



**รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568  
(รอบ 6 เดือน)**

**เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
อำเภовารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี**





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองวารินชำราบ โทร. ๑๑๓

ที่ อบ ๕๒๑๐๗/๑๐๒๙

วันที่

๘ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแบบ บส.๔ รอบ ๖ เดือน (ต.ค.๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

## เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร แล้วนั้น

## ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง แบบ บส.๔ รอบ ๖ เดือน (ต.ค.๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง แบบ บส.๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติการจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในทุกระดับขององค์กร ต่อไป

## ข้อระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. รายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๔) รอบ ๖ เดือน ต่อนายกเทศมนตรีเพื่อทราบผลการดำเนินงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองวารินชำราบ จำนวน ๒๙ โครงการ/กิจกรรม ของเทศบาลเมืองวารินชำราบ

/๒.แจ้งให้หน่วยงาน

๒. แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและดำเนินการจัดการความเสี่ยง ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหา ให้มีความเหมาะสม

๓. เห็นควรเผยแพร่รายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๔) รอบ ๖ เดือน เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและลงนามรายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ฯ ตามที่แนบมาด้วยพร้อมนี้ เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ฯ ต่อไป



(นางรุ่งนภา ทับหนองฮี)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

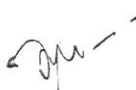
ปลัดเทศบาลเมืองวารินชำราบ

ประธานกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลเมืองวารินชำราบ

ดำเนินการ



(นายจิระชัย ไกรกังวาร)  
นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ



กองช่าง เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข ปัญหา
๑-๐๑-๐๒- ๐(๑)	งานควบคุมงานก่อสร้าง โครงการปรับปรุงผิวจราจร แอสฟัลต์ติกคอนกรีต ถนนกันทรลักษ์ ห้าแยก วงกลม - ถนนเทศบาล ๑๒ - งบประมาณอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ๒๕๖๗ - งบประมาณตามสัญญา จ้าง ก่อสร้างเลขที่ ๓๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ ก.ค.๖๗ จำนวนเงินสัญญาจ้าง ๙,๑๖๕,๐๐๐ บาท - วันเริ่มต้นสัญญาวันที่ ๑๒ ก.ค.๒๕๖๗ และ สิ้นสุดสัญญาวันที่ ๘ ธ.ค. ๒๕๖๗ - ระยะเวลา ๑๕๐ วัน - จำนวน ๓ งวดงาน	๑. จัดประชุมระหว่างผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ เพื่อซักซ้อมบทบาท หน้าที่วางแผนการดำเนินงานการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ การใช้ วัสดุ ผลการทดสอบ ผลการ ออกแบบส่วนผสมฯ ๒. ผู้ควบคุมงาน และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เร่งรัดการเข้าดำเนินการ และ ค่าปรับกับผู้รับจ้างให้เป็นไป ตามสัญญาจ้างและระเบียบฯ	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๕๘	เจ้าหน้าที่ กองช่าง ผู้ได้รับแต่งตั้ง ๒.นายณฐ กานต์ พรหมแก้ว วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ ๑.นายชนะภัย เจริญรอย นายช่างโยธา ชำนาญงาน ผู้ควบคุมงาน	๑. มีการประชุมระหว่าง ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ จำนวน ๒ ครั้ง ๒. ผู้รับจ้างเข้า ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๒ ก.ค.๒๕๖๗ และผู้ควบคุมงานได้แจ้ง ผู้รับจ้างเร่งเข้า ดำเนินการ จำนวน ๓ ครั้ง	๑. รายงานการประชุม ระหว่างผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้รับจ้าง - ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๗ - ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๓ พ.ย. ๒๕๖๗ ๒. หนังสือแจ้งเร่งรัดการ เข้าดำเนินการจำนวน ๓ ครั้ง - เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ย.๒๕๖๗ - เมื่อวันที่ ๑๖ ก.ย.๒๕๖๗ - เมื่อวันที่ ๒๑ ส.ค.๒๕๖๗ ๓. บันทึกข้อความแจ้งสิทธิ การเรียกค่าปรับกับผู้รับจ้าง	ร้อยละ ๗๐	ปัญหาอุปสรรค การก่อสร้างล่าช้าไม่ เป็นไปตามกำหนด สัญญา แผนงาน การก่อสร้าง และ มีค่าปรับเกิดขึ้น

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข ปัญหา
						๔. บันทึกข้อความแจ้งค่าปรับ จะเกินร้อยละสิบของวงเงิน ค่าจ้างกับผู้รับจ้าง ๕. รายงานผลการก่อสร้าง และรูปภาพ การดำเนิน การก่อสร้าง		

ลายมือชื่อ.....



(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน ๘ ปี ๒๕๖๘ พ.ศ.....

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๔

- รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๓-๐๒-๐๔- ๐(๑)	ความคลาดเคลื่อน ในการจ่ายยา (คลินิกโรคเรื้อรัง)	๑. แพทย์ผู้สั่งการรักษา บันทึกคำสั่งการจ่ายยา ให้ครบถ้วนและชัดเจน ๒. เจ้าหน้าที่ห้องจ่ายยา ตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนพิมพ์ใบสั่งยา ๓. พิมพ์ใบสั่งยาและจัด ยาตามแผนการรักษา ๔. เภสัชกรผู้จ่ายยา ตรวจสอบความถูกต้อง ตามหลัก ๖R ก่อนส่ง มอบยาให้แก่ผู้รับบริการ	ต.ค. ๒๕๖๗- มี.ค. ๒๕๖๘	ศูนย์บริการฯ แห่งที่ ๑ นางจิระวดี ผ้าลายทอง นางสินีนาง สุวัตร ศูนย์บริการฯ แห่งที่ ๒ น.ส.กัญญาภัทร วรรณ สินธุ์ นางจิราภรณ์ สุกผล ศูนย์บริการฯ แห่งที่ ๓ นางธิษณา สุระพรรค น.ส.สมัยพร สายเสน	- ไม่เกิดความคลาดเคลื่อนทางยา ร้อยละ ๑๐๐ - สถิติการให้บริการ <u>ศูนย์บริการฯ แห่งที่ ๑</u> เดือน ต.ค.๖๗ จำนวน ๒๑ คน เดือน พ.ย.๖๗ จำนวน ๒๖ คน เดือน ธ.ค.๖๗ จำนวน ๓๐ คน เดือน ม.ค.๖๘ จำนวน ๔๖ คน เดือน ก.พ.๖๘ จำนวน ๑๓ คน เดือน มี.ค.๖๘ จำนวน ๓๑ คน รวม ๑๖๗ คน <u>ศูนย์บริการฯ แห่งที่ ๒</u> เดือน ต.ค.๖๗ จำนวน ๑๔๔ คน เดือน พ.ย.๖๗ จำนวน ๒๑๓ คน เดือน ธ.ค.๖๗ จำนวน ๑๐๒ คน เดือน ม.ค.๖๘ จำนวน ๒๕๓ คน เดือน ก.พ.๖๘ จำนวน ๒๐๖ คน เดือน มี.ค.๖๘ จำนวน ๑๖๒ คน รวม ๑,๐๘๐ คน	- รายงานบันทึก ปฏิบัติการณ์ความ คลาดเคลื่อนทาง ยา - รายงาน JHCIS ในรอบ ๖ เดือน ของศูนย์บริการฯ ทั้ง ๓ แห่ง	ร้อยละ ๕๐	ยาที่ใช้ในคลินิกเรื้อรัง เป็นยา เฉพาะโรค ซึ่งผู้จ่ายยาต้อง มีความรู้และความเชี่ยวชาญ ในการให้บริการ เพื่อป้องกัน ความผิดพลาดที่อาจจะเกิด แก่ผู้รับบริการ <u>แนวทางแก้ไข</u> ๑. จัดบริการโดยมีเภสัชกร ในการจ่ายยาให้แก่ ผู้รับบริการ ๒. จัดทำคู่มือเพื่อใช้เป็น แนวทางในการให้บริการ ๓. สร้างช่องทางการสื่อสาร เพื่อขอคำปรึกษาจากแพทย์ หรือเภสัชกร ในกรณีที่ ผู้รับบริการมาไม่ตรงวันนัด

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
					ศูนย์บริการฯ แห่งที่ ๓ เดือน ต.ค.๖๗ จำนวน ๑๑๙ คน เดือน พ.ย.๖๗ จำนวน ๘๘ คน เดือน ธ.ค.๖๗ จำนวน ๙๐ คน เดือน ม.ค.๖๘ จำนวน ๑๔๐ คน เดือน ก.พ.๖๘ จำนวน ๑๑๗ คน เดือน มี.ค.๖๘ จำนวน ๙๙ คน รวม ๖๕๓ คน			

ลายมือชื่อ  .....

(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน ๐๔ ปี ๒๕๖๔ ค.

กองการศึกษา เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๓-๐๓- ๐๗-F(๑)	โครงการเข้าร่วม แข่งขันทักษะ ทางวิชาการและ งานนันทกรรม การจัดการศึกษา ท้องถิ่น	๑. ศึกษาเกณฑ์การแข่งขัน ปีงบประมาณที่ผ่านมาเพื่อจัด ประชุมวางแผนเตรียมความพร้อม เนื่องจากยังไม่มีมีการประกาศ เกณฑ์และกิจกรรมที่จะมีการ แข่งขันจากเจ้าภาพใน ปีงบประมาณปัจจุบันความพร้อม ในการจัดกิจกรรม	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	งานนิเทศ การศึกษา นางสาว ธเกียรติ กมล ทองอก	๑. ได้มีการศึกษาเกณฑ์การ แข่งขันและสำรวจกิจกรรมการ แข่งขันในระดับประถมศึกษาระดับ ที่ ๑ ถึงมัธยมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๔๕ รายการ โดยมี กิจกรรมที่ต้องแข่งขันเพื่อ คัดเลือกตัวแทนในระดับ เทศบาล จำนวน ๓๓ รายการ ส่วนอีก ๑๒ รายการเป็น ตัวแทนโดยไม่ต้องมีการคัดเลือก	บันทึกเชิญประชุม	ร้อยละ ๕	๑. เป็นการวางแผนการ แข่งขันโดยพิจารณาจาก เกณฑ์และประเภทการ แข่งขันในปีงบประมาณ ที่ผ่านมา
		๒. ประชุมผู้บริหารและครูของ สถานศึกษาในสังกัดเพื่อวางแผน สำรวจกิจกรรมและวางแผน มอบหมายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทั้ง ระดับกองการศึกษาและ สถานศึกษาวางแผนกำหนดวัน แข่งขันภายใน เพื่อให้มีเวลา เตรียม			๒. วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องกองการศึกษาจัดประชุม เตรียมเข้าร่วมแข่งขันทักษะทาง วิชาการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน ความฉลาดรู้ (PISA)	แบบสำรวจการแข่งขัน	ร้อยละ ๑๐	๒. การเข้าร่วมแข่งขันครู ละลายการทบทวนเกณฑ์ ครูจึงต้องศึกษาเกณฑ์การ แข่งขันที่เจ้าภาพกำหนดทั้ง ระดับภาคและระดับประเทศ ให้ชัดเจน เช่น เวลาที่ใช้ แข่งขัน กฎ กติกา หรือ เอกสารเล่มโครงการสื่อครู

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
					- สถานศึกษานำนโยบายที่ ร่วมกันวางแผนมามอบหมาย งานภายในเพื่อกำหนดหน้าที่ ของพนักงานครูเทศบาลให้ ดำเนินการรับผิดชอบตัวและฝึก ทักษะวิชาการให้นักเรียน ตัวแทน			
		๓. กำหนดช่วงเวลาในการจัด แข่งขันทักษะทางวิชาการเพื่อ คัดเลือกนักเรียนและครูตัวแทน ไปเข้าร่วมแข่งขันระดับภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ			๓. กำหนดดำเนินการแข่งขัน ทักษะทางวิชาการเพื่อคัดเลือก นักเรียนและครูตัวแทนไปเข้า ร่วมแข่งขันระดับภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ ในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘	รายงานการประชุม	ร้อยละ ๑๐	๓. พิจารณาคัดเลือก คณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อจะมา ตัดสินผลการแข่งขัน คัดเลือกระดับเทศบาล จากหน่วยงานภายนอก ตามความชำนาญ/ เชี่ยวชาญของกรรมการ

ลายมือชื่อ.....  
 (นายจิระชัย ไกรกังวาร)  
 ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ  
 วันที่.....เดือน ๐๘ พ.ย. ๒๕๖๘ พ.ศ.....

