ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองเขลางค์นคร
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

☐ **รอบ ๓ เดือน**
☐ **รอบ ๖ เดือน**
☑ **รอบ ๑๒ เดือน**

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๑	การดูแล รักษาครุภัณฑ์และอุปกรณ์ส่วนควบของหอกระจายข่าว/ระบบเสียงตามสายประจำชุมชน	มอบหมายเจ้าหน้าที่ธุรการในการรับผิดชอบดูแลรักษาครุภัณฑ์และอุปกรณ์ส่วนควบของหอกระจายข่าว /ระบบเสียงตามสายประจำชุมชน และประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการติดตั้งระบบเสียงตามสายประจำชุมชนเกี่ยวกับสถานที่เก็บรักษาครุภัณฑ์ของชุมชนที่ได้รับการจัดหาครุภัณฑ์และอุปกรณ์ส่วนควบเสียงตามสาย เพื่อสะดวกในการบำรุงรักษาและตรวจสอบ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ธุรการระบุสถานที่เก็บรักษาครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ส่วนควบเสียงตามสาย	บัญชีคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์	๑๐๐	- การดำเนินการ ไม่มีปัญหา/อุปสรรค แต่มีบางกรณีที่ชุมชนมีการเปลี่ยนแปลงประธานชุมชนซึ่งจะเก็บครุภัณฑ์และอุปกรณ์ส่วนควบไว้ที่บ้านของประธานชุมชน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๒	การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์หอกระจายข่าว/ระบบเสียงตามสายประจำชุมชน)	มอบหมายเจ้าหน้าที่ธุรการในการรับผิดชอบคุมพัสดุของกองยุทธศาสตร์ฯ สำรวจครุภัณฑ์หอกระจายข่าว/เสียงตามสายว่าตรงกับลักษณะสภาพของครุภัณฑ์หรือไม่ หากไม่ตรงให้แยกหมายเลขครุภัณฑ์ที่มีลักษณะสภาพเป็นวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ โดยให้ประสานงานกับงานพัสดุกองคลังดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	- ได้มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและจัดทำบัญชีคุมครุภัณฑ์ครบถ้วน - มีการสำรวจ ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลครุภัณฑ์ให้ตรงตามลักษณะและสภาพการใช้งานจริง - ดำเนินการประสานงานกับงานพัสดุกองคลังเรียบร้อย	- บัญชีคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ - รายงานการตรวจสอบ/สำรวจครุภัณฑ์	๑๐๐	-
๐๐๓	การควบคุมทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลายเพื่อลดอัตราการเกิดโรคไข้เลือดออก	- สร้างการรับรู้การประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมในชุมชนให้เหมาะสมและถูกหลักสุขาภิบาล - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการควบคุมแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลายโดยบูรณาการร่วมกับชุมชนด้วยการลงพื้นที่เพื่อสร้างความชัดเจนในการทำงานและการสื่อสาร	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- อัตราการป่วยของโรคไข้เลือดออก ไม่เกิน ๕๐ ต่อแสนประชากรในชุมชนที่จัดทำประกาศข้อตกลง - ค่า BI ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ค่า HI ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ส่วนโรงพยาบาล/ศบส. โรงเรียน โรงงานและโรงแรม ค่า CI เท่ากับ ๐ สถานที่ราชการ/ชุมชนทั่วไป ค่า CI ไม่เกิน ร้อยละ ๕	- รายงานผลการดำเนินกิจกรรม - รูปภาพประกอบ	๑๐๐	- การติดต่อสื่อสารข้อมูลที่ไม่ครอบคลุมชัดเจน - ยังพบแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลายในชุมชนที่มีการจัดการสภาพแวดล้อมไม่ถูกหลักสุขาภิบาล - มีสถิติการเกิดโรคไข้เลือดออกสูงอย่างต่อเนื่องในพื้นที่ระบาด

