



รายงาน

การติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



จัดทำโดย

งานวิจัยและประเมินผล
ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

คำนำ

การติดตามและประเมินผล มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อให้ทราบการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม หรือภารกิจ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพตามที่ต้องการอย่างน้อยเพียงใด รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ช่วยให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำไปพิจารณาทบทวนและวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป

ในการนี้ เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ได้จัดทำรายงานผลการติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ แล้วนำมาสังเคราะห์เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้รับผิดชอบโครงการต่าง ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อไป

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

สารบัญ

เรื่อง

ส่วนที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์

ความหมายและคำจำกัดความ

จุดมุ่งหมายและประโยชน์ของการติดตามและการประเมินผล

ส่วนที่ ๒ หลักการและวิธีการติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ส่วนที่ ๓ รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

การติดตามและประเมินผลเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยให้ทราบว่า โครงการ กิจกรรม และภารกิจที่ดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่ต้องการมากน้อยเพียงใด มีประสิทธิภาพหรือไม่ ผลจากการติดตามและประเมินผลจะให้ข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึง จุดแข็ง จุดอ่อน และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานช่วยให้การบริหารแผนงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรคและความสำเร็จจากการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม และภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน ตลอดจนการเขียนรายงานให้เป็นรูปแบบเดียวกัน มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ ตามหลักวิชาการ

ความหมายและคำจำกัดความ

การติดตาม (Monitoring) คือ เครื่องมือสำคัญในการระบุปัญหาที่เกิดขึ้นในโครงการและเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา ผลที่ได้จากการวิเคราะห์จะใช้ในการปรับปรุง แก้ไข การขยายขอบเขต หรือยุติการดำเนินการ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านต่าง ๆ

การประเมินผล (Evaluation) คือ การติดตามงาน โครงการ/กิจกรรม และภารกิจ ที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้นสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่ การติดตาม/ประเมินผล หมายถึง กระบวนการวัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของแผนงาน หรือโครงการต่าง ๆ เป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่าสามารถปฏิบัติงานกิจกรรม โครงการให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

จุดมุ่งหมายและประโยชน์ของการติดตามและการประเมินผล

แนวคิด	จุดมุ่งหมาย	ประโยชน์
การติดตาม	๑. แก้ไขปัญหาขณะดำเนินงานตามโครงการ ๒. ติดตามความครบถ้วนของปัจจัยการปฏิบัติงานตามแผน ๓. ติดตามผลว่าตรงตามแผนหรือไม่	๑. แก้ไขปัญหาระหว่างการดำเนินงาน ๒. สรุปบทเรียนสำหรับวางแผนและจัดโครงการให้ดีขึ้นในอนาคต
การประเมินผล	๑. ตัดสินความเหมาะสมของการดำเนินงาน และ การบรรลุผลสำเร็จของโครงการ ๒. ความเพียงพอ ความเหมาะสมของปัจจัย ความเหมาะสมของวิธีดำเนินงาน ๓. การบรรลุความสำเร็จของโครงการ ประโยชน์	๑. เสนอแนะการคง/ปรับเปลี่ยน ระหว่างการดำเนินงาน เพื่อจะได้บังเกิดผลตามเป้าหมาย ๒. สรุปผลของโครงการสำหรับตัดสินอนาคตของโครงการหรือวางแผนการจัดโครงการให้ดีขึ้นในอนาคต

วิธีการติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

การติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงจะมีขั้นตอนใหญ่ ๆ เช่นเดียวกับขั้นตอนการดำเนินงานอื่น ๆ ทั่วไป คือ ขั้นตอนการวางแผน (การกำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดขอบเขต กำหนดหรือสร้างตัวชี้วัดความก้าวหน้าของการดำเนินการและกำหนดแหล่งข้อมูล รวมทั้งวิธีการเก็บข้อมูล) การปฏิบัติ (การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล รายงานผล และกำหนดหรือเสนอแนะแนวทางแก้ไข) และสรุปหรือวินิจฉัย (การสรุปรายงานผลการติดตามงาน) ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑. การกำหนดขอบเขตการติดตาม

ผู้ดำเนินการติดตาม มีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลของงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่จะติดตามตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงว่างาน/โครงการ/กิจกรรม มีปัจจัยที่อยู่ในเกณฑ์ความเสี่ยง ซึ่งเป็นไปตามคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