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

- รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๓-๐๔-๐๘- ๐(๑)	กิจกรรมการยืนยัน สิทธิรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและ รับลงทะเบียนรับ เบี้ยยังชีพผู้พิการ เบี้ยยังชีพผู้ป่วย เอดส์	๑. เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เสริมความรู้เพื่อประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน ๒. ศึกษาระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจ ๓. ตรวจสอบเอกสารและข้อมูล ในระบบให้ถูกต้องก่อนการบันทึก ข้อมูล ๔. แก้ไขข้อมูลที่ผิดพลาดและ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มี สิทธิ ๕. กำหนดผู้รับผิดชอบมอบหมาย หน้าที่ในการบันทึกข้อมูลผู้รับเบี้ย ยังชีพ ๖. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ในการ รับเบี้ยยังชีพ	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	ฝ่ายสังคม สงเคราะห์ กอง สวัสดิการ สังคม	- เจ้าหน้าที่กองสวัสดิการฯ เข้ารับ การอบรมหลักสูตรการจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุไม่ถูกต้อง ระหว่าง วันที่ ๗ - ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี บางพลัด กรุงเทพฯ สามารถนำความรู้ที่ ได้มาถ่ายทอดได้อย่างถูกต้อง - ผู้สูงอายุ ที่ยืนยันสิทธิรับเบี้ยยัง ชีพในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๒๗๖ ราย ได้รับเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุตามระยะเวลาที่ กำหนด โดยมี จำนวน ๙ ราย ไม่ สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ทัน ตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. รายงานการ ฝึกอบรมมา จำนวน ๓ ราย ๒. ประกาศผู้มีสิทธิ รับเงินเบี้ยยังชีพฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓. รายงานในระบบ บูรณาการฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพ ๔. ข้อมูลผู้สูงอายุ ในฐานทะเบียน ราษฎร ๕. รายงานผลการ ดำเนินการเสนอ ผู้บริหารทราบ	ร้อยละ ๑๐๐	- ไม่สามารถโอนเงินเบี้ย ยังชีพให้แก่ผู้ที่ได้ลงทะเบียน ฯ ได้เนื่องจากบัญชีธนาคาร ถูกปิด - ตรวจสอบข้อมูลการจ่ายเงิน รายเดือน และติดตามผู้มีสิทธิ ให้ดำเนินการเปิดบัญชี ธนาคารใหม่/แก้ไขในระบบ/ ตกเบิกให้ในเดือนถัดไป - ข้อมูลในฐานทะเบียนราษฎร ไม่สามารถตรวจสอบ คุณสมบัติตามระเบียบ มท.๗ ข้อ ๖ (๔) ได้

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้พิการ ที่ลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๗๓ ราย ได้รับเบี้ยยังชีพผู้พิการตามระยะเวลาที่กำหนด ทุกราย</li> <li>- ผู้ป่วยเอดส์ ที่มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๔๘ ราย ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ตามระยะเวลาที่กำหนด ทุกรายดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิได้ทุกราย</li> <li>- ข้อมูลในฐานทะเบียนราษฎร มีผู้มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๓๖๒ คน มีผู้มาลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จำนวน ๒๗๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๖๖</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบข้อมูลและตรวจสอบเอกสาร/คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ลงทะเบียนฯ พร้อมทั้งให้ลงลายมือชื่อรับรองในแบบคำขอว่าเป็นคุณสมบัติครบถ้วนไม่ขัดตามระเบียบ มท.๑ ข้อ ๖ (๔)</li> </ul>

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๓-๐๔-๐๘- ๐(๒)		๗. จัดการประชุมชี้แจงให้ความรู้ ความเข้าใจกับกรรมการชุมชน ๘. มีการประชาสัมพันธ์ช่วง ระยะเวลาและขั้นตอนหลักเกณฑ์ การยืนยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพทุก ด้าน			- จัดประชุมชี้แจงให้ความรู้ ความเข้าใจกับคณะกรรมการ ชุมชนในเขตเทศบาลเมืองวาริน ชำราบ จำนวน ๒๘ ชุมชน เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมประทุมเทพภักดี ๑ เทศบาลเมืองวารินชำราบ - การประชาสัมพันธ์ระยะเวลา และขั้นตอน หลักเกณฑ์การยืนยัน สิทธิรับเบี้ยยังชีพ ผ่านทางสื่อ รูปแบบต่าง ๆ เช่น ป้ายคัทเอาท์ เว็บไซต์เทศบาล facebook เทศบาลฯ ไลน์กลุ่มต่าง ๆ และ เอกสารสื่อประชาสัมพันธ์	- รายงานการประชุม ชี้แจงให้ความรู้ ความเข้าใจกับ คณะกรรมการชุมชน ในเขตเทศบาล - เอกสารและสื่อ ประชาสัมพันธ์	ร้อยละ ๑๐๐	



ลายมือชื่อ.....

(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน ๐๘...ปี ๒๕๖๘...ศ.....

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปส.๕

- รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ ๖ปทที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๓-๐๕- ๐๘- ๐(๑)	โครงการช่วยเหลือ ประชาชนตาม อำนาจหน้าที่ของ เทศบาลเมืองวาริน ชำราบ ด้านการ ช่วยเหลือประชาชน ด้านสาธารณสุข	- เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง - ประสานหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ คำแนะนำ - แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อ ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง กรณี ผู้ประสบสาธารณภัย - จัดทำคู่มือ แนวทาง หลักเกณฑ์การช่วยเหลือ ประชาชนด้านสาธารณสุข - ออกคำสั่งมอบหมาย หน้าที่	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	กอง สวัสดิการ สังคม	- มีแผนปฏิบัติการเพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ ได้รับความเดือดร้อนด้านสาธารณสุข โดยจัดตั้งศูนย์ ช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลว ารินชำราบ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ช่วยเหลือประชาชน - กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานในการให้บริการ ประชาชนและพิจารณาให้ความช่วยเหลือ โดยกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จในการ ให้ความช่วยเหลือ - มีคู่มือ แนวทาง หลักเกณฑ์การช่วยเหลือ ประชาชนด้านสาธารณสุขที่ประชาชนเข้าใจง่าย - ประชาชนที่ประสบอัคคีภัย ได้รับการช่วยเหลือใน การซ่อมแซมที่อยู่อาศัย จำนวน ๑ ราย ผ่านทาง ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ เทศบาลเมืองวารินชำราบ	๑. คำสั่งจัดตั้งศูนย์ ช่วยเหลือประชาชนฯ ๒. ผังขั้นตอนการ ดำเนินงานและการ พิจารณาช่วยเหลือ ๓. ประกาศเทศบาลฯ ในการให้ความ ช่วยเหลือ ๔. คู่มือในการ ให้บริการประชาชน ๕. รายงานผลการ ดำเนินการเสนอ ผู้บริหารทราบ	ร้อยละ ๑๐๐	- กรณีที่อยู่อาศัยประจำ ของประชาชนได้รับ ความเสียหายจากเหตุ อัคคีภัย วัสดุบาง รายการไม่สามารถ ช่วยเหลือตามระเบียบฯ ได้ - แนวทางให้ความ ช่วยเหลือสำรวจ ตรวจสอบและพิจารณา ให้ความช่วยเหลืออย่าง อื่น ตามระเบียบฯ - ชี้แจงและทำความเข้าใจให้ประชาชน รับทราบ

ลายมือชื่อ.....

(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน.....ปี.....

โรงเรียนเทศบาลวารินวิชาชาติ เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘


แบบ บส.๔

- รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๓-๐๖-๑๔- ๐(๑)	โครงการศึกษา แหล่งเรียนรู้ นอกสถานที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชักซ้อมตามหนังสือ เรื่องกำกับแนวทางปฏิบัติในการพาเด็กนักเรียนไปนอกสถานศึกษา ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- ศึกษาการพาเด็กนักเรียนไปนอกสถานศึกษา</li> <li>- คำนึงถึงความปลอดภัยของนักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นพิเศษ</li> <li>- การอบรมให้ความรู้การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา ความพร้อมและความสามารถในการดูแลตนเองขั้นพื้นฐานของนักเรียน</li> <li>- ควรเลือกสถานที่ดำเนินกิจกรรม/ทัศนศึกษา/แหล่งเรียนรู้</li> <li>- ควรคำนึงถึงระยะเวลาการเดินทาง สาระความรู้และการเรียนรู้ที่จะเกิดแก่นักเรียนให้เหมาะสมกับช่วงวัยของนักเรียน</li> <li>- การศึกษาแหล่งเรียนรู้สำหรับระดับปฐมวัยควรมีผู้ปกครองไปด้วยและเลือกแหล่งเรียนรู้พื้นที่ใกล้เคียง</li> </ul>	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	ฝ่าย บริหารงาน กิจการ นักเรียน โรงเรียน เทศบาล วาริน วิชาชาติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดอบรมให้ความรู้ เตรียมความพร้อมและความสามารถในการดูแลตนเองขั้นพื้นฐานของนักเรียน ตามโครงการศึกษาแหล่งเรียนรู้</li> <li>นอกสถานที่</li> <li>ป.๓. อบรมวันที่ ๓ มี.ค. ๒๕๖๘ สถานที่ อาคารโดมอเนกโรงเรียนฯ</li> <li>ป.๒. อบรมวันที่ ๗ มี.ค. ๒๕๖๘ สถานที่ อาคารโดมอเนกโรงเรียนฯ</li> <li>๑. กำหนดการพาเด็กนักเรียนไปทัศนศึกษา</li> <li>- วันที่ ๕ มี.ค. ๒๕๖๘ นำนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ นักเรียนจำนวน ๒๐๗ คน ครู ๑๒ คน ศึกษารเรียนรู้ ณ สวนสัตว์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการจัดอบรมและภาพถ่ายการจัดอบรมฯ</li> <li>- เอกสารประกอบกิจกรรมการอบรม</li> <li>- เอกสารโครงการ/กำหนดการนำเด็กนักเรียนไปทัศนศึกษาและภาพถ่ายการเดินทางไปทัศนศึกษา</li> </ul>	ร้อยละ ๓๐	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ นักเรียน อ.๓ มีอาการเมารถ อาเจียน จำนวน ๑๐ คน</li> <li>๑.๒ นักเรียน ป.๓ มีอาการเมารถ อาเจียน อาการใช้จำนวน ๓ คน</li> <li>๑.๓ นักเรียน ป.๖ มีอาการเมารถ อาเจียน จำนวน ๙ คน</li> <li>๑.๔ นักเรียน ม.๓ มีอาการเมารถ จำนวน ๔ คน</li> <li>- งานอนามัยโรงเรียนได้เตรียมยา เวชภัณฑ์ และชุดปฐมพยาบาลให้กับครูผู้ควบคุมดูแลนักเรียนอย่างเพียงพอ</li> </ul>

