

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
01	โครงการร่ำบวงสรรว สิ่งศักดิ์สิทธิ์ งาน เทศกาลไหม นานาชาติ ประเพณี ผูกเสี่ยวและงาน กาชาดจังหวัด ขอนแก่น	1.ใช้เกณฑ์ชัดเจนในการ คัดเลือกและประเมิน ผู้ประกอบการรวมถึงการ ติดตามประสิทธิภาพของ ผู้ประกอบการอย่างต่อเนื่อง 2.สื่อสารถึงผู้ประกอบการ อย่างสม่ำเสมอตรวจสอบ เอกสารให้ครบถ้วน รักษาการสื่อสารที่มี ประสิทธิภาพถึง ผู้ประกอบการเพื่อให้การ จัดส่งเป็นไปอย่างราบรื่น	พฤศจิกายน 2568	หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล	ดำเนินการเป็นไปอย่าง เรียบร้อยมีการจัดกิจกรรม ต่าง ๆ ในโครงการให้ สอดคล้องกับระเบียบ เบิกจ่าย	เอกสารฎีกาการ เบิกจ่าย	100	-

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
02	โครงการรณรงค์งาน ศพปลอด แอลกอฮอล์ ปลอดภัย การพนันในเขต เทศบาลนคร ขอนแก่น	ประชาสัมพันธ์การจัด โครงการและเชิญชวนเข้า ร่วมโครงการในทุกช่องทาง การประชาสัมพันธ์ ให้ทั่วถึงทั้ง 95 ชุมชน	ตุลาคม 2568 ถึง กันยายน 2569	ผู้อำนวยการ สำนัก สวัสดิการ สังคม	จัดทำหนังสือประสาน ประชาสัมพันธ์การจัด โครงการและเชิญชวนเข้า ร่วมโครงการ ทั้ง 95 ชุมชน เพื่อประชาสัมพันธ์รับรู้ ข่าวสาร และตอบรับเข้าร่วม โครงการแล้ว ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	1.หนังสือ ประชาสัมพันธ์ การจัดโครงการ และเชิญชวนเข้า ร่วมโครงการ 2.แบบตอบรับเข้า ร่วมโครงการ	95	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
03	โครงการถนนคน เดินขอนแก่น	จัดหาเครื่องมือหรือรูปแบบ วิธีการจัดเก็บเงินที่ทันสมัย รัดกุม แทนการจัดเก็บแบบ ใช้ใบเสร็จค่าธรรมเนียม	ตุลาคม 2568 ถึง กันยายน 2569	ผู้อำนวยการ สำนัก สวัสดิการ สังคม	เกิดเครื่องมือในการจัดเก็บ เงินที่ทันสมัย รวดเร็ว และ สะดวกต่อเจ้าหน้าที่ที่ลงไป จัดเก็บเงินได้มากขึ้น ความผิดพลาดในการ คำนวณเงินลดลง	จำนวนเงินที่ จัดเก็บกับ ผู้ประกอบการมี ยอดเงินที่ตรงกัน กับใบเสร็จที่มีการ ใช้ไป	10	ระบบการจัดเก็บเงินต้อง นำส่งเข้าระบบ E-Lass หมวดรายได้หลายประเภท และซับซ้อน เช่น เงินบริหาร จัดการ เงินค่าเช่า ค่าไฟฟ้า เงินรับฝากกระยะสั้น เป็นต้น ทำให้ยังไม่มีผู้ที่สามารถ ออกแบบระบบการจัดเก็บ เงินที่เหมาะสมและมีความ เสถียรเพียงพอสำหรับการ ดำเนินการเรื่องนี้ได้

