



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

รองอธิบดี ขอให้พื
รับที่ ๑๓๔๗
วันที่ ๒๒ พ.ค. ๒๕๖๙

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนวินัย กลุ่มงานจริยธรรม โทร. ๕๔๕๕

ที่ กค ๐๓๐๘/ ๑๓๔๗ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกรมธนารักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน อธิบดี

๑. เรื่องเดิมและข้อเท็จจริง

๑.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๒๑๑/ว ๑๘ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๙ แจ้งว่า สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ได้กำหนดให้รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตผ่าน “ระบบบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Management Systems : CRMS) ดังนี้

รอบที่ ๑ รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต กำหนดให้รายงานระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยกำหนดปิดระบบในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.

รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต กำหนดให้รายงานระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยกำหนดปิดระบบในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.

(เอกสาร ๑)

๑.๒ ตามคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้กำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

๑.๒.๑ ตัวชี้วัดที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๒ การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๓ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๔ การรับรองแผนและการเปิดเผยข้อมูล

๑.๒.๒ ตัวชี้วัดที่ ๒ ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๒.๑ ผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๒.๒ การรายงานผลและการเปิดเผย

(เอกสาร ๒)

๒. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

กองบริหารทรัพยากรบุคคลขอเรียน ดังนี้

๒.๑ ตามคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้กำหนดให้กรมธนารักษ์จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ด้านที่ ๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ แต่จากการประสานกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ท. ได้รับแจ้งว่าหน่วยงานสามารถจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในด้านใดก็ได้ ข้อกำหนดในคู่มือเป็นเพียงแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกหัวข้อในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กรมธนารักษ์จึงได้เลือกจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากผู้บริหารของหน่วยงาน และมีการนำเสนอแผนดังกล่าวต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบพร้อมก็นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(เอกสาร ๓)

๒.๒ กองบริหาร...

๒.๒ กองบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาแล้ว เห็นควรนำกระบวนการงาน การบริหารจัดการ
เหรียญกษาปณ์ที่ระลึกของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ มาเป็นหัวข้อในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ
กรมธนารักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เนื่องจากเป็นกระบวนการงานด้านเหรียญกษาปณ์ที่มีความสำคัญ
และเกี่ยวข้องกับประชาชนผู้รับบริการโดยตรง ซึ่งมีความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่จะกระทำการทุจริต โดยกองบริหาร
ทรัพยากรบุคคลได้ประสานเป็นการภายในกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการดังกล่าว และได้ถอดบทเรียน
จากการดำเนินการทางวินัยที่ผ่านมาและได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙ ในกระบวนการบริหารจัดการเหรียญกษาปณ์ที่ระลึกของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เรียบร้อยแล้ว
(เอกสาร ๔)

อนึ่ง การพิจารณาในเรื่องดังกล่าว อธิบดีกรมธนารักษ์ได้มอบอำนาจให้รองอธิบดี (นางสาวช่อทิพย์
เรืองเวทติ) ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมธนารักษ์ ตามคำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๗๕๔/๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจ
หน้าที่ในการสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมธนารักษ์ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ (เอกสาร ๕)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยขอได้โปรดให้ความเห็นชอบแผนบริหารจัดการ
ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์กรมธนารักษ์ ที่เสนอมาพร้อมนี้



(นายกฤษดา ระวีเฝ้าพงษ์)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

เห็นชอบ

ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ



(นางสาวช่อทิพย์ เรืองเวทติ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมธนารักษ์