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- การศึกษาแหล่งเรียนรู้นักเรียนประถมศึกษาปีที่ ๑-๓ ควรมีผู้ปกครองอาสาสมัครและเลือกแหล่งเรียนรู้ใกล้เคียง</li> <li>- การนำนักเรียนศึกษาแหล่งเรียนรู้ นักเรียนประถมศึกษาปีที่ ๔-๖ และมีมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ ควรคำนึงถึงความปลอดภัยของนักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นพิเศษ</li> <li>- สถานศึกษาตรวจสอบสภาพรถยนต์(รับจ้าง) โดยสารให้มีความปลอดภัยครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรองความปลอดภัยมีใบรับรองตรวจสอบสภาพรถจากกรมการขนส่งทางบกไม่เกิน ๓๐ วัน</li> <li>- สถานศึกษาตรวจสอบห้ามใช้รถยนต์ที่ติดตั้งระบบจ่ายพลังงานเชื้อเพลิงด้วยแก๊ส</li> <li>- สถานศึกษาตรวจสอบอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย เช่น มีเข็มขัดนิรภัยทุกที่นั่งประตูถูกฉีกถึงดับเพลิง ค้อนทุบกระจก ครบถ้วนสภาพสมบูรณ์ พร้อมใช้งาน</li> <li>มีการประกันการเดินทาง มีการกำหนด TOR มีการตรวจสอบสภาพรถรับจ้าง</li> <li>- จัดทำแผนเผชิญเหตุ ชักซ้อมแผนเผชิญเหตุ ให้แก่นักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ก่อนออกเดินทางสถานศึกษาจัดทำสัญญาเช่ารถกับผู้ที่ได้รับอนุญาตประกอบการขนส่ง จาก</li> </ul>			<p>อุบลราชธานี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วันที่ ๑๑ มี.ค. ๒๕๖๘</li> <li>นำนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ ศึกษาเรียนรู้ ณ สวนสัตว์อุบลราชธานี</li> <li>- ตรวจสอบสภาพรถยนต์ (รับจ้าง)</li> <li>- จัดทำแผนเผชิญเหตุ และจัดประชุมชักซ้อมแผนเผชิญเหตุให้แก่นักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการดำเนินโครงการศึกษาแหล่งเรียนรู้นอกสถานที่</li> <li>- รายงานผลการตรวจสภาพรถยนต์ที่ใช้ในกิจกรรมของโครงการ</li> <li>- แผนเผชิญเหตุ และเอกสารประกอบการประชุมชักซ้อมแผน</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- การชักถามโรคประจำตัวของนักเรียน</li> <li>- การทำประกันการเดินทางไปทัศนศึกษาของนักเรียน</li> <li>- การชักซ้อมแผนอพยพหากเกิดเหตุระหว่างการเดินทาง</li> <li>- การชักซ้อมแผนอพยพหากเกิดเหตุระหว่างการเดินทาง</li> <li>- การรายงานระหว่างดำเนินกิจกรรมผ่านแอปพลิเคชัน Line</li> </ul>

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
		<p>กรมการขนส่งทางบกและใช้รถที่ จดทะเบียน เป็นรถโดยสารสาธารณะ ต้องทำประกันภัย ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้ประสบภัย จากรถ ตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมระบุ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับความเสียหายที่อาจเกิดให้ ชัดเจน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานศึกษาต้องจัดทำประกันอุบัติเหตุ การ พานักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาไป นอกสถานศึกษา</li> <li>- สถานศึกษาตรวจสอบบันทึกการขับรถ เวลา พักไม่น้อยกว่า ๒๔ ชม.</li> <li>- สถานศึกษาใช้รถยนต์ไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง มี รถนำขบวน มีป้ายข้อความระบุโครงการติด ข้างรถตำแหน่งที่ชัดเจน</li> <li>- สถานศึกษาตรวจสอบเส้นทางก่อน การ เดินทางโดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ</li> </ul>			<p>- จัดทำประกันอุบัติเหตุการ พานักเรียน ครูและ บุคลากรทางการศึกษาไป นอกสถานที่</p>	<p>เผชิญเหตุ (ประชุม วันที่ ๓ และ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ - เอกสารหลักฐาน การทำประกัน อุบัติเหตุฯ</p>		

ลายมือชื่อ.....  
  
(นายจิระชัย ไกรกังวาร)  
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ  
วันที่.....เดือน ๘ ปี ๒๕๖๘ พ.ศ.....

โรงเรียนเทศบาลบ้านสุขสำราญ เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๔

- รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
๓-๐๗- ๑๒-C(๑)	โครงการ ให้บริการ วงดนตรีสากล และวงดุริยางค์	๑. จัดประชุมชี้แจงขั้นตอน วิธีการพานักเรียนไปนอก สถานศึกษาให้สอดคล้องตามมาตรการ/หนังสือสั่งการ ภาครัฐ ๒. จัดทำประกันอุบัติเหตุการเดินทางนักเรียน ๓๕ คน ๓. ขั้นตอนการดำเนินงาน ๓.๑ กำหนดระยะเวลาในการให้บริการ - หน่วยงานภายในสังกัดเดียวกันแจ้งล่วงหน้า ๓-๕ วัน - หน่วยงานต่างสังกัดหรือภายในจังหวัด แจ้งล่วงหน้า ๒ สัปดาห์ - หน่วยงานต่างจังหวัด แจ้งล่วงหน้า ๓ สัปดาห์ ๓.๒ กรณีหน่วยงานในสังกัดเดียวกัน ทำหนังสือ ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง (แบบ ๓) ๓.๓ กรณีออกต่างอำเภอ หรือต่างจังหวัด - ทำหนังสือขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกสถานศึกษา - ทำหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง - ทำหนังสือขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง (แบบ๓)	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	รองฝ่าย บริหารทั่วไป โรงเรียน เทศบาลบ้าน สุขสำราญ	- จัดประชุมชี้แจงขั้นตอนและ วิธีการพาเด็กนักเรียนไปนอก สถานที่ วันที่ ๒๐ พ.ค. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมโรงเรียนฯ - มีหนังสือขอความอนุเคราะห์ จากหน่วยงานอื่น ๒๐ ฉบับ - มีการจัดทำประกันอุบัติเหตุ นักเรียน ๓๕ คน - เด็กนักเรียนที่พาไป ให้บริการวงดนตรีฯ นอก สถานที่ได้รับความปลอดภัย ในการเดินทางทุกครั้ง	- หนังสือขอความ อนุเคราะห์จาก หน่วยงานอื่น - กรมธรรม์ - ภาพถ่าย - หนังสืออนุญาต นำนักเรียนออก นอกสถานศึกษา - หนังสือขอ อนุญาตผู้ปกครอง - หนังสือขอ อนุญาตใช้รถยนต์ ราชการส่วนกลาง (แบบ ๓)	ร้อยละ ๓๐	<b>ปัญหาอุปสรรค</b> - หนังสือขอความ อนุเคราะห์แจ้งมาช้า <b>แนวทางการแก้ไข</b> แจ้งกำหนด ระยะเวลาใน การให้บริการ

ลายมือชื่อ.....

(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

โรงเรียนเทศบาลบ้านหนองตาโพนมิตรภาพที่ ๕ เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปส.๔

- รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๓-๐๘-๑๓- ๐(๑)	โครงการอาหาร กลางวัน	- ให้อุบลลากรที่รับผิดชอบโครงการตามคำสั่ง โรงเรียนเทศบาลบ้านหนองตาโพนมิตรภาพที่ ๕ ที่ ๒๙/๒๕๖๘ เรื่องการกำหนดหน้าที่ ปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มความรู้ด้านโภชนาการ - ใช้สูตรคำนวณโภชนาการตามมาตรฐาน ที่กำหนด	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	งาน บริหารงาน ทั่วไป นางสาว เพียงขวัญ นวะระคำ	- ให้อุบลลากรที่รับผิดชอบ โครงการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความรู้ด้านโภชนาการมาก ขึ้น - ใช้สูตรคำนวณโภชนา Thai School Lunch (ระบบแนะนำสำหรับอาหาร กลางวันสำหรับโรงเรียนแบบ อัตโนมัติ)	- ประกาศ เมนูอาหาร ประจำเดือน	ร้อยละ ๙๕	ยังไม่ได้เข้าร่วมการ ฝึกอบรมด้าน โภชนาการ ประจำปี ๒๕๖๘
๓-๐๘-๑๓- ๐(๒)		- ให้อุบลลากรที่รับผิดชอบโครงการและ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมการฝึกอบรม ด้านโภชนาการเพื่อเพิ่มความรู้ด้านโภชนาการ			- ผู้ประกอบการอาหารได้รับ การตรวจ	- ผลการ ตรวจจาก สาธารณสุข	ร้อยละ ๙๕	ยังไม่ได้เข้าร่วมการ ฝึกอบรมด้าน โภชนาการ ประจำปี ๒๕๖๘

ลายมือชื่อ.....

(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน ๐๘ ปี. ๒๕๖๘ พ.ศ.....

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๐๙-๐๑- ๐(๑)	กิจกรรมการจัด ระเบียบป้าย โฆษณา ประชาสัมพันธ์ ในที่หรือทาง สาธารณะ	๑. วางแผนก่อน การออก ตรวจสอบในแต่ละ ครั้ง ๒. ออกคำสั่ง มอบหมายหน้าที่ ตรวจสอบ ประจำวัน	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	ว่าที่ร้อยตรี วิจิต หวังยศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแผนการออกตรวจ</li> <li>- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบมาตรการป้องกัน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ในการบังคับการใช้กฎหมาย เกี่ยวกับป้ายโฆษณาบนทาง สาธารณะ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับ มอบหมายอย่างเคร่งครัด</li> <li>- บันทึกรายงานการออกตรวจสอบ แต่ละครั้ง และรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา</li> <li>- เจ้าหน้าที่ดำเนินการออก ตรวจสอบ จำนวน ๑๕ ครั้ง</li> <li>- มีการจัดเก็บป้ายฯ จาก ผู้ประกอบการ ได้อย่างถูกต้อง จำนวน ๔๓ ราย จำนวน ๒๑๒ ป้าย</li> <li>- กรณีจับปรับ - ไม่มี -</li> <li>- กรณีแจ้งให้ดำเนินการ - ไม่มี -</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือการรายงานการปฏิบัติงาน ต่อผู้บังคับบัญชาประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ครั้ง</li> <li>- พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ครั้ง</li> <li>- ธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ครั้ง</li> <li>- มกราคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ครั้ง</li> <li>- กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ครั้ง</li> <li>- มีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ครั้ง</li> <li>- ข้อความขออนุมัติจัดทำโครงการ จัดระเบียบการติดตั้งป้ายโฆษณา ประชาสัมพันธ์ในที่หรือทาง สาธารณะ ที่ ๕๒๑๐๑/๑๐๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗</li> </ul>	ร้อยละ ๑๐๐	-

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๐๙-๐๑- F(๑)		๓. เพิ่มสถานที่ ในการจัดเก็บ ป้าย			- ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่ ใน การจัดเก็บป้ายจากหน่วยงาน ราชการอื่น ๆ - ได้รับความอนุเคราะห์จากกองช่าง สุขาภิบาล ใช้สถานที่ในการจัดเก็บ ป้าย (โครงการปรับปรุงคุณภาพน้ำ)	- บันทึกข้อความอนุเคราะห์ใช้ สถานที่ ในการเก็บป้าย	ร้อยละ ๑๐๐	

ลายมือชื่อ.....



(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน.....๐๘ ก.ย. ๒๕๖๘.....พ.ศ.....

กองช่างสุขาภิบาล เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๔-๑๐- ๐๓-๐(๑)	กิจกรรมการจัดทำ รายงานปริมาณมูล ฝอยติดเชื้อ	- อบรมและ ทบทวนการ ปฏิบัติงานแก่ พนักงานอย่าง สม่ำเสมอ เพื่อ เพิ่มความเข้าใจ และลดความ ผิดพลาด - พัฒนาระบบ และใช้อุปกรณ์ ชั่งน้ำหนักที่ สามารถบันทึก ข้อมูลอัตโนมัติ แทนการจด บันทึกโดย ผู้ปฏิบัติงาน	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๗	นายเกษม พันธุ์ กาญจนีย์ นักวิชาการ สุขาภิบาล	- ผู้เข้าอบรมจำนวน ๓๒ คน มีผล การทดสอบความรู้หลังการอบรม ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๘๐ จำนวน ๒๙ คน ซึ่งผู้ที่ไม่ผ่านจำนวน ๓ คน ได้มี ทบทวนการอบรมซ้ำ และผ่านการ ทดสอบความรู้หลังอบรมทั้งหมด - การตรวจสอบรายงานและเอกสาร ใบชั่งน้ำหนักมีความถูกต้อง ข้อมูล ปริมาณขยะตรงกับเอกสารใบชั่ง น้ำหนักที่ผู้รับบริการได้รับ จำนวน ๗๖ ราย - มีหน่วยงานขอดำเนินการชั่ง น้ำหนักมูลฝอยติดเชื้อเอง จำนวน ๕ ราย - มีหน่วยงานที่หักท้วงการบันทึก ข้อมูลปริมาณขยะติดเชื้อและการ จัดทำรายงานคลาดเคลื่อน จำนวน ๒ ราย - ไม่มีหน่วยงานร้องเรียนการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- รายงานโครงการฝึกอบรม การป้องกันและระงับการ แพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจ เกิดจากมูลฝอยติดเชื้อ ประจำปี ๒๕๖๘ กองช่าง สุขาภิบาล ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ พ.ย. ๖๗ - รายงานปริมาณมูลฝอยติด เชื้อและเอกสารใบชั่ง น้ำหนักขยะติดเชื้อ ประจำเดือน ในปี ๒๕๖๘	ร้อยละ ๕๐	- เจ้าหน้าที่เขียนใบชั่งน้ำหนักขยะติด เชื้อคลาดเคลื่อน - เครื่องชั่งน้ำหนักที่ใช้งานยังไม่มีกร สอบเทียบประจำปีทำให้หน่วยงานที่ ใช้บริการอาจไม่มีความเชื่อมั่น จำนวน ๕ ราย - หน่วยงานที่ให้บริการมีการรายงาน ข้อมูลในระบบ e-manifest มูลฝอย ติดเชื้อล่าช้าเกินระยะที่กำหนด จำนวน ๒ ราย มีแนวทางแก้ไขปัญหาดังนี้ ๑. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจเช็คเอกสาร ใบชั่งน้ำหนักประจำวัน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
								๒. ประสานงานสำนักงานช่างตวงวัด อุบลราชธานี เพื่อให้ตรวจสอบและ สอบเทียบเครื่องชั่งน้ำหนักเพื่อให้ คำรับรองประจำปี ๓. จัดหาเครื่องชั่งน้ำหนักเครื่องชั่ง พร้อมระบบพิมพ์ในตัว (Built-in Printer) มาใช้งาน แต่จากการสืบ ราคาจากท้องตลาดในพบว่ายังมี ราคาค่อนข้างสูง

ลายมือชื่อ.....

(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน ๑๘ ปี ๒๕๖๔ ค.

## กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองวารินชำราบ

## รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความ เสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๓-๑๑-๐๔- ๐(๑)	การดำเนินงาน จัดการด้าน สิ่งแวดล้อม (โรงงานผลิต เนื้อสัตว์)	- ประชุมชี้แจงส่งเสริม ความรู้และทักษะในการ ทำงานให้แก่พนักงาน - ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรให้อยู่ ในสภาพพร้อมใช้งาน - มีแผนการดำเนินงาน ปรับปรุงด้านสิ่งแวดล้อม - ดำเนินการตามกฎหมาย โรงฆ่าสัตว์	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	นายอภิวุฒิ ภะวัง	- มีการจัดประชุมเพื่อให้ความรู้แก่ พนักงานเป็นประจำทุกเดือน ตาม คู่มือการปฏิบัติงานให้บริการผลิต เนื้อสัตว์ถูกสุขอนามัยแก่ผู้ประกอบการ ที่นำสุกรเข้ามา จำนวน ๙ ราย ไม่มีเรื่อง ร้องเรียนด้านความสะอาด การลักขโมย การทำงานล่าช้า - โรงงานผลิตเนื้อสัตว์ มีการซ่อมบำรุง รักษาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องจักรให้อยู่ ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ และเปิด ให้บริการทุกวันตามวันเวลาที่กำหนด และจัดซื้ออุปกรณ์ใหม่ เพื่อทดแทน อุปกรณ์ที่ชำรุดทรุดโทรม - มีการดำเนินงานปรับปรุงด้าน สิ่งแวดล้อม ได้แก่ การขุดลอกบ่อบำบัด น้ำเสียและกำจัดผักตบชวา เป็นต้น - ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการฆ่าสัตว์	- รายงานการประชุม ชี้แจงส่งเสริมความรู้ และทักษะ ในการ ทำงานให้แก่พนักงาน - บันทึกข้อความการ ซ่อมบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร - รายงานการตรวจ สภาพแวดล้อม โรงงานผลิตเนื้อสัตว์ - รายงานการปรับปรุง สภาพแวดล้อม โรงงานผลิตเนื้อสัตว์ - ใบอนุญาตประกอบ กิจการฆ่าสัตว์	ร้อยละ ๑๐๐  ร้อยละ ๑๐๐  ร้อยละ ๑๐๐  ร้อยละ ๕๐  ร้อยละ ๑๐๐	- เครื่องมือ เครื่องจักร ใช้งานมาเป็นเวลานาน มีการสึกหรอ - ขาดเครื่องจักรในการ ปรับปรุงด้านสิ่งแวดล้อม <u>แนวทางการแก้ไข</u> ๑. จัดหาเครื่องมือ เครื่องจักรใหม่มาทดแทน ๒. การขอรับสนับสนุน เครื่องจักรจากหน่วยงานอื่น ได้แก่ อบจ.อุบลราชธานี เป็นต้น

ลายมือชื่อ.....

(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน.....ปี.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ.๑๗ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข ปัญหา
๕-๑๒-๐๑- F(๑)	โครงการจัดกิจกรรม อันเนื่องมาจาก พระราชดำริกิจกรรม เฉลิมพระเกียรติหรือ ที่เกี่ยวข้องกับสถาบัน พระมหากษัตริย์	๑. โอนงบประมาณเพิ่มเติม ๒. ติดตามข้อมูลหนังสือสั่ง การจากจังหวัดอย่าง ต่อเนื่องและมีผู้รับผิดชอบ ประสานงาน	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	นางสาว กนิษฐา ทองคำ นักจัดการ งานทั่วไป	๑. งบประมาณไม่เพียงพอ มีการโอน งบประมาณฯ จำนวน ๑ ครั้ง ๒. มีการดำเนินการตามหนังสือสั่งการในการ จัดกิจกรรมจากจังหวัดอุบลราชธานี ๓. การจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ๔. มีการดำเนินการเบิกจ่ายจำนวน ๒๑ ฎีกา ทันเวลาและถูกต้องตามระเบียบฯ	- จัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงานต่อ ผู้บังคับบัญชาเพื่อเสนอ ต่อผู้บริหารทราบ	ร้อยละ ๕๐	-
๕-๑๒-๐๑- O(๑)		๑. จัดทำแผนการ ดำเนินงาน - ติดต่อประสานงานกับ จังหวัด ๒. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายในการจัด กิจกรรม/โครงการ ๓. มีการประชุมเตรียมงาน ก่อนการจัดกิจกรรม			๑. มีการดำเนินการตามแผนการจัดกิจกรรม ของจังหวัดอุบลราชธานี ประจำปี ๒๕๖๘ ๒. มีการดำเนินการตามหนังสือสั่งการในการ จัดกิจกรรม ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับ มอบหมายอย่างถูกต้อง ๔. มีการจัดประชุมและเจ้าหน้าที่ดำเนินการ จัดกิจกรรม/โครงการเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. แผนการจัดกิจกรรม ของจังหวัดอุบลราชธานี ๒. หนังสือสั่งการ จากจังหวัดอุบลฯ ๓. คำสั่งมอบหมาย หน้าที่ในการจัด กิจกรรม ๔. รายงานการประชุม เตรียมการจัดกิจกรรม	ร้อยละ ๕๐	-

ลายมือชื่อ.....

(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน.....ปี.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๔

รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๑๓- ๐๑-๐ (๑)	โครงการจัดการ เลือกตั้งสมาชิก สภาเทศบาลและ นายกเทศมนตรี	๑. จัดทำแผน ปฏิบัติงานการ เลือกตั้ง ฯ ๒. จัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานการ เลือกตั้ง ฯ ๓. ติดตามข้อมูล หนังสือสั่งการจาก สำนักงานคณะ กรรมการการ เลือกตั้ง ฯ ๔. จัดทำคำสั่ง มอบหมายหน้าที่ ๕. จัดประชุม ชี้แจงการ ปฏิบัติงาน	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	นางสาว ชนิษฐา ทองคำ นักจัดการ งานทั่วไป	๑. มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน การเลือกตั้ง ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือปฏิบัติ งาน โดยการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ๓. ดำเนินการตามหนังสือสั่งการจาก สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งฯ ๔. จัดทำคำสั่งผู้อำนวยการการเลือกตั้ง ประจำเทศบาลเมืองวารินชำราบ ที่ ๑/๒๕๖๘ เรื่องจัดตั้งศูนย์ประสานงานการ เลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลเมืองวาริน ชำราบและนายกเทศมนตรีเมืองวาริน ชำราบ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการ เลือกตั้ง ฯ ๕. จัดประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานการ เลือกตั้ง	๑. แผนการปฏิบัติงานการ เลือกตั้ง ๒. คู่มือปฏิบัติงานการ เลือกตั้งฯ ๓. หนังสือสั่งการจาก คณะกรรมการการเลือกตั้ง จังหวัดอุบลราชธานี ๔. คำสั่งผู้อำนวยการการ เลือกตั้งประจำเทศบาล เมืองวารินชำราบ ที่ ๑/๒๕๖๘ เรื่องจัดตั้งศูนย์ ประสานงานการเลือกตั้ง สมาชิกสภาเทศบาลเมือง วารินชำราบและนายก เทศมนตรีเมืองวาริน ชำราบ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานการเลือกตั้งฯ ๒. รายงานการประชุม จำนวน ๖ ครั้ง	๑๐๐	-

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมชี้แจงแนวทางการรับสมัครรับเลือกตั้งและการตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรี ณ ห้องประชุม ประชุมเทพภักดี ๑ เทศบาลเมืองวารินชำราบ จำนวน ๓ ครั้ง วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘, วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ และวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘</li> <li>- วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๓๐ น. จัดประชุมคณะทำงานตรวจสอบหลักฐานและการรับสมัครและคุณสมบัติของผู้สมัครและคณะทำงานฝ่ายกฎหมาย ณ ห้องประชุมสุขใจ ๒</li> <li>- วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘ ประชุมเตรียมความพร้อมคณะกรรมการงานฝึกอบรมคณะกรรมการรวบรวมประมวลผลการเลือกตั้ง/งานติดตามและประเมินผลการเลือกตั้ง/และคณะกรรมการงานประชาสัมพันธ์การเลือกตั้ง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘</li> <li>- วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ ประชุมการจัดสถานที่ในวันรับส่งวัสดุอุปกรณ์ วันเลือกตั้ง ณ ศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง ห้องประชุมประชุมเทพภักดี ๑ เทศบาลเมืองวารินชำราบ</li> </ul>			

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๑๓- ๐๑-๐ (๒)		- จัดทำคำสั่ง มอบหมายหน้าที่			- จัดทำคำสั่งผู้อำนวยการการเลือกตั้ง ประจำเทศบาลเมืองวารินชำราบ ที่ ๑/๒๕๖๘ เรื่องจัดตั้งศูนย์ประสานงาน การเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลเมืองวา รินชำราบและนายกเทศมนตรีเมืองวาริน ชำราบ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการ เลือกตั้งฯ	- คำสั่งมอบหมาย หน้าที่ในการเลือกตั้ง	๑๐๐	-
๕-๑๓- ๐๑-F (๑)		- มีการโอน งบประมาณ เพิ่มเติม - มีการศึกษา ระเบียบการ เบิกจ่ายให้ถูกต้อง			- มีงบประมาณเพียงพอในการจัด โครงการการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล และนายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ	- ใบโอนงบประมาณ	๑๐๐	-

ลายมือชื่อ.....

(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน ๐๘ ก.ย. ๒๕๖๘ พ.ศ.....