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
04	โครงการปรับปรุง ภูมิทัศน์ สวนสาธารณะบึง แก่นนคร	1.มีมาตรการติดตาม กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไปตามแผนโดยกำหนด ประชุมติดตามแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง เดือนละ 2 ครั้ง	ตุลาคม 2568 ถึง กันยายน 2569	ผู้อำนวยการ สำนักช่าง	ช่างควบคุมงานโครงการ ก่อสร้างกำกับติดตามการ ก่อสร้างให้เป็นไป ตามลำดับขั้นตอนและ รายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ	1.บันทึกรายงานประจำวัน ของช่างควบคุมงาน 2.สรุปรายงานประจำ สัปดาห์ 3.รูปถ่ายก่อนดำเนินการ/ ระหว่างดำเนินการและ เมื่อดำเนินโครงการ ก่อสร้างแล้วเสร็จ	50	ผู้รับจ้างอยู่ต่างจังหวัดจึงมี การประชุมติดตามงานเดือน ละ 1 ครั้งและมีกลุ่มไลน์เพื่อ พูดคุยติดตามงานก่อสร้าง อย่างสม่ำเสมอ
		2.มีแผนตรวจสอบการ ดำเนินการก่อสร้างของผู้ รับจ้างว่าเป็นไปตามแผน หรือไม่ โดยกำหนดให้มีการ ประชุมติดตามงานก่อสร้าง ทุกสัปดาห์			ช่างควบคุมงานโครงการ ก่อสร้างกำกับติดตาม ออกตรวจงานก่อสร้างให้ เป็นไปตามเงื่อนไข ข้อกำหนดในสัญญาและ บันทึกรายงานการก่อสร้าง ,มีการประชุมติดตามงาน ก่อสร้างทุกสัปดาห์	1.บันทึกรายงานประจำวัน ของช่างควบคุมงาน 2.สรุปรายงานประจำ สัปดาห์ 3.รูปถ่ายก่อนดำเนินการ/ ระหว่างดำเนินการและ เมื่อดำเนินโครงการ ก่อสร้างแล้วเสร็จ	100	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
04	โครงการปรับปรุง ภูมิทัศน์ สวนสาธารณะบึง แก่นนคร(ต่อ)	3.ทำบันทึกแจ้งเวียนให้ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการอย่าง รอบคอบและเป็นไปตาม ระเบียบ	ตุลาคม 2568 ถึง กันยายน 2569	ผู้อำนวยการ สำนักช่าง	ช่างควบคุมงานโครงการก่อสร้าง ปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับ มอบหมายอย่างเคร่งครัด	1.บันทึกรายงาน ประจำวันของช่าง ควบคุมงาน 2.สรุปรายงาน ประจำสัปดาห์ 3.รูปถ่ายก่อน ดำเนินการ/ระหว่าง ดำเนินการและเมื่อ ดำเนินโครงการ ก่อสร้างแล้วเสร็จ	100	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
05	การจัดระเบียบ ชุมชนสังคมและการ รักษาความสงบ เรียบร้อยปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน	1.ดำเนินการจัดระเบียบ ตรวจสอบ ควบคุม เข้มงวด อย่างต่อเนื่อง และเป็นประจำ 2.มีกระบวนการ ขั้นตอนในการ ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ เทศกิจซึ่งเป็นไปตามแผนการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกวัน 3.การจัดทำบันทึกรายงานผล การดำเนินการจัดระเบียบให้ ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำ ต่อเนื่อง 4.มีคำสั่งมอบหมายจาก ผู้บังคับบัญชาให้ดำเนินการการ ปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 5.การบังคับใช้กฎหมายผู้ กระทำความผิดฝ่าฝืน	ตุลาคม 2568 ถึง กันยายน 2569	งานเทศกิจ ฝ่าย ปกครอง สำนักปลัด	1.ดำเนินการจัดระเบียบ เพื่อให้เกิด ความเป็น ระเบียบเรียบร้อยต่อเนื่อง 2.มีการตรวจสอบ กวดขัน เข้มงวดเป็นประจำของ เจ้าหน้าที่เทศกิจ 3.การรายงานผลการจัด ระเบียบให้ผู้บังคับทราบ เป็นประจำ 4.การบังคับใช้กฎหมายผู้ ที่กระทำความผิด ฝ่าฝืน	1.แก้ไขปัญหาการ ร้องเรียนร้องทุกข์ ผู้กระทำผิด ฝ่าฝืน ไม่ขออนุญาต ติดตั้งตั้งป้าย โฆษณาด้วยการ ปิด ทิ้ง โปรยแผ่น ประกาศในที่ สาธารณะ 2.มีกระบวนการ ขั้นตอนในการ ปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่เทศกิจ ซึ่งเป็นไปตาม แผนการปฏิบัติ หน้าที่เป็นประจำ ทุกวัน	100	1.การดำเนินจัดระเบียบ ผู้กระทำผิด ฝ่าฝืนไม่ขอ อนุญาตติดตั้งตั้งป้ายโฆษณา ด้วยการปิด ทิ้ง โปรยแผ่น ประกาศในที่สาธารณะ เจ้าหน้าที่เทศกิจ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัด ก็ได้ดำเนินการจัด ระเบียบ ควบคุม ตรวจสอบ กวดขันเป็นประจำและ ต่อเนื่อง 2.ดำเนินการจัดระเบียบตาม แผนการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
06	การบริหารจัดการ ศูนย์บริการ ยานพาหนะ ส่วนกลาง	1.เพิ่มจำนวนยานพาหนะให้ เหมาะสมและเพียงพอต่อ ภารกิจ 2.มีการวางแผนการ จัดบริการยานพาหนะให้ เหมาะสมกับจำนวน ผู้โดยสารในแต่ละวัน	ตุลาคม 2568 ถึงกันยายน 2569	หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล	1.มีการวางแผนการ จัดบริการยานพาหนะ ส่วนกลาง 2.ยานพาหนะมีจำนวนจำกัด แต่ศูนย์ยานพาหนะ ส่วนกลางสามารถบริหาร จัดการโดยจัดให้ผู้ขอใช้รถ สามารถเดินทางไปด้วยกัน ในเส้นทางเดียวกันได้ 3.พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลางทุกคนได้รับมอบ ตารางการปฏิบัติงาน 4.มีความเข้าใจร่วมกันใน กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงาน ได้ให้มีผู้รับมอบแทน	1.รายงานการ ประชุมมอบหมาย งานและกำหนด ตารางการ จัดบริการ ยานพาหนะ ส่วนกลาง 2.สรุปรายงานผล การให้บริการ ยานพาหนะ ส่วนกลาง 3.ตาราง มอบหมายงาน ของพนักงานขับ รถยนต์ส่วนกลาง 4.รายงานผลการ ปฏิบัติงาน	90%	1.ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง อาจไม่ได้รับความสะดวก เท่าที่ควรในการใช้บริการ ยานพาหนะส่วนกลาง แนวทางในการแก้ไขปัญหา ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ในการจัดซื้อ/เช่า ยานพาหนะส่วนกลางให้ เหมาะสมและเพียงพอตาม ภารกิจ 2.จัดให้มีการฝึกอบรม พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลางทุกคน

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
07	การบริหารจัดการ การมอบภารกิจงาน ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่าย การเงินและบัญชี	1.จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ในหน้าที่ให้ชัดเจนและเป็น ปัจจุบัน 2.มีการหมุนเวียนการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ภายในฝ่ายและสามารถ ปฏิบัติงานแทนกันได้	ตุลาคม 2568 ถึง กันยายน 2569	ฝ่ายการเงิน และบัญชี สำนักคลัง	กลุ่มเป้าหมายทราบหน้าที่ การทำงานของตนเองได้ อย่างชัดเจนและสามารถ ปฏิบัติงานหมุนเวียนแทนกัน ได้	คำสั่งมอบหมาย งานในหน้าที่ของ ฝ่ายการเงินและ บัญชี สำนักคลัง	80	เจ้าหน้าที่ภายในฝ่ายการเงิน และบัญชี บางคนไม่ยอม เรียนรู้งานใหม่ แต่หัวหน้า ฝ่ายการเงินและบัญชี จัด ประชุมเพื่ออธิบายถึง ประโยชน์ในการสับเปลี่ยน หมุนเวียนงานให้สามารถ ปฏิบัติงานแทนกันได้

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
08	การจดทะเบียน ทะเบียนพาณิชย์	1.ดำเนินงานตามขั้นตอน การปฏิบัติงาน ให้เป็นไป ตามพระราชบัญญัติทะเบียน พาณิชย์ พ.ศ. 2499 โดย จัดทำแผนผังการปฏิบัติงาน ระบุขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ ชัดเจน 2.มีคู่มือบริการประชาชน ระบุเอกสารที่ใช้ในการจด ทะเบียนพาณิชย์ที่ชัดเจน ลดข้อขัดแย้งในการ ปฏิบัติงาน	ตุลาคม 2568 ถึงกันยายน 2569	งานจด ทะเบียน พาณิชย์ ฝ่าย ผลประโยชน์ และกิจการ พาณิชย์ สำนักคลัง	1.ประชาชนได้รับบริการที่ สะดวก รวดเร็วขึ้น ลด ขั้นตอนที่ซับซ้อน และไม่มี ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการ ปฏิบัติหน้าที่ 2.ประชาชนได้รับข้อมูลการ เตรียมเอกสารที่ครบถ้วน ก่อนเข้ารับบริการ	1.คู่มือการ ให้บริการ ประชาชน (การปฏิบัติงานจด ทะเบียนพาณิชย์) 2.ทะเบียนคุมการ จดทะเบียน พาณิชย์ 3.รายงานสถิติการ รับจดทะเบียน ประจำเดือน	50	<u>ปัญหาอุปสรรค</u> ผู้ประกอบการบางรายมายื่น คำขอจดทะเบียนโดยเตรียม เอกสารไม่ครบถ้วน โดยเฉพาะ กรณีการมอบอำนาจหรือการ ใช้สถานที่ที่ต้องมีหนังสือ ยินยอม ทำให้ต้องเสียเวลา เดินทางหลายรอบ <u>แนวทางแก้ไข</u> 1.จัดทำอินโฟกราฟิกและ รายการตรวจสอบเอกสาร เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ 2.ตั้งจุดประชาสัมพันธ์ให้ คำปรึกษาก่อนการยื่นคำขอ จริง เพื่อให้ประชาชนเตรียม ความพร้อมล่วงหน้า 3.จัดทำแผ่นพับตัวอย่างการ กรอกคำขอให้ชัดเจน

แบบ บส.4

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
09	การดำเนินการ จัดหาพัสดุ สำนักคลัง	1.ปรับปรุงการกำหนด TOR และ ราคากลางให้มีความโปร่งใสและ เปิดกว้าง ควบคุมไปกับการ ควบคุม และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่อย่างเข้มงวด 2.สร้างกลไกการตรวจสอบในการ ดำเนินการจัดหาพัสดุ ตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	ตุลาคม 2568 ถึง กันยายน 2569	ฝ่ายแผนงาน และ งบประมาณ สำนักคลัง	1.ลดความผิดพลาดในการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การ กำหนดTOR และราคากลาง มีความโปร่งใส เปิดกว้าง และเป็นธรรม 2.กลไกการตรวจสอบเป็นไป ตามระเบียบและกฎหมาย เพื่อป้องกันการทุจริตในการ ปฏิบัติงาน และเกิดความคุ้ม ค่าสูงสุดต่อหน่วยงาน	เอกสารหลักฐาน ในการจัดซื้อจัด จ้าง	100	เน้นการพัฒนาบุคลากรให้ เข้าใจระเบียบอย่างถูกต้อง โดยสร้าง Check List ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสาร (TOR) วางแผนการ จัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้าเพื่อลด ความล่าช้า และให้ ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ เพื่อลดความผิดพลาด
10	การสนับสนุน การฝึกอบรม เพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ สำนักคลัง	ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	ตุลาคม 2568 ถึง กันยายน 2569	ฝ่ายระเบียบ การคลัง สำนักคลัง	1.เจ้าหน้าที่เข้าใจในระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการเงิน การคลัง ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น 2.จำนวนฎีกาที่กลับในระบบ ติดตาม มีปริมาณที่ลดลง	คู่มือในการอบรม/ ฎีกา	50	แนวทางการแก้ปัญหาคือ การเพิ่มการแจ้งเวียน ระเบียบที่เปลี่ยนให้ทุก สำนัก/กอง ทราบและถือ ปฏิบัติ เช่น ช่องทาง แอปพลิเคชัน ไลน์ เฟสบุ๊ก เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
11	การดูแลรถยนต์ และการบริหาร จัดการ การใช้ รถยนต์โรงเรียน ของสำนัก การศึกษา	1.ตรวจสอบสภาพ บำรุง รักษา ซ่อม อยู่เสมอ โดยตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบการใช้งานอย่าง น้อยลงตรวจเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อรายงานสถานะความพร้อม ในการใช้งาน ต่อผู้มีอำนาจสั่งซ่อม 2.ดำเนินการอบรมให้พนักงาน ขับรถ ให้ขับซึ่งถูกต้องตาม กฎหมายจราจร และมาตรการ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความ ปลอดภัย 3.จัดซื้อรถยนต์คันใหม่มา ทดแทนคันเก่าที่สภาพเก่ามาก ซึ่งนำไปซ่อมแล้วจะไม่คุ้มค่าต่อ การใช้งาน และความปลอดภัย	ตุลาคม 2568 ถึง กันยายน 2569	ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป สำนัก การศึกษา เทศบาลนคร ขอนแก่น	1.มีการตรวจสอบสภาพ บำรุงรักษา เพื่อให้รถพร้อม ใช้งานอยู่เสมอ 2.จัดอบรมพนักงานขับ รถยนต์ ให้ขับซึ่งถูกต้องตาม กฎหมาย ค่านี้ถึงความ ปลอดภัย 3.จัดซื้อรถยนต์คันใหม่มา ทดแทนคันเก่าที่สภาพเก่า มาก ซึ่งนำไปซ่อมแล้วจะไม่ คุ้มค่าต่อการใช้งาน และ ความปลอดภัย	บันทึกขอตรวจ สภาพรถยนต์ ส่วนกลาง	33.33	1.เนื่องจากกรณีอายุการใช้งาน ที่ยาวนาน การทำงานจึงไม่ เต็มประสิทธิภาพ มีการซ่อม บำรุง บ่อยครั้ง แนวทางการ แก้ไข บำรุงรักษา อย่างสม่ำเสมอ ใช้รถอย่าง ระมัดระวัง จอดรถในที่ร่ม ป้องกันการเสื่อมสภาพ 2.เพื่อรักษาสภาพของรถยนต์ ถนอมและยืดอายุการใช้งาน จึงจำเป็นต้องมีโรงจอดรถใน ร่ม ที่สามารถรองรับการจอด รถยนต์ขนาดใหญ่ที่จะซื้อ ทดแทนคันเดิม

