

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอแม่เมาะ

เทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวเทศบาลตำบลแม่เมาะเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอแม่เมาะ

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุ

- มีการเคลื่อนย้ายพัสดุโดยไม่มีการแจ้งให้ผู้รับผิดชอบทราบ ทำให้เกิดการสูญหาย

ไม่สามารถติดตามได้เมื่อตรวจสอบ

๑.๒ ภารกิจกำหนดแผนงาน/โครงการบรรจุในแผนพัฒนา

- โครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนมาก ทำให้การขับเคลื่อนแผน

มีประสิทธิภาพที่ต่ำ

๑.๓ ภารกิจการเก็บรักษาเอกสารทางคดีความ

- ใช้พื้นที่ห้องปฏิบัติงานของกลุ่มงานนิติการในการจัดเก็บ อาจจะไม่สะดวกในการสืบค้น

หรือเกิดการสูญหายของเอกสารเนื่องจากมีบุคคลอื่นเข้าออกตลอดเวลา

๑.๔ กิจกรรมด้านการสอบสวน

- ส่วนราชการต่างๆ ไม่มีการนำความเสี่ยงที่แท้จริงมากำหนดเป็นมาตรการควบคุมภายในของส่วนราชการนั้น ทำให้ความเสี่ยงที่แท้จริงไม่ได้รับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหอย่างตรงจุด ทำให้เกิดความเสียหายเช่นเดิม และนำสู่การดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญา และทางวินัยในอนาคต

๑.๕ ภารกิจการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล

- การถ่ายโอนภารกิจให้ท้องถิ่นดำเนินการมีมากขึ้น ส่งผลให้มีการใช้อัตรากำลังคนสูงขึ้น ทำให้มีผลต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเกิดความเสียหายทั้งงบประมาณด้านบุคคลจะเกินร้อยละ ๔๐

- รายรับของเทศบาลที่ไม่แน่นอน จึงมีผลต่อการตั้งงบประมาณรายจ่ายซึ่งจะใช้เป็นในการคำนวณสัดส่วนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลจึงทำให้การจัดแผนอัตรากำลังมีความคลาดเคลื่อนด้วย

๑.๖ กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ เพื่อใช้บันทึกฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- โปรแกรม Ltax๓๐๐๐ ที่ใช้บันทึกฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างยังไม่สมบูรณ์
ยังอยู่ในช่วงปรับปรุงทดลองใช้งาน และยังบันทึกฐานข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ จึงไม่สามารถนำมาเป็นเครื่องมือ
ในการจัดเก็บภาษีในปี ๒๕๖๔ ได้

๑.๗ กิจกรรมการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ
อปท. (e-laas) ตามเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

- การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินมีความคลาดเคลื่อน ไม่ถูกต้องครบถ้วน
- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เนื่องจากมีกรอบ
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ แต่ไม่สามารถรับโอนบุคลากรมาปฏิบัติงานได้ ต้องรอตำแหน่งจากกรม

๑.๘ กิจกรรมการเก็บรักษาฎีกาและเอกสารการเบิกจ่าย

- บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ไม่เพียงพอ ผู้ตรวจฎีกา ผู้จ่ายเงิน ผู้เก็บ
รักษาฎีกาและเอกสารเป็นบุคคลเดียวกัน

- ไม่มีห้องสำหรับเก็บเอกสารที่มีความมั่นคงปลอดภัย

- มีการค้นฎีกาเพื่อจัดทำรายงานจากหน่วยงานผู้เบิก ทำให้เกิดการสูญหาย

- อาคารพัสดุมีวัสดุอุปกรณ์หลายหน่วยงานของเทศบาลใช้ร่วมกัน

๑.๙ การควบคุมพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- การลงทะเบียนครุภัณฑ์ที่มากับงานโครงการก่อสร้างยังไม่ครบถ้วนทันที

๑.๑๐ การตรวจสอบพื้นที่ในการดำเนินการโครงการก่อสร้างต่างๆ และการออกใบอนุญาต
ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร

- การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารบางพื้นที่
ไม่สามารถดำเนินการได้ แต่ยังคงพบว่ามีกรณีฝ่าฝืนดำเนินการโดยไม่ได้รับอนุญาต

๑.๑๑ กิจกรรมเครื่องเล่นสนาม เครื่องเล่นสนามยังไม่เพียงพอสำหรับเด็กนักเรียน

๑.๑๒ กระเบื้องหลังคาและพื้นอาคารเอียงชำรุด (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เกาะ)

- น้ำฝนรั่วซึมอาจจะทำให้เพดานชำรุด

- พื้นกระเบื้องที่หลุดออกอาจทำให้เกิดอันตรายกับเด็กได้

๑.๑๓ ขาดโรงอาหารและทางเดินระหว่างอาคาร(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เกาะ)

- เด็กอาจได้รับประทานอาหารที่ไม่ถูกสุขลักษณะเสี่ยงต่อการได้รับเชื้อโรค ไม่เป็นไปตาม
มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๑๔ กิจกรรมขุดเจาะน้ำบาดาลเพื่ออุปโภค

- น้ำประปาส่วนภูมิภาคมีไม่เพียงพอต่อการอุปโภคในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๑๕ กิจกรรมปูกระเบื้องบริเวณด้านหน้าอาคารดอกแหม่ม

- เด็ก ผู้ปกครองและครูอาจได้รับอันตรายจากพื้นที่ตั้งกล่าวได้

- เด็กและครูเหยียบดินโคลนจากบริเวณดังกล่าวขึ้นอาคารเรียนทำให้เกิดความสกปรก
ไม่เอื้อต่อการเรียนรู้

๑.๑๖ อาคารกองการศึกษาฯ ระบบไฟฟ้าขัดข้อง ไฟฟ้าตกและกระชากทำให้เครื่องใช้ไฟฟ้าในอาคารชำรุดและเสื่อมสภาพ

๑.๑๗ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (กิจกรรมการป้องกันโรคที่มีุงกลายเป็นพาหะนำโรค)

- เป็นโรคที่ติดต่อแพร่กระจายได้ง่าย ประชาชนยังไม่ตระหนักถึงความรุนแรงของโรคและยังละเลยในการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ในบ้านของตนเอง

- เป็นโรคที่สามารถระบาดได้ทุกปี

๑.๑๘ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด รถบรรทุกขยะเสียและมีการซ่อมบอ่ย ทำให้มีความเสี่ยงกระทบกับความปลอดภัยของพนักงานและตารางการเก็บขยะ

๑.๑๙ กิจกรรมการแพทย์แผนไทย บุคลากรยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทย

๑.๒๐ กิจกรรมใบอนุญาตประกอบกิจการ

- ข้อมูลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ยังไม่เป็นปัจจุบัน

- บางพื้นที่ในเขตเทศบาล ยังไม่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในอาคารหรือที่ดินที่จะใช้ประกอบกิจการ

ประกอบกิจการ

- ไม่มีแผนดำเนินการการตรวจสอบ ควบคุมและติดตามสถานประกอบการที่ได้รับอนุญาต

- ผู้ประกอบการที่เข้ามายื่นคำขอรับใบอนุญาตรายใหม่ ยังมีจำนวนน้อย

๑.๒๑ กิจกรรมงานสัตวแพทย์(กิจกรรมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า)

- จำนวนวัคซีนที่ใช้ไปไม่ตรงกับบัญชีรายชื่อผู้มาขอรับบริการ

- บางครั้งสุนัข/แมวตื่น ทำให้ฉีดยาพลาด แต่ไม่ได้ทำการบันทึกไว้ ทำให้เมื่อเสร็จสิ้นการ

ออกหน่วย จำนวนยาที่ใช้ไม่ตรงกับรายชื่อที่มาขอรับบริการ

- จำนวนผู้มาขอรับบริการมีจำนวนมากทำให้ผู้มารับบริการไม่รอลงทะเบียนรายชื่อสุนัข/แมว แต่นำสุนัข/แมวไปฉีดยาวัคซีนก่อน