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๑๔-๐๑- ๐(๑)	กิจกรรมการ ระงับอัคคีภัย	๑. จัดฝึกอบรมเสริม ความรู้เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานให้กับ เจ้าหน้าที่	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	นายพรชัย บุญประสม	- จัดฝึกอบรมโครงการฝึกซ้อม ระงับอัคคีภัย ภายในเขตเทศบาล เมืองวารินชำราบ จำนวน ๕ ครั้ง - เจ้าหน้าที่ป้องกันฯ มีความรู้ ความสามารถและความพร้อมใน การออกระงับเหตุ เจ้าหน้าที่ จำนวน ๓๐ คน - เมื่อได้รับแจ้งเหตุเจ้าหน้าที่ ป้องกันฯ ออกระงับเหตุด้วยความ รวดเร็วและควบคุมสถานการณ์ได้ โดยเร็ว เพลิงไม่มีการติดต่อ ลุกลาม เจ้าหน้าที่ทุกคนปลอดภัย - เจ้าหน้าที่ป้องกันฯ ได้เรียนรู้ สภาพปัญหา อุปสรรค และ ข้อจำกัดในการเข้าระงับเหตุ	- บันทึกข้อความที่ อบ ๕๒๑๐๑/๑๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ รายงานผลการ ดำเนินโครงการฝึกซ้อมการระงับ อัคคีภัย ภายในเขตเทศบาลเมือง วารินชำราบ ปี ๒๕๖๘ ๑. โครงการฝึกซ้อมการระงับ อัคคีภัย ภายในเขตเทศบาลเมือง วารินชำราบ ๒.โครงการป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยในชุมชน ๓.โครงการป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยในสถานศึกษา	ร้อยละ ๑๐๐	-

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
					<p>- ประชาชนในชุมชน มีส่วนร่วม มีความเข้าใจและตระหนักถึงการ ดำเนินการด้านการป้องกันและ ระวังอัคคีภัยในชุมชน เป็น เครื่องช่วยในการเฝ้าระวังและแจ้ง เตือนอัคคีภัย ตลอดจนสามารถ ระวังเหตุในเบื้องต้นได้ ประกอบด้วย อปพร. จำนวน ๒๘๔ คน</p> <p>- รายงานผลการปฏิบัติงาน ช่วยเหลือประชาชนด้านการระงับ อัคคีภัย ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ในเขตเทศบาลฯ จำนวน ๔ ครั้ง นอกเขตฯ จำนวน ๖ ครั้ง รวม ๑๐ ครั้ง</p>	<p>๔. โครงการฝึกซ้อมดับเพลิงและ ฝึกซ้อมอพยพหนีไฟในสำนักงาน เทศบาลฯ</p> <p>๕.โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ป้องกันฯ ประจำปี</p> <p>- รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือนรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา</p> <p>- เทศบาลให้การช่วยเหลือ ประชาชนที่ได้รับผลกระทบใน เบื้องต้น (กองสวัสดิการสังคม มอบถุงยังชีพ และเงินช่วยเหลือ ในเบื้องต้น) ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ราย นายอมร พูลผล ชุมชนกุดเป่ง หมู่ ๖ เป็น เงินจำนวน ๗,๕๗๕ บาท วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘</p> <p>- รายงานการตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ ดังนี้</p> <p>- บันทึกรายงานผลการตรวจสอบ หัวดับเพลิงที่ติดตั้งภายในเขตฯ ๕๒๑๐๑/๖๘ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ จำนวน ๘๗ หัว ใช้การได้ ๖๗ หัว ใช้การไม่ได้ ๒๐ หัว</p>	ร้อยละ ๑๐๐	-

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
						<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกข้อความรายงานผลการตรวจสอบสภาพการใช้งานถึงดับเพลิงที่ติดตั้งในชุมชนฯ ที่ ๕๒๑๐๑/๖ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ จำนวน ๒๙๓ ถึง ใช้การได้ ๒๘๐ ถึง ใช้การไม่ได้ ๑๓ ถึง</li> <li>- ตรวจสอบถึงดับเพลิงที่ติดตั้งในอาคารสนง.</li> <li>- แบบผงดมเคมีแห้ง จำนวน ๖๓ ถึง ใช้การได้ ๔๙ ถึง ใช้การไม่ได้ ๑๔ ถึง</li> <li>- แบบคาร์บอนไดออกไซด์จำนวน ๑๕ ถึง ใช้การได้ ๖ ถึง ใช้การไม่ได้ ๙ ถึง</li> <li>- ถึงดับเพลิงชนิด BF ๒๐๐๐ จำนวน ๔ ถึง ใช้การได้ ๔ ถึง</li> <li>- ถึงดับเพลิงชนิด F ๕๐๐จำนวน ๔ ถึง</li> <li>- รายงานการตรวจสอบความพร้อมของรถยนต์และเครื่องมืออุปกรณ์ประจำรถยนต์ ประจำวัน จำนวน ๑๓ รายการ</li> </ul>	ร้อยละ ๑๐๐	-

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๑๔-๐๑- F(๑)		๑. ของบประมาณใน การจัดซื้อเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	นายพรชัย บุญประสม	- ได้รับงบประมาณ ในการซื้อ เครื่องมืออุปกรณ์ในการป้องกัน และระงับอัคคีภัย มีอย่าง เพียงพอ	วัสดุเครื่องดับเพลิง บันทึกข้อความขออนุมัติจัดซื้อ วัสดุเครื่องดับเพลิง ที่ ๕๒๑๐๑/๓๙ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ - สายส่งน้ำดับเพลิง ขนาด ๑.๕ นิ้ว ยาว ๒๐ เมตร ๑๒ สายๆละ ๘,๕๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๐๒,๐๐๐ บาท - สายส่งน้ำดับเพลิง ขนาด ๒.๕ นิ้ว ยาว ๒๐ เมตร ๖ สาย ๆ ละ ๙,๕๐๐ บาท เป็นเงิน ๕๗,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๕๙,๐๐๐ บาท	ร้อยละ ๑๐๐	-

ลายมือชื่อ.....  
 (นายจีระชัย ไกรกังวาร)  
 ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ  
 วันที่.....เดือน ๐๘ ปี. ๒๕๖๘.....

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

- รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๑๕-๐๑- ๐(๑)	กิจกรรมจับสัตว์มีพิษ และสัตว์เลื้อยคลาน ในเขตเทศบาลเมือง วารินชำราบ	- ฝึกอบรมเสริม ความรู้ทักษะ ที่จำเป็นในการ จัดการกับสัตว์ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานให้กับ เจ้าหน้าที่	ต.ค. ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘	นายเลิศ มงคล สิงห์ทองทัต	- จัดฝึกอบรมในโครงการ ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ป้องกัน ประจำปี ๒๕๖๘ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ - เจ้าหน้าที่ป้องกันฯ มีความรู้และมีทักษะ ในการจับสัตว์มีพิษ และสัตว์เลื้อยคลานได้อย่าง ถูกต้องและปลอดภัย เจ้าหน้าที่ จำนวน ๓๐ คน - เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติหน้าที่ ในการจับสัตว์ สัตว์มีพิษและ สัตว์เลื้อยคลานไม่เกิด อุบัติเหตุในการจับสัตว์	- บันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการ ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ป้องกัน ประจำปี ที่ อบ ๕๒๑๐๑/๑๐๙ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ - บันทึกรายงานผลการดำเนิน โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ป้องกัน ประจำปี ที่ อบ ๕๒๑๐๑/๒๐๗ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ เจ้าหน้าที่ได้รับความรู้จากการ ฝึกอบรมและนำมาปรับใช้กับ การปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๑๐๐	สัตว์เลื้อยคลานบาง ชนิด มีพิษร้ายแรง อาจมีพิษหรือเล็บที่ แหลมคม ซึ่งอาจเกิด การบาดเจ็บได้

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจขปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๑๕-๐๑- ๐(๑)	กิจกรรมจับสัตว์มีพิษ และสัตว์เลื้อยคลาน ในเขตเทศบาลเมือง วารินชำราบ				<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนไม่ได้รับผลกระทบจากสัตว์มีพิษหรือสัตว์เลื้อยคลาน</li> <li>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย</li> <li>- เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานในการจับสัตว์มีพิษและสัตว์เลื้อยคลาน</li> </ul> ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๓๙ ครั้ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการปฏิบัติงานการจับสัตว์มีพิษและ สัตว์เลื้อยคลาน ดังนี้</li> <li>เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๕ ครั้ง</li> <li>เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ จำนวน ๖ ครั้ง</li> <li>เดือนธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๖ ครั้ง</li> <li>เดือนมกราคม ๒๕๖๘ จำนวน ๕ ครั้ง</li> <li>เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จำนวน ๒ ครั้ง</li> <li>เดือนมีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๕ ครั้ง</li> </ul>	ร้อยละ ๑๐๐	

ลายมือชื่อ.....

(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน.....๐๘ ก.ย. ๒๕๖๗.....ศ.

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองวารินชำราบ

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง


ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

- รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๑๖-๐๑- ๐(๑)	กิจกรรมช่วยเหลือ ผู้ประสบอุทกภัย	- ประสานหน่วยงานขอ ความร่วมมือในการ ป้องกันและแก้ไขปัญห การเกิดอุทกภัยในพื้นที่  **เนื่องจากในห้วง ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ มี.ค. ๖๘ ยังไม่มีสถานการณ์ อุทกภัย แต่มีวิธีการ ป้องกันการเกิดอุทกภัย	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	นายรัชชัย กัญญาพันธ์	- การประสานหน่วยงานขอความ ร่วมมือในการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการเกิดอุทกภัย ในพื้นที่ประกอบด้วย จังหวัด อุบลราชธานี สำนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย จังหวัด อุบลราชธานี สำนักงาน ชลประทานที่ ๗ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดอุบลราชธานี สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑๑ - จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ ในการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา อุทกภัย - สำรวจเครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพยากรต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน - ฝ่ายป้องกันฯ ดำเนินการสำรวจ พื้นที่เสี่ยงตามจุด ต่าง ๆ ในชุมชนในเขตเทศบาล เมืองวารินชำราบ - ชี้แจง ทำความเข้าใจกับ ประชาชนแนวทางการช่วยเหลือ ของทางราชการ	- หนังสือการประสาน หน่วยงานขอความร่วมมือ ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา การเกิดอุทกภัย ในพื้นที่ ดังนี้ - บันทึกข้อความขออนุมัติสูบ น้ำเพื่อช่วยเหลือประชาชน ที่ อบ ๕๒๑๐๑/๔๓๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ประสาน สำนักงานชลประทานที่ ๗ สนับสนุนเครื่องสูบน้ำขนาด ๑๔ นิ้ว จำนวน ๒ เครื่อง - สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑๑ เครื่องสูบน้ำขนาด ๓๐ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง ดำเนินการ ณ ประตุน้ำวัด เสนาวงศ์ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	ร้อยละ ๑๐๐	- การประสานต้องร่วมมือ กันกับภาคส่วน/ หน่วยงานราชการอื่น ๆ

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ สปท.ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๑๖-๐๑- O(๒)	กิจกรรมช่วยเหลือ ผู้ประสบอุทกภัย	- จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ บรรเทาทุกข์ในการป้องกัน และแก้ไขปัญหายุทกภัย			- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์ และอัตรากำลังในการ ช่วยเหลือประชาชน	- สนง.ชลประทานที่ ๗ สนับสนุนเครื่องสูบน้ำขนาด ๑๔ นิ้ว จำนวน ๒ เครื่อง - สนง.ทรัพยากรน้ำที่ ๑๑ สนับสนุนเครื่องสูบน้ำขนาด ๓๐ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง - อบจ.อบ. สนับสนุน รถแบ็คโฮ - จังหวัดอุบลราชธานี สนับสนุนเครื่องสูบน้ำ	ร้อยละ ๑๐๐	
๕-๑๖-๐๑- F(๑)		๑.ของบประมาณในการ จัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์ที่ ทันสมัย			- ได้รับงบประมาณ ในการ จัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์	- การจัดซื้อครุภัณฑ์ การเกษตร (เครื่องสูบน้ำ) ขนาด ๓ นิ้ว จำนวน ๑ ชุด เป็นเงิน ๙,๖๐๐ บาท (เดือน พฤศจิกายน ๖๗)	ร้อยละ ๑๐๐	

ลายมือชื่อ.....  
  
