องจากงานก่อสร้างจำเป็นต้องมีวิศวกรรับแบบแปลนงานก่อสร้างที่มีความรู้ วิศวกรรมระดับสามัญจากหน่วยงานอื่นในการรับแบบแปลนงานก่อสร้าง ๒. งานมีปริมาณมาก แต่มีบุคลากรไม่เพียงพอ	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและเชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิศวกรรมในการออกแบบแปลนงานก่อสร้าง เนื่องจากงานก่อสร้างจำเป็นต้องมีวิศวกรรับแบบแปลนงานก่อสร้างที่มีความรู้ วิศวกรรมระดับสามัญจากหน่วยงานอื่นในการรับแบบแปลนงาน ๒. บุคลากรในการปฏิบัติงานด้านงานสำรวจ ประมาณราคากำหนดราคากลาง เขียนแบบ ควบคุมการ ก่อสร้าง ตรวจงานจ้าง ตลอดจน การร่างขอบเขตของงาน(TOR) ไม่เพียงพอ จึงอาจเกิดข้อผิดพลาดได้	๑. สรรหาบุคลากรเพิ่ม ๒. ขอความอนุเคราะห์บุคลากรจากหน่วยงานอื่น ๓. ให้ผู้ปฏิบัติงานไปศึกษาอบรมเพิ่มความรู้ ๔. จัดหาอุปกรณ์ที่ทันสมัยเพื่อรองรับการใช้งาน ด้าน การ ออกแบบและเขียนแบบ	กองช่าง - นายช่างโยธา - ผู้อำนวยการกองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๐. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ๒) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานและเกิดประโยชน์สูงสุด	๑. วัสดุอุปกรณ์ / เครื่องมือที่จำเป็นในการป้องกันความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติงานมีเพียงพอ ๒. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าไม่มีเพียงพอ ๓. เจ้าหน้าที่มีความรู้เพิ่มเติมเพื่อเพิ่มความรู้และด้านไฟฟ้าไม่มีเพียงพอ	๑. มีการตั้งงบประมาณสำหรับการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์/เครื่องมือที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้า ๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ความรู้เพิ่มเติมเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะด้านไฟฟ้า	๑. วัสดุอุปกรณ์/เครื่องมือที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในการป้องกันความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ทำให้เสี่ยงต่ออันตราย ๒. วัสดุอุปกรณ์ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าไม่มีเพียงพอ ทำให้ไม่สามารถซ่อมแซมไฟฟ้าได้ตามความต้องการของประชาชน	๑. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ ๒. ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรเข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ	๑. ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์/เครื่องมือที่จำเป็นในการป้องกันความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติงาน และจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าให้เพียงพอ ๒. ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรเข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ	กองช่าง - นายช่างไฟฟ้า - ผู้อำนวยการกองช่าง
๑๑. กิจกรรมด้านงานติดตั้งซ่อมแซมระบบประปา วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ๒) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานและเกิดประโยชน์สูงสุด	วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปามีไม่เพียงพอ	มีการตั้งงบประมาณสำหรับการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปา	วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปามีไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถซ่อมแซมระบบประปาได้ตามความต้องการของประชาชน	วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปามีไม่เพียงพอ	ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปาให้ครบถ้วนและเพียงพอสำหรับการของประชาชน	กองช่าง - นายช่างโยธา - ผู้อำนวยการกองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๒. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ๒) เพื่อให้บริการบริหารการศึกษาและงานส่งเสริมการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาระเบียบวิธีการทำงาน ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้มากขึ้น	๑. บุคลากรยังไม่มีความเข้าใจอย่างแท้จริงในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๒. มีการจัดส่งบุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาเพิ่มเติม นอกจากนี้ยังมีการศึกษาจากระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. บุคลากรของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๒. บุคลากรของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบางรายยังไม่ได้เข้ารับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๑. ส่งบุคลากรของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กเข้าอบรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาให้ครบทุกคน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กกระตือรือร้นคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อช่วยเหลือกันในการจัดทำแผน ๓. ส่งเสริมให้บุคลากรของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - ครูผู้ดูแลเด็ก - ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๓. กิจกรรมงานบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้งานบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	