

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ '(๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>งานเทศกาล</p> <p>๑ กิจกรรมการดูแลตรวจสอบความ เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ชุมชนและตลาด</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑.๑ เพื่อให้ความช่วยเหลือและ อำนวยความสะดวก และเกิดความ เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ชุมชน และตลาด</p> <p>๑.๒ การจัดระเบียบยานยนต์ตาม- เทศบัญญัติการจอดยานยนต์ พ.ศ.๒๕๕๐</p> <p>๑.๓ ป้องกันอุบัติเหตุบนพื้นถนน ในเขตเทศบาล</p>	<p>๑ มีคำสั่งแบ่งงาน</p> <p>๒ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>๓ มีการจัดแผนอัตรา กำลัง</p> <p>๔ มีระเบียบ พ.ร.บ. สาธารณสุข ปี ๒๕๓๕</p> <p>๕ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรมหา ความรู้ พ.ร.บ. รักษา ความสงบเรียบร้อยของ บ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕</p>	<p>๑ ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานหน้าที่ช่วยเหลือ ประชาชนการควบคุมการใช้ เครื่องมือเครื่องใช้ในการ ช่วยเหลือและสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ของที่จพเป็น</p>	<p>๑ ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรง</p> <p>๒ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาด ความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายระเบียบฯ</p> <p>๓ อัตรากำลังไม่เพียงพอ</p> <p>๔ ขาดเครื่องมือเครื่องใช้ ในการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑ ให้มีการวางแผนการปฏิบัติ งานให้เป็นด้วยความเรียบร้อย</p> <p>๒ ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย ตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข ปี ๒๕๓๕</p> <p>๓ ให้การสนับสนุน เครื่องมือเครื่องใช้</p>	<p>ธ.ค. ๒๕๖๑</p> <p>หน.สำนักปลัดฯ</p> <p>งานป้องกันฯ</p> <p>และงานธุรการ</p>	<p>-</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ ' (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>กองคลัง</p> <p>๑.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๑.๑ เพื่อให้การบันทึกและปรับปรุง ฐานข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บภาษี อันได้แก่ โรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง ที่ดิน ป่าय เป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และครบถ้วน</p> <p>๑.๒ เพื่อให้มีข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน อาคารว่าง ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลง การใช้ประโยชน์ ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒ งานจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๑ เพื่อให้งานจัดเก็บภาษีเป็นไป อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม</p>	<p>มีการปรับปรุงข้อมูล การเปลี่ยนแปลงต่างๆ ของผู้ถือกรรมสิทธิ์ เอกสารสิทธิ์จากสำนัก- งานที่ดินในแต่ละเดือน</p> <p>จัดทำแผนที่ภาษี (ผ.ท.๔)ทะเบียนคุม ผู้ชำระภาษี(ผ.ท.