(นายจิระชัย ไกรกังวาร)  
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ  
วันที่.....เดือน ๐๘ ปี. ๒๖๕๘ ค.....

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

- รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๑๗-๐๑- ๐(๑)	โครงการเทศกิจ อาสาจราจร	- ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ให้เข้าใจ - ฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	ว่าที่ร้อยตรี วิจิต หวังยศ	- ไม่ได้จัดการอบรมเป็นการปฏิบัติหน้าที่ สนับสนุนและอำนวยความสะดวกด้าน การจราจรตลอดทั้งปี - เจ้าหน้าที่มีความรู้และทักษะในการ ปฏิบัติงาน ในหน้าที่ จำนวน ๑๐ นาย - การออกปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวก จราจร จำนวน ๙๔๑ ครั้ง ดังนี้ ๑. บริเวณตลาดสด จำนวน ๗๒๘ ครั้ง ๒. หน้าโรงเรียนบ้านเด็กจำนวน ๘๐ จำนวน ๓. หน้าโรงเรียนเทศบาลวารินวิชาชาติ จำนวน ๑๐๕ ครั้ง ๔. การจราจรเหตุไฟไหม้ จำนวน ๑ ครั้ง ๕. อำนวยความสะดวกอื่น ๆ จำนวน ๒๗ ครั้ง - การเกิดอุบัติเหตุบนท้องถนนในพื้นที่ ดูแล ทั้ง ๕ จุด - ไม่มีรายงานอุบัติเหตุ	- รายงานการปฏิบัติงาน ด้านการจราจร เดือน ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘ - บันทึกขออนุมัติโครงการ เทศกิจอาสาจราจร ที่ อบ ๕๒๑๐๑/๑๖๐ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ - รายงานผล การดำเนินงาน	ร้อยละ ๑๐๐	-

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๑๗-๐๑- F(๑)		- ขอบประมาณในการ จัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์ ในการจัดการจราจร			- มีการจัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติม - บันทึกข้อความขออนุมัติซื้อวัสดุ จราจร ลงวันที่ ๑๓ ก.พ. ๒๕๖๘ ๑. กรวยยาง ขนาด ๗๐ ซม. จำนวน ๗๕ อันๆ ละ ๘๐๐ บาท เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท ๒. กระจกโค้ง ขนาด ๑๘ นิ้ว จำนวน ๒๕ อันๆ ๑,๔๕๐ บาท เป็นเงิน ๓๖,๒๕๐ บาท	- บันทึกข้อความ ขออนุมัติซื้อวัสดุจราจร ลงวันที่ ๑๓ ก.พ. ๖๘	ร้อยละ ๑๐๐	-

ลายมือชื่อ.....



(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๘

- รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข ปัญหา
๕-๑๘- ๐๑-๐(๑)	การเพิ่มชื่อและ รายการบุคคล สัญชาติไทยเข้า ทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔.)	๑.ตรวจพิสูจน์ DNA ผู้เพิ่มชื่อกับบิดามารดา พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน หากไม่มีชีวิตอยู่ ก็ เป็นชั้นลูกป่า น้ำ อา ๒.สอบสวนพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องและบุคคล ที่น่าเชื่อถือ ๓.ตรวจสอบพยานเอกสาร ๔.ประชุมประชาคมในการเพิ่มชื่อ ๕.ในการปฏิบัติดำเนินการตามระเบียบสำนัก ทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๙๗ กล่าวว่าการเพิ่มชื่อบุคคล ที่อ้างว่าเป็นคนสัญชาติไทยขอเพิ่มชื่อเข้า ทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔)	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	นางสาว ฐิติรัตน์ เสาวภาคย์กุล นักจัดการงาน ทะเบียนและ บัตรฯ	- ไม่มีบุคคลมาขอเพิ่มชื่อ	-	-	-

ลายมือชื่อ.....

(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

- รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๑๙-๐๑- ๐(๑)	การดำเนินการ ทางวินัยของ พนักงานเทศบาล	- การจัดส่ง เจ้าหน้าที่ ให้เข้าร่วมการ ฝึกอบรมและสัมมนา ตามหลักสูตรที่ กำหนดเกี่ยวกับการ ดำเนินการทางวินัย	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	นายปกรณ์ชัย เผิงจันทา	- เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจอย่าง ถูกต้องในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินการทางวินัย - การดำเนินการทางวินัยพนักงาน เทศบาลเป็นไปอย่างถูกต้องตาม กฎหมายในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมแบบ ออนไลน์ จำนวน ๑ ครั้ง (วันที่ ๑๘ ก.พ. ๖๘ ณ รร.สุณีย์ฯ จ.อุบลราชธานี โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลสู่สังคม ของสำนักงานศาลปกครองอุบลราชธานี) - เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมแบบ ออนไลน์ จำนวน ๑ ครั้ง (วันที่ ๒๔ ธ.ค. ๖๗ โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาล สู่สังคม ของสำนักงานศาลปกครอง อุตรธานี ช่องทาง YOUTUBE)	- การดำเนินการทางวินัย พนักงานเทศบาล ตามคำสั่งเทศบาลเมือง วารินชำราบ ลับ ที่ ๑๙๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ มี.ค.๖๘ - รายงานการเข้าอบรม ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ครั้ง (รูปแบบออนไลน์ ๑ ครั้ง / รูปแบบออนไซต์ ๑ ครั้ง)	ร้อยละ ๑๐๐	<b>ปัญหา</b> - สถ. ไม่จัดอบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทาง วินัย <b>แนวทางการแก้ไข</b> - ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง เกี่ยวกับคำพิพากษา หรือ คู่มือแนวทางการดำเนินการ เกี่ยวกับวินัย - เข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินการทางวินัยที่จัด โดยหน่วยงานอื่น (ใช้วิทยากร เป็นเกณฑ์ในการตัดสินใจเข้าร่วม อบรม) เข้าอบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทาง วินัยผ่านช่องทางออนไลน์

ลายมือชื่อ.....

(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน ๑๘ ก.ย. ๒๕๖๘ พ.ศ.....


งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๔

- รอบ ๓ เดือน
- รอบ ๖ เดือน
- รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๒๐-๐๑- ๐(๑)	การจัดการ เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ศูนย์รับ เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เทศบาล เมืองวารินชำราบ	- กำหนดระยะเวลา ในการดำเนินงานของ แต่ละขั้นตอน	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	งานนิติการ สำนัก ปลัดเทศบาล	- มีการกำหนดขั้นตอน และ ระยะเวลาในการดำเนินงาน เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ - การจัดการเรื่องร้องเรียนร้อง ทุกข์ของเทศบาลเมืองวาริน ชำราบสามารถตอบสนอง ความต้องการหรือแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนให้แก่ประชาชน ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องภายใน ระยะเวลาที่กำหนด โดยมี จำนวนเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้อง ทุกข์ฯ จำนวน ๒๕ เรื่อง สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหา ได้ จำนวน ๒๕ เรื่อง คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ / สามารถแจ้งผล การแก้ไขให้ผู้ร้องทราบเป็น หนังสือภายในระยะเวลาที่ กำหนด จำนวน - เรื่อง	- ขั้นตอนและ ระยะเวลาในการ ดำเนินงานเรื่องเรียน ร้องทุกข์ - ทะเบียนคุมเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ ของศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ เทศบาลเมืองวาริน ชำราบ - บันทึกข้อความ รายงานผลการแก้ไข เรื่องร้องเรียน ร้อง ทุกข์		<u>ปัญหา</u> - บางกรณีเกิดจากคู่มือมีปัญหา ส่วนตัว ส่งผลให้การแก้ไขปัญหา ในบางครั้งไม่สามารถหาข้อยุติได้ หรือหาข้อยุติได้ยาก <u>แนวทางการแก้ไข</u> - การบังคับใช้กฎหมายในการ แก้ไขปัญหาอย่างเท่าเทียมและ ยุติธรรม - ศึกษากรณีตัวอย่างในการบังคับ ใช้กฎหมายหรือการแก้ไขปัญหา ของหน่วยงานต่าง ๆ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ในการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ ต่าง ๆ

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๒๐-๐๑- ๐(๒)		- ปรับปรุงระบบการรับ เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เช่น ด้านการสื่อสาร และช่องทางการ ร้องเรียน ร้องทุกข์			- ปรับปรุงระบบการร้องเรียน ร้องทุกข์ และจัดทำช่องทาง ร้องเรียน ร้องทุกข์ผ่านแอป พลิเคชันไลน์ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ งานนิติการเป็นแอดมินในการ ตอบข้อความให้กับผู้ร้องได้ ทราบ - มีการจัดตั้งกลุ่มไลน์ของ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เทศบาลเมืองวารินชำราบ เพื่อ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และแก้ไขปัญหาทันทีที่ได้รับ เรื่อง โดยไม่ต้องรอการแจ้งเป็น ทางการ	- QR CODE ศูนย์รับ เรื่องร้องเรียน ร้อง ทุกข์ เทศบาลเมือง วารินชำราบ - ภาพถ่ายแสดง การดำเนินการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง และแก้ไขปัญหาเมื่อ ได้รับแจ้งเรื่อง - ช่องทางร้องเรียน ร้องทุกข์ แอปพลิเค ชันไลน์ กลุ่มไลน์ ของศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ เทศบาลเมืองวาริน ชำราบ		

ลายมือชื่อ.....  


(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน ๙ ปี. ๒๕๖๘ พ.ศ.....

กองช่าง เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๑-๒๑-๐๒- C(๑)	งานตรวจสอบ เอกสารการขอ อนุญาตก่อสร้าง	จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการขอ อนุญาตก่อสร้างและการออก ใบอนุญาตก่อสร้าง	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ กองช่าง ผู้ได้รับแต่งตั้ง - งานผังเมือง - นายช่างเขต - สถาปนิก - วิศวกร	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ที่สามารถสามารถการ ออกใบอนุญาตก่อสร้าง เป็นไปตามขั้นตอนและ ถูกต้องตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎ กระทรวง	๑. สมุดทะเบียนทะเบียนคุม การขอใบอนุญาต (๗๖ คำขอฯ) ๒. ใบอนุญาตก่อสร้าง อ.๑ (๖๑ ฉบับ) - ต.ค.๖๗ = ๘ ฉบับ - พ.ย.๖๗ = ๑๑ ฉบับ - ธ.ค.๖๗ = ๘ ฉบับ - ม.ค.๖๘ = ๑๑ ฉบับ - ก.พ.๖๘ = ๑๑ ฉบับ - มี.ค.๖๘ = ๑๒ ฉบับ	ร้อยละ ๑๐๐	<u>ปัญหาอุปสรรค</u> - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ เข้าใจในการตรวจสอบ เอกสาร และระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

ลายมือชื่อ.....

(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน ๑๘ ก.ย. ๒๕๖๗ พ.ศ.....

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๔

รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อพท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๓-๒๒-๐๔- O(๑)	การเกิดอุบัติเหตุ กับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน ภาคสนาม	- จัดอบรมส่งเสริมความ ปลอดภัยในการทำงาน - จัดหาอุปกรณ์ เครื่องแต่ง กายป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	นางสาวทพิดา สุยคำโฮ นักวิชาการ สุขาภิบาล ชำนาญการ	- พนักงานได้รับความรู้และ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติ ตนอย่างปลอดภัยในการ ทำงานมากขึ้น - พนักงานมีอุปกรณ์ป้องกัน	- ใบลงทะเบียนผู้เข้ารับการ อบรม - รายงานผลการอบรมพร้อม ภาพถ่าย - บันทึกข้อความขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์/ เครื่องแต่งกาย	ร้อยละ ๑๐๐	- เวลาและภาระงาน ที่ค่อนข้างมากทำให้ ต้องมีการเลื่อนการ ประชุมหรืออบรมแก้ไข โดยการจัดแยกตาม ประเภทของงานควบคู่ กับการเร่งจัดหาอุปกรณ์ ความปลอดภัยให้ ผู้ปฏิบัติงาน
๓-๒๒-๐๔- O(๒)		- ตรวจสอบสุขภาพประจำปี - กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ และจิตใจ - ประชุมผู้ปฏิบัติงาน			- ทราบถึงความผิดปกติของ สุขภาพร่างกายและลดความ เสี่ยงในการทำงาน - มีการสะท้อนปัญหาจาก ทำงาน พฤติกรรมสุขภาพ และแนวทางในการแก้ไข ปัญหาร่วมกัน	- คู่มือการปฏิบัติงานการ จัดการขยะมูลฝอยทั่วไป - สมุดคุมวันลางาน - บันทึกข้อความรายงานผู้มี ปัญหาด้านสุขภาพและ รายงานจำนวนอุบัติเหตุ ในระหว่างการทำงาน	ร้อยละ ๕๐	



ลายมือชื่อ.....