- บางครั้งสุนัข/แมว ตื่น ทำให้ฉีดยาพลาดและต้องใช้อาวุธชนิดใหม่ ทำให้จำนวนวัคซีนที่สั่งซื้อไม่ตรงกับจำนวนที่ใช้จริง

- จำนวนผู้มาขอรับบริการไม่ลงทะเบียนรายชื่อสุนัข/แมว แต่นำ สุนัข/แมว มาขอรับการฉีดวัคซีน

๑.๒๒ กิจกรรมการจัดเก็บพัสดุ

- จัดเก็บไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยทำให้การดูแลพัสดุครุภัณฑ์ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

๑.๒๓ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์

- ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ มีการย้ายที่อยู่ระหว่างปีงบประมาณตลอดเวลา และไม่มาแจ้งการย้ายเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพ กับ อปท.ต้นทางและปลายทาง ทำให้การจัดทำงบประมาณคลาดเคลื่อนเป็นภาระแก่ อปท.ในเรื่องงบประมาณที่ไม่สามารถควบคุมได้

- ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท. ไม่สามารถลิงค์ข้อมูลกับ พมจ.ได้ทำให้การจ่ายเบี้ยความพิการอาจเกิดความผิดพลาดได้ คือจ่ายให้แก่คนไม่พิการ

- มีการเปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคารในการรับเงินตลอดเวลา ทำให้การคีย์เลขบัญชีอาจผิดพลาดได้
- บุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรงยังไม่เพียงพอ คือนักพัฒนาชุมชนและนักสังคมสงเคราะห์อยู่ในระหว่างสรรหา

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.

๒.

๒.๑ กิจกรรมการตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุ

- จัดทำบัญชีรายละเอียดวัสดุและครุภัณฑ์ใน ความรับผิดชอบแยกเป็น ๓ ฝ่ายและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับดูแลระดับฝ่ายเพื่อติดตามในระดับบุคคล
- เพิ่มการตรวจสอบครุภัณฑ์ในส่วนสำนักปลัด อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- เพิ่มแรงจูงใจหรือบทลงโทษอย่างชัดเจนกรณีการควบคุมกำกับดูแลวัสดุ/ครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล

๒.๒ ภารกิจกำหนดแผนงาน/โครงการบรรจุในแผนพัฒนา

- วิเคราะห์โครงการและกำหนดสัดส่วนจำนวนโครงการให้สอดคล้องกับงบประมาณที่คาดการณ์ว่าจะตั้งงบประมาณ

๒.๓ ภารกิจการเก็บรักษาเอกสารทางคดีความ

- จัดหาห้องเก็บเอกสารงานนิติการโดยเฉพาะหรือจัดทำผนังห้องปฏิบัติงานให้สามารถเก็บเอกสารได้ภายในตัว

๒.๔ กิจกรรมด้านการสอบสวน

- แจ้งส่วนราชการให้นำความเสี่ยงที่แท้จริงมาเป็นมาตรฐานการควบคุมภายในเพื่อให้ความเสี่ยงได้รับการป้องกันและควบคุมเพื่อลดปัญหาการร้องเรียนและการดำเนินการทางแพ่ง ทางอาญาและทางวินัย

๒.๕ ภารกิจการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล

- เทศบาลมีการยุบเลิกตำแหน่งพนักงานและพนักงานจ้าง ในกรอบที่ว่างเพื่อให้ภาระค่าใช้จ่ายไม่สูงกว่าที่ระเบียบฯ กำหนด
- มีการเกลี่ยอัตรากำลังในการปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการภายในเทศบาลโดยมีต้องตั้งกรอบตำแหน่งเพิ่ม
- มีการมอบหมายงานให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงานได้หลายหน้าที่
- จัดทำรายงานและทำข้อตกลงร่วมกันของส่วนราชการภายในเทศบาลจะบริการงบประมาณด้านบุคคลตามแผนอัตรากำลังให้อยู่ในสัดส่วนไม่เกินร้อยละ ๓๐ ซึ่งหากมีการปรับเพิ่มเงินเดือนหรืองบประมาณรายรับที่ลดลง จะไม่กระทบต่อสัดส่วนร้อยละ ๔๐