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
12	โครงการจัดซื้อ อาหารเสริม (นม) ให้กับโรงเรียนและ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดและ โรงเรียนภายนอก สังกัด 3 โรงเรียน	1.แต่งตั้งคณะทำงานตรวจ รับ อาหารเสริม (นม) 2.จัดทำแผนสำรวจจำนวน เด็ก นักเรียนที่ชัดเจน	ตุลาคม 2568 ถึง กันยายน 2569	ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป สำนัก การศึกษา เทศบาลนคร ขอนแก่น	1.คณะทำงานตรวจรับ อาหารเสริม (นม) ตรวจรับ การนำส่งให้มีประสิทธิภาพ 2.มีการสำรวจจำนวน นักเรียนที่ชัดเจน เพื่อให้ นักเรียนกลุ่มเป้าหมายได้รับ อาหารเสริม(นม)โรงเรียนได้ อย่างมีประสิทธิภาพและ ทั่วถึง	1.สัญญาซื้อ 2.ใบตรวจรับการ จัดซื้อจัดจ้าง 3.ฎีกาเบิกจ่าย	ร้อยละ 100 ของเด็ก นักเรียน กลุ่ม เป้าหมายทุก คนได้เต็มนม	-

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
13	การจัดการเหตุ รำคาญตาม พระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ. 2535	1.จัดทำแผนตรวจเฝ้าระวัง ประจำปีสำหรับสถาน ประกอบการกลุ่มเสี่ยงที่จะ ก่อให้เกิดเหตุรำคาญ 2.อบรมให้ความรู้สร้างความ เข้าใจแก่ผู้ประกอบการ	ตุลาคม 2568 ถึง กันยายน 2569	งานควบคุม มลพิษและ เหตุรำคาญ ฝ่ายควบคุม และจัดการ คุณภาพ สิ่งแวดล้อม ส่วนส่งเสริม สาธารณสุข สำนัก สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	สถานประกอบการที่ได้เข้า การตรวจแนะนำตาม แผนการตรวจฯ ก่อเหตุ รำคาญน้อยลง (อยู่ในเกณฑ์ ที่กำหนด)	แผนการ ปฏิบัติงานนอก เวลาราชการใน การตรวจสถาน ประกอบการกลุ่ม สถานบันเทิง หรือ สถาน ประกอบการที่เปิด ให้บริการใน ลักษณะที่คล้าย กับสถานบริการ	70	ผู้ประกอบการไม่สะดวกให้ เข้าตรวจตามวัน เวลาที่แจ้ง แก้ไขโดยการแทรกแผนตรวจ ในวันถัดไป

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
14	การจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุงานบ้านงาน ครัวของศูนย์บริการ สาธารณสุขที่ 1 , 3 และ 5	1.ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล ควบคุม ติดตามการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่อย่าง ใกล้ชิด 2.มีคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำ ร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะที่จะจัดซื้อจัดจ้าง 3.มีขั้นตอนเสนอขอความเห็นชอบผ่าน สายงานตามลำดับ และมีการกำหนด อำนาจอนุมัติตามวงเงินที่ เหมาะสม 4.กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับแนวทางการจัดซื้อ จัดจ้าง 5.กำกับ ติดตามส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มี ความรู้และความเข้าใจในกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง กับ พรบ.พัสดุ และระเบียบ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 6.ส่งเสริมและสร้างความตระหนักให้ ปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด	ตุลาคม 2568 ถึง กันยายน 2569	งาน ศูนย์บริการ สาธารณสุขที่ 1, 3 , 5 สำนัก สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	1.มีการขออนุมัติ งบประมาณการจัดซื้อจัด จ้างวัสดุงานบ้านงานครัวใน แผนการใช้จ่ายเงินบำรุง 2.บันทึกการขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้างได้รับความเห็นชอบ ผ่านสายงานตามลำดับ ถูกต้อง ครบถ้วนตาม กฎระเบียบข้อบังคับแนว ทางการจัดซื้อจัดจ้าง	1.แผนการใช้ จ่ายเงินบำรุง ประจำปี งบประมาณ 2569 2.บันทึกการขอ อนุมัติจัดซื้อจัด จ้างวัสดุงานบ้าน งานครัวของ ศูนย์บริการ สาธารณสุขที่ 1 , 3 , 5	100	-

