

แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	บริการเก็บเงินปลายทาง COD	ศปท. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด	รัฐวิสาหกิจ	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต



โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)	คะแนน	ความน่าจะเป็นที่จะเกิดความเสี่ยง	คำอธิบาย
สูงมาก	5	>50 - 100%	มีโอกาสเกิดขึ้นมากที่สุด
สูง	4	>40 - 50%	มีโอกาสเกิดขึ้นมาก
ปานกลาง	3	>30 - 40%	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง
น้อย	2	>20 - 30%	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย
น้อยมาก	1	0-20%	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐเครือข่าย
4	สูง	ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม (Financial)
3	ปานกลาง	ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/กลุ่มเป้าหมาย (Customer/User)
2	น้อย	ผลกระทบต่อกระบวนการงานภายใน (Internal Process)
1	น้อยมาก	มีผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth



ตารางจัดค่าระดับความเสี่ยง (Risk Matrix/Degree of risk)

ค่าคะแนนผลกระทบจากความเสียหาย (Impact)	5	B 1x5 = 5	B 2x5 = 10	B 3x5 = 15	A 4x5 = 20	A 5x5 = 25	A - ความเสี่ยงสูงมาก - อันตรายอาจเกิดได้ทันที - ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน B - ความเสี่ยงสูง - มีอันตราย - ต้องเร่งวางแผนควบคุม C - ความเสี่ยงปานกลาง - มีอันตราย - ต้องเฝ้าระวัง D - ความเสี่ยงต่ำ
	4	B 1x4 = 4	B 2x4 = 8	B 3x4 = 12	A 4x4 = 16	A 5x4 = 20	
	3	D 1x3 = 3	D 2x3 = 6	D 3x3 = 9	C 4x3 = 12	C 5x3 = 15	
	2	D 1x2 = 2	D 2x2 = 4	D 3x2 = 6	C 4x2 = 8	C 5x2 = 10	
	1	D 1x1 = 1	D 2x1 = 2	D 3x1 = 3	C 4x1 = 4	C 5x1 = 5	
	x	1	2	3	4	5	
ค่าคะแนนโอกาสเกิดความเสี่ยง (Likelihood)							Risk Boundary Risk Appetite

- A** ระดับความเสี่ยงสูงมาก (โอกาสเกิดบ่อยมาก - ผลกระทบรุนแรงมากที่สุด)
- ระดับความเสี่ยงสูงมาก จะต้องมีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมทันที พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน
- B** ระดับความเสี่ยงสูง (โอกาสเกิดบ่อย - ผลกระทบรุนแรงมาก)
- ระดับความเสี่ยงสูง จะต้องจัดการความเสี่ยงเพื่ออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน โดยมีระดับความสำคัญในการดำเนินงาน หรือการจัดสรรงบประมาณน้อยกว่าระดับความเสี่ยงสูงมาก
- C** ระดับความเสี่ยงปานกลาง (โอกาสเกิดค่อนข้างบ่อย - ผลกระทบรุนแรง)
- ระดับความเสี่ยงปานกลาง จะต้องมีการควบคุมโดยกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
- D** ระดับความเสี่ยงต่ำ (โอกาสเกิดน้อย - ผลกระทบไม่รุนแรง)
- ระดับความเสี่ยงต่ำ หากเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการเพิ่มเติมใด ๆ

แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด



ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการบริการเก็บเงินปลายทาง COD	๑	รับฝากสินค้า COD จากผู้ใช้บริการผ่านระบบ New CA POS ทั้งนี้ จะต้องระบุหมายเลขโทรศัพท์ ผู้ที่ลงทะเบียนและพร้อมใช้งานในระบบ Wallet@Post เท่านั้น พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับ จากนั้นรับชำระสินค้าฝากส่ง	-				
	๒	ทำการปิดถุงฯ ตามระบบงาน EMS ปกติ ทั้งนี้ ให้ระบุหมายเหตุ EMS-COD และจำนวนเงินที่เรียกเก็บในบัญชีกำกับถุงฯ ด้วย	-				
	๓	เจ้าหน้าที่นำจ่ายออกไปนำจ่ายสินค้า COD ให้กับลูกค้า ต้องทำการนำจ่ายและเก็บเงินผ่านระบบ TND๒ โดยผู้รับสามารถชำระค่าสินค้าได้ ๓ ช่องทาง ได้แก่ ๑) Mobile Banking ๒) Wallet@Post ๓) เงินสด	-				
	๔	เจ้าหน้าที่นำจ่าย ตรวจสอบบัญชีนำจ่าย COD ในระบบ TND๒ ของตนเองและนำขึ้นงาน COD ที่นำจ่ายไม่สำเร็จพร้อมบัญชีนำจ่ายส่งมอบให้แก่ หัวหน้าแผนกนำจ่าย หัวหน้าโซนนำจ่าย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง	เจ้าหน้าที่นำจ่ายอาจไม่นำขึ้นงาน COD ที่นำจ่ายไม่สำเร็จส่งมอบให้ผู้ควบคุม ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ ปณท ส่งผลให้มีการนำขึ้นงาน COD ไปเป็นประโยชน์แก่ตนเอง	๔	๓	๑๒	ปานกลาง
	๕	เจ้าหน้าที่นำจ่ายตรวจสอบและพิมพ์บัญชีส่งมอบเงิน COD ของตนเองจากระบบ TND๒ เพื่อเตรียมการนำส่งเงิน (กรณี ขึ้นงาน COD ที่ผู้รับชำระสินค้าเป็นเงินสดจะต้องนำส่งเงินเข้าระบบ CA POS ภายในวันเดียวกันหรืออย่างช้าไม่เกิน ๐๙.๐๐ น. ของวันทำการถัดไป สำหรับกรณีผู้รับชำระค่าสินค้าด้วย Mobile Banking หรือ Wallet@Post ไม่ต้องนำส่งเงินเข้าระบบ CA POS ซ้ำอีก เนื่องจากระบบของ ๒C๒P จะโอนเงินค่าสินค้าเข้า Wallet@Post ผู้ส่งโดยตรง	-				
	๖	การนำส่งเงิน COD เจ้าหน้าที่นำจ่ายนำส่งเงินสดตามจำนวนเงินรวมในบัญชีส่งมอบเงินของตนเองให้แก่ หัวหน้าแผนกนำจ่าย หัวหน้าโซนนำจ่ายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เพื่อนำเข้าระบบ CA POS (หมายเหตุ หากมีความจำเป็นต้องนำส่งเงิน COD เข้าระบบ CA POS ผ่านที่ทำการอื่น ให้แจ้งหัวหน้าแผนกนำจ่าย หัวหน้าโซนนำจ่าย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีเพื่อแจ้งให้หัวหน้าที่ทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายขออนุญาต ปน./ปช. ด่วนสั่งกวด)	เจ้าหน้าที่นำจ่ายอาจไม่นำส่งเงิน COD ให้ผู้ควบคุมซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ ปณท ส่งผลให้มีการนำเงินจำนวนดังกล่าวไปเป็นประโยชน์ของตน	๓	๔	๑๒	สูง
	๗	หัวหน้าแผนกนำจ่าย หัวหน้าโซนนำจ่ายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย นำส่งเงินสดตามจำนวนเงินรวมในบัญชีส่งมอบเงินให้แก่หัวหน้าแผนกรับฝาก เจ้าหน้าที่รับฝาก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำเงินสดเข้าระบบ CA POS และให้เก็บใบรับเงินจากระบบ CA POS ไว้เป็นหลักฐานหมายเหตุ หากเจ้าหน้าที่นำจ่าย COD ในสังกัดไม่นำส่งเงินสดตามระยะเวลาที่ ปณท กำหนด ให้ติดตามการนำส่งเงินจากเจ้าหน้าที่นำจ่ายรายนั้นโดยเร่งด่วน	-				