๕) ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบรายการที่ ประเมินค่าภาษีจาก ทะเบียนทรัพย์สินให้ครบ ครบถ้วนทุกรายการ</p>	<p>ทำให้มีการเก็บภาษีได้ อย่างถูกต้องตามความ เป็นจริง</p> <p>ทำให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับ ที่ดิน โรงเรือน,ป่าย,ใบอนุญาต ต่างๆ ได้อย่างทั่วถึง</p> <p>๑ ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน ของผู้ชำระภาษีมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้มีข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ข้อมูลและเอกสาร ไม่ครบ เช่น การเปลี่ยน เอกสารสิทธิ์ หรือ ผู้ถือกรรมสิทธิ์</p> <p>เกิดการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ เนื่องจากการโอน กรรมสิทธิ์หรือเลิกกิจการ</p> <p>๑ การไม่ใช้ทะเบียน ทรัพย์สินในการประเมิน ค่าภาษี</p> <p>๒ เจ้าของทรัพย์สิน เปลี่ยนแปลงที่อยู่ ทำให้ ไม่สามารถติดต่อผู้ เสียภาษีได้</p>	<p>ให้พนักงานตรวจสอบ และค้นเอกสารที่ สำนักงานที่ดินเป็นประจำ</p> <p>ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลตาม เอกสารสิทธิ์ให้เป็น ปัจจุบัน</p> <p>๑ จัดทำคู่มือเผยแพร่ วิธีการชำระภาษีให้ผู้ชำระ ภาษีทราบเป็นประจำทุกปี</p> <p>๒ จัดทำแผนการปฏิบัติเพื่อ เจ้าหน้าที่ได้ถือปฏิบัติ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๕๙ จพง.การคลัง</p> <p>ตุลาคม ๒๕๕๙ จพง.การคลัง</p> <p>มกราคม ๒๕๖๐ หัวหน้างาน จัดเก็บรายได้</p>	<p>-</p> <p>-</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ ' (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๓.๒ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามความต้องการอย่างแท้จริงทัน เวลาและเกิดประโยชน์ต่อองค์กร อย่างแท้จริง</p> <p>๓.๓ เพื่อให้การตรวจสอบ พัสดุประจำปี ถูกต้องตามระเบียบฯ</p> <p>๔.การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๔.๑ เพื่อให้การตรวจสอบการ เบิกจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบฯและรวดเร็วต่อการเบิก จ่ายเงิน</p>	<p>๑.ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.มีระบบการตรวจหลักฐานการเบิกจ่ายโดยเจ้าหน้าที่การเงินและผอ.กองคลัง ทำให้ งานมีความรวดเร็วต่อการ เบิกจ่ายเงิน</p>	<p>๓. การซื้อจ้างพัสดุไม่เป็น ไปตามระเบียบฯ</p> <p>๔.การจำหน่ายพัสดุประจำปี ไม่สามารถดำเนินการตาม กำหนดระยะเวลาที่ระเบียบ กำหนด</p> <p>๑.บุคลากรที่เกี่ยวข้องไม่ ศึกษาระเบียบก่อนจัดทำ ฎีกาทำให้ต้องมีการแก้ไข บ่อย เกิดความล่าช้าใน การเบิกจ่าย</p>	<p>๓ กำหนดให้ทุกหน่วยงาน จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุประจำปี</p> <p>๔.กำหนดให้มีการประชุม กรรมการจำหน่ายพัสดุ ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้ง</p> <p>๑.ประชุมชี้แจงให้เจ้า หน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด</p>	<p>ธันวาคม ๒๕๕๙ หัวหน้างานการเงิน และบัญชี</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ ' (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๕.กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนอ ขออนุมัติเบิกจ่ายด้วย</p> <p>๕.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกา ก่อนขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุน</p> <p>๕.