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๔	โครงการบริหารจัดการขยะมูลฝอย	-ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดแยกขยะ -มีรถขยะสำรองในกรณีรถขยะเสีย -เปลี่ยนเป็นการจ้างเหมาบริการ ทดแทนแรงงาน	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- มีชุมชนร่วมดำเนินกิจกรรม ๓ ท คัดแยกขยะ อย่างน้อย ๔๐ ชุมชน - มีรถเก็บขยะสำรอง ๑ คัน - จ้างเหมาบริการ ๑๖ คนแยกเป็น คนขับรถเก็บขยะ ๒ คน และพนักงานเก็บ ขนขยะมูลฝอย ๑๔ คน	- รายงานสรุปกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่าย	๑๐๐	-
๐๐๕	การสำรวจออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- มอบหมายความรับผิดชอบให้บุคลากรที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับปริมาณและลักษณะงาน - ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคลากรเข้ารับราชการในตำแหน่งที่มีอัตราว่าง เพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ขาดแคลน - ส่งเสริมให้บุคลากรที่มีอยู่พัฒนาความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	กองช่าง	- มอบหมายงานให้บุคลากรที่มีอยู่ปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถและความเหมาะสม พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญของงาน - ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคลากรในตำแหน่ง นายช่างโยธา	บันทึกข้อความกองช่าง ที่ ลป ๕๒๓๐๕/๙๗๕ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เรื่อง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๐	ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งที่มีอัตราว่างเพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ขาดแคลนและรองรับภารกิจด้านการก่อสร้างและซ่อมบำรุงและการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๐๐๖	การจัดเก็บค่าขยะนอกสถานที่	นำโปรแกรมสำเร็จรูปมาเป็นเครื่องมือช่วยในการจัดเก็บค่าขยะ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	กองคลัง	ลูกหนี้ค่าขยะลดลงร้อยละ ๕	-โปรแกรมเก็บค่าขยะ	๘๐	-ฐานข้อมูลผู้มีหน้าที่ชำระค่าธรรมเนียม**ไม่สมบูรณ์ ตกหล่นและไม่เป็นปัจจุบัน** ทำให้จัดเก็บรายได้ไม่ครบถ้วน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๗	การควบคุมวัสดุสำนักงาน - เพื่อจัดทำบันทึกรับ -จ่ายวัสดุสำนักงาน ของกองการเจ้าหน้าที่	- ตรวจสอบ/ทำแผนเบิกจ่าย ระบุ/มอบหมายบุคลากรควบคุมและวิธีการเบิกจ่ายให้ชัดเจน	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	กองการเจ้าหน้าที่	- ตรวจสอบ ควบคุมกำกับดูแลโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น - ปฏิบัติตามวิธีการ ขั้นตอนและระยะเวลา ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบที่เกี่ยวข้อง	-ใบเบิกวัสดุสำนักงาน -สมุดคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน - มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ	๑๐๐	การดำเนินการเบิกจ่ายไม่พบปัญหาและอุปสรรค
๐๐๘	โครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองเขลางค์นคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - เพื่อดำเนินงานจัดการฝึกอบรมตามโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการพัฒนาบุคลากร	- ปฏิบัติตามวิธีการ ขั้นตอนและระยะเวลา ตามที่กำหนด - จัดประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนการดำเนินโครงการฯ	มิ.ย. ๖๙	กองการเจ้าหน้าที่	- มีการจัดกิจกรรมต่างๆ ในโครงการสอดคล้องกับการเบิกจ่าย - การจัดหา/ยืมเงินเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบ - การดำเนินการเป็นไปตามแผนการดำเนินงาน	-เอกสารฎีกาการเบิกจ่าย -หนังสือสั่งการ -รายงานผลการจัดโครงการฯ	๑๐๐	การดำเนินงานจริงอาจจะมีปัญหาในเรื่องของระยะเวลาและวันที่ดำเนินการ ปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงานให้เหมาะสมกับสถาณการณ์และระยะเวลา
๐๐๙	การใช้และควบคุมรถยนต์ส่วนกลาง - เพื่อให้การควบคุม ใช้ และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลางถูกต้องตามระเบียบและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- ตรวจสอบ ควบคุมกำกับดูแลโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	กองการเจ้าหน้าที่	- การขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง - การบันทึกข้อมูลการใช้และบำรุง รักษายานพาหนะส่วนกลางถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ	- สรุปผลและรายงานผล - แบบฟอร์มการใช้รถยนต์	๑๐๐	การดำเนินการเบิกจ่ายไม่พบปัญหาและอุปสรรค เนื่องจากมีหลักฐานการใช้รถยนต์ทุกครั้ง