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงดิจิทัลเพื่อ

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

เศรษฐกิจและสังคม



การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	www.thailandpost.co.th

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่นำจ่าย ตรวจสอบบัญชีนำจ่าย COD ในระบบ TND๒ ของตนเองและนำขึ้นงาน COD ที่นำจ่ายไม่สำเร็จพร้อมบัญชีนำจ่ายส่งมอบให้แก่ หัวหน้าแผนกนำจ่าย หัวหน้าโซนนำจ่าย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง	เจ้าหน้าที่นำจ่ายอาจไม่นำขึ้นงาน COD ที่นำจ่ายไม่สำเร็จส่งมอบให้ผู้ควบคุม ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ ปณท ส่งผลให้มีการนำขึ้นงาน COD ไปเป็นประโยชน์แก่ตนเอง	ปานกลาง	<p>มาตรการที่มีอยู่</p> <p>๑. บันทึกที่ ปณท จร.(ปด. ๑)/๗๑๙ ลว. ๒๓ พ.ย. ๒๕๖๑ เรื่อง การให้บริการรับฝากส่งสิ่งของด้วยระบบเก็บเงินปลายทาง (COD) กำหนดให้กรณีนำจ่ายผู้รับไม่ได้ต้องมอบ COD ที่นำจ่ายไม่ได้คืนให้แก่ผู้ควบคุมงานนำจ่าย/ผู้ที่ได้รับมอบหมายพร้อมบัญชีนำจ่ายฯ โดยให้หมายเหตุชัดเจนการนำจ่ายไว้ในบัญชีนำจ่ายและ/หรือบนห่อ/ซอง โดยให้ผู้ควบคุมงานนำจ่าย/ผู้ที่ได้รับมอบหมายเก็บรักษา COD ไว้ในที่ปลอดภัยสามารถตรวจสอบได้ (มีกล้อง CCTV โดยมีเอกสารหลักฐานการรับ-ส่งมอบ) ระหว่างกัน</p> <p>๒. บันทึกที่ ปณท รป.(รง. ๑)/๗๘๗ ลว. ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๖ เรื่อง การใช้ระบบงานเก็บเงินปลายทาง (COD) ผ่านระบบ TND VERSION ๒ (TND๒) ที่ทำการทุกแห่งทั่วประเทศ กรณีผู้รับปฏิเสธการรับ ให้เก็บสินค้า COD รอ ณ ปณ. โดยลงสถานะ "ผู้รับไม่ยอมรับ" ในระบบ TND๒ ห้ามลงสถานะ K โดยเด็ดขาด</p> <p>มาตรการเพิ่มเติม</p> <p>๑. ปณท ได้กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตจากการนำจ่ายและนำส่งเงินของบริการเก็บเงินปลายทาง (COD) สีแดง เพื่อเป็นการเน้นย้ำ จุดตรวจสอบและควบคุมตลอดจนการติดตามบริการ COD โดยมอบหมายให้หัวหน้าแผนกนำจ่าย หัวหน้าโซนนำจ่าย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบบัญชีนำจ่าย COD ในระบบ TND๒ ของเจ้าหน้าที่นำจ่ายในสังกัด หากพบขึ้นงาน COD ที่นำจ่ายไม่สำเร็จให้เรียกดูขึ้นงาน COD จากเจ้าหน้าที่นำจ่ายรายนั้นโดยมีการถือปฏิบัติตาม บันทึกที่ ปณท รป.(รง. ๑)/๖๐ ลว. ๑๖ ม.ค. ๒๕๖๗ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตจากการนำจ่ายและนำส่งเงินของบริการเก็บเงินปลายทาง (COD) สีแดง</p> <p>๒. จัดให้มีการประเมินควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assesment : CSA) ในจุดควบคุมในกิจกรรมการนำจ่ายและนำส่งเงินบริการ COD ผ่านแบบสอบถาม (ICQ) เพื่อเน้นย้ำ ทวนสอบจุดควบคุมการปฏิบัติงานในขั้นตอนตรวจสอบบัญชีนำจ่าย COD ในระบบ TND๒ ของตนเองและนำขึ้นงาน COD ที่นำจ่ายไม่สำเร็จพร้อมบัญชีนำจ่ายส่งมอบให้แก่หัวหน้าแผนกนำจ่าย</p> <p>๓. เผยแพร่/สื่อสารข้อมูลที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการให้บริการเก็บเงินปลายทาง COD ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของ ปณท</p>	<p>๑. ดำเนินการตามแผน "มาตรการป้องกัน การทุจริตจากการนำจ่ายและนำส่งเงินของบริการเก็บเงินปลายทาง (COD) สีแดง" ที่ ปณท กำหนด โดยมีมาตรการเน้นย้ำ จุดตรวจสอบและควบคุม บริการ COD รวมถึงมีการจัดทำ Flow Chart การเตรียมการนำจ่ายและการติดตามควบคุม บริการ COD เพื่อแสดงการไหลของงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ทุกส่วน</p> <p>๒. จัดให้มีประเมิน ICQ ในลักษณะการประเมิน ควบคุมด้วยตนเอง (CSA) โดยกำหนดให้ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมิน ถึงความเพียงพอเหมาะสมและความมี ประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน และ ด้านความเสี่ยงของงานในความรับผิดชอบเพื่อ พิจารณาปรับปรุงกระบวนการและกิจกรรมที่มีอยู่</p> <p>๓. ดำเนินการจัดทำสื่อสารประชาสัมพันธ์ (Info Graphic) ที่เป็นการนำข้อมูลมาสรุปเล่าเรื่องเป็น รูปภาพ มุ่งเน้นความกระชับของข้อมูล เข้าใจง่าย และสีสันสวยงามดึงดูดผู้อ่าน เพื่อให้ความรู้ กับผู้ปฏิบัติงาน เป็นการเน้นย้ำ ปลุกฝัง กระตุ้น ให้ ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงความสำคัญ ในการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ บันทึกสั่งการที่ ปณท กำหนด อย่างเคร่งครัด</p>	เม.ย. - ธ.ค. ๖๗	-	ฝ่ายระบบการกำกับดูแลกิจการ, ฝ่ายจัดระบบปฏิบัติการ ไปรษณีย์, ฝ่ายบริหาร ประสพการณ์ลูกค้า บริการไปรษณีย์