๒ กิจกรรมการตรวจฎีกา ก่อนเบิกจ่ายเงินสะสม</p> <p>กองช่าง</p> <p>เสนอแผนงาน เพื่อวางแผนการจัดหา อัตรากำลังคนให้เพียงพอ</p>	<p>๑ ชี้แจงทำความเข้าใจ เข้ากับเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องทุกกอง ฝ่ายเกี่ยวกับระเบียบ การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒ มีระบบสอบทาน หลักฐานการเบิก จ่ายโดยเจ้าหน้าที่ การเงินและ ผอ.กองคลัง</p> <p>มีการกำหนดภารกิจ หน้าที่ในการปฏิบัติงาน ของตำแหน่งไว้ อย่างชัดเจน</p>	<p>๑ มีการจัดทำฎีกาเบิกเงิน ล่าช้า เนื่องจากบุคลากร ไม่เข้าใจระเบียบฯ</p> <p>พนักงานทราบความคาดหวัง ขององค์กร ที่มีต่อหน้าที่ความ รับผิดชอบแต่ยังไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑ บุคลากรที่เกี่ยวข้องไม่ ศึกษาระเบียบก่อนจัดทำฎีกา ทำให้ต้องมีการแก้ไขบ่อย เกิดความล่าช้าในการ เบิกจ่าย</p> <p>การโอนย้ายและการต่อ สัญญาจ้างทำให้งานขาด ความต่อเนื่องและเกิดความ ล่าช้า</p>	<p>๑ ประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด</p> <p>แจ้งความต้องการอัตรากำลัง สอดคล้องกับงานแต่ละฝ่าย เพื่อสรรหาหรือทดแทน ตำแหน่งที่ว่างลง</p>	<p>ธันวาคม ๒๕๕๙ หัวหน้างาน การเงินและบัญชี</p> <p>กองช่าง ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๐</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ ' (๖)	หมายเหตุ (๗)
กองการศึกษา ๑ กิจกรรมประเพณีต่างๆ เช่น โครงการตักบาตรเทโว ลอยกระทง บุญกลางบ้าน เพื่อสืบสานอนุรักษ์ประเพณี ให้คงสืบไปและรักษาความปลอดภัย แก่ผู้ร่วมงาน ๒ กิจกรรมด้านการพัฒนาชุมชน เช่น การส่งเสริมอาชีพประชาชน โครงการสงเคราะห์คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและการช่วยเหลือเด็ก ผู้ด้อยโอกาสในเขตเทศบาล ๓ กิจกรรมด้านกีฬาชุมชนสัมพันธ์ เช่น โครงการกีฬาเด็ก เยาวชน ชุมชนและประชาชน	- มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานตามตารางแผนงานและมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการโดยมีคำสั่ง - มีการกำหนดแนวทางการส่งเสริมอาชีพโดยมีการสำรวจความต้องการของประชาชนว่าอยากฝึกอาชีพด้านใด - มีการกำหนดแนวทางการตามตารางแผนงานการกำหนดการดำเนินการ	- การกำหนดแนวทางปฏิบัติรวมทั้งการมอบหมายงานจากผู้บริหารได้ผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง - มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติรวมทั้งการมอบหมายงานจากผู้บริหารได้ผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง	- ตารางงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของเวลาและสถานที่ - ยังไม่มีเป้าหมายกำหนดไม่ชัดเจนถึงความต้องการฝึกอาชีพของประชาชน ยังมีเป้าหมายกำหนดไม่ชัดเจนในการกำหนดคุณลักษณะของผู้เล่นและกติการวมถึงอายุของผู้เล่น	- ควรมีการกำหนดตารางงานตามปฏิทินการปฏิบัติงานที่ได้ตั้งไว้ - ควรมีการกำหนดตารางการฝึกตลอดจนการกำหนดอาชีพในการฝึกให้ชัดเจน - ควรมีการกำหนดกติกาของผู้เล่นให้ชัดเจน	เมษายน ๒๕๖๐ งานกิจกรรมเด็ก และเยาวชน กรกฎาคม ๒๕๖๐ งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน กันยายน ๒๕๖๐ งานกิจกรรมเด็ก และเยาวชน	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ '	หมายเหตุ (๗)
๔ กิจกรรมการเรียนการสอน เช่น การมาเรียนของนักเรียน กองวิชาการและแผนงาน	มีการกำหนดแนวทาง โดยให้ครูประจำชั้นเป็น ผู้รับนักเรียนและให้ผู้ ปกครองลงชื่อทุกครั้ง	มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งมอบหมายงานให้ครูสรุป เหตุการณ์ประจำวันเพื่อรายงาน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ	ยังไม่มีการกำหนด แนวทางการปฏิบัติ ของผู้ปกครอง	- ควรมีระเบียบการมา โรงเรียนของนักเรียน - การประชุมชี้แจงผู้ปกครอง เพื่อปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน	กันยายน ๒๕๖๐	-
๑ กิจกรรม การจัดทำแผนพัฒนา สามปี เพื่อต้องการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ งานให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการ จัดทำแผนและถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการตามที่ กระทรวงมหาดไทยกำหนด	- การจัดส่งข้อมูลของ หน่วยงานไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่ กำหนด และทำให้เกิด ความล่าช้าในการ จัดทำแผนพัฒนา สามปีและแผนต่างๆ	- ควรซักซ้อมทำความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำแผน พัฒนาเทศบาล เพื่อให้ ทุกหน่วยงานปฏิบัติตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้	การจัดส่งข้อมูลของ หน่วยงานไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่ กำหนด	- จัดให้มีการประชุม สัมมนาเพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ จัดทำแผนต่างๆ ของเทศบาล	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เจ้าหน้าที่ วิเคราะห์ฯ	
๒ กิจกรรม การจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไป ตามแผนงานและประเภทรายจ่ายให้ ปฏิบัติไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการตามที่กระทรวง มหาดไทยกำหนด	- ข้อมูลและการ วิเคราะห์งบประมาณ ที่กองต่างๆจัดส่งให้พบ ข้อผิดพลาด ไม่ครบถ้วน - การจัดส่งข้อมูลของ แต่ละหน่วยงาน ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด	- ควรซักซ้อมทำความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำแผน พัฒนาเทศบาล เพื่อให้ทุก หน่วยงานปฏิบัติตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ที่ กำหนดไว้	- ข้อมูลการวิเคราะห์ งบประมาณที่กอง ต่างๆ จัดส่งให้พบ ข้อผิดพลาดไม่ครบถ้วน	- ให้แต่ละกองได้ตรวจสอบ ให้ถูกต้องก่อนนำเสนอจัด ทำงบประมาณ - จัดให้มีการอบรมสัมมนา เจ้าหน้าที่แบบปฏิบัติการเพื่อ เพิ่มความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานการจัดทำงบ ประมาณได้อย่างถูกต้อง	๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เจ้าหน้าที่ วิเคราะห์ฯ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ ' (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๓ กิจกรรม การประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ดำเนินการเป็น ไปแนวทางเชิงรุกมีการวาง แผนการดำเนินงานล่วงหน้า ให้มีการปฏิบัติไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</p>	<p>- ข้อมูลและสื่อที่ขอ ประชาสัมพันธ์มี ระยะเวลาเร่งด่วน ทำให้การประชาสัมพันธ์ ไม่ได้ผลเท่าที่ควร - ข้อมูลข่าวสารที่ขอ เผยแพร่ไม่ชัดเจน ครบถ้วน - ภัยธรรมชาติ (ฝนตก ฟ้าร้อง) ทำให้ระบบ กระจายเสียงขัดข้อง และเสียหาย - ไม่สามารถควบคุม