๒.๖ กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ เพื่อใช้บันทึกฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- จัดให้มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้กับพนักงาน
- จัดเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้มากยิ่งขึ้น

๒.๗ กิจกรรมการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-laas) ตามเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-laas) สม่่าเสมอ ในปีแรก อย่างน้อย ๔ ครั้งต่อปี และในปีถัดไปอย่างน้อย ๒ ครั้ง ต่อปี

- จัดจ้างบุคลากรชั่วคราวที่มีคุณวุฒิด้านบัญชี

- สรรหาบุคลากรด้านการเงินและบัญชีเพิ่ม

๒.๘ กิจกรรมการเก็บรักษาฎีกาและเอกสารการเบิกจ่าย

- สรรหาบุคลากรด้านการเงินและบัญชีเพิ่ม

- จัดทำห้องเก็บเอกสารงานเบิกจ่ายโดยเฉพาะ ซึ่งเอกสารดังกล่าวใช้เวลาจัดเก็บ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๒.๙ การควบคุมพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- ประสานงานกองช่างให้ระบุความชัดเจนกรณีที่มีครุภัณฑ์ในแต่ละงวดในกรณีแบ่งงวดงาน

- กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุบันทึกทะเบียนให้ถูกต้องตรงกับสัญญาและบันทึกแนบท้าย

๒.๑๐ การตรวจสอบพื้นที่ในการดำเนินการโครงการก่อสร้างต่างๆ และการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร

- จัดให้มีการอบรมให้ความรู้กับประชาชนในเรื่องการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการหารือแก้ไขและตรวจสอบปัญหาเรื่องเอกสารสิทธิ์ โดยไม่กระทบสิทธิ์ของประชาชน

๒.๑๑ กิจกรรมเครื่องเล่นสนาม (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เมาะ)

- ขอรับงบประมาณสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนพัฒนาไฟฟ้าโรงไฟฟ้าแม่เมาะ จังหวัดลำปาง กำหนดความต้องการไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาลตำบลแม่เมาะ

๒.๑๒ กระเบื้องหลังคาและพื้นอาคารเอื้องคำชำรุด(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เมาะ)

- บรรจุโครงการปรับปรุงเข้าแผนฯและประสานขอสนับสนุนงบประมาณในการก่อสร้างจากเทศบาลตำบลแม่เมาะ

๒.๑๓ ขาดโรงอาหารและทางเดินระหว่างอาคาร(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เมาะ)

- กำหนดความต้องการ ไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา ๔ ปี เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาลในการก่อสร้าง โรงอาหารและทางเดิน พร้อมหลังคาระหว่างอาคารเก็บพัสดุ (บัวตอง)และอาคารใหม่ (ดอกแหม)

๒.๑๔ ระบบไฟฟ้าอาคารกองการศึกษาฯ ชัดข้อง

- ประสานขอรับสนับสนุนงบประมาณในการปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในอาคาร ในปีงบประมาณถัดไป

๒.๑๕ กิจกรรมชุดเจาะน้ำบาดาล (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เมาะ) เพื่ออุปโภค กำหนดความต้องการไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา เพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณในการชุดเจาะน้ำบาดาล เพื่อลดปัญหาดังกล่าว

๒.๑๖ กิจกรรมปุกระเบื้องบริเวณด้านหน้าอาคารดอกแหมะ กำหนดความต้องการไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา เพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณในการปุกระเบื้องหน้าอาคารดอกแหมะ

๒.๑๗ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ(กิจกรรมการป้องกันโรคที่มียูงลายเป็นพาหะนำโรค)