<p>การนำส่งเงิน COD เจ้าหน้าที่นำจ่าย นำส่งเงินสดตามจำนวนเงินรวม ในบัญชีส่งมอบเงินของตนเองให้แก่ หัวหน้าแผนกนำจ่าย หัวหน้าโซน นำจ่ายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณีเพื่อนำเข้าระบบ CA POS (หมายเหตุ หากมีความ จำเป็นต้องนำส่งเงิน COD เข้าระบบ CA POS ผ่านที่ทำการอื่นให้แจ้ง หัวหน้าแผนกนำจ่าย หัวหน้าโซน นำจ่ายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณีเพื่อแจ้งให้หัวหน้า ที่ทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ขออนุญาต ปน./ปช. ต้นสังกัด)</p>	<p>เจ้าหน้าที่นำจ่ายอาจ ไม่นำส่งเงิน COD ให้ผู้ควบคุมซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ ปณท ส่งผลให้มีการนำเงิน จำนวนดังกล่าวไปเป็น ประโยชน์ของตน</p>	สูง	<p>มาตรการที่มีอยู่</p> <p>๑. บันทึกที่ ปณท จร.(ปด. ๑)/๗๑๙ ลว. ๒๓ พ.ย. ๒๕๖๑ เรื่อง การให้บริการรับฝากส่งสิ่งของด้วยระบบ เก็บเงินปลายทาง (COD) การนำส่งเงินกรณีที่รับชำระเป็นเงินสด ให้เจ้าหน้าที่นำจ่ายนำส่งเงินค่าสินค้า กับผู้ควบคุมงานนำจ่าย/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยการนำส่งเงินให้นำส่งภายในวันที่รับชำระหรืออย่างช้า ไม่เกิน ๐๙.๐๐ น. ของวันทำการถัดไป</p> <p>๒. บันทึกที่ ปณท รป.(รง. ๑)/๖๐๑ ลว. ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๖ เรื่อง การใช้ระบบงานเก็บเงินปลายทาง (COD) ผ่านระบบ TND๒ กำหนดให้การนำส่งเงินเข้าระบบ CA POS ขึ้นงาน COD (สีแดง) พิมพ์บัญชีส่งมอบเงิน ในระบบ TND๒ และนำส่งเงินในระบบ CA POS เป็นยอดรวมผ่านบริการ F๗ PAY AT POST รหัสบริการ ๓๐๐๗๙ "รับชำระค่าสินค้าเรียกเก็บเงินที่บ้าน (TND)"</p> <p>มาตรการเพิ่มเติม</p> <p>๑. ปณท ได้กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตจากการนำจ่ายและนำส่งเงินของบริการเก็บเงินปลายทาง (COD) สีแดง เพื่อเป็นการเน้นย้ำ จุดตรวจสอบและควบคุมตลอดจนการติดตามบริการ COD โดยให้มอบหมาย ให้หัวหน้าแผนกนำจ่าย หัวหน้าโซนนำจ่าย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบบัญชีส่งมอบเงินในระบบ TND๒ ของเจ้าหน้าที่นำจ่ายหากพบรายการที่ต้องนำส่งเงินสดให้เรียกเจ้าหน้าที่นำจ่ายรายนั้นนำส่งเงินสด ตามจำนวนเงินรวมในบัญชีส่งมอบเงิน โดยนำส่งเงินสดตามจำนวนเงินรวมในบัญชีส่งมอบเงิน ให้แก่หัวหน้า แผนกรับฝาก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำเงินสดเข้าระบบ CA POS ไว้เป็นหลักฐานโดยมีการถือปฏิบัติ ตาม บันทึกที่ ปณท รป.(รง. ๑)/๖๐ ลว. ๑๖ ม.ค. ๒๕๖๗ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตจากการนำจ่าย และนำส่งเงินของบริการเก็บเงินปลายทาง (COD) สีแดง</p> <p>๒. จัดให้มีการประเมินควบคุมภายในด้วยตนเอง (CSA) ในจุดควบคุมในกิจกรรมบริการ COD ผ่าน แบบสอบถาม (ICQ) เพื่อเน้นย้ำ ทวนสอบจุดควบคุมการปฏิบัติงานในขั้นตอนตรวจสอบและพิมพ์บัญชี ส่งมอบเงิน COD ของตนเองจากระบบ TND๒ เพื่อเตรียมการนำส่งเงินสดตามจำนวนเงินรวมในบัญชีส่งมอบ เงินของตนเองให้แก่หัวหน้าแผนกนำจ่าย หัวหน้าโซนนำจ่าย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำเข้าระบบ CA POS</p> <p>๓. เผยแพร่/สื่อสารข้อมูลที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับบริการเก็บเงินปลายทาง COD ผ่านระบบอินทราเน็ตของ ปณท</p>		เม.ย. - ธ.ค. ๖๗	-	ฝ่ายระบบการกำกับดูแลกิจการ, ฝ่ายจัดระบบปฏิบัติการไปรษณีย์, ฝ่ายบริหารประสบการณ์ลูกค้า บริการไปรษณีย์
---	---	-----	--	--	-----------------	---	--

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงิน	ศปท. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด	รัฐวิสาหกิจ	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)	คะแนน	ความน่าจะเป็นที่จะเกิดความเสี่ยง	คำอธิบาย
สูงมาก	5	>50 - 100%	มีโอกาสเกิดขึ้นมากที่สุด
สูง	4	>40 - 50%	มีโอกาสเกิดขึ้นมาก
ปานกลาง	3	>30 - 40%	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง
น้อย	2	>20 - 30%	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย
น้อยมาก	1	0-20%	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก



ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐเครือข่าย
4	สูง	ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม (Financial)
3	ปานกลาง	ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/กลุ่มเป้าหมาย (Customer/User)
2	น้อย	ผลกระทบต่อกระบวนการงานภายใน (Internal Process)
1	น้อยมาก	มีผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth



ตารางจัดค่าระดับความเสี่ยง (Risk Matrix/Degree of risk)

ค่าคะแนนผลกระทบความเสี่ยง (Impact)	5	B 1x5 = 5	B 2x5 = 10	B 3x5 = 15	A 4x5 = 20	A 5x5 = 25	<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงสูงมาก - อันตรายอาจเกิดได้ทันที - ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน <p>B</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงสูง - มีอันตราย - ต้องเร่งวางแผนควบคุม <p>C</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงปานกลาง - มีอันตราย - ต้องเฝ้าระวัง <p>D</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงต่ำ
	4	B 1x4 = 4	B 2x4 = 8	B 3x4 = 12	A 4x4 = 16	A 5x4 = 20	
	3	D 1x3 = 3	D 2x3 = 6	D 3x3 = 9	C 4x3 = 12	C 5x3 = 15	
	2	D 1x2 = 2	D 2x2 = 4	D 3x2 = 6	C 4x2 = 8	C 5x2 = 10	
	1	D 1x1 = 1	D 2x1 = 2	D 3x1 = 3	C 4x1 = 4	C 5x1 = 5	
	x	1	2	3	4	5	

ค่าคะแนนโอกาสเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

Risk Boundary

Risk Appetite

- A** ระดับความเสี่ยงสูงมาก (โอกาสเกิดบ่อยมาก - ผลกระทบรุนแรงมากที่สุด)
 - ระดับความเสี่ยงสูงมาก จะต้องมีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมทันที พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน
- B** ระดับความเสี่ยงสูง (โอกาสเกิดบ่อย - ผลกระทบรุนแรงมาก)
 - ระดับความเสี่ยงสูง จะต้องจัดการความเสี่ยงเพื่ออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน โดยมีระดับความสำคัญในการดำเนินงาน หรือการจัดสรรงบประมาณน้อยกว่าระดับความเสี่ยงสูงมาก
- C** ระดับความเสี่ยงปานกลาง (โอกาสเกิดค่อนข้างบ่อย - ผลกระทบรุนแรง)
 - ระดับความเสี่ยงปานกลาง จะต้องมีการควบคุมโดยกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
- D** ระดับความเสี่ยงต่ำ (โอกาสเกิดน้อย - ผลกระทบไม่รุนแรง)
 - ระดับความเสี่ยงต่ำ หากเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการเพิ่มเติมใด ๆ

แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด



ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการ การปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงิน	๑	กรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อรับรองตัวเงินสด ตราไปรษณียากร รวมทั้งเอกสารมีค่า แทนตัวเงินให้ถูกต้องตรงกับหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และต้องตรงกับยอดในใบพิสูจน์ยอดประจำวัน	-				
	๒	กรรมการเก็บรักษาเงินก่อนลงลายมือชื่อรับรองในใบพิสูจน์ยอดประจำวันฉบับใด ต้องตรวจสอบตัวเงินสด ตราไปรษณียากร รวมทั้งเอกสารมีค่าแทนตัวเงิน ว่ามีคงเหลืออยู่จริงตามจำนวนที่ลงไว้ในใบพิสูจน์ยอดประจำวันฉบับนั้น	-				
	๓	กรรมการฯ ตรวจสอบตามข้อ ๒. ต้องตรวจนับพร้อมกันต่อหน้า หัวหน้าที่ทำการ และกรรมการอื่น (ถ้ามี) แล้วให้นำเข้าเก็บรักษาในตู้নিরภัย และลั่นกุญแจตู้নিরภัยต่อหน้าซึ่งกันและกันทุกครั้งเมื่อลั่นกุญแจตู้নিরภัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ใช้เชือก (ด้ายดิบ) ที่ไม่มีรอยต่อ ครอบตู้নিরภัยแล้วใช้ดินน้ำมันผนึกที่เงื่อนไขเชือก ขายเชือก และประทับตราประจำตัว กรรมการไว้ให้เรียบร้อยชัดเจน	กรรมการฯ อาจตรวจนับตัวเงินสด ตราไปรษณียากร รวมทั้งเอกสารมีค่าแทนตัวเงิน คนเดียวโดยไม่ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ปณท กำหนด ส่งผลให้ มีการนำเงินไปเป็นประโยชน์ต่อตนเองโดยมิชอบ	๓	๔	๑๒	สูง
	๔	กรรมการฯ ต้องตรวจรายการต่าง ๆ ที่ลงไว้ในใบพิสูจน์ยอดประจำวัน ว่าตรงกันกับยอดเงินในบัญชีสนับสนุนต่าง ๆ ด้วยแล้วจึงลงลายมือชื่อรับรองในใบพิสูจน์ยอดประจำวัน กรณีตรวจพบว่าใบพิสูจน์ยอดประจำวันไม่ถูกต้องเรียบร้อย ต้องแจ้งให้หัวหน้าที่ทำการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบเพื่อแก้ไข เมื่อหัวหน้าที่ทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแก้ไขแล้ว จึงลงลายมือชื่อรับรอง	กรรมการฯ อาจไม่ตรวจรายการในใบพิสูจน์ยอดประจำวันให้ตรงกันกับยอดเงินในบัญชีสนับสนุนต่าง ๆ ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ปณท กำหนด ส่งผลให้อาจก่อให้เกิดการทุจริตได้	๓	๓	๙	ปานกลาง
	๕	ก่อนเปิดตู้নিরภัยในเวลาเปิดทำการ กรรมการฯ ต้องตรวจรอยประทับตราประจำตัว กรรมการที่ประทับไว้ตามข้อ ๓. ในตอนปิดตู้নিরภัยของวันก่อน หากเห็นว่ารอยประทับดังกล่าวอยู่ในสภาพเรียบร้อย จึงให้กรรมการเก็บรักษาเงินร่วมคณะคนหนึ่งคนใดตัดเชือกที่คาดตู้নিরภัย โดยรักษารอยประทับดังกล่าวให้อยู่ในสภาพเดิม และให้เก็บรักษาไว้จนกว่า จะทำการปิดตู้নিরภัยอีกครั้งหนึ่งในตอนเย็น จึงให้ทำลายได้	-				
	๖	ในระหว่างเวลาทำการ หากที่ทำการมีกรรมการเก็บรักษาเงิน คือท่านและหัวหน้าที่ทำการ หรือพนักงานการเงินและบัญชีเพียงสองคน ท่านจักต้องปิด-เปิดตู้নিরภัยและรับผิดชอบการเงินร่วมกันตลอดเวลา	-				

	๗	กรณีเป็นที่ทำการที่มีอัตรากำลังจำกัด หรือเป็นที่ทำการที่มีการจัดเวลาทำงานเป็นเวร หรือวันหยุด และได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินเพียงคนเดียวแล้ว ให้หัวหน้าทำการ หรือพนักงานหรือลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานประจำเวร หรือวันหยุด หรือเป็นที่ทำการที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินและรับผิดชอบการเงินเพียงคนเดียวตลอดเวลา เมื่อเปิดตู้รับในตอนเช้าตามข้อ ๕. และได้นำเอกสารมีค่าแทนตัวเงินอื่นใดออกให้บริการแล้ว และ/หรือได้กินเงินสดสำหรับให้บริการไว้ส่วนหนึ่งแล้วให้ลงรายการและลงนามรับมอบในสมุด ป.๑๙๒ ตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติที่ ปณท กำหนดแล้ว ให้ทำการปิดตู้รับทำงานองเดียวกับข้อ ๓. ทุกครั้ง โดยไม่ต้องคาดเชือกประทับตราประจำตัวกรรมการ	-				
	๘	กรรมการฯ ต้องเก็บรักษาลูกกุญแจตู้รับที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนไว้ในที่ปลอดภัย ห้ามเก็บรักษาไว้ในลิ้นชักโต๊ะทำงาน หรือลิ้นชักเคาน์เตอร์บริการ และในระหว่างเวลาทำงานต้องนำติดตัวอยู่เสมอ อย่าให้เกิดการสูญหาย หรือผู้ใดลักลอบนำไปปลอมแปลงเพื่อทุจริตได้ หากปรากฏว่าลูกกุญแจตู้รับสูญหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อสั่งการด่วน	-				
	๙	ห้ามมิให้มอบลูกกุญแจตู้รับที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนให้แก่กรรมการเก็บรักษาเงินร่วมคณะ หรือผู้อื่นเพื่อทำหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนตนเป็นอันขาด เว้นแต่เป็นการมอบให้แก่กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตนเท่านั้น	อาจมีการให้กรรมการฯ เพียงคนเดียวถือกุญแจตู้รับทุกดอก ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ปณท กำหนด ส่งผลให้มีการนำเงินไปเป็นประโยชน์ต่อตนเองโดยมิชอบ	๓	๔	๑๒	สูง
	๑๐	กรรมการฯ ต้องลงนามรับทราบการเบิกเงินและนำส่งเงินของที่ทำการกับสถานที่ติดต่อกการเงินที่ ปณท กำหนดในสมุดทะเบียนการเบิกเงินและส่งเงินของที่ทำการ (ป.๑๙๑) เมื่อคณะกรรมการเบิกเงินและส่งเงินออกเดินทางครั้งหนึ่งและกลับจากเดินทางอีกครั้งหนึ่ง	กรรมการฯ อาจไม่ลงนามในสมุดทะเบียนการเบิกเงินและส่งเงินของที่ทำการ (ป.๑๙๑) เมื่อมีการนำเงินออกไปนอกที่ทำการ ส่งผลให้ มีการนำเงินไปเป็นประโยชน์ต่อตนเองโดยมิชอบ	๓	๕	๑๕	สูง
	๑๑	ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตาม หรือเนื่องจากกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมคณะ หรือผู้บังคับบัญชาภายในที่ทำการ หรือมีกรณีข่มขู่บังคับ ให้ละเลยการปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินตามที่ ปณท กำหนด ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ให้รับรายงานโดยทางลับถึง หน.ปจ. หรือ ผคน/ผปน./ผปช.ต้นสังกัด หรือ รจป.(ตามสายงาน) ได้โดยตรง เพื่อพิจารณาสั่งการโดยด่วน	-				

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงดิจิทัลเพื่อ

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

เศรษฐกิจและสังคม



การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	www.thailandpost.co.th

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
กรรมการฯ ต้องตรวจนับพร้อมกัน ต่อหน้า หัวหน้าที่ทำการ และ กรรมการอื่น (ถ้ามี) แล้วให้นำเข้า เก็บรักษาในตู้निรภัย และลั่นกุญแจ ตู้นิรภัยต่อหน้าซึ่งกันและกันทุกครั้ง เมื่อลั่นกุญแจตู้นิรภัยตามวรรค หนึ่งแล้ว ให้ใช้เชือก (ด้ายดิบ) ที่ไม่ มีรอยต่อคาตรอบตู้นิรภัยแล้วใช้ ดินน้ำมันนิกที่เนียนเชือก ชายเชือก และประทับตรา ประจำตัวกรรมการไว้ให้เรียบร้อย ชัดเจน	กรรมการฯ อาจตรวจนับตัวเงินสด ตราไปรษณียากร รวมทั้งเอกสารมีค่า แทนตัวเงิน คนเดียวโดยไม่ดำเนินการ ในรูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งไม่เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ ปณท กำหนด ส่งผล ให้ มีการนำเงินไปเป็นประโยชน์ต่อ ตนเองโดยมิชอบ	สูง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่ ๑. ระเบียบ ปณท ฉบับที่ ๓๑๑ ว่าด้วยการเก็บรักษาเงินของที่ทำการ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๔ ต.ค. ๒๕๖๖ ในเอกสารแนบท้ายระเบียบ หมายเลข ๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการรักษาเงิน ซึ่งกำหนดให้กรรมการเก็บรักษาเงิน ลงนามรับทราบหน้าที่ความรับผิดชอบใน "บันทึกรับทราบหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการเก็บรักษาเงิน" เพื่อจะ ได้ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. บันทึกที่ ปณท รป.(บท.๑)/๖๘๖ ลว. ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๖ เรื่องสรุปประเด็น และสาระสำคัญที่มีการแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมตามระเบียบ ปณท ฉบับที่ ๓๑๑ ว่าด้วยการเก็บรักษาเงินของที่ทำการ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรการควบคุมเพิ่มเติม ๑. ประเมิน ICQ ในลักษณะการประเมินควบคุมด้วยตนเอง (CSA) ๒. จัดทำสื่อสารประชาสัมพันธ์ (Info Graphic) การปฏิบัติหน้าที่กรรมการ เก็บรักษาเงิน	๑. จัดให้มีประเมิน ICQ ในลักษณะ การประเมินควบคุมด้วยตนเอง (CSA) โดย กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม ในการประเมิน ถึงความเพียงพอเหมาะสม และควรมีประสิทธิภาพของระบบควบคุม ภายใน และด้านความเสี่ยงของงานในความ รับผิดชอบเพื่อพิจารณาปรับปรุง กระบวนการและกิจกรรมที่มีอยู่ ๒. ดำเนินการจัดทำสื่อสารประชาสัมพันธ์ (Info Graphic) ที่เป็นการนำข้อมูลมาสรุป เล่าเรื่องออกมาเป็นรูปภาพ เน้นไปที่ความ กระชับของข้อมูล เข้าใจง่าย และสีสัน สวยงามดึงดูดผู้อ่าน เพื่อให้ความรู้กับ ผู้ปฏิบัติงาน เป็นการเน้นย้ำ ปลุกฝัง กระตุ้น ให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงความสำคัญ ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ ระเบียบ บันทึกสั่งการที่ ปณท กำหนด อย่างเคร่งครัด	เม.ย. - ธ.ค. ๖๗	-	ฝ่ายระบบการกำกับ ดูแลกิจการ, ฝ่ายจัด ระบบปฏิบัติการ ไปรษณีย์
กรรมการฯ ต้องตรวจรายการ ต่าง ๆ ที่ลงไว้ในใบพิสูจนยอด ประจำวัน ว่าตรงกันกับยอดเงินใน บัญชีสนับสนุนต่าง ๆ ด้วยแล้วจึง ลงลายมือชื่อรับรองในใบพิสูจน ยอดประจำวัน กรณีตรวจพบว่า ใบพิสูจนยอดประจำวันไม่ถูกต้อง เรียบร้อย ต้องแจ้งให้หัวหน้า ที่ทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทราบเพื่อแก้ไข เมื่อหัวหน้า ที่ทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แก้ไขแล้ว จึงลงลายมือชื่อรับรอง	กรรมการฯ อาจไม่ตรวจรายการใน ใบพิสูจนยอดประจำวันให้ตรงกันกับ ยอดเงินในบัญชีสนับสนุนต่าง ๆ ซึ่งไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ปณท กำหนดส่งผลให้อาจก่อให้เกิด การทุจริตได้	ปานกลาง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่ ๑. ระเบียบ ปณท ฉบับที่ ๓๑๑ ว่าด้วยการเก็บรักษาเงินของที่ทำการ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๔ ต.ค. ๒๕๖๖ ในเอกสารแนบท้ายระเบียบ หมายเลข ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการเก็บรักษาเงิน ในข้อ ๒ กำหนดว่า ก่อนลงลายมือชื่อรับรองในใบพิสูจนยอดประจำวัน ฉบับใด ต้องตรวจสอบตัวเงินสด ตราไปรษณียากร รวมทั้งเอกสารมีค่า แทนตัวเงินว่ามีคงเหลืออยู่จริงตามจำนวนที่ลงไว้ในใบพิสูจนยอด ประจำวันฉบับนั้น ๒. บันทึกที่ ปณท รป.(บท.๑)/๖๘๖ ลว. ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๖ เรื่องสรุปประเด็น และสาระสำคัญที่มีการแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมตามระเบียบ ปณท ฉบับที่ ๓๑๑ ว่าด้วยการเก็บรักษาเงินของที่ทำการ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรการควบคุมเพิ่มเติม ๑. ประเมิน ICQ ในลักษณะการประเมินควบคุมด้วยตนเอง (CSA) ๒. จัดทำสื่อสารประชาสัมพันธ์ (Info Graphic) การปฏิบัติหน้าที่กรรมการ เก็บรักษาเงิน	ระเบียบ บันทึกสั่งการที่ ปณท กำหนด อย่างเคร่งครัด	เม.ย. - ธ.ค. ๖๗	-	ฝ่ายระบบการกำกับ ดูแลกิจการ, ฝ่ายจัด ระบบปฏิบัติการ ไปรษณีย์

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
<p>กรรมการฯ ห้ามมิให้มอบลูกกุญแจตู้নির্যায়ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนให้แก่กรรมการเก็บรักษาเงินร่วมคณะ หรือผู้อื่นเพื่อทำหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงิน แทนตนเป็นอันขาด เว้นแต่เป็นการมอบให้แก่กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตนเท่านั้น</p>	<p>อาจมีการให้กรรมการฯ เพียงคนเดียวถือกุญแจตู้নির্যায়ทุกดอก ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ปณท กำหนด ส่งผลให้มีการนำเงินไปเป็นประโยชน์ต่อตนเองโดยมิชอบ</p>	สูง	<p>มาตรการควบคุมที่มีอยู่</p> <p>๑. ระเบียบ ปณท ฉบับที่ ๓๑๑ ว่าด้วยการเก็บรักษาเงินของที่ทำกร พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๔ ต.ค. ๒๕๖๖ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การรับและส่งมอบลูกกุญแจตู้নির্যায় กล่าวคือ กรรมการเก็บรักษาเงินต้องเก็บรักษาลูกกุญแจที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนไว้ในที่ปลอดภัยและห้ามมิให้กรรมการเก็บรักษาเงินมอบลูกกุญแจที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนให้แก่ผู้อื่น หรือกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมคณะ เพื่อให้ทำหน้าที่กรรมการแทนตนเป็นอันขาด ๒. บันทึกที่ ปณท รป.(บท.๑)/๖๘๖ ลว. ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๖ เรื่องสรุปประเด็นและสาระสำคัญที่มีการแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมตามระเบียบ ปณท ฉบับที่ ๓๑๑ ว่าด้วยการเก็บรักษาเงินของที่ทำกร พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>มาตรการควบคุมเพิ่มเติม</p> <p>๑. ประเมิน ICQ ในลักษณะการประเมินควบคุมด้วยตนเอง (CSA)</p> <p>๒. จัดทำสื่อสารประชาสัมพันธ์ (Info Graphic) การปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงิน</p>		เม.ย. - ธ.ค. ๖๗	-	ฝ่ายระบบการกำกับดูแลกิจการ, ฝ่ายจัดระบบปฏิบัติการไปรษณีย์
<p>กรรมการฯ ต้องลงนามรับทราบการเบิกเงินและนำส่งเงินของที่ทำกรกับสถานที่ติดต่อการเงินที่ ปณท กำหนดในสมุดทะเบียนการเบิกเงินและส่งเงินของที่ทำกร (ป.๑๕๑) เมื่อคณะกรรมการเบิกเงินและส่งเงินออกเดินทางครั้งหนึ่ง และกลับจากเดินทางอีกครั้งหนึ่ง</p>	<p>กรรมการฯ อาจไม่ลงนามในสมุดทะเบียนการเบิกเงินและส่งเงินของที่ทำกร (ป.๑๕๑) เมื่อมีการนำเงินออกไปนอกที่ทำกร ส่งผลให้มีการนำเงินไปเป็นประโยชน์ต่อตนเองโดยมิชอบ</p>	สูง	<p>มาตรการควบคุมที่มีอยู่</p> <p>๑. ระเบียบ ปณท ฉบับที่ ๓๑๑ ว่าด้วยการเก็บรักษาเงินของที่ทำกร พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๔ ต.ค. ๒๕๖๖ ในเอกสารแนบท้ายระเบียบหมายเลข ๙ หน้าทีและความรับผิดชอบด้านการเงิน ข้อ ๑.๒ ระบุว่า กรรมการฯ ต้องตรวจสอบสถานะการเงินของที่ทำกรให้เพียงพอสำหรับการใช้จ่ายในแต่ละวัน หากมีมากเกินความจำเป็นหรือเกินวงเงินอนุญาตก็รักษาหรือไม่เพียงพอสำหรับการจ่ายเงิน ให้ร่วมกับกรรมการเก็บรักษาเงินทำการเบิกเงิน หรือนำส่งกับสถานที่ติดต่อการเงิน แล้วแต่กรณีโดยทันที โดยใช้ ป.๑๕๑ บันทึกรายละเอียดจำนวนเงิน วันและเวลา ที่คณะกรรมการเบิกเงินและส่งเงินเดินทางออกจากที่ทำกรและกลับเข้ามาภายในที่ทำกรทุกครั้ง แล้วแต่กรณี และการลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานในการรับ-ส่งเงินระหว่างคณะกรรมการเก็บรักษาเงินกับคณะกรรมการเบิกเงินและส่งเงิน เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินและเอกสารการเงินต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒. บันทึกที่ ปณท รป.(บท.๑)/๖๘๖ ลว. ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๖ เรื่องสรุปประเด็นและสาระสำคัญที่มีการแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมตามระเบียบ ปณทฉบับที่ ๓๑๑ ว่าด้วยการเก็บรักษาเงินของที่ทำกร พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>มาตรการควบคุมเพิ่มเติม</p> <p>๑. ประเมิน ICQ ในลักษณะการประเมินควบคุมด้วยตนเอง (CSA)</p> <p>๒. จัดทำสื่อสารประชาสัมพันธ์ (Info Graphic) การปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงิน</p>		เม.ย. - ธ.ค. ๖๗	-	ฝ่ายระบบการกำกับดูแลกิจการ, ฝ่ายจัดระบบปฏิบัติการไปรษณีย์