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๑๐	การสรรหาและเลือกสรร - เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้มาดำรงตำแหน่งตามอัตราว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น การโอนย้าย การรับโอน การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เป็นต้น เป็นไปตามระเบียบ	- กรณีชำระเป็นเงินสด ให้ชำระ ณ กองคลัง โดยตรง - รับชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ โดยชำระเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเทศบาลเมืองเขลางค์นครเท่านั้น - ประสานงานตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงิน วัน เวลาที่ชำระ ให้ตรงกับในระบบการรับชำระเงินก่อนออกใบเสร็จรับเงิน	ต.ค.๖๘ - ก.ย..๖๙	กองการเจ้าหน้าที่	- การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างถูกต้อง ตามระยะเวลาที่กำหนดและเป็นไปตามระเบียบ - การรับ-ส่งเงินและออกหลักฐานการรับเงินถูกต้องครบถ้วน	-รายงานผลการสรรหาและเลือกสรร -ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร -ใบเสร็จรับเงิน	๑๐๐	- การดำเนินการสรรหาและเลือกสรร เป็นไปตามระเบียบและระยะเวลาที่กำหนด สามารถจัดการความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้ - ความล่าช้าเล็กน้อยในการออกหลักฐานการรับเงินและได้แก้ไขโดยขอบุคลากรจากหน่วยงานคลังมาร่วมดำเนินการในวันแรก
๐๑๑	การจัดเก็บทะเบียนประวัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	การจัดเก็บทะเบียนประวัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยจัดเก็บแบบคำขอยืนยันสิทธิพร้อมเอกสารหลักฐานและ/หรือแบบแจ้งความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงวิธีการรับเงินพร้อมเอกสารหลักฐาน รวบรวมเป็นทะเบียนประวัติรายบุคคล และบันทึกทะเบียนประวัติในระบบคอมพิวเตอร์ตามปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	กองสวัสดิการสังคม	ดำเนินการรวบรวมแบบคำขอ เอกสารหลักฐาน และบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพลงในระบบคอมพิวเตอร์ (ระบบ GDCC คลาว์กลางภาครัฐ) ครบถ้วน เป็นระบบสะดวกต่อการสืบค้น	ทะเบียนประวัติผู้สูงอายุ / ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์	๑๐๐	-

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๑๒	ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	- ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	กองการศึกษา	- จัดซื้อจัดจ้างให้ทันตามกำหนดการดำเนินงาน	- เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง	๙๕	-
๐๑๓	โครงการจัดการแข่งขันกีฬาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตเทศบาลเมืองเขลางค์นคร	- การโอนความเสี่ยงโดยให้ภาคเอกชนดำเนินการแทน	๒๓ ม.ค. ๖๙	กองการศึกษา	- ดำเนินการจ้างเหมาเอกชนจัดตกแต่งสถานที่ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	การตรวจสอบงานจ้างและใบส่งงานเพื่อบันทึกรายงานให้ผู้บริหารทราบ	๘๐	-
๐๑๔	โครงการส่งเสริมการดำเนินงานของศูนย์เยาวชนเทศบาลเมืองเขลางค์นคร	๑.ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด ๒.ประสานผู้นำชุมชนหรือผู้อำนวยการสถานศึกษาในเขตพื้นที่เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการและคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย ๓.จัดกิจกรรมตามโครงการ ๔. ติดตามและประเมินผล ๕.สรุปการดำเนินโครงการและรายงานผลจัดโครงการให้ผู้บริหาร	๑๘ มิ.ย. ๖๘	กองการศึกษา	-ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะการส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ -ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน -ใบสำคัญรับงาน -ใบตรวจรับ	๘๐	**ปัญหาอุปสรรค** -เด็กและเยาวชนในเขตพื้นที่ไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร และถูกชักชวนให้ทดลองใช้ยาเสพติดได้ง่าย เพราะสิ่งแวดล้อมในชุมชนที่มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดและยังมีสื่อและเทคโนโลยีต่างๆที่ส่งผลให้พัฒนาการ ร่างกาย จิตใจ และอนาคตไม่ดีเท่าที่ควร

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
								แนวทางแก้ปัญหา -ต้องมีการประชาสัมพันธ์ของโครงการนี้ให้มากขึ้น -บุคลากรในกอง มีไม่เพียงพอที่จะช่วยให้งานบรรลุได้ตามเป้าหมาย -ทางชุมชนให้ร่วมมือในการชักชวน เด็กและเยาวชนเข้าร่วมโครงการ
๐๑๕	การใช้และควบคุมยานพาหนะส่วนกลาง	ตรวจสอบควบคุมกำกับดูแลโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	สำนักปลัดเทศบาล	มีการตรวจสอบและควบคุมการใช้งานทุกครั้ง จึงสามารถลดความผิดพลาดของข้อมูลการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง	มีการกำหนดเกณฑ์อัตราสิ้นเปลืองของน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน	๑๐๐	-

ลงลายมือชื่อ.....

(นายไพฑูรย์ โพธิ์ทอง)

นายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร

วันที่.....เดือน - 5 ต.ค. 2569 .....พ.ศ.....