ได้เต็มประสิทธิภาพ จากสภาพอากาศและ สิ่งแวดล้อมภายนอก</p>	<p>- ประสานติดตาม ตรวจสอบ ข้อมูล เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ - ประสานติดตาม กำหนดให้ ส่งข้อมูลภายในระยะเวลา ที่กำหนด - ประสานให้มีการจัดเก็บ ข้อมูลหลากหลายประเภท ป้องกันการสูญหาย - ประสานการติดตั้งอุปกรณ์ ป้องกันการเกิดความเสียหาย</p>	<p>- ข้อมูลและสื่อที่ขอ ประชาสัมพันธ์มี ระยะเวลาเร่งด่วน ทำให้การประชาสัมพันธ์ ไม่ได้ผลเท่าที่ควร - ข้อมูลข่าวสารที่ขอ เผยแพร่ไม่ชัดเจนครบถ้วน - ภัยธรรมชาติ (ฝนตก ฟ้าร้อง) ทำให้ระบบกระจายเสียง ขัดข้อง</p>	<p>- ทำความตกลงกับหน่วย งานและดำเนินการตาม ความเร่งด่วนให้ครบถ้วน และมีความชัดเจน - ให้หน่วยงานทั้งภายนอก และภายในจัดส่งข้อมูลให้ งานประชาสัมพันธ์ให้เร็วขึ้น - ให้แจ้งประชาชนได้รับฟัง ทางวิทยุชุมชนของเทศบาล เนื่องจากเสียงตามสาย ชำรุดบ่อยและเป็นช่องทางหนึ่ง ของเทศบาล เพื่อใช้ในการ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ของเทศบาล</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ ' (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>กองสาธารณสุข</p> <p>๑ งานกำจัดขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลเป็นไปตามหลัก วิชาการ ไม่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญ ต่อประชาชนหรือชุมชน</p>	<p>๑ รมรณรงค์ให้มีการ คัดแยกขยะกลับมา ใช้ใหม่และรณรงค์ ให้ประชาชนมี ส่วนร่วมในการ คัดแยกขยะอินทรีย์ มากขึ้นเพื่อนำขยะ อินทรีย์ไปผลิตปุ๋ยหมัก และน้ำหมักจุลินทรีย์</p> <p>๒ การสรรหามูลคูลากร เพิ่ม</p> <p>๓ จัดกิจกรรมคัดแยก ขยะโดยสายพาน คัดแยกขยะ</p> <p>๔ ส่งขยะไปกำจัด ณ โรงปุณโดยการ เข้าเตาเผา</p>	<p>๑ ยังไม่เพียงพอเนื่องจาก การรณรงค์อยู่ในวงจำกัด</p> <p>๒ ยังไม่เพียงพอเนื่องจาก เจ้าหน้าที่ควบคุมและการ ผลิตปุ๋ยอินทรีย์ น้ำจุลินทรีย์</p> <p>๓ สายพานคัดแยกขยะ สามารถคัดแยกขยะได้เพียง ๑๕ %</p> <p>๔ ถูคฝุ่นขยะเปียกทำให้ไม่ สามารถส่งขยะไปกำจัดได้เต็มที่</p>	<p>๑ การขาดแคลน พื้นที่ฝังกลบขยะ เนื่องจากบ่อฝังกลบ ปัจจุบันใกล้เต็ม</p> <p>๒ ความไม่พร้อมของจำนวน บุคลากรที่มีน้อย</p> <p>๓ ความไม่สม่ำเสมอ ของบริษัทเอกชน ที่มารับขยะไปกำจัด ณ โรงปุณ</p>	<p>๑ ประสานหน่วยที่มา ร่วมทั้งให้คัดแยกขยะร่วมด้วย</p> <p>๒ จัดสรรหาเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงานโดยตรง</p> <p>๓ ประสานเจ้าหน้าที่ ในการรับขยะไปกำจัด ที่โรงปุณอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๐</p> <p>๑ ผอ.กอง สาธารณสุข</p> <p>๒ หน.งานรักษา ความสะอาด</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ ' (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๒ กิจกรรมสายพานคัดแยกขยะ -การคัดแยกขยะด้วยสายพาน ลำเลียงจากรถเก็บขยะ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อไม่ให้มีขยะตกค้างส่งกลิ่น เหม็น สกปรกและเป็นบ่อเกิดของ เชื้อโรค หรือแมลงพาหะของโรค</p>	<p>๑.ดำเนินการคัดแยก ขยะด้วยสายพาน ลำเลียงจากรถเก็บขยะ โดยใช้พนักงานจ้างวันละ ๒ เทียบต่อวัน ๒.จัดตั้งสายพาน ลำเลียงให้อยู่ในพื้นที่ โล่งมีอากาศถ่ายเทได้ดี หลังจากปฏิบัติงานเสร็จ ให้ทำความสะอาดพื้นที่ ให้เรียบร้อยทุกครั้งและ ใช้น้ำจุลินทรีย์ร่วม ใช้น้ำจุลินทรีย์ร่วมใน การทำความสะอาดด้วย ๓.