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
14	การจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุงานบ้านงาน ครัวของศูนย์บริการ สาธารณสุขที่ 1 , 3 และ 5 (ต่อ)	7.จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศให้บุคคลทั่วไปและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ 8.ผู้บังคับบัญชามีกำกับดูแล ควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 9.สรุปและรายงานผลของการ ดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็น ระยะ						

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
15	การจัดซื้อวัสดุกีฬา สำนักสวัสดิกิจการ สังคม	1. กำชับและเข้มงวดการ กำหนด TOR ให้มี คุณลักษณะที่ได้มาตรฐาน สอดคล้องกับราคาที่จัดซื้อ ส่งเสริมให้ผู้รับผิดชอบศึกษา เปรียบเทียบ กฎหมาย และ แนวทางการกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุให้ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ และจัดให้มี การแลกเปลี่ยนความรู้หรือ ปรึกษาผู้มีประสบการณ์ใน การจัดทำ TOR 2. แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญที่จะตรวจรับ วัสดุกีฬาให้ได้มาตรฐาน	มกราคม ถึง มีนาคม 2569	ผู้อำนวยการ สำนัก สวัสดิกิจการ สังคม	การกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) มีความชัดเจนและ สอดคล้องกับราคากลาง รวมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการตรวจ รับวัสดุอุปกรณ์กีฬา ส่งผล ให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป อย่างถูกต้อง โปร่งใส และ สามารถตรวจสอบได้ พัสดุที่ ได้รับมีคุณภาพและเป็นไป ตามคุณลักษณะที่กำหนด	1. เอกสาร รายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ (TOR) สำหรับการจัดซื้อ วัสดุกีฬา 2. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ	90	บุคลากรผู้รับผิดชอบบางส่วน อาจยังขาดความรู้หรือ ประสบการณ์ในการกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุ (TOR) ให้มี ความครบถ้วนและเป็น มาตรฐาน แนวทางแก้ไข

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
16	การขออนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร	ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เทศบาล/เว็บไซต์สำนักช่าง และจัดทำแผ่นพับให้กับ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ	ตุลาคม 2568 ถึง กันยายน 2569	ผู้อำนวยการ สำนักช่าง	ประชาชนมีความเข้าใจใน ขั้นตอนการดำเนินการมาก ขึ้น	เอกสารการขอ อนุญาต	100	ปัญหาอุปสรรค -เอกสารการขอไม่ครบ แนวทางแก้ไขปัญหา -ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง เรียบร้อยก่อนการได้รับการ อนุญาตก่อสร้าง
17	การจัดซื้อจัดจ้าง สำนักช่าง	ปฏิบัติตามพ.ร.บ.การจัดซื้อ จัดจ้างฯและระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 อย่างเคร่งครัดเพื่อลดปัญหา และข้อผิดพลาด	ตุลาคม 2568 ถึง กันยายน 2569	ผู้อำนวยการ สำนักช่าง	มีการปฏิบัติงานจัดซื้อจัด จ้างได้อย่างถูกต้องตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560		100	ไม่มี

แบบ บส.4

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
18	การจัดทำคำขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประเภทงบเงินอุดหนุนผ่านระบบ BBL (BBL : Information System for Budgeting of local Administrative Organization)	1.จัดประชุมซักซ้อมการสร้างความเข้าใจในรูปแบบของการจัดทำคำขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประเภทเงินอุดหนุน ให้ตรงตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด 2.สร้างกลไกในการทำงานร่วมกันของสำนัก/กอง ตลอดจนประสานความร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้อง	พฤศจิกายน 2568 ถึง มกราคม 2569	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ดำเนินการจัดประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดทำคำขออนุมัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ประเภทงบเงินอุดหนุน ประจำปี เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจและสร้างกลไกการทำงานร่วมกันของสำนัก/กอง โดยการประสานความร่วมมือกันของหน่วยงานภายในองค์กรที่มีความประสงค์จะดำเนินการจัดทำคำขออนุมัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุนตามที่ภารกิจงาน ให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน	หนังสือเชิญติดตามการถ่ายทอดสดการประชุมสัมมนาการมอบนโยบายและแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ที่ ขก 5206/11552 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2568 แบบสรุปคำขออนุมัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 มิติหน่วยรับงบประมาณ	100	รูปแบบของการจัดทำคำขออนุมัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ประเภทเงินอุดหนุน ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขและเวลาของ ทุกปีทำให้ต้องมีการประชุมคณะทำงานและซักซ้อมเพื่อสร้างกลไกในการทำงานร่วมกันของสำนัก/กอง ตลอดจนประสานความร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้อง รัศกุ่ม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาด อันจะนำไปสู่การได้รับงบประมาณที่สอดคล้องต่อการพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

แบบ บส.4

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
19	การจัดทำแผนการ ดำเนินงานเทศบาล นครขอนแก่น	1.จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรม 2.ผู้บังคับบัญชา แนะนำ ควบคุม และกำกับดูแล การปฏิบัติงาน 3.จัดทำปฏิทิน ระยะเวลาตารางการ ปฏิบัติงานการจัดทำ แผนการดำเนินงาน 4.บันทึกแจ้งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานระดับ สำนัก/กอง ให้ทราบ ขั้นตอน ระยะเวลา เพื่อให้จัดส่งข้อมูลได้ ภายในกำหนด	ตุลาคม 2568 ถึง ธันวาคม 2568	ผู้อำนวยการ กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ	1.ผลต่อตัวเจ้าหน้าที่ เพิ่มทักษะและความรู้พนักงานได้รับ องค์ความรู้ใหม่ๆ สร้างความมั่นใจ และแรงจูงใจ การพัฒนาทักษะช่วย ให้เจ้าหน้าที่มีความมั่นใจในการ ปฏิบัติงานมากขึ้นและรู้สึกรู้สีกว่าองค์กร ให้ความสำคัญ 2.ผลต่อประสิทธิภาพของงาน งานมี คุณภาพและรวดเร็วเมื่อพนักงานมี ทักษะที่เหมาะสม งานจะเสร็จเร็ว ขึ้นและมีคุณภาพสูงขึ้นการแก้ ปัญหาดีขึ้นพัฒนาทักษะการคิด วิเคราะห์และการแก้ปัญหาเฉพาะ หน้าจากการแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ 3.ประโยชน์ของการมีปฏิทิน ปฏิบัติงานการจัดการเวลาช่วย จัดลำดับความสำคัญของงาน ไม่ให้ เกิดการทำงานซ้ำซ้อนการเตรียม ความพร้อมช่วยให้มองเห็นภาพรวม	1.บันทึกการจัดทำ แผนการดำเนินงานของ เทศบาลนครขอนแก่น 2.ประกาศใช้แผนการ ดำเนินงานประจำปี 2569 3.บันทึกแจ้งปฏิทินการ ปฏิบัติงานการจัดทำ แผนการดำเนินงาน พร้อมแบบฟอร์ม ประกอบการจัดทำแผน ดำเนินงาน	100	1.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ประสบการณ์ส่งผลให้ การปฏิบัติงานล่าช้า 2.จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรม 3.ผู้บังคับบัญชาแนะนำ ควบคุมและดูแลการ ปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความ เสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
19	การจัดทำแผนการ ดำเนินงานเทศบาล นครขอนแก่น(ต่อ)	5.ให้หน่วยงานที่ รับผิดชอบโครงการ ตรวจสอบก่อนการ พิจารณาให้ความ เห็นชอบ	ตุลาคม 2568 ถึง ธันวาคม 2568	ผู้อำนวยการ กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ	ของงานในอนาคตและเตรียมทรัพยากร ได้ทันเวลา ความชัดเจนในทีมทุกคนเห็น เป้าหมายและกำหนดการเดียวกัน ลด ความผิดพลาดจากการสื่อสาร 4.การบันทึกเพื่อแจ้งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการหรือ องค์กรต่าง ๆ มักใช้รูปแบบ บันทึก ข้อความ(หนังสือภายใน) ซึ่งมี จุดประสงค์หลักเพื่อสื่อสารข้อมูล คำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติภายในส่วนราชการ เดียวกัน 5.เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลใน การทำงานการกำกับดูแลช่วยให้ พนักงานปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานและ สอดคล้องกับนโยบายขององค์กรลด ความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานผิดพลาด ช่วยป้องกันและลดผลกระทบที่อาจเกิด จากการไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์			

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
20	จัดซื้อครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์ กอง ยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	ดำเนินการตามขั้นตอนที่ กำหนดในระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เป็นการจัดซื้อ โดยวิธี เฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56 (2) ข การจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัด จ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงิน ตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง (ไม่เกิน 500,000 บาท)	ตุลาคม 2568 ถึง มีนาคม 2569	ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป กองยุทธ ศาสตร์และ งบประมาณ	การดำเนินการในแต่ละ ขั้นตอนของกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติตาม ระเบียบ/กฎหมาย และ เป็นรูปแบบคณะกรรมการ เป็นการป้องกันการเรียกรับ สินบนเพื่อเอื้อประ โยชน์ ให้กับผู้รับจ้าง ลดความเสี่ยง การทุจริตและ ประทุพติมิชอบ (การรับ สินบนจากการดำเนินงาน หรือปฏิบัติหน้าที่)	เอกสารหลักฐาน ประกอบการ จัดซื้อจัดจ้าง เช่น คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ ประกอบกับ รายงานการ ประชุม คณะกรรมการ	90	ไม่มีปัญหาอุปสรรค เนื่องจากบุคลากรกองยุทธ ศาสตร์ฯ ให้ความร่วมมือและ ตระหนักถึงหลักความ รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
21	การถูกบุกรุกจากผู้ไม่ประสงค์ดีหรือ Hacker	<p>1.เลือกผู้ให้บริการที่มีความน่าเชื่อถือ: เลือกผู้ให้บริการคลาวด์หรือผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตที่มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่แข็งแกร่ง</p> <p>2.อัปเดตข่าวสารเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์: ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์อยู่เสมอ เพื่อรับรู้ถึงเทคนิคการโจมตีใหม่ๆ และวิธีการป้องกัน</p> <p>3.สร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยไซเบอร์: สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยไซเบอร์ และส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการป้องกัน</p>	ตุลาคม 2568 ถึงกันยายน 2569	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	<p>1.มีการป้องกัน การป้องกันการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับหรือการก่อกวนให้ระบบทำงานผิดปกติ</p> <p>2.มีการป้องกันการสูญหายของข้อมูล</p> <p>3.มีการสำรองข้อมูลเป็นประจำ</p> <p>4.มีการปิดช่องโหว่และการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึง ทำให้ hacker โจมตีได้น้อยลง</p>	มีเอกสาร (หน้าจอ)การ Backup Database ทุกวัน หลังเที่ยงคืน	100	ความล่าช้าในดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
22	การจัดซื้อจัดจ้าง ประเภทค่าวัสดุ กองการเจ้าหน้าที่	1.กำหนดคุณลักษณะสินค้า อย่างชัดเจน ตรวจสอบและ เปรียบเทียบราคาตลาดก่อน จัดซื้อ ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างด้วยความโปร่งใส 2.แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับที่มีความรู้ความ เชี่ยวชาญ เพื่อลดความเสี่ยง ในการได้รับสินค้าที่ไม่มี คุณภาพและมีราคาสูงกว่า ความเป็นจริง	ตุลาคม 2568 ถึง กันยายน 2569	ผู้อำนวยการ กองการ เจ้าหน้าที่	มีการตั้งคณะกรรมการ กำหนดราคากลางที่มีความรู้ และใช้ข้อมูลอ้างอิงที่เชื่อถือ ได้ ทำให้ราคาสินค้าไม่สูง กว่าความจริง	1.ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 2.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ที่มีความรู้ความ เชี่ยวชาญ	50	1.ระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อกฎหมาย มีการ เปลี่ยนแปลงทำให้เกิดความ ไม่เข้าใจในการตีความ อย่าง ชัดเจน 2.พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีความ ยุ่งยาก ซับซ้อน หลาย ขั้นตอน ขาดความคล่องตัว ไม่มีความ ยืดหยุ่น และไม่สามารถลด ขั้นตอนหรือแก้ไขปัญหาได้ ใน กรณีเร่งด่วน

แบบ บส.4

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
23	การเลื่อนระดับของ พนักงานเทศบาล สังกัด เทศบาลนคร ขอนแก่น	1.มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ พิจารณาคุณสมบัติ และประเมินผลงาน 2.ผู้บังคับบัญชามีการ ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่าง ใกล้ชิด 3.เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ อย่างเคร่งครัด	ตุลาคม 2568 ถึง กันยายน 2569	ผู้อำนวยการ กองการ เจ้าหน้าที่	1.พนักงานเทศบาล สังกัด เทศบาลนคร ขอนแก่นเลื่อนระดับ มีความถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบหลักเกณฑ์ 2.พนักงานเทศบาล พัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ผลงาน รวมถึงประโยชน์ ที่ทางราชการและ ประชาชนได้รับ 3. พนักงานเทศบาล ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	1.บันทึกข้อความตรวจสอบ คุณสมบัติพนักงานเทศบาลผู้ที่ จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น 2.บันทึกแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาคุณสมบัติและ ประเมินผลงานเพื่อเลื่อน ระดับในตำแหน่งที่สูงขึ้น 3.บันทึกข้อความเชิญประชุม พิจารณาคุณสมบัติและ ประเมินผลงาน 4.บันทึกข้อความเข้ารับการ พิจารณาคุณสมบัติและ ประเมินผลงาน 5.รายงานการประชุมพิจารณา คุณสมบัติและประเมินผลงาน 6.รายงานขอความเห็นชอบ เลื่อนระดับและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาลให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น	80	1.พนักงานเทศบาล สังกัด เทศบาลนคร ขอนแก่นเลื่อนระดับ มีความถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบหลักเกณฑ์ 2.พนักงานเทศบาล พัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ผลงาน รวมถึงประโยชน์ ที่ทางราชการและ ประชาชนได้รับ 3.พนักงานเทศบาล ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
24	การรับโอนพนักงาน เทศบาล สังกัด เทศบาลนคร ขอนแก่น	1.การแต่งตั้งคณะกรรมการ คัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงาน เทศบาล ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้ ครอบคลุม 2.มีการประชุมเพื่อรับทราบ แนวทางปฏิบัติและระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง 3.มีการประกาศรับโอนและ ประชาสัมพันธ์ไปยัง หน่วยงานต่าง ๆ และ เว็บไซต์ของเทศบาล	ตุลาคม 2568 ถึง กันยายน 2569	ผู้อำนวยการ กองการ เจ้าหน้าที่	1.สามารถสรรหาบุคลากรที่มี คุณภาพ มาปฏิบัติงานในแต่ละ ส่วนราชการได้อย่าง เพียงพอ 2.เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ ทำความเข้าใจ กับหลักเกณฑ์และระเบียบที่ มีการเปลี่ยนแปลง	1.ประกาศและ ประชาสัมพันธ์รับ โอน 2.หนังสือสอบถาม ตำแหน่งว่างและ หนังสือตอบรับ การโอน	70	ปัญหาอุปสรรค การสรรหาพนักงานเทศบาล มาดำรงตำแหน่งที่ว่างตาม แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569) ยังไม่ครบ แนวทางแก้ไขปัญหา ประกาศรับโอนและ ประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงาน ต่าง ๆ และเว็บไซต์ของ เทศบาล

แบบ บส.4

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
25	กิจกรรมติดตามการ ต่อทะเบียนรถที่มี การจัดส่งเอกสารให้ ผู้รับมอบอำนาจไป ดำเนินการ เกิด ความล่าช้า	1.จัดทำหนังสือแจ้ง หน่วยงานที่ไ้รถให้ ดำเนินการต่อทะเบียนรถ 2.เทศบาลนครขอนแก่น กำหนดให้มีโครงการอบรม พนักงานขับรถหลักสูตร การ ขับรถราชการให้ปลอดภัย และลดค่าใช้จ่ายในการ บำรุงรักษา	ตุลาคม 2568 ถึง กันยายน 2569	ฝ่าย ทะเบียน พัสดุและ ทรัพย์สิน กองพัสดุ และ ทรัพย์สิน	จัดทำเอกสารมอบให้ ดำเนินการต่อทะเบียน รถ 127 คัน 1.ดำเนินการแล้วเสร็จ 75 คัน 2.อยู่ระหว่าง ดำเนินการ 52 คัน	หนังสือแจ้งต่อทะเบียนรถ จำนวน 127 คัน	59	<u>ปัญหาอุปสรรค</u> ตรวจสภาพรถไม่ผ่าน จึงไม่ สามารถนำส่งคืน คู่มือรถกับ พัสดุกกลางได้ <u>แนวทางแก้ไข</u> 1.ตรวจสอบทะเบียนคู่มือการ ยืมคู่มือรถทุกเดือน 2.จัดทำหนังสือติดตามทวง ถาม
26	การตรวจสอบผู้มี ผลประโยชน์ร่วมกัน ในการจัดซื้อจัดจ้าง	1.จัดอบรมเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ต่าง ๆ 2.แจ้งแนวทางปฏิบัติ ให้ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง 3.บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ต้อง ศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ ให้ละเอียดถี่ถ้วน	ตุลาคม 2568 ถึงกันยายน 2569	กลุ่มงาน จัดหาพัสดุ กองพัสดุ และ ทรัพย์สิน	โครงการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 134 โครงการ ดำเนินการแล้ว 36 โครงการ	1.รายงานผลการพิจารณา การจัดซื้อจัดจ้าง 2.หนังสือรับรองของผู้เสนอ ทุกราย ตรวจสอบดังนี้ 2.1ความสัมพันธ์กันในเชิง บริหาร 2.2ความสัมพันธ์กันในเชิง ทุน 3.ความสัมพันธ์กันใน ลักษณะไขว้กันระหว่าง 1 และ 2	27	<u>ปัญหาอุปสรรค</u> ผู้มีส่วนได้เสียปกปิด ความสัมพันธ์ เพื่อเอื้อ ประโยชน์การถือหุ้นผ่าน นอมินี ทำให้หาตัวตนที่ แท้จริงได้ยาก <u>แนวทางแก้ไข</u> เน้นสร้างความโปร่งใสทุก ขั้นตอนของการจัดซื้อจัด จ้าง

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
27	กิจกรรมการป้องกัน และระงับอัคคีภัย	จัดทำแผนป้องกันและระงับ อัคคีภัยประกอบด้วย การ ตรวจตรา การอบรม การ รณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การ ดับเพลิง การอพยพไฟ การ บรรเทาทุกข์ และการปฏิรูป พื้นที่	ตุลาคม 2568 ถึงกันยายน 2569	ผู้อำนวยการ กองป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ วิธีการระงับเหตุ เพลิงไหม้เบื้องต้น การใช้ อุปกรณ์ การอพยพหนีไฟ กองป้องกันฯ จึงได้ ดำเนินการโครงการฝึกซ้อม ดับเพลิงประจำเดือนไปแล้ว จำนวน 3 ครั้ง	ฎีกาที่ 017- 130/2569 เพื่อ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ อาหารว่างพร้อม เครื่องดื่ม และ ค่าอาหารสำหรับ เจ้าหน้าที่ที่เข้า ร่วมโครงการ	44	-

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลนครขอนแก่น
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.4

- รอบ 3 เดือน
 รอบ 6 เดือน
 รอบ 12 เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
28	ค่าบำรุงรักษาและ ซ่อมแซมครุภัณฑ์ กองป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	1.จัดทำบันทึกข้อความแจ้ง ซ่อมตามลำดับชั้น 2.จัดซื้อจัดจ้าง โดยติดต่อ สถานประกอบการให้มา ประเมินราคาการซ่อม ครุภัณฑ์ 3.มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับ ครุภัณฑ์ที่ซ่อม ซึ่งไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำเรื่องจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อป้องกันการเรียกรับ รับค่าตอบแทนกับ ผู้ประกอบการ	ตุลาคม2568 ถึงสิงหาคม 2569	ผู้อำนวยการ กองป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย	หัวหน้าสถานีได้จัดทำ บันทึกแจ้งขออนุมัติซ่อม รถยนต์/เครื่องยนต์ ว่ามี ความประสงค์แจ้งซ่อม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ จัดทำฎีกาจัดซื้อ-จัดจ้างใน เรื่อง ค่าบำรุงและ ซ่อมแซม จำนวน 12 ฎีกา เพื่อให้รถยนต์/เครื่องยนต์ ใช้งานได้ตามปกติ	ฎีกาแจ้งซ่อม 017-191/2569 ฎีกาแจ้งซ่อม 017-139/2569 ฎีกาแจ้งซ่อม 017-89/2569 ฎีกาแจ้งซ่อม 017-31/2569 ฎีกาแจ้งซ่อม 017-68/2569 ฎีกาแจ้งซ่อม 017-83/2569 ฎีกาแจ้งซ่อม 017-70/2569 ฎีกาแจ้งซ่อม 017-62/2569 ฎีกาแจ้งซ่อม 017-66/2569 ฎีกาแจ้งซ่อม 017-63/2569 ฎีกาแจ้งซ่อม 017-38/2568 ฎีกาแจ้งซ่อม 017-53/2569	21	-ไม่มี-

ลายมือชื่อ.....

(นายประสิทธิ์ ทองแท้ไทย)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

วันที่ 16 เม.ย. 2569