(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน ๐๘ ปี ๒๕๖๘

ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๖๖๖ ๖๗.๕

- รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจอ.พ.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๒๓-๐๕- ๐(๑)	การพิจารณาผลการ ประกวดราคาจ้าง ก่อสร้างปรับปรุงผิว จราจรแอสฟัลท์ติก คอนกรีตถนนกันทรลักษ์ ห้าแยกวงกลม - ถนน เทศบาล ๑๒ ด้วยวิธี ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑. ประชุมให้ความรู้แก่ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคา ๒. ตรวจสอบเอกสารทุก แผ่นที่พิมพ์จากระบบ e-GP, ตรวจสอบมูลค่าสุทธิของ กิจการของผู้เสนอราคาจาก ระบบ DBD กรมพัฒนา ธุรกิจการค้าและตรวจสอบ มูลค่าสัญญาเปรียบเทียบกับ มูลค่ารายได้ SMEs จาก ระบบ e-GP	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	คณะกรรมการ พิจารณาผล การประกวด ราคาฯ และ เจ้าหน้าที่พัสดุ กองคลัง	๑. ประชุมคณะ กรรมการฯ วันที่ ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๗ ณ ห้องฝ่าย พัสดุฯ กองคลัง ๒. เอกสารการเสนอ ราคาถูกต้องเป็นไปตาม เงื่อนไขที่ประกาศ กำหนดและไม่มีเรื่อง ร้องเรียน	๑. รายงานการประชุม คณะกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคา ๒. ประกาศผู้ชนะการ เสนอราคา	ร้อยละ ๑๐๐	<u>ปัญหาอุปสรรค</u> - การตรวจสอบคุณสมบัติของ ผู้เสนอราคาและเอกสาร ประกวดราคา <u>แนวทางแก้ไข</u> ๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หัวข้อ การพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการ การจัดซื้อจัดจ้าง

ลายมือชื่อ.....

(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน.....ปี.....๒๕๖๘ พ.ศ.....

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- รอบ ๓ เดือน
- รอบ ๖ เดือน
- รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๒๔-๐๖- C(๑)	โครงการจัดซื้อ ครุภัณฑ์ระบบ กล้องโทรทัศน์ วงจรปิด	- กำหนดแผนงานที่มีการ ตรวจสอบความคืบหน้า ทุกไตรมาส พร้อมจัดทีมติดตาม งานเฉพาะ	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	นางธนพร กะนะทวงศ์	มีการวางแผน การดำเนินงานที่ชัดเจน แบ่ง ตามไตรมาส เพื่อให้สามารถ ติดตามและประเมินผลได้ เป็นระบบ	- แผนการดำเนินงาน รายไตรมาส - รายงานผลการติดตาม งานแต่ละไตรมาส	ร้อยละ ๕๐	ปัญหา การประสานงานระหว่าง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีความล่าช้า
		๑. เลือกใช้อุปกรณ์ที่สามารถ อัปเดตได้ และร่วมมือกับผู้ ให้บริการด้านเทคโนโลยีในการ ติดตามเทรนด์			- ลดความเสี่ยงที่ระบบจะ ล้าสมัยเร็วหรือไม่รองรับ เทคโนโลยีใหม่ - เพิ่มประสิทธิภาพในการ วางแผนระยะยาวของระบบ รักษาความปลอดภัยเมือง (Smart Safety)	- ข้อมูลเปรียบเทียบ คุณสมบัติของอุปกรณ์ ก่อนการจัดซื้อ - แผนการบำรุงรักษา และ อัปเดตระบบ ระยะ ๓-๕ ปี	ร้อยละ ๕๐	ปัญหา งบประมาณมีข้อจำกัดทำให้ไม่ สามารถเลือกอุปกรณ์ระดับสูง ได้ทั้งหมด <u>แนวทางแก้ไข</u> พิจารณาจัดซื้ออุปกรณ์ใน ระดับที่เหมาะสม โดยเลือก เฉพาะจุดสำคัญให้ใช้รุ่นที่ อัปเดตได้ พร้อมวางแผน งบประมาณต่อเนื่องในปีถัดไป

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๒๔-๐๖- C(๑)		๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ ด้านระเบียบราชการ และจัด อบรมให้ผู้ปฏิบัติงาน			มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบ ราชการ เพื่อให้คำปรึกษา และตรวจสอบความถูกต้อง ของกระบวนการจัดซื้อจัด จ้าง	คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบ ราชการ	ร้อยละ ๒๐	ปัญหา เจ้าหน้าที่มีภารกิจประจำ ทำ ให้ยังไม่สามารถจัดอบรมด้าน ระเบียบราชการได้ <u>แนวทางแก้ไข</u> จัดทำเอกสารหรือคู่มือ หลักเกณฑ์และแนวทาง ปฏิบัติการจัดการระบบ คอมพิวเตอร์ของ กระทรวงมหาดไทย

ลายมือชื่อ.....

(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความ เสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
๕-๒๕-๐๖- S(๑)	การบริหารจัดการ ระบบเสียงตามสาย ภายในชุมชน	- จัดเจ้าหน้าที่ออก สำรวจและให้คำแนะนำ วิธีการบำรุงรักษา อุปกรณ์และซ่อม บำรุงรักษาขั้นพื้นฐาน - ให้ความอนุเคราะห์จัด ซ่อมบำรุงระบบเสียง ตามสาย เช่น เครื่อง ขยายเสียง ไมโครโฟน สายนำสัญญาณ ตามคำ ร้องขอความอนุเคราะห์ ของชุมชนในเขต เทศบาล เพื่อให้ใช้งาน ได้ตามปกติ	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	นางสาว ธนันต์ ปรากฏกุล ทรัพย์	ระบบเสียงตามสายในเขตเทศบาล มีทั้งหมด ๒๘ ชุมชน การบำรุงรักษา อุปกรณ์ระบบเสียงตามสาย ระหว่าง ๑ ต.ค. ๒๕๖๗-๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘ มี ชุมชนยื่นคำร้องทั้งหมด ๙ ชุมชน โดยเทศบาลเมืองวารินชำราบ ได้ให้ ความอนุเคราะห์บำรุงรักษาและจัด ซ่อมระบบเสียงตามสายประกอบด้วย - ซ่อมและบำรุงรักษาลำโพงฮอร์น พร้อมยูนิต จำนวน ๑๔ ชุด - เปลี่ยนยูนิตลำโพงฮอร์น ๒ ชุด - ซ่อมเครื่องขยายเสียง ๑ ชุด - ไมโครโฟน ๔ ชุด	- แผนตารางลงพื้นที่ ตรวจสอบอุปกรณ์และ ให้คำแนะนำวิธีการ บำรุงรักษาอุปกรณ์และ ซ่อมบำรุงรักษาขั้น พื้นฐาน - คำร้องทั่วไปขอความ อนุเคราะห์ซ่อมระบบ เสียง ตามสาย - บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างฯ	ร้อยละ ๘๐	-

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
๕-๒๕-๐๖- S(๒)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามสถานการณ์ภัยธรรมชาติในเขตพื้นที่อย่างใกล้ชิด</li> <li>- มีการวางแผนขนย้ายระบบเสียงตามสายและอุปกรณ์ออกจากพื้นที่เสี่ยง เช่น เครื่องขยายเสียง ไมโครโฟนฯ เมื่อเกิดเหตุอุทกภัย</li> <li>- สร้างความรู้ความเข้าใจและแนะนำคณะกรรมการชุมชนในการขนย้ายอุปกรณ์กรณีเผชิญเหตุ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กำกับดูแลระบบเสียงตามสาย</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการวางแผนรับมือภัยธรรมชาติ ช่วยเตรียมความพร้อมให้กับชุมชนในการรับมือกับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น เช่น การประเมินความเสี่ยงจากน้ำท่วม แผ่นดินไหว หรือพายุ เพื่อให้ระบบเสียงสามารถทำงานได้ในสถานการณ์ฉุกเฉิน</li> <li>- มีการวางแผนกรณีเกิดภัยธรรมชาติ เช่น การขนย้ายอุปกรณ์ระบบเสียงตามสายออกจากพื้นที่เสี่ยงภัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตารางการลงพื้นที่ตรวจสอบการลงพื้นที่ตรวจสอบดูแลอุปกรณ์</li> <li>- คู่มือการใช้เสียงตามสาย</li> </ul>	ร้อยละ ๘๐	-

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
๕-๒๕-๐๖- ๐(๑)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานชุมชนให้ช่วย</li> <li>สอดส่องและแจ้ง</li> <li>เทศบาลเมื่อพบ</li> <li>เหตุการณ์ผิดปกติ</li> <li>- จัดทำแบนเนอร์</li> <li>ประชาสัมพันธ์ช่วยกัน</li> <li>สอดส่องมีมิถิลชีพออก</li> <li>หรือตัดสายสัญญาณ ลง</li> <li>เพจ/เฟสบุ๊กเทศบาล/ แอปพลิเคชันไลน์</li> <li>อาสาสมัครกลุ่มต่าง ๆ</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับความร่วมมือจากชุมชนใน</li> <li>เขตเทศบาล ในการช่วยสอดส่อง</li> <li>และเฝ้าระวัง การถูกขโมยตัดสาย</li> <li>สัญญาณระบบเสียงตามสาย</li> <li>- เมื่อพบเห็นมิถิลชีพขโมยตัด</li> <li>สายสัญญาณ ประชาชนในชุมชนได้</li> <li>โทรศัพท์และส่งไลน์ แจ้งพนักงาน</li> <li>เทศบาลโดยทันที</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์ใน เพจ</li> <li>เฟสบุ๊ก เว็บไซต์เทศบาล</li> <li>และแอปพลิเคชันไลน์</li> <li>อาสาสมัครกลุ่ม</li> <li>ต่าง ๆ ขอความร่วมมือ</li> <li>ชุมชนช่วยสอดส่อง เฝ้า</li> <li>ระวังการตัดสายและขโมย</li> <li>ระบบเสียงตามสาย กรณี</li> <li>พบเห็นให้แจ้งเจ้าหน้าที่</li> <li>งานประชาสัมพันธ์</li> <li>เทศบาลเมืองวารินชำราบ</li> </ul>	ร้อยละ ๘๐	-

ลายมือชื่อ.....  
 (นายจิระชัย ไกรกังวาร)  
 ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ  
 วันที่.....เดือน ๘ ปี. ๒๕๖๘ พ.ศ.....