ขยะรีไซเคิลที่แยก ได้ไม่มีการสะสม ให้นำออกจากพื้นที่ คัดแยกขยะทุกวัน</p>	<p>๑. ไม่พบแหล่งเพาะพันธุ์ ให้เกิดแมลงวันหรือสัตว์นำ จากบริเวณสายพานคัดแยกขยะ ๒. มีการล้างทำความสะอาด ถังหรือภาชนะใส่ขยะทุกใบ และคว่ำถังทุกวัน ๓. รถขยะนำขยะที่คัดแยก เหลือ ใช้ประโยชน์ไม่ได้ไป กำจัดยังหลุมฝังกลบ</p>	<p>๑. อาจเกิดขยะตกค้าง เกิดเหตุรำคาญ</p>	<p>๑. จัดหัวหน้างานให้ดูแล ควบคุมการดำเนินงาน ให้เรียบร้อย มีการตรวจสอบ ควบคุมและลงพื้นที่จริงทุกครั้ง ที่มีการคัดแยกขยะด้วย สายพานคัดแยกขยะ ๒. มีการควบคุมไม่ให้ มีขยะตกค้าง</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๐ ๑ ผอ.กอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๒ หน.งานรักษา ความสะอาด</p>	

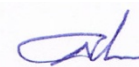
กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ ' (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๓ การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตประกอบ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานเกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>๔ ขยะที่เหลือจาก การตัดแยกไม่ให้ ตกค้างบนรถข้าม วันให้นำไปที่หลุม ฝังกลบ</p> <p>๕ ทำความสะอาด ภาชนะและอุปกรณ์ ในการปฏิบัติงาน หลังปฏิบัติงานเสร็จ ทุกครั้ง</p> <p>๑ สำรวจและจัดทำ ฐานข้อมูลรายใหม่</p> <p>๒ จัดทำหนังสือแจ้ง เตือนผู้ประกอบการ ทุกรายล่วงหน้า ๑ เดือน ก่อนใบอนุญาตหมดอายุ</p>	<p>๕ มีการขายขยะรีไซเคิล ทุกวันที่มีการตัดแยกขยะ</p> <p>๖ ไม่พบแมลงวันหรือสัตว์ นำโรคจากบริเวณสายพาน ตัดแยกขยะ</p> <p>๗ มีการล้างทำความสะอาด ถังหรือภาชนะใส่ขยะทุกใบ และคว่ำถังทุกครั้ง</p> <p>๘ รถขนขยะที่ตัดแยก แล้วใช้ประโยชน์ไม่ได้จริงๆ วิ่งไปที่หลุมฝังกลบไม่มี การเก็บทิ้งไว้บนรถข้ามวัน</p> <p>๑ ยังไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากการสำรวจต้องใช้ เวลาและบุคลากรในการ สำรวจมีน้อย</p>	<p>๑ ข้อมูลผู้ประกอบการ ตามเทศบัญญัติสาธารณสุข ที่ขออนุญาตกับสภาพปัจจุบัน ข้อมูลไม่ตรงกันเนื่องจากผู้ ประกอบการบางรายไม่มา ติดต่อแจ้งยกเลิกหลัง จากไม่ประกอบกิจการ</p>	<p>๑ ล้างทำความสะอาด พื้นที่หลังจากเสร็จสิ้น กิจกรรม</p> <p>๒ ใช้น้ำจุลินทรีย์ ช่วยทำ ความสะอาดพื้นที่ทุกครั้ง</p> <p>๑ การชี้แจงให้ผู้ประกอบ กิจการทราบถึงหน้าที่และ ความผิดตาม พรบ. และ เทศบัญญัติ โดยการทำเอกสาร เผยแพร่และชี้แจงทุกครั้งเมื่อ ผู้ประกอบการมาขออนุญาต ใหม่หรือมาต่ออายุทุกครั้ง</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๐</p> <p>๑ ผอ.กอง สาธารณสุขฯ</p> <p>๒ หน.งาน สุขาภิบาล อนามัยและ สิ่งแวดล้อม</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ ' (๖)	หมายเหตุ (๗)
