

ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลเมืองศรีสะเกษ อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รอบ 3 เดือน

รอบ 6 เดือน

☒ รอบ 12 เดือน

รหัสความเสี่ยงเรียงตามโครงสร้างส่วนราชการ

01 : สำนักปลัดเทศบาล

02 : สำนักคลัง

03 : สำนักช่าง

04 : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

05 : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

06 : สำนักการศึกษา

07 : กองสวัสดิการสังคม

08 : กองการเจ้าหน้าที่

09 : หน่วยตรวจสอบภายใน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / การกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร / หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
01 : 001	การส่งเสริมการท่องเที่ยว	ปรับขยายโครงสร้างจากงานส่งเสริมการท่องเที่ยวให้เป็นฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยวเพื่อรองรับการเติบโตของพันธกิจงานด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวของเทศบาลฯ ในอนาคต	ธันวาคม 2567 - กันยายน 2568	งานส่งเสริมการท่องเที่ยว สำนักปลัดเทศบาล	ดำเนินการปรับอัตรากำลังตำแหน่งนักพัฒนาการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น 1 อัตรา	กรอบอัตรากำลังงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	100	-
01 : 002	การทุจริตที่เกี่ยวกับการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน	กำกับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ตลอดจน	ตุลาคม 2567 ถึง กันยายน 2568	งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน (สังกัดปลัดเทศบาล)	การประชุมพนักงาน/เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับข้อบังคับระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการถูกต้อง	เอกสารในการปฏิบัติงานการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน เช่น คำขอมิบัตร	100	-

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะ เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร / หลักฐาน	ร้อยละความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
		การเฝ้าระวัง เพื่อป้องกัน และสกัดกั้นมิให้เกิดการ ทุจริต				มีบัตรใหม่ หรือเปลี่ยน บัตรประจำตัว- ประชาชน (บ.ป.1)		
01 : 003	การบริหารงานสถานีนขนส่ง ผู้โดยสาร ประเด็น การเก็บเงิน ค่าบริการสถานีนขนส่ง	1.การตรวจสอบแบบ รายงานการเข้าใช้สถานี ขนส่งผู้โดยสาร (ขสบ.64) 2.รายงานข้อมูลสำนักงาน ขนส่งจังหวัด ดำเนินการ ตามเงื่อนไขที่กรมการขนส่ง ทางบกกำหนด	ตุลาคม 2567 ถึง กันยายน 2568	กิจการสถานีนขนส่ง (สำนักปลัดเทศบาล)	สำนักงานขนส่งจังหวัดศรีสะเกษ ตรวจสอบแบบรายงานการเข้า ใช้สถานีนขนส่งผู้โดยสาร (ขสบ.64) เป็นประจำ	แบบรายงานการเข้าใช้ สถานีนขนส่งผู้โดยสาร (ขสบ.64)	100	-
01 : 004	โครงการช่วยเหลือผู้ประสบ- สาธารณภัย	1.จัดเตรียมอุปกรณ์ทดแทน เมื่อเกิดความเสียหายขณะ ปฏิบัติหน้าที่ 2.ฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ป้อง กันและบรรเทาสาธารณภัย 3.อบรมให้ความรู้ด้านการ ระงับอัคคีภัยเบื้องต้นให้ กับประชาชนและสถาน ศึกษาในสังกัด 4.จัดให้มีการตรวจสอบสถาน ที่ราชการ สถานศึกษาในสังกัด เพื่อป้องกันการเกิดเหตุ	ตุลาคม 2567 ถึง กันยายน 2568	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (สำนักปลัดเทศบาล)	1.มีอุปกรณ์ทดแทนเมื่อเกิด ความเสียหายระหว่างปฏิบัติ หน้าที่ 2.เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ เพิ่มมากขึ้น	วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน	80	-

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะ เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร / หลักฐาน	ร้อยละความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
01 : 005	โครงการรณรงค์วินัยการจราจร	ปรับเปลี่ยนกิจกรรมใน โครงการให้มีความน่าสนใจ และเหมาะสม	30 กรกฎาคม 2568	งานเทศกิจ สำนักปลัดเทศบาล	ผู้เข้าอบรมร่วมรับฟังการ ฝึกอบรมครบตามจำนวนเป้า หมายร้อยละ 100	รายงานสรุปผลการ ดำเนินงานโครงการฯ	95	ระยะเวลาการฝึกอบรมมี จำกัดผู้เข้ารับการฝึกอบรม บางรายจำเนื้อหาการฝึก อบรมไม่ได้ ควรหมั่น ทบทวนและฝึกฝนเป็น ประจำ
001 : 006	งานสารบรรณของหน่วยงาน (งานรับ - ส่งหนังสือราชการ)	1.จัดทำทะเบียนรับ-ส่ง และ บันทึกเข้าระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ 2.กำหนดเวลาส่งต่อภายใน 1 วัน 3.จัดเก็บเอกสารให้เป็น ระบบ และมีระบบสำรอง ข้อมูล 4.กำชับ เจ้าหน้าที่ธุรการวาง แผนการนำเสนอหนังสือต่อ ผู้บังคับบัญชา 5.อบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับ กฎหมายและระเบียบงาน สารบรรณ	ตุลาคม 2567 ถึง กันยายน 2568	งานธุรการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล	การดำเนินงานเป็นไปตาม มาตรการที่กำหนด มีความถูก ต้องเฉลี่ยมากกว่าร้อยละ 95 และไม่พบกรณีหนังสือสูญหาย	- ทะเบียนรับ-ส่ง - ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ - หลักฐานการนำส่ง หนังสือและใบตอบรับ	95	หนังสือจากบางหน่วยงาน ภายนอกยังไม่ผ่านระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะ เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร / หลักฐาน	ร้อยละความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
002 : 007	การเบิกจ่ายเงินยืมและการส่งใช้ เงินยืม	จัดทำทะเบียนคุมเงินยืม ตรวจสอบเอกสารประกอบ ฎีกา ให้ถูกต้องตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม 2567 ถึง กันยายน 2568	ฝ่ายการเงินและ บัญชี สำนักคลัง	มอบหมายผู้รับผิดชอบตรวจ สอบทะเบียนคุมเงินยืม ตรวจสอบเอกสารประกอบ ฎีกาส่งใช้เงินยืมฯ ถูกต้องตาม ระเบียบฯ	ทะเบียนคุมเอกสาร ฎีกา/เอกสารประกอบ	80	ปัญหาอุปสรรค: เอกสารประกอบฎีกาส่ง ใช้เงินยืมไม่ครบถ้วน แนวทางแก้ไข: จนท.การเงินตรวจสอบ เอกสารให้ถูกต้องตาม ระเบียบฯ
002 : 008	การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน	จัดเก็บฎีกาเข้าแฟ้มเรียง ตามรายงานการจัดทำเช็ค จัดทำทะเบียนคุมการจัด เก็บฎีกา	ตุลาคม 2567 ถึง กันยายน 2568	ฝ่ายสถิติการคลัง สำนักคลัง	มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดเก็บ ฎีกาเข้าแฟ้มเรียงตามรายงาน การจัดทำเช็คเพื่อให้ง่ายต่อ การค้นหา	ทะเบียนคุมการจัดเก็บ ฎีกา	80	ปัญหาอุปสรรค: ฎีกามีจำนวนมากจัดเก็บ ไม่เป็นปัจจุบัน แนวทางแก้ไข: เก็บฎีกาเข้าแฟ้มทุก สัปดาห์ เพื่อป้องกันไม่ให้ ฎีกาสูญหาย
003 : 009	โครงการปรับปรุงผิวจราจรถนน ศรีสะเกษ - อุทุมพรพิสัยเชื่อมต่อ ถนนครองราชย์ 60 ปี (ช่วงจาก สี่แยกตัดถนนวิจิตรนครถึงสะพาน ห้วยน้ำคำ)	1.ประชุมเพื่อกำกับผู้ควบคุม งานให้ควบคุมงาน ก่อสร้างให้เป็นไปตามรูป รายการที่กำหนดโดยให้ เสนอรายงานการควบคุม งานก่อสร้างทุกสัปดาห์ 2.แจ้งเร่งรัดผู้รับจ้างดำเนิน การก่อสร้างให้แล้วเสร็จ	มกราคม ถึง กันยายน 2568	ส่วนควบคุมการก่อสร้าง สำนักช่าง	คณะกรรมการตรวจรับ และ ผู้ควบคุมงานบริหารสัญญาเป็น ไปตามที่ระเบียบ กฎหมาย กำหนดและเป็นไปตามแบบรูป รายการและสัญญาจ้าง	แบบรายงานควบคุม งานก่อสร้างของผู้ ควบคุมงาน และ รายงานการประชุม คณะกรรมการตรวจรับ งาน	100	-

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะ เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร / หลักฐาน	ร้อยละความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
		ตามกำหนดเวลา						
004 : 010	โครงการควบคุมมลพิษและเหตุ รำคาญ	กำหนดแนวทางการดำเนิน งานและผู้ประสานงานรวม ทั้งผู้รับผิดชอบในการจัดการ เหตุรำคาญ	ตุลาคม 2567 ถึง กันยายน 2568	งานบริการสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	ดำเนินการลงพื้นที่บูรณาการร่วม กับหน่วยงานภาคีเครือข่ายใน การตรวจสอบเหตุรำคาญและ จัดอบรมสถานประกอบกิจการที่ อาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญขึ้นเพื่อ สร้างความเข้าใจในการป้องกัน เหตุรำคาญจากการประกอบ กิจการ	ภาพถ่ายขณะปฏิบัติ หน้าที่และบันทึกข้อ ความรายงานผลการ ปฏิบัติงานและรายงาน การจัดโครงการ	100	-
004 : 011	โครงการพัฒนามาตรฐาน สุขาภิบาลร้านอาหารแผงลอย/ ร้านอาหารริมบาทวิถี	วางแผนการจัดการโครงการ และประสานงานกับหน่วย งานที่เกี่ยวข้องในการดูแล ผู้ประกอบการร้านอาหาร ริมบาทวิถี	ตุลาคม 2567 ถึง กันยายน 2568	งานบริการสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	ดำเนินการลงพื้นที่ร่วมบูรณาการ หน่วยงานภาคีเครือข่าย ประชาสัมพันธ์การจัดการอบรม และให้ผู้สนใจเข้าร่วมอบรม ตอบรับในใบตอบรับการเข้าร่วม อบรมตามโครงการพัฒนา มาตรฐานสุขาภิบาลร้านอาหาร แผงลอย/ร้านอาหารริมบาทวิถี	ภาพถ่ายขณะจัดโครง การ และบันทึกข้อ ความรายงานผลสรุป การดำเนินงานโครง การ	100	-
004 : 012	โครงการพัฒนาศักยภาพร้าน อาหารปลอดภัยใส่ใจสุขภาพ CFGT (Clean Food Good Taste)	วางแผนการจัดการโครงการ และประสานงานกับสถาน ประกอบการจำหน่ายอาหาร ในเขตเทศบาลเมือง-	ตุลาคม 2567 ถึง กันยายน 2568	งานบริการสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	ดำเนินการลงพื้นที่ร่วมบูรณาการ หน่วยงานภาคีเครือข่าย ประชาสัมพันธ์การจัดการอบรม และให้ผู้สนใจเข้าร่วมอบรม	ภาพถ่ายขณะจัดโครง การ และบันทึกข้อ ความรายงานผลสรุป การดำเนินงานโครง	100	-

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะ เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร / หลักฐาน	ร้อยละความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
		ศรีสะเกษ			ตอบรับในใบตอบรับการเข้าร่วม อบรมตามโครงการพัฒนา ศักยภาพร้านอาหารปลอดภัย ใส่ใจสุขภาพ CFGT (Clean food Good Taste)	การ		
005 : 013	จัดหาเครื่องรับหอกระจายข่าว ไร้สาย	ซ่อมบำรุงตามข้อร้องเรียน ที่ร้องเข้ามาทางช่องทาง ต่างๆ เช่น ไลน์บอกเทศบาล คำร้องต่างๆ	30 วัน	ฝ่ายบริการและเผย แพร่วิชาการ (กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ)	ระบบเสียงไร้สายสมบูรณ์พร้อม เผยแพร่ข่าวสารของหน่วยงาน รัฐ	จำนวนคำร้องซ่อมแซม ระบบเสียงตามสาย	100	ปัญหา: ยังพบการชำรุด ของระบบเนื่องจากเป็น อุปกรณ์ที่ต้องเจอกับ สภาพอากาศที่แปรปรวน แนวทางแก้ไข: จัดทำแผน ซ่อมบำรุงเครื่องรับหอ กระจายข่าวไร้สาย
005 : 014	รายจ่ายให้ได้ว่าซึ่งบริการ ค่าจ้าง เหมาบุคคลภายนอก รายการ: จ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนแม่บท Smart City ของเทศบาลเมือง ศรีสะเกษ	ประสานผู้รับจ้างทำตาม เนื้องานที่ระบุในสัญญา เป็นประจำ	120 วัน	ฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ (กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ)	ส่งมอบงานทันกำหนดระยะ เวลา เทศบาลเมืองศรีสะเกษ มีแผนแม่บท Smart City ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เป็นแนวทางการพัฒนาเมือง	แผนแม่บท Smart City ของเทศบาล เมืองศรีสะเกษ	100	-
006 : 015	การรับเด็กเล็กเข้าเรียนของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาล- เมืองศรีสะเกษ	1.มีการประชาสัมพันธ์ การรับเด็กเล็กเข้าเรียน อย่างน้อย 3 ช่องทาง 2.ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้	ตุลาคม 2567 ถึง กันยายน 2568	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฝ่ายกิจการโรงเรียน (สำนักการศึกษา)	มีผู้ปกครองส่งบุตรหลานเข้า มาเรียนที่ ศพด. มากขึ้น	จำนวนใบสมัครที่ สมัครเข้าเรียนใน ศพด.	100	ศพด:ขาดการประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร เด็กเล็กเข้าเรียนอย่างน้อย 3 ช่องทางแบบไม่ต่อเนื่อง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะ เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร / หลักฐาน	ร้อยละความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
		นำเรียนให้เหมาะสมกับวัย ของเด็กอายุ 2 ขวบ 3.พัฒนาหลักสูตรที่น่าสนใจ เพื่อให้ผู้ปกครองสนใจส่ง บุตรหลานเข้าเรียนที่ ศพด.						แก้ไขโดย ประชาสัมพันธ์ การรับเด็กเล็กเข้าเรียน อย่างต่อเนื่อง
006 : 016	การกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดเทศบาลเมืองศรีสะเกษ	ใช้มาตรการเฝ้าระวังโดย 1.กำหนดเป้าหมายในการ กำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กให้กับ ผอ.ศพด. 2.พิจารณาแต่งตั้งบุคลากร 1 คน ที่มีความรู้ความ- สามารถกำกับดูแลศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กทั้ง 4 แห่ง	ตุลาคม 2567 ถึง กันยายน 2568	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฝ่ายกิจการโรงเรียน สำนักงานการศึกษา	1.ผอ.ศพด.มีเป้าหมายที่ชัดเจน ในการกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก 2. ศพด.จัดการศึกษาได้อย่างมี มาตรฐาน	เอกสารคำสั่งแต่งตั้ง รักษาราชการแทน ผอ.ศพด.	100	ผอ.ศพด.ไม่มีเป้าหมายที่ ชัดเจนในการกำกับดูแล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแก้ไข โดยสำนักงานศึกษากำหนด เป้าหมายที่ชัดเจนในการ กำกับดูแล ศพด.
006 : 017	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายใน การบริหารสถานศึกษา - อาหารกลางวันของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กในสังกัด	1.แต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบโครงการ 2.แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับ วัตถุดิบและตรวจสอบ คุณภาพอาหารทุกวัน 3.แต่งตั้งคณะกรรมการ กำกับติดตามการดำเนิน โครงการฯ	ตุลาคม 2567 ถึง กันยายน 2568	ฝ่ายกิจการโรงเรียน สำนักงานการศึกษา	มีคณะกรรมการรับผิดชอบ โครงการฯ ในแต่ละด้านอย่าง ละเอียดและต่อเนื่อง	เอกสารและรายละเอียด ของโครงการ	100	การจ่ายเงินตามโครงการ ของแต่ละรายการเอกสาร และรายละเอียดของ โครงการไม่ครบแก้ไข ปัญหาโดยกำชับเจ้าหน้าที่ การเงินต้องศึกษาคู่มือการ รับจ่ายเงินในสถานศึกษา

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะ เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร / หลักฐาน	ร้อยละความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
007 : 018	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง	1.กำหนดให้บันทึกข้อมูล การใช้รถส่วนกลางตาม แบบที่ระเบียบฯ กำหนดใน ทุกครั้ง 2.กำหนดผู้รับผิดชอบและ ผู้ควบคุมรถส่วนกลางให้ ชัดเจน	ตุลาคม 2567 ถึง กันยายน 2568	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองสวัสดิการสังคม	ผู้รับผิดชอบการใช้รถ ได้จัดทำ เอกสารการใช้รถได้ครบถ้วน ตามที่ระเบียบกำหนด	แบบขออนุญาตใช้รถ ส่วนกลาง (แบบ 3) บันทึกการใช้รถ (แบบ 4)	70	ผู้รับผิดชอบการใช้รถไม่ ลงบันทึกข้อมูลการใช้ รถส่วนกลางให้เป็น ปัจจุบัน
007 : 019	กิจกรรมการประชุมประจำเดือน ของคณะกรรมการชุมชน	1.กำหนดการส่งรายงานการ ประชุมไม่เกินวันที่ 5 ของ ทุกเดือน 2.ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล 3.ตรวจสอบเอกสารประกอบ การเบิกจ่าย	ตุลาคม 2567 ถึง กันยายน 2568	ฝ่ายพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	1.ชุมชนส่งรายงานการประชุม ภายในเวลากำหนด 2.ข้อมูลและเอกสารประกอบ การเบิกจ่ายครบถ้วน	รายงานผลการปฏิบัติ งานของคณะกรรมการ ชุมชน	100	คณะกรรมการชุมชนไม่ มารับคำตอบแทนในวัน เวลาที่กำหนดจึงให้มารับ ในวันถัดไป
008 : 020	การบริหารทรัพยากรบุคคล	1.การมอบหมายหน้าที่ให้ บุคลากรรับผิดชอบงานเพิ่ม เต็ม 2.การประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย)บุคลากรและขอใช้ บัญชีจาก ก.ท.จ. 3.การพัฒนาบุคลากร 4.การเสริมสร้างแรงจูงใจใน	ตุลาคม 2567 ถึง กันยายน 2568	กองการเจ้าหน้าที่	กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการ จัดการความเสี่ยงตามวิธีการจัด การที่วางไว้ แต่ยังไม่เพียงพอ ทำให้ยังขาดแคลนผู้ปฏิบัติงาน ด้านช่าง	1.คำสั่งมอบหมายงาน 2.หนังสือขอใช้บัญชี จาก ก.ท.จ.	80	แม้ว่ามีการประชาสัมพันธ์ รับโอน(ย้าย)บุคลากรและ ขอใช้บัญชีจาก ก.ท.จ. แต่ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่ง ด้านช่างยังไม่เพียงพอ ทำให้ขาดแคลนผู้ปฏิบัติ งานด้านช่างอยู่

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะ เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร / หลักฐาน	ร้อยละความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
		การทำงาน						
009 : 021	ภารกิจงานบริการด้านให้คำปรึกษา	1.กำหนดนโยบายและวิธี การปฏิบัติงานตรวจสอบ- ภายในที่ชัดเจน 2.จัดทำคู่มืองานบริการด้าน ให้คำปรึกษา	30 กันยายน 2568	หน่วยตรวจสอบ- ภายใน	1.หน่วยตรวจสอบภายในมี นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน ประจำปี 2568 โดยขอความ เห็นชอบในการถือใช้จากผู้ บริหาร 2.มีการจัดทำคู่มืองานบริการ ให้คำปรึกษาเพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานด้านให้คำ ปรึกษา	1.บันทึกขอความเห็น ชอบถือใช้นโยบายและ วิธีการปฏิบัติงานหน่วย ตรวจสอบภายใน 2.บันทึกการจัดทำคู่มือ งานบริการให้คำปรึกษา	100	-

ลงชื่อ



(นายฉัฐมงคล อังคสกุลเกียรติ)

นายกเทศมนตรีเมืองศรีสะเกษ

วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568