

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตวังทองหลาง

1.แบบรายงานเสนอความเสี่ยงต่อการรับสินบน

กระบวนการ/โครงการ/งาน	เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ชื่อหน่วยงาน
เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนจากเงินรายได้ที่ประชาชนนำมาจ่าย โดยแลกกับการออกใบเสร็จในรายการที่มีค่าธรรมเนียมต่ำกว่า และเงินที่เจ้าหน้าที่ของฝ่ายต่างๆนำส่งในแต่ละวัน โดยไม่บันทึกการเข้าในระบบ โดยแบ่งเงินบางส่วนให้กับผู้ที่นำเงินมาจ่าย	เจ้าหน้าที่บันทึกการจ่ายเงินรายได้ที่ประชาชนนำมาจ่ายไม่ตรงกับความเป็นจริง และไม่บันทึกการจ่ายเงินที่เจ้าหน้าที่ของฝ่ายต่างๆ นำส่งเงินในแต่ละวัน	1.ไม่หมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่ โดยมอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นการเฉพาะ ส่งผลให้เกิดการเรียกรับสินบนได้ง่าย 2.ไม่มีการตรวจสอบยอดเงินกับส่วนราชการที่นำส่งเงิน	ฝ่ายการคลัง

2. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

โอกาส/ผลกระทบ	1	2	3
โอกาส (Likelihood)	น้อย	น้อย	น้อย
ผลกระทบ (Impact)	น้อย	น้อย	น้อย



(นางสาวกิตติมา มะมิน)

(.....นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ.....)

หัวหน้าส่วนราชการ
หัวหน้าสำนักงานเขตวังทองหลาง

ผู้ประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน

3. รายงานระบุประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน	Risk Score (L x I)			ระดับความ เสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนจากเงิน รายได้ที่ประชาชนนำมาจ่าย โดยแลก กับการออกใบเสร็จรับเงินในรายการที่มี ค่าธรรมเนียมต่ำกว่า และเงินที่ เจ้าหน้าที่ของฝ่ายต่างๆนำส่งในแต่ละ วันโดยไม่บันทึกรายการเข้าในระบบ โดยแบ่งเงินบางส่วนให้กับผู้ที่นำเงิน มาจ่าย	1	การออกใบเสร็จรับเงิน ให้กับประชาชนที่มา ชำระค่าธรรมเนียม ต่างๆ	รายการเงินบบใบเสร็จรับเงิน ไม่ตรง กับรายการเงินในระบบ ทำให้ไม่ สามารถตรวจสอบรายการและจำนวน เงินที่รับในแต่ละวันได้ว่ามีจำนวน เท่าใด โดยเรียกรับสินบนเงินส่วนต่าง และคืนเงินบางส่วนให้กับประชาชน	1	3	3	น้อย
	2	การรับเงินที่แต่ละส่วน ราชการนำส่งในแต่ละ วัน	จำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่นำส่ง ไม่ตรงกับ ยอดเงินที่รับไว้ โดยเจ้าหน้าที่ที่รับเงินมี การเรียกรับสินบนในจำนวนเงินที่นำส่ง ในแต่ละวัน และจะแบ่งเงินบางส่วน ให้กับผู้ที่นำเงินมาส่งด้วย	1	3	3	น้อย
	3	การมอบหมาย เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่ง ให้ปฏิบัติงาน จะเกิด การเรียกรับสินบนได้ ง่ายเพราะไม่มีการ ตรวจสอบ	ไม่มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการเรียกรับได้ง่าย เพราะ เจ้าหน้าที่รู้ขั้นตอนและวิธีของการ ทำงานเพียงคนเดียว	1	1	1	น้อย

4. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1.การออกใบเสร็จรับเงินให้กับประชาชนที่มาชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ	รายการเงินบนใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกับรายการเงินในระบบ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบรายการและจำนวนเงินที่รับในแต่ละวันได้ว่ามีจำนวนเท่าใด โดยเรียกรับสินบนเงินส่วนต่างและคืนเงินบางส่วนให้กับประชาชน	น้อย	1.จัดทำรายการเงินที่รับชำระกับประเภทเงินในระบบให้ชัดเจน 2.เจ้าหน้าที่ที่รับเงินต้องระบุรายการหรือประเภทของเงินที่รับบนใบเสร็จให้ชัดเจนว่าอยู่ในรายการหรือประเภทใด เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ 3.แนบสำเนาใบเสร็จกับต้นเรื่องหรือหนังสือเรียกชำระเงินเพื่อให้ยอดเงินบนใบเสร็จตรงกับเอกสารที่เรียกเก็บ	1.มีการจัดทำคู่มือการรับเงินเพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และลงรายละเอียดของเงินที่จัดเก็บบนใบเสร็จเพื่อให้สามารถสุ่มตรวจสอบได้ 2.ขอหนังสือเรียกชำระเงินจากประชาชนทุกครั้ง เพื่อตรวจสอบยอดเงินและรายการเงินที่ต้องจัดเก็บ พร้อมติดสำเนาใบเสร็จไว้ที่ต้นเรื่อง	ต.ค. 67 - มี.ค. 68	-	ฝ่ายการคลัง
2.การรับเงินที่แต่ละส่วนราชการนำส่งในแต่ละวัน	จำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่นำส่งไม่ตรงกับยอดเงินที่รับไว้ โดยเจ้าหน้าที่ที่รับเงินมีการเรียกรับสินบนในจำนวนเงินที่นำส่งในแต่ละวัน และจะแบ่งเงินบางส่วนให้กับผู้ที่นำเงินมาส่งด้วย	น้อย	ต้องมีการสอบถามจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการนำส่งในแต่ละเดือน ว่ามีจำนวนที่ตรงกันหรือไม่	มีการทำหนังสือตรวจสอบจำนวนเงินที่แต่ละส่วนราชการในนำส่งในแต่ละเดือนว่ามียอดตรงกันหรือไม่ อย่างน้อย 1 ครั้ง/เดือน	ต.ค. 67 - มี.ค. 68	-	ฝ่ายการคลัง

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
3.การมอบหมายเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งให้ปฏิบัติงาน จะเกิดการเรียกรับสินบนได้ง่าย เพราะไม่มีการตรวจสอบ	ไม่มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการเรียกรับได้ง่าย เพราะเจ้าหน้าที่รู้ขั้นตอนและวิธีการของการทำงานเพียงคนเดียว	น้อย	มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการรับชำระค่าธรรมเนียม หรือเจ้าหน้าที่ที่รับเงินจากการนำส่งของส่วนราชการต่างๆ	มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ลงไปปฏิบัติงานรับชำระค่าธรรมเนียม ไม่มีการมอบหมายหน้าที่ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นการเฉพาะ	ต.ค. 67 - มี.ค. 68	-	ฝ่ายการคลัง