๔ งานป้องกันและควบคุมโรค - กิจกรรมป้องกันและควบคุมโรค ใช้เลือดออก <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อแก้ไขปัญหาโรคไข้เลือดออก ในเขตเทศบาลตำบลเมืองแกลง ลดความชุกของลูกน้ำยุงลาย	การป้องกันโรค ๑ ให้สุขศึกษาแก่ ประชาชนทั่วไป โดย ๑.๑ อาสาสมัคร สาธารณสุขให้ สุขศึกษา ๑.๒ ประชาสัมพันธ์ ผ่านวิทยุชุมชน ในเขตเทศบาล ๑.๓ รถประชาสัมพันธ์ ในชุมชน ๒ การกำจัดแหล่ง เพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย ๒.๑ อาสาสมัคร สาธารณสุขสำรวจ ลูกน้ำยุงลายและ ทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ ทุกสัปดาห์ส่งรายงาน เดือนละ ๑ ครั้ง	๑ รายงานผลการสำรวจ แหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย ในชุมชน ๒ รายงานผลการสำรวจ แหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย ในวัดและโรงเรียน ๓ หนังสือขอความอนุเคราะห์ ประชาสัมพันธ์เมื่อเกิด โรคติดต่อ ๔ แบบบันทึกผู้ป่วยโรค ไข้เลือดออก	๑ รถประชาสัมพันธ์ไม่ สามารถออกประชา- สัมพันธ์ได้ทันทีเมื่อ เกิดการระบาดของโรค ๒ เครื่องพ่นสารเคมี มีอายุการใช้งาน หลายปี ความเสื่อม มีมาก ทำให้มีเครื่อง เสื่อมและซ่อมบำรุงอยู่ บางครั้ง ๓ ขาดบุคลากรในการ ดำเนินการพ่นสารเคมี โดยตรงเนื่องจาก ไม่มีเจ้าหน้าที่ เฉพาะกิจโดยตรง และเจ้าหน้าที่พ่นยุง ต้องปฏิบัติหน้าที่ ประจำอย่างอื่น	๑ ประชาสัมพันธ์ทางวิทยุ FM ๑๐๔ MHz ๒ ซ่อมเครื่องพ่นสารเคมี และบำรุงรักษาพร้อมจัดทำ ทะเบียนประวัติเครื่องพ่น และแผนการซ่อมบำรุง รักษาเครื่องพ่นสารเคมี ๓ ประสานงานขอ เจ้าหน้าที่ให้หยุดงาน ประจำชั่วคราว เพื่อมาพ่นสารเคมี	สิงหาคม ๒๕๖๐ ๑.ผอ.กอง สาธารณสุขฯ ๒.หัวหน้าศูนย์ บริการสาธารณสุขฯ ๓.พยาบาลวิชาชีพ ประจำศูนย์บริการฯ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ ' ' (๖)	หมายเหตุ (๗)
	<p>๒.๒เจ้าหน้าที่สุ่มสำรวจ ลูกน้ำยุงลายในชุมชน เดือนละ ๑ ครั้ง สำรวจ แหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำ ยุงลายในวัดและโรงเรียน ทุกสัปดาห์</p> <p>๒.๓ เจ้าหน้าที่สำรวจ ลูกน้ำยุงลายในบ้านผู้ป่วย และบริเวณรอบบ้านทุกราย</p> <p>๓ การพ่นสารเคมีกำจัดยุง ๓.๑พ่นสารเคมีในโรงเรียน ก่อนเปิดภาคเรียนปีละ๒ครั้ง</p> <p>๓.๒พ่นสารเคมีในชุมชน เมื่อมีผู้ป่วยเกิดขึ้นภายใน</p> <p>๒๔ ชั่วโมงเพื่อตัดวงจร การแพร่เชื้อในบ้านผู้ป่วย และพื้นที่รอบบ้านผู้ป่วย ในรัศมีอย่างน้อย ๑๐๐ม. และพ่น ๒ ครั้ง ห่างกัน ๗ วัน</p>	<p>๔ แบบสอบสวนโรค ใช้เล็อดออก</p>	<p>๔ ขาดบุคลากรที่สุ่ม สำรวจลูกน้ำยุงลายใน วัดและโรงเรียน</p> <p>๕ บุคลากรมีความรู้ ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p>๖ บุคลากรขาดขวัญ และกำลังใจในการ ปฏิบัติ</p>	<p>๔ ประสานงาน โรงพยาบาลแก่งของ เจ้าหน้าที่มาช่วยสุ่ม สำรวจลูกน้ำยุงลายใน ชุมชนวัดและโรงเรียน</p> <p>๕ ส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรม และจัดทำแผนการจัด ฝึกอบรมความรู้และ พัฒนาการปฏิบัติงาน</p> <p>๖ เข้ากองทุน สปสช. ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ค่าตอบแทนการปฏิบัติ งานนอกเวลาราชการใน โครงการป้องกัน และควบคุมโรค ใช้เล็อดออก</p>		

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ ' (๖)	หมายเหตุ (๗)
	การควบคุมเมื่อเกิดโรค ๑ ประกาศเตือน ประชาชนให้ทราบว่า โรคไข้เลือดออก ระบาดในชุมชนพร้อมกับ ให้สุขศึกษา ๒ พ่นสารเคมีกำจัด ยุงตัวเต็มวัยเพื่อ ควบคุมแหล่งแพร่โรค ภายใน ๒๔ ชั่วโมง เมื่อได้รับแจ้งจาก โรงพยาบาลแกลง, อาสาสมัครสาธารณสุข หรือประชาชนใน เขตเทศบาล					

ชื่อผู้รายงาน



(นายสันติชัย ตั้งสวานิช)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