

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียงคำ

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑.กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไป</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบและสะดวกรวดเร็วต่อการค้นหาและนำไปปฏิบัติ</p>	<p>-มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านงานบริหารงานทั่วไปงานสารบรรณ</p> <p>-มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นหมวดหมู่</p>	<p>-การควบคุมที่มีอยู่ยังเพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความชำนาญในงานด้านที่ทำอยู่</p> <p>-สถานที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอและไม่มีระบบความปลอดภัย</p> <p>-ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖</p>	<p>-จัดอบรมให้ความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>-จัดหาสถานที่เก็บเอกสารและต้องมีระบบความปลอดภัย</p> <p>-มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารที่หมดความจำเป็น</p>	<p>กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</p> <p>นักจัดการงานทั่วไปฯ</p>	

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียงคำ

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒.กิจกรรมด้านนโยบาย และแผน วัตถุประสงค์ เพื่อให้งบประมาณที่ ได้รับจัดสรรเพียงพอกับ แผนการปฏิบัติงานที่ แท้จริงตามภารกิจและ งบประมาณสอดคล้อง กับแผนพัฒนาเทศบาล	-มีการจัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างและจัดทำ แผนการดำเนินงาน -รายงานผล E-PLAN	-การควบคุมที่มีอยู่ยัง เพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่ง	-งบประมาณรายจ่าย ที่ตั้งไว้ไม่เป็นไปตาม แผนการดำเนินงานและ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง -มีการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณตลอดปี	-จัดอบรมให้ความรู้ ให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน -ปฏิบัติงานตามแผน จัดซื้อจัดจ้าง	กันยายน ๒๕๖๐ หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าฝ่ายแผนงาน และงบประมาณ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียงคำ

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓ . กิจกรรมด้านงานรักษา ความสงบเรียบร้อยและ ความมั่นคง วัตถุประสงค์ เพื่อให้แผนงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย เป็นแผนที่ปฏิบัติได้จริง ช่วยเหลือประชาชนได้ อย่างทันท่วงที สัมฤทธิ์ผล ตามเป้าหมาย</p>	<p>-มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน/กำหนด รูปแบบสายการบังคับ บัญชามอบหมายอำนาจ หน้าที่ -ทบทวนแผนการ ปฏิบัติงานได้ทันต่อ เหตุการณ์ -ตั้งงบประมาณให้ เพียงพอ -การสำรวจความ เสียหาย</p>	<p>-มีการสำรวจความ เสียหายและได้ เบิกจ่ายช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย</p>	<p>-ประชาชนยังประสบสา ธารณภัยอยู่ น้ำท่วม พื้นที่การเกษตร</p>	<p>-มีการแต่งตั้งคณะทำงาน/ สำรวจความเสียหายใน กรณีเกิดสาธารณภัยและ วาทภัย เป็นต้น -ทบทวนแผนป้องกันให้ ทันท่วงที -ตั้งงบประมาณให้เพียงพอ ต่อการช่วยเหลือ -จัดให้อาสาสมัครป้องกัน ฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ศูนย์ช่วยเหลือในการ ป้องกัน เบื้องต้น</p>	<p>กันยายน ๒๕๖๐ หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าฝ่ายปกครอง เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัยฯ</p>	

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางญาณภาดา สุวรรณคาม)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลเวียงคำ

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑.กิจกรรมด้านการรับเงิน และจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบันทึกการรับ เงินการจ่ายเงินมี ประสิทธิภาพและถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p>	<p>-จัดให้มีการแสดง รายงานทางการเงินเป็น ประจำทุกทุกวันและ ปฏิบัติตามระเบียบการ จ่ายเงินการรับเงิน การ ฝากเงินฯ โดยมี เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ -ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน ให้มีความชัดเจนและ แจ้งเวียนเพื่อทราบ -ติดตามข้อมูลข่าวสาร การปฏิบัติงานจากเว็บ ไซค์กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นอยู่ เสมอ</p>	<p>-ใช้แบบสอบถามการ ควบคุมภายในเป็น เครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลการทำงาน ด้านการรับเงินและการ เบิกจ่ายเงิน -กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติ ตามระเบียบการจ่ายเงิน การรับเงินการฝากเงิน ฯลฯอย่างเคร่งครัด -มีการจัดทำรายงาน ทางการเงินเป็น ปัจจุบัน ถูกต้องครบถ้วนและมีผู้ กำกับดูแลควบคุมอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>-ข้อบกพร่องในการ รับเงินการนำส่งเงิน จึงทำให้อาจจะมีการ บันทึกบัญชีไม่เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>-จัดให้มีการแสดงรายงาน ทางการเงินเป็นประจำทุก วันและปฏิบัติตามระเบียบ การจ่ายเงิน การรับเงิน การ ฝากเงินฯลฯ โดยมี เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำ รายงานให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้องครบถ้วนและมีผู้ กำกับดูแลควบคุมอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>กันยายน ๒๕๕๘ ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการเงินและ บัญชีปฏิบัติการ</p>	<p>ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง โดยกิจกรรม"การรับเงินและการ จ่ายเงิน"มีการควบคุมที่เพียงพอ แล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมโดยดำเนินการดังนี้ -ใช้แบบสอบถามการควบคุม ภายในเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลการทำงานด้านการเงิน และการเบิกจ่ายเงิน -กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบการจ่ายเงิน การรับเงิน การฝากเงินฯลฯอย่างเคร่งครัด -มีการจัดทำรายงานทางการเงินเป็น ปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน และมีผู้ กำกับดูแลควบคุมอย่างต่อเนื่อง</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลเวียงคำ

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒ กิจกรรมด้านงานทะเบียน ทรัพย์สินและงานพัสดุ วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้งานด้านทะเบียน ทรัพย์สินและงานพัสดุมี ประสิทธิภาพ สามารถ ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงมหาด ไทยว่าด้วยการพัสดุของ หน่วยงานการบริหารราชการ ท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๓๕ และ แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-ปรับปรุงคำสั่งแบ่ง งานภายในให้ชัดเจน และแจ้งเวียนให้ทราบ</p> <p>-จัดหาคูคณากรให้ เพียงพอกับปริมาณ งานเพื่อให้การทำงาน มีประสิทธิภาพ</p> <p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>-ปรับปรุงคำสั่งแบ่ง งานให้ชัดเจนและแจ้ง เวียนให้ทราบ</p> <p>- จัดหาคูคณากรให้ เพียงพอกับปริมาณ งานเพื่อให้การทำงาน มีประสิทธิภาพ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานได้ผ่าน การฝึกอบรมมาแล้ว</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระเบียบ กระทรวงมหาด ไทยว่าด้วยการพัสดุของ หน่วยงานการบริหาร ราชการท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่เกี่ยวข้องและ การปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระบบ E-Auction</p> <p>-บุคลากรมีไม่เพียงพอใน การปฏิบัติงานทำให้งาน ล่าช้า ไม่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน ภายในให้ชัดเจนและ แจ้งเวียนให้ทราบ</p> <p>-จัดหาคูคณากรให้ เพียงพอกับปริมาณงาน เพื่อให้การทำงานมี ประสิทธิภาพ</p> <p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>นักวิชาการพัสดุฯ</p> <p>เจ้าพนักงานพัสดุฯ</p>	<p>ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องโดย กิจกรรม”งานทะเบียนทรัพย์สินและ งานพัสดุ”มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้</p> <p>-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในให้ ชัดเจนและแจ้งเวียนให้ทราบ</p> <p>-จัดหาคูคณากรให้เพียงพอกับปริมาณ งานเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ</p> <p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน</p>

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางนุชบา แป้นสุวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลเวียงคำ

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑.กิจกรรมด้านงานสำรวจ และออกแบบ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานด้านการสำรวจ และออกแบบโครงการ ประมาณราคากลางถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับและควบคุมงานให้ เป็นไปตามแบบแปลน</p>	<p>-ปรับปรุงคำสั่ง มอบหมายงาน กำหนดงานให้ ผู้รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน -กำชับผู้ปฏิบัติงานให้ ศึกษาระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ให้เคร่งครัด -จัดส่งบุคลากร ผู้ปฏิบัติเข้าฝึกอบรม เพิ่มความรู้</p>	<p>-มีการรายงานผลการ สำรวจและออกแบบ โครงการประมาณราคา กลางถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับและควบคุม งานให้เป็นไปตามแบบ แปลน เป็นประจำทุก เดือน</p>	<p>-งานมีปริมาณมากทำให้ บุคลากรไม่เพียงพอ -ขาดวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการ ปฏิบัติงาน -ผู้ปฏิบัติงานสำรวจ งานประมาณราคากลาง งานเขียนแบบ และงานควบคุมการ ก่อสร้างเป็นบุคลากรคน เดียวกัน</p>	<p>- เพิ่มบุคลากรในการ ปฏิบัติงานและให้ ผู้ปฏิบัติงานไปอบรม เพิ่มความรู้ -ประชาสัมพันธ์แก่ ประชาชนให้เข้าใจเรื่อง สำคัญในโครงการต่างๆ ที่จะก่อสร้าง - ซื่ออุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>กันยายน ๒๕๕๕ ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าฝ่ายแบบแปลน และก่อสร้าง นายช่างสำรวจฯ</p>	<p>ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องโดย กิจกรรม”งานสำรวจและออกแบบ”มี การควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมโดย ดำเนินการดังนี้ -เพิ่มบุคลากรในการปฏิบัติงานและ ให้ผู้ปฏิบัติงาน ไปอบรมเพิ่มความรู้ -ประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนให้ เข้าใจเรื่องสำคัญในโครงการต่างๆ ที่ จะก่อสร้าง -ซื่ออุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการ ปฏิบัติงาน</p>