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๒๖-๐๖- ๐ (๑)	กิจกรรมการ รายงานการ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี	- มอบหมายหน้าที่เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง การ คลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘	นางสาว ชลธิชา กล่อมศิลป์	- คำสั่งมอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบจัดหา ดูแลรักษา เบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ จัดทำ ทะเบียนคุมพัสดุของหน่วยงาน และรายงานพัสดุประจำปี  - ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ในกอง กับครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริงตรงกัน - เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้า และวิทยุ จำนวน ๒ รายการ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท ๑. เครื่องผสมและขยายเสียง จำนวน ๒ เครื่อง จำนวนเงิน ๓๔,๐๐๐ บาท	- คำสั่งมอบหมาย หน้าที่ความ รับผิดชอบของ พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง ประจำปี กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ  - ทะเบียนสมุดคุม ครุภัณฑ์ในกอง  - บันทึกรายงานผล การตรวจสอบพัสดุ รายไตรมาส	ร้อยละ ๑๐๐	ปัญหา คือ ทะเบียนคุม ครุภัณฑ์ในกองกับครุภัณฑ์ จริงไม่ตรงกัน การบันทึก รายการไม่สมบูรณ์ แนวทางแก้ไข - มีการกำหนดรูปแบบการ บันทึกที่ชัดเจน (เลขที่, วัน เดือนปี, ผู้รับผิดชอบ, ปริมาณ และรายละเอียดพัสดุที่ซื้อ) - ตรวจสอบทะเบียนคุมโดย หัวหน้างานอย่างสม่ำเสมอ

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
					๒. ตู้ลำโพง จำนวน ๒ ตู้ จำนวนเงิน ๒๖,๐๐๐ บาท - โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารจัดการเมืองที่ดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๗ รายการ ๑. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ ๑.๑ อุปกรณ์กระจายสัญญาณ ไร้สาย จำนวน ๑ เครื่อง จำนวนเงิน ๑๓,๐๐๐ บาท ๑.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับ งานประมวลผล จำนวน ๑ ชุด จำนวนเงิน ๓๒,๐๐๐ บาท ๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๕ รายการ ๒.๑ ชุดโต๊ะทำงาน ประกอบด้วย โต๊ะทำงาน โต๊ะ คอมพิวเตอร์ โต๊ะเข้่ามุม จำนวน ๑ ชุด จำนวนเงิน ๕,๑๐๐ บาท ๒.๒ ชุดโต๊ะทำงาน ประกอบด้วย โต๊ะทำงาน โต๊ะ คอมพิวเตอร์ โต๊ะเข้่ามุม จำนวน ๑ ชุด จำนวนเงิน ๕,๑๐๐ บาท			

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
					๒.๓ เครื่องปรับอากาศ แบบแขวน จำนวน ๑ เครื่อง จำนวนเงิน ๔๔,๕๕๐ บาท ๒.๔ โต๊ะทำงานไม้ เคลือบผิวเม ลามีน แบบขาเหล็ก จำนวน ๑ ตัว จำนวนเงิน ๖,๓๐๐ บาท ๒.๕ เก้าอี้ทำงานพนักพิงสูง แบบขาเหล็ก มีล้อเลื่อน จำนวน ๑ ตัว จำนวนเงิน ๔,๘๐๐ บาท - โครงการพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารงานเทศบาลเมืองวา รินชำราบ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ ๑. อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้ สาย จำนวน ๑ เครื่อง จำนวน เงิน ๑๓,๐๐๐ บาท ๒. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๑ เครื่อง จำนวนเงิน ๒๔,๐๐๐ บาท			

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๒๖-๐๖- ๐ (๒)	กิจกรรมการ รายงานการ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี	- มอบหมายหน้าที่เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่าง เคร่งครัด	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘	นางสาว ชลธิชา กลุ่มศิลป์	- คำสั่งมอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบจัดหา ดูแลรักษา เบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ จัดทำ ทะเบียนคุมพัสดุของหน่วยงาน และรายงานพัสดุประจำปี - มีการบันทึกรายงานครุภัณฑ์ ในบัญชี เมื่อได้รับครุภัณฑ์มา ใหม่ โดยการติดตามการออก เลขครุภัณฑ์จากฝ่ายพัสดุและ ทรัพย์สินและจัดทำรายงาน ครุภัณฑ์ประจำปีเป็นราย ไตรมาสเพื่อรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชาให้รับทราบตาม ห้วงระยะเวลาของการจัดซื้อจัด จ้างโดยตรงกับห้วงระยะเวลา ของแผนการจัดหาพัสดุ	- คำสั่งมอบหมาย หน้าที่ความ รับผิดชอบของ พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง ประจำ กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ - ทะเบียนสมุดคุม ครุภัณฑ์ในกอง - บันทึกรายงานผล การคุมครุภัณฑ์ รายไตรมาส	ร้อยละ ๑๐๐	

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๒๖-๐๖- ๐ (๓)	กิจกรรมการ รายงานการ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี	- กำหนดแผนงานการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ประจำปี	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘	นางสาว ชลธิชา กล่อมศิลป์	ทะเบียนสมุดคุมครุภัณฑ์ในกอง มีความถูกต้องของการรับ จ่าย และการเก็บรักษาพัสดุ รวมถึง ตรวจสอบสภาพพัสดุว่ายังคงใช้ งานได้ตามปกติหรือไม่ หรือมี พัสดุใดที่เสื่อมสภาพหรือสูญ หาย และเพื่อจัดทำรายงานผล การตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้ มีอำนาจ	- แผนการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ประจำปี	ร้อยละ ๑๐๐	-

ลายมือชื่อ.....  
 (นายจิระชัย ไกรกังวาร)  
 ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ  
 วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๒๗-๐๙- F(๑)	การส่งเงินสมทบ กองทุน ประกันสังคม	๑. มีการตรวจสอบ รวมถึง การนำโปรแกรมคำนวณ ส่งเงินสมทบกองทุน ประกันสังคมมาช่วยเพื่อ ลดความผิดพลาด ๒. มีการประสานส่วน ราชการที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับจำนวนพนักงาน การคำนวณค่าตอบแทนใน แต่ละเดือนให้ถูกต้อง ๓. แจ้งเวียนหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องและ ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติให้ แต่ละส่วนราชการทราบ	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง มีนาคม ๒๕๖๘ (กรณีส่งเช็ค ไม่เกินวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป กรณีการตัดจ่าย ในระบบ E-Playment ไม่เกินวันที่ ๒๕ ของเดือนถัดไป)	นางยุวดี ธิชาชัย กองการ เจ้าหน้าที่	- จำนวนพนักงานจ้างเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๒๒๙ ราย เงินสมทบกองทุนฯ จำนวน ๑๓๙,๖๒๓ บาท นำส่งเมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - จำนวนพนักงานจ้างเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จำนวน ๒๒๘ ราย เงินสมทบกองทุน ฯ จำนวน ๑๓๘,๘๗๓ บาท นำส่งเมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ - จำนวนพนักงานจ้างเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๒๓๖ ราย	- รายงานการนำส่ง เงินสมทบ ประกันสังคมราย เดือน ต.ค.๒๕๖๗ ถึง มี.ค. ๒๕๖๘ -รายงานการจ้าง พนักงานจ้าง -รายงานพนักงาน จ้างลาออก -รายงานพนักงาน จ้างเกษียณอายุ ราชการ	ร้อยละ ๑๐๐	<b>ปัญหา</b> - ข้อมูลการหักเงินสมทบ ของแต่ละกองมีความ คลาดเคลื่อน - เจ้าหน้าที่คำนวณ เงินเดือนพนักงานจ้าง กรณีเสียชีวิตระหว่าง เดือนคลาดเคลื่อน <b>แนวทางแก้ไข</b> - ซักซ้อมแนวทางการ คำนวณเงินเดือน ตามข้อมูลการหักเงิน สมทบของแต่ละกอง มีความคลาดเคลื่อนการ จ่ายเงินเดือนค่าตอบแทน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความ เสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
					<p>เงินสมทบกองทุนฯ จำนวน ๑๔๓,๒๔๘ บาท นำส่งเมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘</p> <p>- จำนวนพนักงานจ้างเดือนมกราคม ๒๕๖๘ จำนวน ๒๔๗ ราย</p> <p>เงินสมทบกองทุนฯ จำนวน ๑๔๙,๑๔๖ บาท นำส่งเมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p> <p>- จำนวนพนักงานจ้างเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จำนวน ๒๔๘ ราย</p> <p>เงินสมทบกองทุนฯ จำนวน ๑๕๐,๓๔๓ บาท นำส่งเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘</p> <p>- จำนวนพนักงานจ้างเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๒๔๘ ราย</p> <p>เงินสมทบกองทุนฯ จำนวน ๑๔๘,๘๒๔ บาท นำส่งเมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘</p>			

ลายมือชื่อ.....

(นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ

วันที่.....เดือน.....ปี.....



๐๘ ก.ย. ๒๕๖๘

แบบ ปส.๕

สถานธนาอนุบาล เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อนที่ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๒๘-๑๐- C(๑)	การรับจำนำ ทองรูปพรรณ เพชรพลอย	- ตรวจสอบทรัพย์สินรับจำนำโดย ผู้จัดการและผู้ช่วยผู้จัดการซึ่งได้รับ การฝึกอบรมทางด้านการตรวจสอบ ทรัพย์สินฯ - ประมวลผลการปรับขึ้น - ลง ของ ราคาทองคำโลกเพื่อเตรียมรับ สถานการณ์ราคาทองคำผันผวน - จัดทำแผนบันทึกและเปรียบเทียบ ราคาทองคำลงในระบบทุกวัน	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	นางสาว ธัญญารัตน์ กำลังงาม	- การรับจำนำเป็นไปด้วย ความถูกต้อง - การดำเนินการรับจำนำ ในสถานการณ์ราคาทองคำ ผันผวนเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยและปฏิบัติตาม ระเบียบ - สามารถตรวจสอบความ เป็นคำหนิของทองรูปพรรณ ได้อย่างละเอียดถูกต้อง	- คำสั่งมอบหมาย อำนาจหน้าที่ของ ผู้จัดการและผู้ช่วย ผู้จัดการฯ - ทะเบียนคุมทรัพย์สิน รับจำนำแยกตาม ประเภททองคำ - แผนบันทึกและ เปรียบเทียบราคา ทองคำ	ร้อยละ ๑๐๐	ราคาทองคำโลกยังผัน ผวนอย่างต่อเนื่อง

ลายมือชื่อ.....  
 (นายจิระชัย ไกรกังวาร)  
 ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ  
 วันที่.....เดือน ๑๘...ปี ๒๕๖๘ พ.ศ.....

แบบ บส.๔

สถานธนาบาล เทศบาลเมืองวารินชำราบ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๕-๒๙-๑๐- ๐(๑)	การเก็บรักษา ทรัพย์สินที่รับ จำนำ	- การตรวจสอบทรัพย์สิน รับจำนำทุกสัปดาห์ - ตรวจสอบทรัพย์สินจำนำ ที่ใช้ไฟฟ้าเป็นประจำ - จัดทำแผนขนย้ายทรัพย์สิน ในกรณีฉุกเฉินและอัคคีภัย	ต.ค. ๒๕๖๗ - มี.ค. ๒๕๖๘	นายไชโย ลิ้มพันธ์	- จัดทำรายงานการตรวจสอบ ทรัพย์สินรับจำนำทุกสัปดาห์ - ทรัพย์สินรับจำนำแยกตาม ประเภทตามหมวดหมู่ถูกต้อง - ทรัพย์สินรับจำนำอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานจากการตรวจสอบ - ทรัพย์สินรับจำนำอยู่ใน หมวดหมู่พร้อมขนย้ายทรัพย์สิน ในกรณีฉุกเฉิน - จัดทำแผนขนย้ายทรัพย์สินใน กรณีฉุกเฉินและแผนป้องกัน อัคคีภัย	- ทะเบียนคุมทรัพย์สินรับ จำนำแยกตามประเภท เช่น เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องมือช่าง อุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ - รายงานการตรวจ ทรัพย์สินรายสัปดาห์ตาม ประเภท ทองคำและ เครื่องใช้ไฟฟ้า - แผนขนย้ายทรัพย์สิน กรณีฉุกเฉิน - แผนป้องกันอัคคีภัย และประกันอัคคีภัย	ร้อยละ ๑๐๐	- อากาศเปลี่ยนแปลง มีความชื้น - จัดเก็บทรัพย์สินบนชั้นวาง ห่างจากผนัง - ติดตั้งพัดลมดูดอากาศ เพื่อระบายอากาศและ ลดความชื้นในห้องเก็บ ทรัพย์สินรับจำนำ

ลายมือชื่อ.....  
 (นายจิระชัย ไกรกังวาร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองวารินชำราบ  
 วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

**สำนักงานเทศบาลเมืองวารินชำราบ  
1 ถนนประทุมเทพภักดี ตำบลวารินชำราบ  
อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี**