

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ในรูปแบบรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เทศบาลตำบลสองดาวได้จัดการควบคุมภายในความเสี่ยงที่มีอยู่ ในรูปแบบรายงานการ
ควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตาม
กิจกรรมดังต่อไปนี้

- ๑.๑ กิจกรรมงานสารบรรณ
- ๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๓ กิจกรรมการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๔ กิจกรรมงานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๑.๖ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๑.๗ กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๘ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา
- ๑.๙ กิจกรรมด้านการส่งเสริม ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๑๐ กิจกรรมกีฬาและนันทนาการ
- ๑.๑๑ งานโรงเรียนเทศบาลสองดาว
- ๑.๑๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแขง
- ๑.๑๓ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า
- ๑.๑๔ กิจกรรมงานก่อสร้าง
- ๑.๑๕ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน
- ๑.๑๖ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ
- ๑.๑๗ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๑.๑๘ กิจกรรมงานสังคมสงเคราะห์
- ๑.๑๙ กิจกรรมงานด้านพัฒนาชุมชน
- ๑.๒๐ กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้
- ๑.๒๑ กิจกรรมงานธุรการ
- ๑.๒๒ กิจกรรมงานผลิต
- ๑.๒๓ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี
- ๑.๒๔ กิจกรรมงานติดตั้ง
- ๑.๒๕ กิจกรรมงานซ่อมบำรุง
- ๑.๒๖ กิจกรรมงานพัสดุและทรัพย์สิน

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง แยกเป็นแต่ละกิจกรรม ดังนี้

๑. กิจกรรมงานสารบรรณ

- จัดระบบการจัดเก็บหนังสือให้เป็นหมวดหมู่
- จัดทำทะเบียนคุมหนังสือที่เข้าเก็บไว้ในแต่ละแฟ้ม
- กำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บหนังสือเข้าที่ชัดเจน เพื่อง่ายต่อการสอบถาม
- จัดทำรายงานตามลำดับความเร่งด่วนของหนังสือและรายงานให้ทันตาม

กำหนดเวลา

- ขอคำปรึกษาจากผู้รู้ระเบียบกฎหมายเพื่อได้ข้อเท็จจริงในหนังสือนั้นๆ

๒. กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา

ท้องถิ่น

- ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

- สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น ถ้าประชาชนในหมู่บ้านไหนมาไม่ครบตามสัดส่วนโครงการของคุณอาจจะตกไปค่ะ

๓. กิจกรรมการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- บันทึกข้อมูลลงในระบบอย่างต่อเนื่องและให้เป็นปัจจุบัน
- ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลให้ตรงตามแผนงานของ อปท. อย่างถูกต้อง
- ตรวจสอบระบบ Internet ให้สามารถรองรับและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๔. กิจกรรมงานป้องกันและระงับอัคคีภัย

อยู่เสมอ

- จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อเตรียมความพร้อมรับมือเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น

- ระบุคำสั่งให้ชัดเจนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานป้องกัน
- จัดเตรียมแหล่งน้ำเพื่อช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดภาวะความแห้งแล้ง

๕. กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน
- จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น
- ให้ผู้อำนวยการกำชับเจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษี

๖. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- เร่งรัดให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านบุคลากรสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง

โดยเร็ว

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้

ดีก่อนลงมือปฏิบัติ

๗. กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

๑. ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วน
๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบฯ
๓. ก่อนดำเนินการเจ้าของงบประมาณต้องตรวจสอบงบประมาณคงเหลือให้

เพียงพอในแต่ละกิจกรรมเบิกจ่าย

๘. กิจกรรมงานบริหารการศึกษา

๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มี
๒. จัดหาอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น
๓. หน่วยงานต้นสังกัดควรจัดสรรบุคลากรให้เพียงพอตามอัตรากำลัง

ทักษะมากขึ้น

๙. กิจกรรมด้านการส่งเสริม ศาสนาและวัฒนธรรม

- ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และข้อกฎหมายต่าง ๆ จากกรมส่งเสริมการ

ปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ

๑๐. กิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

- ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการระเบียบ และข้อกฎหมายต่าง ๆ จากกรมส่งเสริมการ

ปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ

๑๑. งานโรงเรียนเทศบาลสองดาว

- มีการจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอในการจัดการศึกษา
- พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยส่งไปอบรมสัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

กับการปฏิบัติงาน

๑๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแขง

- มีการจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอในการจัดการศึกษา
- พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยส่งไปอบรมสัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

กับการปฏิบัติงาน

๑๓. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

- จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้

นานยิ่งขึ้น

- ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และ

ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๑๔. กิจกรรมงานก่อสร้าง

- กำชับให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

๑๕. กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน

๑. ตรวจสอบเส้นทางหรือพื้นที่ว่างเปล่าที่ควรจะถูกต้นไม้ให้ร่มรื่นและทั่วถึง
๒. สร้างความตระหนักในการลดใช้พลังงานกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

๑๖. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

๑. ส่งเสริม/อบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้ปฏิบัติตามหลัก ๕ ป.
๒. จัดกิจกรรมประกวดหมู่บ้านรักษาความสะอาดเพื่อลดปริมาณลูกน้ำยุงลายอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

ต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๓. ใช้แบบสอบถามการลดลงของการแพร่กระจายเชื้อในชุมชน อัตราป่วย อัตรา

การตาย

๑๗. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๑. จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น

กีฬาต้านยาเสพติด

๓. จัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความ

ตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด

๑๘. กิจกรรมงานสังคมสงเคราะห์

- ควรให้ความรู้ในการฝึกอบรมของกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ให้รู้จักระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สม่ำเสมอ

- ควรส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ
- ควรมีการจัดเก็บเอกสารและตรวจทานเอกสารแต่ละบุคคลที่ได้รับเบี้ยยังชีพให้

เป็นปัจจุบันและสมบูรณ์

- ควรส่งพนักงานที่มีหน้าที่ในด้านนี้เข้ารับการฝึกอบรมสม่ำเสมอ

๑๙. กิจกรรมงานด้านพัฒนาชุมชน

- ควรศึกษาเกี่ยวกับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายด้านสภาเด็กและเยาวชน

เพื่อจะได้ส่งเสริมและสนับสนุนได้แบบไม่ผิดระเบียบ

- ควรจัดทะเบียนกลุ่มเลี้ยงโคเนื้อให้เป็นปัจจุบัน

๒๐. กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้

- ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บเร่งรัดดำเนินการ หากไม่สามารถจัดเก็บได้ให้ทำหนังสือแจ้ง

เดือนพร้อมทั้งรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

๒๑. กิจกรรมงานธุรการ

- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

๒๒. กิจกรรมงานผลิต

- ให้เจ้าหน้าที่ผลิตน้ำประปาเร่งรัดดำเนินการ หากไม่สามารถผลิตน้ำประปาให้เพียงพอต่อความต้องการและถูกสุขลักษณะได้ให้ทำหนังสือแจ้งเตือนพร้อมทั้งรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ
- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

๒๓. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

- ตรวจสอบการจัดทำบัญชีต่าง ๆ ตลอดจนการควบคุมให้เป็นปัจจุบัน
- ให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี กำชับพนักงานเก็บเงินให้ดำเนินการด้วยความ

รวดเร็ว

๒๔. กิจกรรมงานติดตั้ง

- กำชับเจ้าหน้าที่ให้มีความพร้อมปฏิบัติงาน และดำเนินการติดตั้งอย่างรวดเร็ว
- การหยุดจ่ายน้ำขณะติดตั้งมาตรให้มีระยะเวลาสั้นที่สุด

๒๕. กิจกรรมงานซ่อมบำรุง

- กำชับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการซ่อมบำรุงให้เร่งรัดดำเนินการอย่างรวดเร็ว

๒๖. กิจกรรมงานพัสดุและทรัพย์สิน

- กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็น ให้พร้อมอยู่เสมอ
- ออกคำสั่งให้เพิ่มเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานพัสดุ/ครุภัณฑ์
- แบ่งแยกงานเจ้าหน้าที่ธุรการและพัสดุองให้เป็นคนละคน
- เสนอปัญหาการเบิกจ่ายพัสดุภายในกองจัดให้มีคู่มือหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ทำเป็นลายลักษณ์อักษร และรายงานหัวหน้ากองเดือนละ ๑ ครั้ง