

ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตสวนหลวง

๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง การรับชำระเงิน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเมินความเสี่ยงทุจริต	Risk Score (L x L)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
			โอกาสเกิด การทุจริต	เกณฑ์ ผลกระทบ เสียหาย	คะแนน ความเสี่ยง
๑	การตรวจสอบเอกสาร การรับชำระเงิน	ตรวจสอบเอกสารล่าช้าไม่เป็นไป ตาม พรบ.อำนวยการความสะดวก	๑	๑	๑ (ต่ำ)
๒	การรับชำระเงิน กรณีที่ แต่ละฝ่ายนำส่งเงินโดยใช้ ใบนำส่งเงินแล้วเจ้าหน้าที่ การรับชำระเงินเข้าระบบ รับเงิน (MIS)	เจ้าหน้าที่การเงินผู้ปฏิบัติหน้าที่ รับเงินบันทึกเงินเข้าระบบรับ เงินของกรุงเทพมหานคร (MIS) ไม่ตรงกับจำนวนเงินที่ได้รับตาม ใบนำส่งเงิน และฝ่ายที่นำส่งเงิน ไม่ตรวจสอบสำเนาใบเสร็จว่า ถูกต้องตรงกับใบนำส่งหรือไม่	๑	๓	๓ (ปานกลาง)
๓	เจ้าหน้าที่การเงินผู้ปฏิบัติ หน้าที่รับเงินชอยยกเลิก ใบเสร็จรับเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินผู้ปฏิบัติหน้าที่ รับเงินชอยยกเลิกใบเสร็จรับเงิน แล้วไม่นำใบเสร็จรับเงินฉบับจริง ประกบกับสำเนาพร้อมเขียน เหตุผลการยกเลิกกำกับให้ ครบถ้วน และไม่นำส่งเงินให้ กรุงเทพมหานคร	๑	๕	๕ (สูง)
๔	การรับเงินกรณีเครื่อง คอมพิวเตอร์หรือระบบ รับเงินของ กรุงเทพมหานคร(MIS) ขัดข้องโดยการเขียน ใบเสร็จด้วยมือแทนการ ออกด้วยเครื่อง คอมพิวเตอร์	การออกใบเสร็จรับเงินโดยการ เขียนด้วยมือ ไม่ให้หัวหน้าหน่วย การคลังลงนามในใบเสร็จรับเงิน และเมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์หรือ ระบบรับเงินของกรุงเทพมหานคร (MIS) ใช้การได้แล้ว ไม่นำไป บันทึกในระบบรับเงินของ กรุงเทพมหานคร (MIS)	๑	๔	๔ (สูง)

๒.จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ของ กระบวนการ หรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการ ประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน (ดูคำอธิบายเพิ่มเติม) เพื่อพิจารณา จัดทำมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken) โดยมาตรการควบคุม ความเสี่ยงการ ทุจริตควรเชื่อมโยงใหม่มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้

ระดับ	คำอธิบาย การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสมซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่าง มีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผล การควบคุมไม่ทำให้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตการคลัง

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต เฉพาะขั้นตอนของการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูงมาก/สูงหรือ ปานกลางตามตารางที่ ๑	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๒	<p>การรับชำระเงิน กรณีที่แต่ละฝ่ายนำส่งเงินโดยใช้ใบนำส่งเงิน แล้วเจ้าหน้าที่การรับชำระเงินเข้าระบบรับเงิน (MIS)</p> <p>- เจ้าหน้าที่การเงินผู้ปฏิบัติหน้าที่รับเงินบันทึกเงินเข้าระบบรับเงินของกรุงเทพมหานคร (MIS) ไม่ตรงกับจำนวนเงินที่ได้รับตามใบนำส่งเงิน และฝ่ายที่นำส่งเงินไม่ตรวจสอบสำเนาใบเสร็จว่าถูกต้องตรงกับใบนำส่งหรือไม่</p> <p>Risk Score : คะแนนความเสี่ยง ๓ (ปานกลาง)</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับส่งมอบเงิน ตรวจสอบยอดเงินในระบบ MIS กับเงินที่ได้รับมา ต้องมียอดตรงกันหรือมีความสัมพันธ์กัน หากไม่ตรงกันต้องหาจุดผิดพลาดให้ตรง รายงานให้กับหัวหน้าฝ่ายทราบ</p> <p>การจัดการความเสี่ยงการทุจริต:พอใช้</p>
๓	<p>เจ้าหน้าที่การเงินผู้ปฏิบัติหน้าที่รับเงินขอยกเลิกใบเสร็จรับเงิน</p> <p>- เจ้าหน้าที่การเงินผู้ปฏิบัติหน้าที่รับเงินขอยกเลิกใบเสร็จรับเงินแล้วไม่นำใบเสร็จรับเงินฉบับจริงประกอบกับสำเนาพร้อมเขียนเหตุผลการยกเลิกกำกับให้ครบถ้วน และไม่นำส่งเงินให้กรุงเทพมหานคร</p> <p>Risk Score : คะแนนความเสี่ยง ๕ (สูง)</p>	<p>ตรวจสอบใบเสร็จที่ขอยกเลิกต้องอยู่ครบ ไม่หาย หรือถูกทำลาย รายงานให้หัวหน้าฝ่ายทราบ</p> <p>การจัดการความเสี่ยงการทุจริต:พอใช้</p>
๔	<p>การรับเงินกรณีเครื่องคอมพิวเตอร์หรือระบบรับเงินของกรุงเทพมหานคร(MIS) ชัดข้องโดยการเขียนใบเสร็จด้วยมือ แทนการออกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>- การออกใบเสร็จรับเงินโดยการเขียนด้วยมือ ไม่ให้หัวหน้าหน่วยการคลังลงนามในใบเสร็จรับเงิน และเมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์หรือระบบรับเงินของกรุงเทพมหานคร (MIS) ใช้การได้แล้วไม่นำไปบันทึกในระบบรับเงินของกรุงเทพมหานคร (MIS)</p> <p>Risk Score : คะแนนความเสี่ยง ๔ (สูง)</p>	<p>ตรวจสอบยอดเงินในใบเสร็จฉบับจริง และสำเนาต้องตรงกันจัดทำรายงานยอดเงินตรงกัน และต้องบันทึกในระบบ MIS</p> <p>การจัดการความเสี่ยงการทุจริต:พอใช้</p>

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตสวนหลวง

๑. กรณีระบบ MIS ไม่สามารถดำเนินการได้ ติดต่อกองควบคุมระบบงานคอมพิวเตอร์ ให้ดำเนินการแก้ไขจนสามารถใช้งานได้แล้วดำเนินการรับเงินของกรุงเทพมหานครต่อไป
๒. จัดทำเวรรับจ่ายเงินประจำวัน และตารางเวรตาม พรบ. อำนาจความสะดวก
๓. ดำเนินการประชุม บริหารความเสี่ยงด้านทุจริต

รายงานการประชุมข้าราชการฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตสวนหลวง

วันอังคารที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตสวนหลวง

ผู้เข้าประชุม

๑. นางสาวพร โรจนสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายการคลัง
๒. นางใจแก้ว คำวิเศษ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๓. น.ศ.สมาภรณ์ แก้ววรรณ.ส.	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๔. นางนันทิยา เวชประชา	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๕. นางศิริลักษณ์ พุฒตาล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๖. นายสุภาพ นาคเรือง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๗. น. กุศลมาลย์ ณ นคร.ส.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๘. นางกานต์วี แสงเงิน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๙. นางสาวสุชาดา สิงหะเสนีย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๐. น. พชรินทร์ จันทน์โนทัย.ส.	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๑. น. นฤมล นักพื่อน.ส.	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๒. นายชัยรัตน์ จันทน์สวัสดิ์	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒
๑๓. นายสันติ ขำวิไล	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒
๑๔. นางสาวสุรชาติพิศ สิงหะเสนีย์	บุคลากรช่วยปฏิบัติงานสำนักงานกองทุนสาขา ประจำฝ่ายการคลัง
๑๕. นางสาวอนันธิตา กลิ่นยิ่ง	พนักงานการเงินและบัญชี

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว นางสาวพร โรจนสุวรรณ หัวหน้าฝ่ายการคลัง ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมและเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องต่างๆตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ กล่าวขอบคุณบุคลากรฝ่ายการคลังทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในทุกด้าน ให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

๑.๒ ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านปฏิบัติงานอย่างเต็มที่และเต็มความสามารถโดยเฉพาะภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน จึงต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตและการให้บริการที่ดี

๑.๓ ขอให้ทุกคนขับเคลื่อนงานตามนโยบายของผู้ว่ากรุงเทพมหานคร และนโยบายที่เกี่ยวข้องระดับเขต

ระเบียบวาระที่ ๒ ประธานแจ้งเรื่องแผนความเสี่ยงการทุจริต

๒.๑ เรื่องแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตการคลัง ขอให้ข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่รับเงิน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบ ระมัดระวังไม่ให้เกิดความผิดพลาดซึ่งอาจจะก่อให้เกิดการทุจริตได้ ทุกวันจะต้องมีการตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน จำนวนเงินใบนำส่งเงินของฝ่ายต่างๆ และยอดรับเงินในระบบ MIS ให้ครบถ้วนก่อนนำเงินเข้าตู้നിรัย

คุณสุภาพ หากเกิดกรณีระบบคอมพิวเตอร์ขัดข้องใช้งานไม่ได้ ต้องปฏิบัติอย่างไร

ประธาน กรณีระบบคอมพิวเตอร์ขัดข้องให้รีบประสานแจ้งผู้ดูแลระบบ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ทั้งนี้กรณีมีการออกใบเสร็จรับเงิน บ.๑๑ ให้หัวหน้าฝ่ายการคลังเป็นผู้ลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงิน และเมื่อระบบใช้งานได้แล้ว ให้บันทึกใบเสร็จ บ.๑๑ เข้าระบบรับเงินของกรุงเทพมหานครด้วยจำนวนเงินที่ถูกต้อง

คุณศิริลักษณ์ ในการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินจะมีมาตรการอย่างไร

ประธาน กรณีการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ให้นางใจแก้ว คำวิเศษ ควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน หากมีการยกเลิกต้องมีใบเสร็จรับเงินต้นฉบับ และสำเนา ๒ ฉบับ อยู่ครบถ้วนทุกครั้งพร้อมเขียนเหตุผลในการยกเลิกใบเสร็จในใบเสร็จรับเงิน และรายงานใบเสร็จรับเงินประจำวัน ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่รับเงิน ต้องตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน จำนวนเงิน ใบนำส่งเงิน และยอดเงินกับระบบ MIS ให้ครบถ้วนถูกต้องทุกวัน

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๐๐ น.

ลงชื่อ นฤมล นักพื่อน ผู้จดยางานการประชุม

(น.ส.นฤมล นักพื่อน)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ สุภาพร โรจนสุวรรณ ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสุภาพร โรจนสุวรรณ)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตสวนหลวง

การประชุมบุคลากรฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตสวนหลวง