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน

กรมธนารักษ์

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ การใช้อำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่ระลึกของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
	<p>ขั้นตอนการขอเบิกทรัพยากรบุคคลที่ระลึก</p> <p>๑. สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ทำหน้าที่หนังสือถึงกองบริหารเงินตราเพื่อขอยืมเหรียญจากกองบริหารเงินตรานำไปจำหน่าย</p> <p>๒. กองบริหารเงินตราจัดส่ง/แจ้งให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ติดต่อขอรับเหรียญตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติและบันทึกข้อมูลรับเหรียญในระบบ โดยบันทึกข้อมูลว่า “เป็นการยืมเหรียญ”</p>	<p>ไม่มีความเสี่ยง</p> <p>ไม่มีความเสี่ยง</p>
	<p>ขั้นตอนการจำหน่ายเหรียญและนำส่งเงิน</p>	
	<p>๓. สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จำหน่ายเหรียญให้แก่ประชาชนรับชำระค่าเหรียญเป็นเงินสดหรือรับโอนผ่านบัญชีธนาคารของเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเรื่องการจำหน่ายเหรียญ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่รับเงินสด/รับโอนเงินเข้าบัญชีส่วนตัว ไม่นำเงินส่งให้แก่กองบริหารเงินตราทั้งหมด</p>
	<p>๔. สำนักงานธนารักษ์พื้นที่รวบรวมเงินที่จำหน่ายเหรียญได้ และนำส่งให้กับกองบริหารเงินตรา ณ สิ้นวันทำการ พร้อมทั้งแนบเลขที่ใบฝาก (pay-in slip) เวลาฝากเงิน และชนิดของเหรียญที่จำหน่ายได้ ลงในระบบ ซึ่งหากไม่สามารถนำส่งได้ทันในวันเดียวกันจะต้องนำส่งในวันถัดไปทันที</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ไม่นำเงินส่งภายในวันทำการ นำเงินไว้ใช้ส่วนตัว</p> <p>- เจ้าหน้าที่รายงานเท็จ/ปกปิดยอดการจำหน่ายจริง ไม่ลงระบบ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ไม่ออกไปเสร็จรับเงิน/ปลอมเอกสารใบนำฝากเงิน (pay-in slip)</p>
	<p>๕. กองบริหารเงินตราตรวจสอบรายการการนำส่งเงินกับรายการจำหน่ายเหรียญที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่รายงานมาในระบบ มาตัดยอดบัญชีการยืมเหรียญของแต่ละจังหวัด</p>	<p>- สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ไม่มีการตรวจสอบยอดการจำหน่ายเหรียญคงเหลือและจำนวนเงินที่จำหน่ายได้รายวัน</p> <p>- สำนักงานธนารักษ์พื้นที่บันทึกยอดจำหน่ายเหรียญเพื่อออกไปเสร็จรับเงินให้ประชาชน แต่ไม่บันทึกรายการการนำส่งเงินให้แก่กองบริหารเงินตรา</p>