๒. การวางแผนติดตาม

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง กำหนดวิธีการติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแบบรายงานการติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๔) โดยกำหนดรายละเอียดการเก็บข้อมูล ได้แก่ ลำดับ, ความเสี่ยง, ปัจจัยความเสี่ยง, ประเภทความเสี่ยง, การจัดการความเสี่ยง, กิจกรรมมาตรการจัดการความเสี่ยง, ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ, ผลความคืบหน้าของการจัดการความเสี่ยง, สถานะการดำเนินการ, เอกสารหรือหลักฐานของการจัดการความเสี่ยง

๓. การดำเนินการหรือปฏิบัติตามแผน

ดำเนินกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ตามแผน โดยจัดทำบันทึกข้อความแจ้งผู้รับผิดชอบความเสี่ยงแต่ละหน่วยงานย่อย ให้ดำเนินการตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๔. การวิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลรายงานผลการติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๔) นำมาวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการติดตามที่กำหนดไว้แต่ละข้อ โดยใช้วิธีวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Benchmarking) แล้วตรวจสอบเนื้อหาสาระ เพื่อนำไปใช้ในการตรวจสอบรายการที่ควรให้ความสนใจเป็นพิเศษ

๕. การรายงานผล

การรายงานผลการติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๕.๑ ส่วนที่ ๑ บทนำ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ความหมายและคำจำกัดความ จุดมุ่งหมายและประโยชน์ของการติดตามและการประเมินผล

๕.๒ ส่วนที่ ๒ หลักการและวิธีการติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๕.๒ ส่วนที่ ๓ รายงานผลการติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๔ ภาคผนวก คำสั่ง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๕ การวินิจฉัยสั่งการ (ถ้ามี) หลังจากผู้บริหารได้รับรายงานสรุปแล้ว จะวินิจฉัยหรือสั่งการเพื่อแก้ไขปัญหาที่ได้จากรายงาน ซึ่งอาจกระทำโดยตรงหรือเสนอตามรายงานก็ได้ตามความเหมาะสม

ส่วนที่ ๒

หลักการและวิธีการติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

งานวิจัยและประเมินผล ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้สรุปหลักการติดตาม (Monitoring) ว่าเป็นกระบวนการบริหารงานเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานที่จะช่วยให้ระบบการวางแผนและการบริหารงานมีประสิทธิภาพโดยรวมข้อมูลตามระบบงาน เช่น เป้าหมาย วิธีการ ผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น แล้วนำมาวิเคราะห์เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ได้ผลงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การติดตามเป็นวิธีการในการเร่งรัดตรวจสอบการดำเนินงานหรือโครงการให้ดำเนินงานแล้วเสร็จตามเวลา ซึ่งการติดตามผลจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ดังนั้น การติดตามจึงมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน และให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงานเพื่อหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมุ่งเน้นข้อมูลที่มีความสำคัญ คือ

๑. ผลการปฏิบัติงาน (ของผู้รับผิดชอบ) หรือกิจกรรมเพื่อใช้ตรวจสอบว่าได้ปฏิบัติตาม ระยะเวลาที่แผนได้กำหนดไว้หรือไม่ รวมทั้งงบประมาณในการดำเนินงาน

๒. ผลการใช้ปัจจัยหรือทรัพยากร (Input) เพื่อตรวจสอบว่าโครงการได้รับปัจจัยหรือ ทรัพยากรทั้งด้านปริมาณ และคุณภาพตามระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่

๓. ผลการดำเนินงาน (Outputs) เพื่อตรวจสอบว่าได้ผลตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่เพียงใด มีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง ทั้งในด้านแผนงานและขั้นปฏิบัติงาน

หลักการติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

การติดตามเป็นการติดตามการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อตรวจสอบปัจจัยนำเข้า (Inputs) กิจกรรมที่ดำเนินการ (Activities) ผลผลิตที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรม (Outputs) และผลลัพธ์หรือผลกระทบ ที่เกิดจากการดำเนินโครงการ (Outcome & Impact) การเก็บและรวบรวมข้อมูล ซึ่งโดยทั่วไปกระทำได้หลายวิธี เช่น เก็บและรวบรวมข้อมูลจากผู้ดำเนินงาน หรือสอบถามผู้ดำเนินโครงการโดยตรง หรือผู้ให้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลตามแบบสอบถามหรือแบบรายงาน หรือดำเนินการทั้ง ๒ วิธีควบคู่ไปกับการไปดูสถานที่ปฏิบัติการ

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด เก็บและรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบรายงานการติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๔) หลังจากเก็บและรวบรวมข้อมูลได้แล้ว จะนำมาประมวลวิเคราะห์เปรียบเทียบผลงาน กับเป้าหมาย เพื่อประเมินความก้าวหน้าว่าผลงานได้ผลประการใด มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ หากมีปัญหาอุปสรรคเกิดขึ้นในขั้นตอนใด กล่าวคือ ขั้นตอนการวางแผน (Planning) หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผน (Implementation) จะได้นำมาใช้ประโยชน์หรือนำไปปรับปรุงแก้ไขจัดทำรายงานเป็นระบบและต่อเนื่อง

การติดตามผลจะมุ่งเน้นข้อมูลที่มีความสำคัญ ดังนี้

๑. ผลการปฏิบัติงานหรือกิจกรรม เพื่อตรวจสอบว่าได้ปฏิบัติตามระยะเวลาที่แผนได้กำหนดไว้หรือไม่รวมทั้งงบประมาณในการดำเนินงาน

๒. ผลการใช้ปัจจัยหรือทรัพยากร (Input) เพื่อตรวจสอบว่าโครงการได้รับปัจจัยหรือทรัพยากรทั้งด้านปริมาณและคุณภาพตามระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่

๓. ผลการดำเนินงาน (Outputs) เพื่อตรวจสอบว่าได้ผลตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใดมีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง ทั้งในด้านแผนงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ดังนั้น การติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง คือการนำไปใช้แก้ปัญหาต่าง ๆ ระหว่าง ดำเนินงาน และใช้สำหรับวางแผนการจัดการการดำเนินงานต่าง ๆ ในอนาคต ดังนี้

๑. ทราบถึงสถานภาพและสถานการณ์ต่าง ๆ ของการดำเนินโครงการ
๒. ทราบข้อดีและหรือข้อบกพร่อง ตลอดจนปัจจัยที่ทำให้การดำเนินงานมีปัญหาทำให้ สามารถแก้ไข ได้ทุกจุดอย่างทันท่วงทีหรือในโอกาสต่อไป
๓. ประหยัดเวลา งบประมาณ และทรัพยากรในการดำเนินงาน
๔. สามารถเก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำเสนอ ผลการดำเนินงานในเชิงสถิติหรือวิทยาศาสตร์ ทำให้ได้รับความเชื่อถือและการยอมรับจากผู้เกี่ยวข้อง
๕. กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องที่มีความสำคัญต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและ กระตือรือร้น ในการแก้ไขตลอดจนคิดค้นปรับปรุงงานอย่างสม่ำเสมอ
๖. ผู้บริหารระดับต่าง ๆ ของโครงการสามารถวินิจฉัยและหรือสั่งการได้อย่างรัดกุมมีเหตุผล
๗. สร้างสัมพันธภาพอันดีระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน
๘. เป็นสารสนเทศสำหรับการประเมินผล

แบบ บส. ๔

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

४

รอบ ๓ เดือน

รายนามผู้สอบ

รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนว ทางแก้ไขปัญหา
๐๑/๑	การเบิกจ่าย งบประมาณ เพื่อการบำรุงรักษา และซ่อมแซม ทรัพย์สิน	- จัดทำ งบประมาณให้ เพียงพอต่อการ เบิกจ่ายเพื่อการ บำรุงรักษาและ ซ่อมแซม ทรัพย์สิน	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	งานธุรการ ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป สำนักปลัดฯ	๑. ครุภัณฑ์ทุกประเภทที่ได้รับการ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาให้มีความ พร้อมใช้งาน สามารถใช้งานได้ ตามปกติ ปลอดภัยและเป็นการยืด อายุการใช้งานและบำรุงรักษา ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. อาคารสถานที่ที่ได้รับการดูแล รักษาให้มีความสวยงาม น่าอยู่ ปลอดภัยและอำนวยความสะดวก แก่ประชาชนที่มารับบริการด้วย ความสะดวกเหมาะสม ๓. ประชาชนได้รับความพึงพอใจ/ บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑. บันทึกขอ อนุมัติโอนเงิน งบประมาณ รายจ่ายฯ ๒. บัญชีโอนเงิน งบประมาณ รายจ่ายฯ ๓. แบบขอเสนอ ญาติโอนเงิน งบประมาณฯ	๑๐๐	-

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๐๑/๐๑/๑	โครงการจัดระบบ ความเป็นระเบียบ เรียบร้อยภายในเขต เทศบาล	- ออกจัดระเบียบ โดยการแนะนำ ขอความร่วมมือให้ ตั้งวางสิ่งของให้ เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์เงื่อนไข ที่กำหนด	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๕	งานรักษา ความสงบฯ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดฯ	- บ้านเมืองมีความ สะอาดเป็นระเบียบ เรียบร้อยสวยงาม - ประชาชนสามารถ สัญจรบนทางเท้าได้ โดยสะดวก	- รายงานการ ปฏิบัติงาน ประจำวัน	๙๐	- ผู้ประกอบการ/ ร้านค้า มีการฝ่าฝืน ไม่ให้ความร่วมมือ ขาดความรู้ความ เข้าใจในระเบียบ เงื่อนไข ข้อกำหนด - กวดขันและตรวจ ตราเป็นประจำทุกวัน - ทำความเข้าใจ ให้ความรู้ ผู้ประกอบการ/ ร้านค้าให้เข้าใจ วิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง

แบบ บส. ๔

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
๐๑/๐๑/๒	โครงการควบคุม การโฆษณาโดยใช้ เครื่องขยายเสียง	- แจ้งให้มาติดต่อ ขออนุญาตให้ถูกต้อง - หากไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบจะดำเนินการ ตักเตือน ระงับการใช้ เสียง งดการออก ใบอนุญาต	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	งานรักษา ความสงบฯ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดฯ	- การใช้เสียงเป็นไป ตามระเบียบเงื่อนไข - ปัญหาการร้องเรียน ลดลง	-แบบ สม.๑ -แบบ สม.๒ -รายงานการ การขออนุญาต ใช้เสียง	๙๐	- ผู้ประกอบการ รถแห่ไม่มาขอ อนุญาตใช้เสียง - รถแห่โฆษณา เปิดเสียงดังและ แห่ใช้เสียงนอก เวลาที่อนุญาต - ตรวจตราและ เฝ้าระวังการ แห่โฆษณาใช้เสียง ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบ

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

☐ รอบ ๓ เดือน

☐ รอบ ๖ เดือน

☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๐๑/๐๑/๓	โครงการกวาดล้างการ ปิดประกาศแผ่นพับ ใบปลิว และป้าย โฆษณา	- จัดระเบียบโดยการ แนะนำขอความร่วมมือ ให้ปิด/ทิ้งวาง ให้เป็นไป ตามระเบียบหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่กำหนด - หากไม่ปฏิบัติตาม จะทำการตรวจยึดป้าย พร้อมเปรียบเทียบปรับ ตามกฎหมาย	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	งานรักษา ความสงบฯ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดฯ	- บ้านเมืองมีความ สะอาดและเป็น ระเบียบเรียบร้อย	- รายงานการ ปฏิบัติงาน	๙๐	- การไม่เข้าใจ หลักเกณฑ์และ การลักลอบปิดแผ่น พับ ใบปลิว และตั้ง วางป้ายโฆษณา - ตรวจตราและ กวาดล้างการปิดหรือ ตั้งวางป้าย แผ่นพับ ใบปลิว - แนะนำให้ ผู้ประกอบการ ให้เข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ที่ถูกต้อง

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๐๑/๐๑/๔	โครงการบำรุง รักษาระบบ กล้องโทรทัศน์ วงจรปิด (cctv)	- เมื่อเกิดปัญหา เจ้าหน้าที่ทำการ ตรวจสอบแก้ไข เบื้องต้นหากเกิน ความสามารถ จึงแจ้งช่างผู้มีความ เชี่ยวชาญเพื่อทำการ แก้ไข โดยให้ถือ ปฏิบัติเป็นกรณี เร่งด่วน - ศักยภาพใหม่ ความเข้าใจ	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	งานรักษา ความสงบฯ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดฯ	- กล้องวงจรปิด (CCTV) และวัสดุ/ อุปกรณ์ มีอายุการ ใช้งานนานยิ่งขึ้น - ระบบกล้องฯ มีความพร้อม สามารถดูได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง	- รายงานการ ปฏิบัติงาน	๙๐	- วัสดุ/อุปกรณ์มีการ ชำรุดอยู่บ่อยครั้ง - ทำการตรวจสอบ ระบบกล้องฯและทำ ความสะอาดวัสดุ/ อุปกรณ์ เป็นประจำ

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนว ทางแก้ไขปัญหา
๐๑/๐๒/๑	การให้บริการงานทะเบียนราษฎรและงานบัตรประจำตัวประชาชน ของสำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวทางขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติได้ เพื่อจะได้ปฏิบัติตามระเบียบ	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๕	ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	- การให้บริการถูกต้องตามระเบียบและวิธีการปฏิบัติ	- คำร้องได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการได้	๑๐๐	- ประชาชนไม่เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและวิธีการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - อธิบายระเบียบกฎหมายและวิธีการปฏิบัติให้ประชาชนทราบ

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

- ☐ รอบ ๓ เดือน
 ☐ รอบ ๖ เดือน
 ☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๐๒/๑	การจัดเก็บค่า ธรรมเนียม เก็บขมูลฝอย	จัดประชุมหารือ ส่วนที่เกี่ยวข้องก่อน ดำเนินโครงการ - ลงพื้นที่ทำความเข้าใจในขั้นตอนการ ถ่ายภาพก่อนการ ประกวด	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	น.ส. ศรัญญา วิลาผาย	- การจัดเก็บ ค่าธรรมเนียม มีประสิทธิภาพ มากขึ้นและช่วยลด ปัญหาการค้าง ชำระค่าธรรมเนียม	- เอกสาร ประกอบ/ภาพถ่าย การจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมเก็บ ขมูลฝอยและ รายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบ	๑๐๐	- ผู้ชำระ ค่าธรรมเนียมบาง รายไม่ชำระภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ข้อมูลผู้ใช้บริการไม่ เป็นปัจจุบัน - ประชาสัมพันธ์ กำหนดเวลาชำระ ค่าธรรมเนียม แจ้งเตือนและ ติดตามผู้ค้างชำระ อย่างต่อเนื่อง

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
๐๒/๒	โครงการปลูก จิตสำนึกด้าน สิ่งแวดล้อมในเขต เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด	- จัดทำแผน โครงการให้ สอดคล้องกับการ พัฒนาด้าน สิ่งแวดล้อม - ประสานความ ร่วมมือกับโรงเรียน และประชาชน พร้อมหน่วยงาน ภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ในการจัดกิจกรรม	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๔	น.ส.ธนวรรณ ส่วสดีเอื้อ	- เกิดการมีส่วนร่วม ในกิจกรรมสิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่อง เช่น การคัดแยกขยะ การทำ บุญหมักจากขยะอินทรีย์ ฯลฯ - ส่งเสริมให้เทศบาลมี ภาพลักษณ์ที่ดีด้านการ สิ่งแวดล้อม	- เอกสารประกอบ/ ภาพถ่าย การจัด กิจกรรม	๑๐๐	-

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๒/๓	โครงการบ้านพักสุนัข จรจัดเทศบาลเมือง ร้อยเอ็ด	- ให้ชุมชนเป็น ผู้สำรวจการ เปลี่ยนแปลงจำนวน ประชากรสัตว์ในเขต เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	นายปิยวัชร ศรีประสิทธิ์	- ลดจำนวน ประชากรสุนัขและ แมวจรจัด - ลดอันตรายจาก โรคพิษสุนัขบ้าและ โรคสัตว์สู่คน	- เอกสารประกอบ/ ภาพถ่าย	๑๐๐	- พยายาม ชี้แจงทำความเข้าใจกับชุมชน และรับฟัง ปัญหาอุปสรรค จากชุมชน

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

☐ 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) ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๐๔/๑	โครงการส่งนักกีฬา เข้าร่วมการแข่งขัน กีฬานักเรียน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น แห่งประเทศไทย รอบชิงชนะเลิศ ระดับประเทศ	๑. มีการประชุมเพื่อ มอบหมายหน้าที่การ ทำงานของแต่ละ หน่วยงานอย่างชัดเจน เป็นระยะๆ ๒. ประชาสัมพันธ์การ จัดงานให้ประชาชน ทั่วไปได้รับทราบ เหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น ในทุกช่องทาง ๓. ใช้มาตรการการเฝ้า ระวัง โดยติดตาม ผลกระทบต่าง ๆ ในทุก ๆ ด้านตลอดเวลา การดำเนินงาน	๑๕ - ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๕	งานกีฬาและ นันทนาการ ฝ่ายกิจกรรม เด็กและ เยาวชน สำนัก การศึกษา	- นักกีฬาตัวแทน เทศบาลเมือง ร้อยเอ็ดเข้าร่วมการ แข่งขันกีฬา และ สามารถสร้างชื่อเสียง ให้กับหน่วยงานต้น สังกัดจนเป็นที่ ประจักษ์ต่อ สาธารณชน ตลอดจนนำชื่อเสียง มาสู่จังหวัดร้อยเอ็ด	๑. แบบรายงาน การใช้รถยนต์ แบบ ๓ ๒. แบบขอ อนุญาตใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล แบบ ๔ ๓. ทะเบียนคุม เลขไมล์รถยนต์ ราชการ ๔. ทะเบียนคุม การเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง	๑๐๐	- ระยะทางในการ เดินทางไปแข่งขันกีฬา ไกล ทำให้พนักงาน ขับรถเกิดความ เหนื่อยล้า ง่วงนอน เสี่ยงต่อการเกิด อุบัติเหตุ - ควรจัดให้มีการพักร รถและพนักงานขับรถ ตามปั้มน้ำมัน เมื่อเกิด ความเหนื่อยล้าและ จัดให้มีที่พักนอน ค้างคืนระหว่างทาง เพื่อจะได้ไม่ต้องเดิน ทางไกลติดต่อกันเป็น ระยะเวลานาน

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข/ปัญหา คืบหน้า
๐๕/๑	กิจกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง	- สื่อสารแผนงานไป ยังสำนัก/กอง และ ขอความร่วมมือ เพื่อให้การจัดซื้อจัด จ้างเป็นไปตามแผนที่ กำหนด - จัดให้มีการลงพื้นที่ สำรวจภาคสนาม เพิ่มขึ้น	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ฝ่ายพัสดุ และ ทรัพยากร	๑. กำชับให้ทุกสำนัก/ กอง ปฏิบัติตาม กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างอย่างเคร่งครัด ให้เป็นไปตามแผนและ ทันเวลาที่กำหนด ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบ ร่วมตรวจสอบ คุณภาพและกำหนด เงื่อนไขปรับปรุงกรณี สินค้าไม่มีคุณภาพ จะได้ สินค้ามีคุณภาพตรงตาม วัตถุประสงค์	รายงาน สรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔	๑๐๐	- อุปสรรคการล่าช้า จากขั้นตอนในการ อนุมัติซึ่งอาจมีการ แก้ไขระหว่าง กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง แนวทาง แก้ปัญหาคือจัดทำ แผนจัดซื้อจัดจ้าง ล่วงหน้าและกระจาย อำนาจอนุมัติให้ เหมาะสม

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๐๖/๑	- เสริมผิวทางแอส ฟัลท์ติกคอนกรีต ถนนเทศบาลเชื่อม ถนนคุ้มวัดป่าไร่	- ร่วมประชุมกำหนด แผนการดำเนิน โครงการ ระยะเวลา ดำเนินการ พร้อม ติดตามและ ประเมินผลเป็นระยะ	ธ.ค.๖๕ - ก.พ.๖๕	งาน วิศวกรรม ฝ่ายแบบ แผนและ ก่อสร้าง กองช่าง	- มีระยะเวลาการ วางแผนที่แน่นอนและ จัดการความเสี่ยงได้ อย่างทันทั่วทั้ง	รูปภาพ โครงการ	๑๐๐	- ปัญหาเรื่องสภาพ อากาศที่ไม่แน่นอน - ปัญหาสถานะ สงครามทำให้เกิด ปัญหาเรื่องการจัด แคลนวัสดุและการ ขนส่ง

แบบ บส. ๔

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญห
๐๖/๒	- ปรับปรุงถนน ค.ส.ล. และระบบ ระบายน้ำถนนรณชัย ชาญยุทธ์ ซอย ๒๔	- ร่วมประชุมกำหนด แผนการดำเนิน โครงการ ระยะเวลา ดำเนินการ พร้อม ติดตามและ ประเมินผลเป็นระยะ	ธ.ค.๖๔ - ก.พ.๖๕	งาน วิศวกรรม ฝ่ายแบบ แผนและ ก่อสร้าง กองช่าง	- มีระยะเวลาการ วางแผนเพื่อจัดการ ความเสี่ยงให้มี ผลกระทบน้อยลง - ลดผลกระทบต่อ ประชาชนในพื้นที่ ก่อสร้าง	รูปภาพ โครงการ	๙๐	- สภาพพื้นที่ก่อสร้าง จริงไม่เป็นไปตามที่ แบบบรรยายการที่ ออกแบบไว้ - สำรวจพื้นที่ ก่อสร้างจริงโดย ละเอียดและ ครอบคลุมทุกด้าน

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

- ☐ รอบ ๓ เดือน
- ☐ รอบ ๖ เดือน
- ☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
๐๗/๑	การรับจำนำทองคำ	- ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง เนื่องจาก ความเสี่ยง อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	นางกนกวรรณ จำชาติ พนักงานบัญชี	- ดำเนินการติดตาม สถานการณ์ราคา ทองคำอย่างใกล้ชิด โดยใช้ราคาอ้างอิงจาก สมาคมค้าทองคำ ประกอบกับการกำหนด ราคารับจำนำ พร้อมทั้ง ตรวจสอบและติดตาม การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตาม ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการรับ จำนำ การไถ่ถอน และ การจำหน่ายทรัพย์สินหลุด พ.ศ. ๒๕๕๓	- มีการตรวจสอบ และติดตาม - ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการรับ จำนำไถ่ถอนและการ จำหน่ายทรัพย์สินหลุด พ.ศ. ๒๕๕๓	๑๐๐	-

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

- ☐ รอบ ๓ เดือน
- ☐ รอบ ๖ เดือน
- ☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข ปัญหา
๐๘/๑	การโจมตีทางไซเบอร์	- ใช้เครื่องมือป้องกัน ที่มีมาตรฐานและมี ความปลอดภัยสูง- พัฒนาบุคลากรที่ เกี่ยวข้องให้มีความรู้ ความสามารถ และ ทักษะการป้องกันในการ ป้องกันการโจมตีทาง ไซเบอร์ - อัปเดตซอฟต์แวร์ให้ ทันสมัย และเปิดใช้ งานการยืนยันตัวตน ก่อนเข้าใช้งาน	ต.ค.๖๙ - ก.ย.๖๙	งานเทคโนโลยี	- สามารถป้องกันและ แก้ไข การโจมตีทางไซ เบอร์ได้ทั่วทั้ง - ช่วยให้องค์กรลดความ เสียหายป้องกันการ หยุดชะงักของระบบ และรักษาความเชื่อมั่น ของประชาชนได้อย่างมี ประสิทธิภาพทำให้ ระบบเทคโนโลยีและ ภารกิจหลักขององค์กร ยังคงดำเนินงานได้ใน ระดับปกติ แม้เผชิญกับ การโจมตีทางไซเบอร์	- จัดทำสัญญา เช่า Domain และ SSL เพื่อ ป้องกันการโจมตี ทางไซเบอร์	๑๐๐	- ปัจจุบันผู้คน สามารถเข้าถึง AI ได้ง่าย รวมทั้ง Hacker ด้วย ดังนั้น ผู้ดูแลต้อง สามารถใช้ AI ใน การป้องกัน การ โจมตีทาง Cyber ได้ด้วย ซึ่ง AI ใน ทุกวันนี้มีหลาย แบบเพราะฉะนั้น ผู้ดูแลจำเป็นต้องมี ทักษะขั้นสูงในการ ป้องกันความเสี่ยง

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

☐

รอบ ๓ เดือน

☐

รอบ ๖ เดือน

☒

รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๙/๑	การใช้และบำรุงรักษา รถยนต์ราชการของ สวัสดิการสังคม	- ผู้บังคับบัญชากำกับ และควบคุมบุคลากร ที่รับผิดชอบในการใช้ รถยนต์ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบฯ และ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง - ขออัตรากำลัง บุคลากรเพิ่มเติม เพื่อ ทำหน้าที่รับผิดชอบ การใช้รถยนต์และ ดูแลบำรุงรักษา รถยนต์โดยเฉพาะ	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	นาย ภาณุวัตร เพ็งพิมพ์	๑. มีบุคลากรทำหน้าที่ รับผิดชอบการใช้รถยนต์ และดูแลบำรุงรักษา รถยนต์ ๒. การใช้และรักษาดูแล รถยนต์ส่วนกลางและ การเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นไปตามระเบียบ ของทางราชการ	๑. แบบรายงานการใช้ รถยนต์ราชการและใบ ขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลาง มีการบันทึก การใช้รถยนต์ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ๒. ทะเบียนคุมระยะ ทางการใช้รถยนต์ มีการบันทึกได้อย่าง ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๓. ทะเบียนคุมการ เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง มีการบันทึกที่ สอดคล้องกับการใช้ งานถูกต้อง	๑๐๐	-

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
๑๐/๑	การบันทึกข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นใน ระบบ LHR	๑. ติดตามการแจ้ง กำหนดการปิดระบบ LHR ทางกลุ่มไลน์ งาน บุคคลเทศบาลของ สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัด ร้อยเอ็ด(สธ.จ.ร้อยเอ็ด) ในแต่ละเดือน ๒. สอบถามเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบระบบ LHR ของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น โดยตรง	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๔	กองการ เจ้าหน้าที่	- เนื่องจากช่วงเวลา เปิด-ปิด ระบบ LHR ไม่ตรงกับช่วงเวลาที่มี การรับโอน/ให้โอน (ย้าย) และการลาออก ของบุคลากร ทำให้ สามารถดำเนินการ บันทึกและปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรใน ระบบ LHR ได้ตาม กำหนด	๑. ทะเบียนคุม อัตรากำลังพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง ๒. การยืนยันข้อมูล ในระบบ LHR ๓. รายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	๑๐๐	-

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

- ☐ รอบ ๓ เดือน
 ☐ รอบ ๖ เดือน
 ☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
๑๑/๑	โครงการกำจัด ผักตบชวาบริเวณ คลองรอบเมืองในเขต เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด	- จัดหาเครื่องมือที่ เหมาะสม ผักกอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - จัดทำแผนระยะยาว และงบประมาณ ต่อเนื่อง - ขอความร่วมมือ แรงงานจากชุมชน ร่วมด้วย - ติดตามผลและเก็บ ข้อมูลทุก ๖ เดือน	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	กองช่าง สุขาภิบาล	- นำในคลองรอบ เมืองมีคุณภาพ ดีขึ้น ลดปัญหา มลพิษทางน้ำ - แก้ไขปัญหาน้ำ ท่วมในช่วงฤดูฝน	- มีการประชุม ติดตามและ รายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบ เพื่อ ดำเนินการแก้ไข ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์	๑๐๐	-

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

ที่ ๖๐๖๒/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ที่ ๘๗๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐอย่างเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด สามารถทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด และให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในรอบระยะเวลาบัญชีของปีงบประมาณถัดจากที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด เป็นไปด้วยความถูกต้อง เกิดความต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ จึงยกเลิกคำสั่งเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ที่ ๘๗๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด โดยมีองค์ประกอบและบทบาท หน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑) ปลัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด	ประธานกรรมการ
๒) รองปลัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด	รองประธานกรรมการ
๓) ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗) ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล	กรรมการ
๘) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๙) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๐) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๑) ผู้จัดการสถานธนาณูปถัมภ์	กรรมการ
๑๒) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓) หัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔) หัวหน้างานวิจัยและประเมินผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. บทบาทหน้าที่

- ๒.๑ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอผู้บริหาร
- ๒.๒ ติดตามกระบวนการประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงแล้วรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น
- ๒.๓ กำกับให้มีการจัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารความเสี่ยงเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- ๒.๔ พิจารณาทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
- ๒.๕ ประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด เพื่อติดตามประเมินผลความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและร่วมกับผู้บริหารหน่วยงาน บริหารความเสี่ยงให้ลดลงในระดับที่ยอมรับได้
- ๒.๖ แต่งตั้งคณะทำงานย่อยหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบรรจง โฆษิตจรรย์)

นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด