

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๓)

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๑	โครงการพัฒนาปรับปรุง ระบบสาธารณูปโภค ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๕๕ โครงการ	แบบแปลนมีความคลาด เคลื่อนจากพื้นที่จริง เนื่องจากระยะเวลาในการ สำรวจมีน้อย	๑. กำชับเจ้าหน้าที่สำรวจให้ มีความละเอียด รอบคอบ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง แม่นยำ ๒. ตรวจสอบข้อมูลที่ได้ จากการสำรวจอย่างละเอียด เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด ๓. มอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน พร้อมติดตาม รายงานผล อย่างสม่ำเสมอ ๔. สรรหาบุคลากรให้เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน	สำนักช่าง	๑. อบรมบุคลากร เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ในการปฏิบัติงาน ๒. จัดลำดับความสำคัญ ความเร่งด่วนของ โครงการที่จะขออนุมัติ งบประมาณ ๓. นำนโยบาย เป้าหมาย ของผู้บริหาร เป็น แนวทางในการดำเนิน โครงการอย่างเป็นระบบ ๔. ตรวจสอบข้อมูลที่ ได้จากการสำรวจ และ ปริมาณงานให้ถูกต้อง แม่นยำ ก่อนนำเสนอ โครงการต่อสภาเทศบาล พิจารณาอนุมัติ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด	- ถนนได้รับ การปรับปรุงให้ มีสภาพดียิ่งขึ้น - อุบัติเหตุบน ท้องถนนลดลง - อาคาร สถานที่ ที่มีความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัย - ประชาชนที่มา ติดต่อราชการ ได้รับความสะดวก และพึงพอใจ - พนักงาน เจ้าหน้าที่ ครู และ นักเรียน ผู้ใช้อาคาร มีสถานที่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ติดตาม รายงาน ความคืบหน้า โครงการก่อสร้าง อย่างสม่ำเสมอ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๒	โครงการจัดตั้งกอง อำนวยการร่วมเทศบาล นครอุบลราชธานี	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ขาดความรู้ความเข้าใจ ในกฎ/ระเบียบ	ยอมรับได้	ฝ่ายส่งเสริม การท่องเที่ยว สำนักปลัด เทศบาล	๑. กำกับดูแลการปฏิบัติ งานของพนักงานที่ได้รับ มอบหมายอย่างเคร่งครัด ๒. ประชุมชี้แจงทำ ความเข้าใจแนวทาง การปฏิบัติอย่าง สม่ำเสมอ	ปฏิบัติหน้าที่ได้ ถูกต้อง ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กรกฎาคม ๒๕๖๙	ตรวจสอบทะเบียน คุม หนังสือรับ - ส่ง คำสั่ง/ประกาศ ข้อบังคับ
๐๓	การจัดเก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลไม่ได้ตาม เป้าหมาย	การจัดเก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล ไม่ได้ตาม เป้าหมาย รถยนต์ที่ใช้ใน การขนถ่ายขยะชำรุดบ่อย ทำให้มีขยะตกค้าง	- จัดทำแผนบริหารการ จัดเก็บขยะมูลฝอยที่ขีด ครอบคลุม - รถยนต์ที่ใช้ในการจัดเก็บ ขยะควรดูแล รักษาซ่อม บำรุง อย่างต่อเนื่อง กรณี รถยนต์ที่ใช้มานานหลายปี ควรแจ้งชำรุด (จอด) และหา รถยนต์คันใหม่มาทดแทน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	- ควรทำความเข้าใจ อบรมเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ แผนการ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ควรมีการซ่อมบำรุง รถยนต์ที่ชำรุดให้มี ประสิทธิภาพ ในการใช้งาน ได้ดีอยู่เสมอ หากมีรถยนต์ ที่ใช้งานมานานหลายปี ควรแจ้งชำรุด (จอด) ต่อฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน เพื่อดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องต่อไป	เจ้าหน้าที่รู้บทบาท หน้าที่ และความ รับผิดชอบมากขึ้น มีการตรวจสอบ รถยนต์ให้มี ประสิทธิภาพอย่าง ต่อเนื่อง	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ติดตามแผนการ ปฏิบัติงาน และ การซ่อมบำรุง รักษา รถยนต์ที่ ใช้ในการจัดเก็บ ขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล อย่าง สม่ำเสมอ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๔	๑. โครงการสนับสนุน อาหารเสริม(นม) นักเรียนโรงเรียนใน สังกัดเทศบาลนครอุบลฯ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และ โรงเรียนในสังกัด สพฐ.	การจัดซื้อนมอาจจะไม่ทัน เวลาเปิดเรียน	๑. ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ใน ระดับยอมรับได้ ๒. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมี การเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนินการ เมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น	สำนักงานศึกษา	ดำเนินการจัดเตรียม ข้อมูลจำนวนนักเรียน แยกตามโรงเรียนคำนวณ ข้อมูลจำนวนนมที่จะ จัดซื้อเตรียมไว้ให้พร้อม เพื่อที่จะได้ซื้อโดยทันที หลังจากคณะกรรมการ อาหารเสริม(นม) เพื่อเด็ก และเยาวชน ประกาศ หลักเกณฑ์วิธีการและ กำหนดโควต้าของ ผู้ประกอบการขายนม	ดำเนินโครงการ สนับสนุนอาหารเสริม (นม) นักเรียน โรงเรียนในสังกัด เทศบาลนครอุบลฯ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนใน สังกัด สพฐ. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ให้หน่วยงาน รายงานผลการ จัดซื้อ รายงาน การตรวจรับพัสดุ และออกติดตาม การดำเนิน โครงการอาหาร เสริม(นม)กับ โรงเรียนที่ได้รับ มอบนม
	๒. โครงการสนับสนุน อาหารกลางวัน นักเรียน โรงเรียนในสังกัดเทศบาล นครอุบลฯ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กโรงเรียนในสังกัด สพฐ. และโรงเรียนใน สังกัด ดชด.	การอุดหนุนเงินค่าอาหาร กลางวันให้แก่โรงเรียน อาจจะเกิดการล่าช้า และ งบประมาณอาจจะไม่ เพียงพอ	๑. ยอมรับความเสี่ยงโดย ไม่ดำเนินการจัดการความ เสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยง อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๒. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมี การเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนิน	สำนักงานศึกษา	๑. ดำเนินการจัดเตรียม ข้อมูลจำนวนนักเรียน แยกตามโรงเรียนให้เป็น ปัจจุบัน คำนวณข้อมูล จำนวนเงินที่จะจัดสรร ให้แก่โรงเรียนให้เกิด ความถูกต้องเป็นปัจจุบัน เนื่องจากนักเรียนอาจจะ	มีการดำเนินการ โครงการสนับสนุน อาหารกลางวันนักเรียน โรงเรียนในสังกัด เทศบาลนครอุบลฯ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนในสังกัด สพฐ. และโรงเรียน	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ให้หน่วยงานที่ได้ รับจัดสรรงบ ประมาณรายงาน สรุปผลการ ดำเนินงาน และ ออกดำเนินการ สุ่ม ตรวจสอบ การดำเนิน

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
			การเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น		เพิ่มขึ้นหรือลดลงได้ จากการย้ายเข้า - ออก ๒. หาแหล่งเงินสำรอง ไว้เผื่อในกรณีที่สำนัก งบประมาณ จัดสรรเงิน ให้ไม่เพียงพอ หรือ นโยบายรัฐบาล มติ ครม. ที่ให้เพิ่มเงินรายหัวค่า อาหารกลางวันนักเรียน	ในสังกัด ตชด.		โครงการกับ โรงเรียนที่ได้รับ การจัดสรรงบ
๐๕	๓. โครงการเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ	ข้อมูลผู้มีสิทธิเบี้ยยังชีพ ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น มีการ ย้ายที่อยู่ หรือเสียชีวิต แต่ไม่แจ้ง	๑. ตรวจสอบและปรับปรุง ข้อมูลผู้สูงอายุเป็นประจำ ทุกปี ๒. บูรณาการข้อมูลกับ ทะเบียนราษฎร (เกิด-ตาย -ย้าย) ๓. ให้ผู้สูงอายุหรือผู้ดูแล ยืนยันสิทธิเป็นระยะ	ฝ่ายสังคม สงเคราะห์ กองสวัสดิการ สังคม	๑. ประสานข้อมูลกับ สำนักทะเบียนราษฎร ทุกสิ้นเดือนเพื่อตรวจ สอบรายชื่อผู้เสียชีวิต หรือย้ายที่อยู่ ๒. จัดทำโครงการ ตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิ รับเงินเบี้ยยังชีพเชิงรุก ในชุมชน	จำนวนครั้งที่ ตรวจสอบฐานข้อมูล (๑๒ ครั้ง/ปี)	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	รายงานสรุปผล การจ่ายเงินประจำ เดือนเสนอ ผู้บริหาร

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
	๔. โครงการประชุมชุมชน	คณะกรรมการชุมชนยัง ไม่มีความรู้ในข้อกฎหมาย ระเบียบใหม่ๆในปี งบประมาณ เช่น ระเบียบโครงการเงิน เลี้ยงดูอุดหนุนเด็กแรกเกิด	ยอมรับความเสี่ยง	งานพัฒนาชุมชน ฝ่ายพัฒนา ชุมชน กองสวัสดิการ สังคม	ประชุมอบรมให้ความรู้	คณะกรรมการชุมชน มีความรู้ความเข้าใจ ได้ถูกต้อง ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	แบบประเมิน แบบสอบถาม โครงการประชุม ชุมชน
	๕. โครงการอบรมสัมมนา กรรมการชุมชนและ ทัศนศึกษาดูงาน	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใน การดำเนินโครงการ	วางแผนการดำเนินโครงการ ปฏิบัติให้ถูกต้องตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนา เศรษฐกิจชุมชน กองสวัสดิการ สังคม	ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการและดำเนิน การให้เป็นไปตามระเบียบ โดยเคร่งครัด	กรรมการชุมชน มี ความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาท หน้าที่ มากขึ้น ร้อยละ ๘๐	พฤษภาคม ๒๕๖๘ - สิงหาคม ๒๕๖๙	การประชุม แบบ ประเมิน และสรุป บันทึกรายงาน ผลโครงการ
	๖. โครงการพลังสตรี พลังพัฒนาท้องถิ่น	ขาดการมีส่วนร่วมของ ผู้มีส่วนได้	- วางแผนการดำเนิน โครงการ - ดำเนินโครงการ ตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	งานส่งเสริมและ สวัสดิการสังคม กองสวัสดิการ สังคม	ศึกษางบประมาณ ระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ และดำเนินการให้เป็นไป ตามระเบียบโดยเคร่งครัด	สตรี ผู้นำสตรี คณะกรรมการสตรี เครือข่าย องค์กร มีความรู้ มีส่วนร่วม ในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนในการ สร้างพลังสตรี เข้มแข็ง มีการสร้าง เครือข่าย จำนวน ผู้เข้าร่วมเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๘๐	กรกฎาคม ๒๕๖๘ - สิงหาคม ๒๕๖๙	แบบประเมินและ สรุปผลบันทึก รายงานผลตาม โครงการ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๖	๗. โครงการดำเนินงาน ศูนย์ฟื้นฟูสภาพทาง สังคมเทศบาลนคร อุบลราชธานี	ระบบการส่งตัวผู้เข้ารับ การบำบัดรักษายาเสพติด	ยอมรับความเสี่ยง	ฝ่ายส่งเสริม และสวัสดิการ สังคม กองสวัสดิการ สังคม	จัดให้กับประชาชน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ด้านการป้องกันและ แก้ปัญหา ยาเสพติด	- จำนวนร้อยละ ๕๐ ของผู้ผ่านการบำบัด ยาเสพติด - จำนวนประชาชน ผู้เกี่ยวข้อง ผู้ผ่านการ บำบัดยาเสพติด ไม่เกิน ร้อยละ ๘๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	แบบประเมิน สอบถามความ พึงพอใจ ในการ ดำเนินโครงการ
	๑. โครงการจัดงาน วันเทศบาลนคร อุบลราชธานี	การจัดงานกลางแจ้ง ในช่วงฝนตก สถานที่ เปียกแฉะ ที่เตรียมไว้ อุปกรณ์เสียหาย	ยอมรับความเสี่ยง	ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาล	- จัดพื้นที่ไม่ให้เปียกแฉะ - เตรียมกลางเต็นท์ให้ มั่นคงแข็งแรง - เตรียมการป้องกัน อันตรายจากอุปกรณ์ไฟฟ้า ที่เปียกน้ำ ไม่ให้เสียหาย	บุคลากรของเทศบาล เข้าร่วมกิจกรรม และ งานวันสำคัญ ร้อยละ ๗๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	เข้าไปตรวจสอบ พื้นที่หน้างานพิธี ก่อนถึงวันจริง รายงานปัญหาให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบ และแก้ไข ล่วงหน้า
	๒. โครงการถนนคนเดิน เทศบาลนคร อุบลราชธานี	- พนักงานจ้างและ เจ้าหน้าที่ขาดการกำกับ ดูแลอย่างต่อเนื่อง - ผู้ประกอบการไม่เข้าใจ ในขั้นตอนการปฏิบัติ	ยอมรับความเสี่ยง	ฝ่ายรักษา ความสงบ สำนักปลัด เทศบาล	กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด และเพิ่มประสิทธิภาพ ความเข้าใจกับ ผู้ประกอบการ	ผู้ประกอบการมีความ เป็นระเบียบเรียบร้อย มากกว่าก่อนดำเนิน การ ร้อยละ ๘๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ /เสร็จสิ้นโครงการ	ตรวจสอบทุกเดือน รอบเดือนและ เมื่อเสร็จสิ้น โครงการ
	๓. โครงการฝึกอบรม เสริมสร้างทักษะศักยภาพ เจ้าหน้าที่ป้องกันและ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและ บุคลากรน้อยกว่าจำนวน เป้าหมายที่เข้าร่วม ไม่	ยอมรับความเสี่ยง	ฝ่ายป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	จัดหาอุปกรณ์เสริมเพื่อ เพิ่มความน่าสนใจของ โครงการ และผู้เข้าร่วม	ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจ เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๘๕	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑. จัดทำแบบ ประเมิน และ รายงานผลการ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
	บรรเทาสาธารณภัยและ ทัศนศึกษาดูงาน	เหมาะสมจำเป็นต้องขอ บุคลากรที่อื่นมาช่วยงาน		สำนักปลัด เทศบาล	มีความสุขสนุกสนาน และ ขณะเดียวกันได้รับความ รู้ไปด้วย		/เสร็จสิ้นโครงการ	ปฏิบัติงาน ๒. มีการประชุม ติดตามผลการ ดำเนินการประจำปี ๓. มีการสรุป รายงานผลให้ ผู้บริหารทราบ
๐๗	๑. การติดตามเอกสาร หนังสือราชการ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙	กรณีเจ้าของงานไม่ได้รับ หนังสือ	เจ้าหน้าที่ฝ่าย/งาน จะต้อง ตรวจสอบว่าใครเป็นผู้รับ หนังสือและติดตามไปตาม ขั้นตอน	งานธุรการ สำนักคลัง	ดำเนินการตามระเบียบ และขั้นตอนการรับ - ส่ง เอกสาร	ร้อยละ ๘๐ ของ จำนวนหนังสือ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	รายงานตามเวลา ที่กำหนด
	๒. การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙	จัดเก็บภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้างไม่ถูกต้อง และครบถ้วน	การลดโอกาสของความเสี่ยง	งานจัดเก็บ รายได้ ฝ่ายผลประโยชน์ สำนักคลัง	ตรวจสอบข้อมูลก่อน การประเมินภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	จำนวนผู้ชำระภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มกราคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๖๙	ตรวจสอบยอด การชำระภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง เป็นไปตาม เป้าหมาย
	๓. ข้อมูลทะเบียน ทรัพย์สินซึ่งเป็นฐาน การจัดเก็บภาษีป้ายและ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้างไม่ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่สำรวจไม่เพียงพอ	การลดโอกาสของความเสี่ยง	ฝ่ายแผนที่ภาษี และทะเบียน ทรัพย์สิน สำนักคลัง	๑. เพิ่มจำนวนบุคลากร ในการออกสำรวจ ๒. วางแผนกำหนดระยะ เวลาการออกสำรวจให้ เหมาะสม ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับ	เป้าหมายร้อยละ ๘๐ ของข้อมูลการออก สำรวจภาคสนาม	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ยอมรับความเสี่ยง ได้ ต้องมีการ ควบคุมและ ติดตามรายงาน ผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ได้ตาม

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
					การฝึกอบรมตามหลักสูตร ที่เกี่ยวข้อง ๔. ประกาศรับสมัคร พนักงานที่มีความรู้เฉพาะ ด้าน GIS			เป้าหมาย
	๔. การติดตามเร่งรัด ลูกหนี้ภาษี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙	- กรณีลูกหนี้ขาดอายุ ความทำให้การดำเนินการ เร่งรัดจัดเก็บรายได้ไม่เข้า เป้าหมาย - ลูกหนี้ไม่ให้ความร่วมมือ ในการชำระภาษีเท่าที่ควร ซึ่งพยายามหลีกเลี่ยงการ ชำระภาษี	- เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินจะต้อง ตรวจสอบข้อมูลทรัพย์สิน ให้เป็นปัจจุบัน - การติดตามเร่งรัดลูกหนี้ โดยการจัดทำหนังสือแจ้งเตือน และออกเร่งรัด ติดตาม ภาคสนามเพื่อพบปะเจรจากับ ลูกหนี้โดยตรง	ฝ่ายพัฒนารายได้ สำนักคลัง	- ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ ภาษีท้องถิ่น เพื่อให้ ประชาชนผู้มีทรัพย์สิน ที่เข้าข่ายชำระภาษีได้ ทราบและเข้าใจมากขึ้น - ฝ่ายแผนที่สำรวจข้อมูล ทรัพย์สินให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน - จัดทำหนังสือแจ้งเตือน ผู้ค้างชำระภาษี - ออกติดตาม เร่งรัด ลูกหนี้ค้างชำระภาคสนาม - ดำเนินการตามขั้นตอน ที่กฎหมายกำหนด	ร้อยละ ๘๐ ของลูกหนี้ ที่ค้างชำระภาษีทุก ประเภทของการ จัดเก็บภาษี	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	- รายงานการ จัดเก็บลูกหนี้ภาษี ประจำเดือนทุก เดือนให้ผู้บังคับ บัญชาทราบ - ประชุมคณะ ทำงานตรวจสอบ ข้อเท็จจริง ลูกหนี้ ภาษี กรณีลูกหนี้ ค้างนานเกิน ๑๐ ปี
	๕. การจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ	การปฏิบัติต่อคู่ค้าหรือคู่ สัญญาอย่างเป็นธรรมและ ต้องกระทำโดยเปิดเผยและ	- เจ้าหน้าที่พัสดุต้องให้ ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ ของการใช้งานและก่อให้เกิด	ฝ่ายพัสดุและ ทรัพย์สิน สำนักคลัง	- สร้างความรู้ความเข้าใจ ให้แก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับ การปฏิบัติตามกฎหมาย	ร้อยละ ๙๕ ของการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ติดตามผลการ จัดซื้อจัดจ้าง ให้ ผู้บริหารทราบ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
	บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวง การคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	เปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน อย่างเป็นธรรม	เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่าย เงินเป็นสำคัญโดยทำให้มั่นใจ ว่าได้รับพัสดุที่มีคุณภาพ หรือคุณลักษณะที่ตอบสนอง วัตถุประสงค์ในการใช้งานใน ราคาและระยะเวลาที่ เหมาะสม		จัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด - ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับ การฝึกอบรมอย่าง สม่ำเสมอและต่อเนื่อง เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้าง	เป็นไปอย่างถูกต้อง		อย่างสม่ำเสมอ
	๖. โครงการ ประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจเรื่องยกเลิกป้าย ต้องแจ้งยกเลิกทะเบียน พาณิชย์ไปพร้อมกัน	ลูกหนี้ภาษีป้าย	ลดโอกาสความเสี่ยง ด้านลูกหนี้ภาษีป้าย	งานทะเบียน พาณิชย์ ฝ่ายสถิติการคลัง สำนักคลัง	แจ้งผู้ประกอบการทุกราย และส่งเอกสารข้อปฏิบัติ เพื่อการปฏิบัติตาม ข้อกำหนด	ร้านค้าที่ยกเลิก ทะเบียนพาณิชย์ไม่มี ลูกหนี้ภาษีป้าย	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ตรวจสอบประสาน งานกับงานเร่งรัด ภาษีป้าย
	๗. การตรวจฎีกาเบิกจ่าย และเอกสารประกอบ เบิกจ่ายเพื่อให้การ เบิกจ่ายถูกต้องตาม ระเบียบและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	เบิกจ่ายไม่เป็นไปตาม ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่ตรวจฎีกา หมั้นศึกษาระเบียบและ หนังสือสั่งการ ๒. เพิ่มบุคลากรที่มาหน้าที่ ตรวจฎีกาและเอกสาร ประกอบฎีกา	ฝ่ายการเงินและ บัญชี สำนักคลัง	ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับระเบียบและ หนังสือสั่งการในงานที่ ปฏิบัติ	ร้อยละที่หักทวงจาก หน่วยงานตรวจสอบ ลดลง ๙๐%	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ไม่มีข้อทักท้วง จากหน่วยงาน ตรวจสอบทั้ง ภายในและ ภายนอกหน่วยงาน
	๘. การจัดทำบัญชี/ การเงินและเอกสาร ประกอบรายงานการเงิน	การจัดทำรายงานการเงิน และเอกสารประกอบให้ แล้วเสร็จตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ	เพิ่มบุคลากรเฉพาะด้าน การจัดทำบัญชีและการเงิน	ฝ่ายการเงินและ บัญชี สำนักคลัง	เพิ่มบุคลากรเฉพาะด้าน ในการจัดทำบัญชีและ เอกสาร เพื่อให้แล้วเสร็จ ตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ	ร้อยละ ๑๐๐ ตาม รายงานการจัดทำ บัญชี	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ติดตามกระบวน การจัดทำและ รายงานผู้บังคับ บัญชา

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๘	๙.โครงการอบรมเรื่อง กฎหมายและระเบียบใน การปฏิบัติหน้าที่ราชการ แก่พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้างในสังกัด เทศบาล	แต่ละสำนัก/กอง/ฝ่าย ของ เทศบาลนครอุบลราชธานี มีความเสี่ยงเกิดกรณีการ กระทำละเมิด ตาม พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙	ลดโอกาสความเสี่ยง	- ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดเทศบาล - สำนัก/กอง/ ฝ่าย ต่างๆ	- จัดอบรมให้ความรู้ ด้านระเบียบกฎหมายแก่ บุคลากร/เจ้าหน้าที่ - ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ ในแนวทางปฏิบัติ งานอย่างสม่ำเสมอ	ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ติดตาม ตรวจสอบ กรณีละเมิดของ สำนัก/กอง/ฝ่าย