



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ โทร ๐๗๓-๕๖๑๒๘๗
ที่ ปน ๗๑๙๐๑/- วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ

๑. เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน) “ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๕ ปี และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ดังรายละเอียดที่ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๓. ขอระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๒๐๑๐ และหลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔))

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐) และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๔.๑ พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔.๒ พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐)

๔.๓ พิจารณาอนุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อเผยแพร่ให้กับหน่วยรับตรวจ

ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกฤติญา คำวิเศษธนกุล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัด.../

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ

.....
.....

๗๖๔

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวซารีนี กูวิง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ

.....
.....

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายหมะ เจมะมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐)

ของ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ
อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

การวางแผนการตรวจสอบ เป็นกระบวนการเบื้องต้นประกอบการตัดสินใจล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติงานตรวจสอบจริง ฉะนั้นการวางแผนที่ดีจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ภายในระยะเวลา งบประมาณและอัตราค่าจ้างที่กำหนด ซึ่งระบุในมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน, ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ, ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ และหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗ (๔) ที่กำหนดไว้ว่า ให้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ดังนั้น แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี ที่จัดทำขึ้น มีวัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและควบคุมการปฏิบัติงาน ช่วยให้ทุกกิจกรรมของหน่วยงานได้รับการตรวจสอบอย่างครบถ้วน ตามลำดับความสำคัญ อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือในการประสานงานและลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงานกับผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น คลังจังหวัด สตง. หรือ ปปช. เป็นต้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการตรวจสอบภายในระยะยาวฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องในองค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ ใช้เป็นแนวทางในการเตรียมพร้อม หากมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ
อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๕ ปี

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมด้านสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี มีความมั่นคง ปลอดภัยและพร้อมใช้งานเสมอ
๕. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๑ สำนัก ๕ กอง รวม ๕๘ กิจกรรม โครงการ ๑ โครงการ และงานให้คำปรึกษา ๕ งาน โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๕ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม
๒. กองคลัง	ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม
๓. กองช่าง	ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม
๕. กองการศึกษา	ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม
๖. งานให้คำปรึกษา	ตรวจสอบ ๑ งาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม
๒. กองคลัง	ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม
๓. กองช่าง	ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม
๕. กองการศึกษา	ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม
๖. งานให้คำปรึกษา	ตรวจสอบ ๑ งาน

/ปีงบประมาณ...

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม
๒. กองคลัง	ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม
๓. กองช่าง	ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม
๕. กองการศึกษา	ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม
๖. งานให้คำปรึกษา	ตรวจสอบ ๑ งาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม
๒. กองคลัง	ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม
๓. กองช่าง	ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม
๕. กองการศึกษา	ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม
๖. งานให้คำปรึกษา	ตรวจสอบ ๑ งาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม
๒. กองคลัง	ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม
๓. กองช่าง	ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม
๕. กองการศึกษา	ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม
๖. งานให้คำปรึกษา	ตรวจสอบ ๑ งาน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกฤติญา คำวิเศษชนกุล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกฤติญา คำวิเศษชนกุล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

ชรัส

(นางสาวชารีนี ภูวีน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....



(นายหมะ เจ๊ะมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ปี/จำนวนคนวัน				
				แผนฯ ปี ๒๕๖๖	แผนฯ ปี ๒๕๖๗	แผนฯ ปี ๒๕๖๘	แผนฯ ปี ๒๕๖๙	แผนฯ ปี ๒๕๗๐
๑. สำนักปลัด								
๑.๑	การใช้รถยนต์และรักษารถยนต์	๒.๓๓	กลาง	๑/๓๓	-	-	-	-
๑.๒	การปฏิบัติงานสารบรรณธุรการ	๒.๓๓	กลาง	-	๑/๑๐	-	-	-
๑.๓	การเบิกจ่ายสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษาบุตร/ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเช่าบ้าน	๒.๑๐	กลาง	-	๑/๑๐	-	-	-
๑.๔	การจัดทำทะเบียนประวัติวันลา	๒.๐๐	กลาง			๑/๑๐	-	-
๑.๕	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒.๐๐	กลาง	๑/๑๐	-	-	-	-
๑.๖	การเก็บรักษาเอกสาร	๑.๙๕	กลาง	-		-	-	-
๑.๗	การจัดทำควบคุมภายใน	๑.๙๕	กลาง	-	๑/๑๐	-	-	-
๑.๘	การใช้และรักษารถยนต์	๒.๓๓	กลาง	-	-	๑/๓๓		
๑.๙	การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ	๑.๗๖	กลาง	-	-	-	๑/๕๕	
๑.๑๐	การพัฒนาบุคลากร	๑.๗๖	กลาง	-	-	-	-	๑/๕๕
๑.๑๑	การจัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.๖๗	ต่ำ	-	-	-	-	๑/๕๕
รวมทั้งสิ้น (๑๑) กิจกรรม				๒	๓	๒	๑	๒

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ปี/จำนวนคนวัน				
				แผนฯ ปี ๒๕๖๖	แผนฯ ปี ๒๕๖๗	แผนฯ ปี ๒๕๖๘	แผนฯ ปี ๒๕๖๙	แผนฯ ปี ๒๕๗๐
๒. กองคลัง								
๒.๑	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๒.๖๐	สูง	๑/๒๔	-	-	-	-
๒.๒	งานจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้งานจัดเก็บรายได้	๒.๓๓	กลาง	-	๑/๑๐	-	-	-
๒.๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒.๒๔	กลาง	-	๑/๑๐	-	-	-
๒.๔	การจัดทำควบคุมภายใน	๒.๐๐	กลาง	-	-	๑/๑๐	-	-
๒.๕	การควบคุมพัสดุ	๑.๙๐	กลาง	-	-	๑/๑๐	-	-
๒.๖	การจัดทำแผนที่ภาษี	๑.๘๖	กลาง	-	-	-	๑/๑๐	-
๒.๗	การยืมและการส่งใช้เงินคืน	๑.๗๖	กลาง	-	-	-	๑/๕	-
๒.๘	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑.๗๖	กลาง	-	-	-	๑/๕	-
๒.๙	หลักประกันสัญญา	๑.๗๑	กลาง	-	-	-	-	๑/๕
๒.๑๐	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๙๕	กลาง	-	-	๑/๑๐	-	-
๒.๑๑	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒.๕๗	สูง	-	๑/๑๐	-	-	-
๒.๑๒	การส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	๒.๕๗	สูง	๑/๒๔	-	-	-	-
๒.๑๓	การเขียนเช็คสั่งจ่าย	๑.๔๘	ต่ำ	-	-	-	-	๑/๕
๒.๑๔	การเบิกจ่ายสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษาบุตร/ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเช่าบ้าน	๑.๓๓	ต่ำ	-	-	-	-	๑/๕
๒.๑๕	การจัดทำควบคุมภายใน	๒.๐๐	กลาง	๑/๑๐	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น (๑๕) กิจกรรม				๓	๓	๓	๓	๓

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ปี/จำนวนคนวัน				
				แผนฯ ปี ๒๕๖๖	แผนฯ ปี ๒๕๖๗	แผนฯ ปี ๒๕๖๘	แผนฯ ปี ๒๕๖๙	แผนฯ ปี ๒๕๗๐
๓. กองช่าง								
๓.๑	การควบคุมพัสดุ	๒.๔๐	สูง	๑/๒๐	-	-	-	-
๓.๒	การควบคุมพัสดุ	๒.๒๙	กลาง	-	๑/๑๐	-	-	-
๓.๓	งานจัดทำราคากลาง	๒.๑๔	กลาง	-	๑/๑๐	-	-	-
๓.๔	งานควบคุมอาคาร	๒.๑๔	กลาง	-	๑/๑๐	-	-	-
๓.๕	งานสำรวจ	๒.๑๐	กลาง	-	-	-	๑/๑๐	-
๓.๖	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงหรือถอน	๒.๐๐	กลาง	-	-	-	๑/๑๐	-
๓.๗	งานติดตั้งและซ่อมบำรุงไฟส่องสว่าง	๒.๐๐	กลาง	-	-	๑/๑๐	-	-
๓.๘	งานช่วยเหลือและสนับสนุนเครื่องจักรกล	๒.๐๐	กลาง	-	-	๑/๑๐	-	-
๓.๙	งานจัดทำแผนการซ่อมบำรุงประจำปี	๑.๙๕	กลาง	-	-	๑/๑๐	-	-
๓.๑๐	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๙๐	กลาง	๑/๑๐	-	-	-	-
๓.๑๑	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๕๗	ต่ำ	-	-	-	-	๑/๕
๓.๑๒	งานออกแบบและเขียนแบบ	๑.๔๘	ต่ำ	-	-	-	-	๑/๕
รวมทั้งสิ้น (๑๒) กิจกรรม				๒	๓	๓	๒	๒

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ปี/จำนวนคนวัน				
				แผนฯ ปี ๒๕๖๖	แผนฯ ปี ๒๕๖๗	แผนฯ ปี ๒๕๖๘	แผนฯ ปี ๒๕๖๙	แผนฯ ปี ๒๕๗๐
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๔.๑	โครงการกองทุน สปสช.	๒.๖๐	สูง	๑/๑๘	-	-	-	-
๔.๒	งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๒.๐๕	กลาง	-	๑/๑๐	-	-	-
๔.๓	งานด้านสาธารณสุขมูลฐาน	๑.๙๐	กลาง	-	-	๑/๑๐	-	-
๔.๔	การจัดควบคุมภายใน	๑.๘๖	กลาง	-	-	-	๑/๕	-
๔.๕	งานรับส่งหนังสือเก็บคั่นหาหนังสือร่างโต้ตอบ	๑.๕๗	ต่ำ	-	-	-	-	๑/๕
รวมทั้งสิ้น (๕) กิจกรรม				๑	๑	๑	๑	๑

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ปี/จำนวนคนวัน				
				แผนฯ ปี ๒๕๖๖	แผนฯ ปี ๒๕๖๗	แผนฯ ปี ๒๕๖๘	แผนฯ ปี ๒๕๖๙	แผนฯ ปี ๒๕๗๐
๕. กองการศึกษา								
๕.๑	งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม	๒.๒๙	กลาง	-	๑/๑๐	-	-	-
๕.๒	การควบคุมภายใน	๒.๑๐	กลาง	๑/๑๐	-	-	-	-
๕.๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๙๕	กลาง	-	-	๑/๑๐	-	-
๕.๔	การควบคุมพัสดุ	๑.๗๑	กลาง	-	-	-	๑/๕	-
๕.๕	การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ	๑.๖๗	ต่ำ	-	๑/๕	-	-	-
๕.๖	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๑.๖๒	ต่ำ	-	-	-	-	๑/๕
๕.๗	การกีฬาและนันทนาการ	๑.๘๖	กลาง	-	-	-	๑/๕	-
รวมทั้งสิ้น (๗) กิจกรรม				๑	๒	๑	๒	๑

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ปี/จำนวนคนวัน				
				แผนฯ ปี ๒๕๖๖	แผนฯ ปี ๒๕๖๗	แผนฯ ปี ๒๕๖๘	แผนฯ ปี ๒๕๖๙	แผนฯ ปี ๒๕๗๐
๖. กองสวัสดิการและสังคม								
๖.๑	ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์		กลาง	-	๑/๑๐	-	-	-
๖.๒	ตรวจสอบการสงเคราะห์และช่วยเหลือผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ประชาชนผู้ด้อยโอกาสมีฐานะยากจนและประสบปัญหาความเดือดร้อน		กลาง	๑/๑๐	-	-	-	-
๖.๓	การพิจารณาจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการสงเคราะห์ผู้ยากไร้		กลาง	-	-	๑/๑๐	-	-
๖.๔	การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม		กลาง	-	-	-	๑/๕	-
๖.๕	การสงเคราะห์เด็กแรกเกิด		ต่ำ	-	๑/๕	-	-	-
๖.๖	โครงการเศรษฐกิจชุมชน		ต่ำ	-	-	-	-	๑/๕
รวมทั้งสิ้น (๖) กิจกรรม				๑	๒	๑	๒	๑