- จัดทำแผนป้องกันและควบคุมโรคไว้อย่างชัดเจน
- มีการประสานงานการทำงานร่วมกันของเจ้าหน้าที่เทศบาลสาธารณสุขและ อสม.ในพื้นที่
- ประชาสัมพันธ์ณรงค์ให้ประชาชนเข้าใจและตระหนักถึงความรุนแรงของโรคที่มียูงลายเป็นพาหะนำโรค

เป็นพาหะนำโรค

๒.๑๘ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด

- จัดหารถบรรทุกขยะที่มีสภาพพร้อมใช้งานเพิ่ม
- กำหนดพนักงานขับรถ เป็นคณะกรรมการตรวจรับการซ่อมรถเพิ่มจากคณะกรรมการชุดเดิม

๒.๑๙ กิจกรรมการแพทย์แผนไทย

- จัดส่งพนักงาน เข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทยเพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน

- ถือปฏิบัติตามระเบียบเทศบาลตำบลแม่เมาะว่าด้วยการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมสุขภาพแพทย์แผนไทยตำบลแม่เมาะ พ.ศ.๒๕๕๗

๒.๒๐ กิจกรรมใบอนุญาตประกอบกิจการ

- ดำเนินการออกสำรวจข้อมูลสถานประกอบการทั้งหมดในพื้นที่ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

- ทหารือข้อกฎหมายกับผู้ที่เกี่ยวข้อง กรณีไม่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรืออาคารเพื่อปรับปรุงหรือแก้ไขข้อกฎหมายให้เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่

- จัดทำแผนดำเนินการตรวจสอบ ควบคุม และติดตามสถานประกอบการที่ได้รับอนุญาต
- จัดอบรมให้ความรู้หรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการได้รับทราบถึงการปฏิบัติตาม

เทศบัญญัติ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

๒.๒๑ กิจกรรมงานสัตว์แพทย์ (กิจกรรมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า)

- ประชุมเพื่อวางแผนแก่ผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับขั้นตอนการให้บริการ วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- ผู้ที่ให้บริการฉีดวัคซีนให้บันทึกเหตุผลกรณีเกิดความผิดพลาดในการฉีดวัคซีน เช่น ฉีดพลาด ตกระหว่างจัดเตรียม เป็นต้น และไม่ฉีดวัคซีนให้ในรายที่ยังไม่ได้รับการลงทะเบียน
- มีการสรุปจำนวนการให้บริการฉีดวัคซีนรายวัน

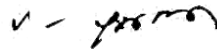
๒.๒๒ กิจกรรมการจัดเก็บพัสดุ

- กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายพัสดุแจ้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุทราบ

- จัดหาชั้นวางของโดยการบรรจุไว้ในเทศบัญญัติปี ๒๕๖๓ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย
ในการจัดเก็บของ

๒.๒๓ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์

- ประสาน พมจ.ลำปาง นำรายชื่อคนพิการทั้งหมดให้ พมจ.ตรวจสอบรับรองข้อมูลหรือ
ใช้การตรวจสอบข้อมูลจากศูนย์ข้อมูลคนพิการและเทคโนโลยีสารสนเทศ https://ecard.dep.go.th/person_info/
- การคีย์ข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท. ทุกประเภท
จะมีผู้พิมพ์ ๑ คน และ ผู้ตรวจทาน ๑ คน โดยเซนต์ชื่อกำกับรับรองด้านหลังเอกสารแบบคำขอลงทะเบียนรับเงิน
เบี้ยยังชีพฯ
- มอบหมาย จนท.ให้ประสานงานทะเบียนราษฎรของเทศบาลแม่เมาะทุกเดือนให้ส่ง
ใบมรณบัตร ท.ร.๔ ตอน ๑ ส่งให้ฝ่ายสังคมฯ ทุกอาทิตย์ที่มีคนเสียชีวิต เพื่อ จนท.ฝ่ายสังคมฯ จะได้ตัดข้อมูลระบบ
สารสนเทศเบี้ยยังชีพฯ
- ประชุมในฝ่ายสังคมสงเคราะห์เพื่อช่วยระดมความคิดแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้หมดไป



ลายมือชื่อ.....

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