บุคลากรไม่มีทักษะและความชำนาญในด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ โดยเฉพาะการลงระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) อย่างต่อเนื่อง	ส่งบุคลากรไปฝึกอบรมด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ และการลงระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) อย่างต่อเนื่อง	บุคลากรยังไม่สามารถดำเนินการจัดทำบัญชี และลงระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) ได้เองยังต้องขอคำแนะนำจากกองคลัง	บุคลากรไม่มีทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่าย และการจัดทำบัญชี การจัดจ้าง (e-GP)	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ๒. ให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เพิ่ม การตรวจสอบ และควบคุมการจัดทำบัญชี การจัดจ้าง (e-GP) และการเบิกจ่าย รวมถึงการจัดทำเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - ครูผู้ดูแลเด็ก - ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๔. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. ผู้รับเบี้ยไม่มารับเงิน เบี้ยยังชีพตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ๒. ผู้ลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพไม่มีการเคลื่อนไหว ปัญหาการเคลื่อนไหว ปัญหาการเข้าถึงได้แก่เงินกับ อบต. ทำให้ไม่สามารถโอนเงินเบี้ยยังชีพเข้าบัญชีที่แจ้งไว้ได้เมื่อถึงเวลาได้รับเบี้ยยังชีพ อบต. ไม่แจ้งไว้ได้เมื่อถึงเวลาได้รับเบี้ยยังชีพ เนื่องจาก อบต. ไม่แจ้งไว้ได้เมื่อถึงเวลาได้รับเบี้ยยังชีพ เนื่องจาก อบต. ไม่แจ้งไว้ได้เมื่อถึงเวลาได้รับเบี้ยยังชีพ	๑. แจ้งหนังสือข้อกำหนดที่วัน เวลา และสถานที่ให้ การจ่ายเบี้ยยังชีพให้ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน และ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยไ้ ประชาศบประชาชนในพื้นให้ประชาชนในพื้นทราบ ๒. การลงทะเบียนรับ เบี้ยยังชีพกรณีรับเงินเข้าบัญชี ผู้ลงทะเบียนต้องแจ้งหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารในการโอนเงินเข้าตามหมายเลขบัญชีธนาคารที่ได้ยื่นไว้กับ อบต.	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบกำหนด วัน เวลา และสถานที่การ จ่ายเบี้ยยังชีพทุกวันก่อน รับเบี้ยอย่างน้อย ๓ วัน ๒. ตรวจสอบสถานะบัญชี ของผู้รับเบี้ยกับธนาคาร ก่อนโอนเบี้ยยังชีพทุก เดือน	๑. ผู้รับเบี้ยไม่มารับเงิน เบี้ยยังชีพตามวัน เวลาที่กำหนด ๒. ผู้ลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ไม่ มี การ เคลื่อนไหว บัญชี ธนาคารที่ได้ยื่นไว้กับ อบต. ทำให้บัญชี ธนาคารดังกล่าวถูกปิด ไปโดยอัตโนมัติ ดังนั้น เมื่อถึงเวลาได้รับเบี้ยยังชีพจึงไม่สามารถโอน เงินเข้าบัญชีที่ถูกปิดไปแล้วได้	๑. เพิ่มช่องทาง การ ประชาสัมพันธ์กำหนด วัน เวลา และสถานที่ การจ่ายเบี้ยยังชีพ ให้ มากขึ้น ๒. แนะนำให้ ผู้ลงทะเบียนรับเบี้ย ยังชีพหยุดเงินฝากใหม่ เงินคงเหลือในบัญชีไว้ และทำการเคลื่อนไหว บัญชีบ้างเพื่อไม่ให้ บัญชีถูกปิด	กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๕. กิจกรรมการเฝ้าระวัง ป้องกัน แก่สถานการณ์โรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-๑๙) วัตถุประสงค์ เพื่อเฝ้าระวัง ป้องกันและแก้ไข สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา (โควิด-๑๙)	ยังคงมีการแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา (โควิด-๑๙) ในประเทศไทยและ ในประเศไทยแล้ว มีผู้เสียชีวิตแล้วใน พื้นที่ตำบลห้วยไร่	๑. เผยแพร่ความรู้/รณรงค์/ ประชาสัมพันธ์ เรื่องโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา (โควิด-๑๙) และวิธีป้องกัน อย่างถูกวิธีให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ ๒. จัดให้มีอุปกรณ์ทำความสะอาด และอุปกรณ์ป้องกันการใช้ เชื้อโรค ๓. ผู้ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงต่อการ รับสัมผัสต้องมีการป้องกันตนเองโดย ใช้หน้ากากอนามัย ปิดปาก จมูกทำ ความสะอาดมือบ่อยๆ หลีกเลี่ยงการ ใช้มือสัมผัสใบหน้า ตา ปาก จมูก และสวมถุงมือขณะปฏิบัติงาน	๑. การประชุมคณะกรรมการ เพื่อรับทราบสถานการณ์ ปัญหาและแนวทางการ ปรับปรุงการดำเนินงาน ๒. ประเมินสถานการณ์ โดยการตรวจสอบยอด ผู้ป่วยจากหน่วยงาน สาธารณสุข ๓. ผู้ปฏิบัติงานมีการ ป้องกันตนเองขณะ ปฏิบัติงานทุกครั้ง	๑. ประชาชนบางส่วนเริ่ม ไม่ระมัดระวังตัวในการ ป้องกันตนเอง เช่น ไม่สวม หน้ากากเมื่อออกนอกบ้าน ไม่รักษาระยะห่างเมื่ออยู่ ในที่ที่มีผู้คนจำนวนมาก ซึ่ง ทำให้เป็นความเสี่ยงที่จะ เกิดขึ้นในระยะยาว ๒. งบประมาณ มีไม่ เพียงพอในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือใน การคัดกรองผู้ป่วยและ ป้องกันรักษาโรค	๑. มีการวางแผนการรับมือ การกลับมาแพร่ ระบาดของโรคติดต่อ เชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-๑๙) ๒. รมรณรงค์ให้ ประชาชนในพื้นที่ ไม่ประมาทในการ ป้องกันตนเอง	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม - ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม - นักวิชาการ สาธารณสุข

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นายชัยรัตน์ ทวีทรัพย์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

วันที่

๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