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายทองหล่อ ชาติศักดิ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลตำบลเวียงคำ

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑. กิจกรรมด้านการบริหาร การศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้งานด้านการบริหาร การศึกษามีมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานและสามารถ จัดการเรียนการสอนได้มี ประสิทธิภาพ</p>	<p>-ให้ ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดำเนินการจัดทำแผนการศึกษา ให้แล้วเสร็จแลสามารถนำมาใช้ ในการเรียนการสอนได้จริง</p> <p>-ให้คณะกรรมการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของ การใช้งบประมาณด้าน การศึกษาตรวจสอบการ ดำเนินงาน</p> <p>-ใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมิน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นเป็นแนวทางในการ ดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>-ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กรายงานการ จัดทำแผนการเรียน การสอนให้ คณะกรรมการ ติดตามประเมินผล การดำเนินงานและ ผู้บังคับบัญชาทราบ เมื่อจัดทำแผนแล้ว เสร็จ</p>	<p>-การจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนยัง ขาดความรู้และ ประสบการณ์ จึงทำ ให้การดำเนินการ จัดทำแผนการเรียน การสอน</p>	<p>-มีการจัดทำแผนชี้แจง แนวทางการดำเนินงาน ของศูนย์ฯ</p> <p>-จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้า ร่วมฝึกอบรมในส่วนที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>-มีการจัดทำสรุป รายงานผลการ ปฏิบัติงานของทุก ศูนย์ฯ ในทุก ๖ เดือน</p> <p>-มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของครูผู้ดูแล เด็กทุกๆ ๖ เดือน</p>	<p>กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>ผู้อำนวยการกอง การศึกษา</p> <p>นักวิชาการศึกษาฯ</p> <p>ครู คศ.๑</p>	<p>ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องโดย กิจกรรม”งานด้านการบริหาร การศึกษา”มีการควบคุมที่เพียงพอ แล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมโดยดำเนินการดังนี้</p> <p>-มีการจัดทำแผนชี้แจงแนวทางการ ดำเนินงานของศูนย์ฯ</p> <p>-จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมฝึกอบรม ในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-มีการจัดทำสรุปรายงานผลการ ปฏิบัติงานของทุกศูนย์ฯ ในทุก ๖ เดือน</p> <p>-มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ครูผู้ดูแลเด็กทุกๆ ๖ เดือน</p>

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางฉันทย์จิรา มานาทิพย์มงคล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเวียงคำ

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑.กิจกรรมด้านการควบคุม และป้องกันโรคติดต่อ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการควบคุม โรคติดต่อและโรคระบาด ต่างๆรวมถึงโรคที่เกิดกับ สัตว์นำสู่คนภายในเขต เทศบาลตำบลเวียงคำ</p>	<p>-สรรหามูลค่าการที่มี ความสามารถในปฏิบัติงานมา เพิ่ม -จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงานมาให้เพียงพอต่อ ความต้องการของประชาชน -ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการ ป้องกันและควบคุมโรคระบาด ที่เป็นปัญหาท้องถิ่นเป็นประจำ สม่ำเสมอ</p>	<p>-ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลเกี่ยวกับการ ป้องกันและควบคุม -จัดทำมาตรการเพื่อ ใช้ในการป้องกัน และควบคุมโรค ระบาดที่เป็นปัญหา ท้องถิ่นเป็นประจำ สม่ำเสมอ -ใช้แบบรายงานผล การปฏิบัติงานที่ อสม. ดำเนินการทุก เดือน</p>	<p>-การป้องกันและ ควบคุมโรคยังไม่ ครอบคลุมทั้งหมด -บุคลากรในกอง สาธารณสุขฯมีเพียง คนเดียวจึงทำห้งาน ออกมามีล่าช้า -วัสดุอุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงานยังไม่ เพียงพอและอุปกรณ์ ใช้อยู่ชำรุดบ่อย -ประชาชนขาดความ ร่วมมือในการรณรงค์ ป้องกันโรคติดต่อ</p>	<p>-สรรหามูลค่าการที่มี ความสามารถใน ปฏิบัติงานมาเพิ่ม -จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานมา ให้เพียงพอต่อความ ต้องการของ ประชาชน -ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการป้องกัน และควบคุมโรค ระบาดที่เป็นปัญหา ท้องถิ่นเป็นประจำ สม่ำเสมอ</p>	<p>กันยายน ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขฯ</p>	<p>ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องโดย กิจกรรม”ด้านการควบคุมและป้องกัน โรคติดต่อ”มีการควบคุมที่เพียงพอ แล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมโดยดำเนินการดังนี้ --สรรหามูลค่าการที่มีความสามารถใน ปฏิบัติงานมาเพิ่ม -จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน มาให้เพียงพอต่อความต้องการของ ประชาชน -ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการป้องกัน และควบคุมโรคระบาดที่เป็นปัญหา ท้องถิ่นเป็นประจำสม่ำเสมอ</p>

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางชนากาน สิงห์หลง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