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้บางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (ร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่มีโอกาสเกิดขึ้น (น้อยกว่าร้อยละ ๑)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่กลางที่ถูกละเมิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน หรือสังคมออนไลน์ลงข่าว มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชน และมีการออกข่าว
๓	- หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	- มีการส่งหนังสือร้องเรียนให้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๑	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน/เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล
	- มีการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ X ๑ = ๕)	สูง (๕ X ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ X ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ X ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ X ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ X ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ X ๒ = ๘)	สูง (๔ X ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ X ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ X ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ X ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ X ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ X ๓ = ๙)	สูง (๓ X ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ X ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ X ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ X ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ X ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ X ๔ = ๘)	สูง (๒ X ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ X ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ X ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ X ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ X ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ X ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสียหายที่ทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	
๑.	ขั้นตอนการขอเบิกหลักฐานภาษี สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ทำหนังสือถึงกองบริหารเงินตรา พร้อมบันทึกข้อมูลลงในระบบบริการจำหน่ายเหรียญ และผลิตภัณฑ์เหรียญ (e-commerce) (สำหรับเจ้าหน้าที่) เพื่อขอเอ็มเมอรี่จากกองบริหารเงินตรานำไปจำหน่าย	ไม่มีความเสี่ยง	๑	๑	๑	ต่ำ
๒.	กองบริหารเงินตราจัดส่ง/แจ้งให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ติดต่อขอรับเหรียญ ตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติและบันทึก ข้อมูลรับเหรียญในระบบ โดยบันทึกข้อมูลว่า “เป็นการเอ็ม เมอรี่”	ไม่มีความเสี่ยง	๑	๑	๑	ต่ำ
๓.	ขั้นตอนการจำหน่ายเหรียญและนำส่งเงินของสำนักงาน ธนารักษ์พื้นที่ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จำหน่ายเหรียญให้แก่ประชาชนรับ ชำระค่าเหรียญเป็นเงินสดหรือรับโอนผ่านบัญชีธนาคารของ เจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเรื่องการ จำหน่ายเหรียญ	- เจ้าหน้าที่รับเงินสด/รับโอนเงินสดเข้าบัญชีส่วนตัว ไม่นำเงินส่งให้ กองบริหารเงินตราทั้งหมด	๔	๓	๑๒	สูง
๔.	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่รวบรวมเงินที่จำหน่ายเหรียญได้ และนำส่งให้กับกองบริหารเงินตรา ณ สิ้นวันทำการ พร้อมทั้งแนบเลขที่ใบฝาก (pay-in slip) เวลานำฝากเงิน และชนิดของเหรียญที่จำหน่ายได้ ลงในระบบ ซึ่งหาก ไม่สามารถนำส่งได้ในวันเดียวกันจะต้องนำส่งในวันถัดไป ทันที	- เจ้าหน้าที่ไม่นำเงินส่งภายในวันทำการ นำเงินไว้ใช้ส่วนตัว - เจ้าหน้าที่รายงานเท็จ/ปกปิดยอดการจำหน่ายจริง ไม่ลงระบบ - เจ้าหน้าที่ไม่ออกใบเสร็จ รับเงิน/ปลอมเอกสารใบนำฝากเงิน (pay-in slip)	๔	๓	๑๒	สูง
๕.	กองบริหารเงินตราตรวจสอบรายการนำส่งเงินกับรายการ จำหน่ายเหรียญที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่รายงานมาในระบบ มาตัดยอดบัญชีการเอ็มเมอรี่ของแต่ละจังหวัด	- สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ไม่มีมีการตรวจสอบยอดการจำหน่าย เหรียญคงเหลือและจำนวนเงินที่จำหน่ายได้รายวัน - สำนักงานธนารักษ์พื้นที่บันทึกการขายจำหน่ายเหรียญเพื่อออก ใบเสร็จจับเงินให้ประชาชน แต่ไม่บันทึกการขายนำส่งเงินให้ กองบริหารเงินตรา	๔	๒	๘	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การใช้อำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการหรือยกขานที่ระลึกของสำนักงานธรรมาภิบาล									
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	
๑	ขั้นตอนการขอเบิกหรือยืม ภาษาฉบับที่ระลึก สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่ ทำหนังสือถึงกองบริหาร เงินตราเพื่อขอยืมหรือยืม จากกองบริหารเงินตรา นำไปจำหน่าย	ไม่มีความเสี่ยง	ต่ำ	ตรวจสอบยอดลูกหนี้คงค้าง ก่อนพิจารณาการอนุมัติจ่ายยืม	กองบริหารเงินตราตรวจสอบยอด ลูกหนี้คงค้าง ประกอบกับสถิติการ จำหน่ายหรือยืม ก่อนพิจารณา อนุมัติให้ยืม	-	-	-	
๒	กองบริหารเงินตราจัดส่ง/ แจ้งให้สำนักงานธรรมาภิบาล พื้นที่ติดต่อขอรับหรือยืม ตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติ และบันทึกข้อมูลรับหรือยืม ในระบบ โดยบันทึกข้อมูลว่า “เป็นการยืมหรือยืม”	ไม่มีความเสี่ยง	ต่ำ	-	-	-	-	-	
๓	ขั้นตอนการจำหน่ายหรือยืม และนำส่งเงินของสำนักงาน ธรรมาภิบาลพื้นที่ สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่ จำหน่ายหรือยืมให้แก่ ประชาชนรับชำระค่าหรือยืม เป็นเงินสดหรือรับโอนผ่าน บัญชีธนาคารของเจ้าหน้าที่ การเงินที่ได้รับมอบหมายให้ รับผิดชอบเรื่องการจำหน่าย หรือยืม	- เจ้าหน้าที่รับเงินสด/ รับโอนเงินเข้าบัญชีส่วนตัว ไม่นำเงินส่งให้กองบริหาร เงินตราทั้งหมด	สูง	- ธรรมาภิบาลพื้นที่หรือผู้ได้รับ มอบหมาย คุมรายการหรือยืม (stock) พร้อมจัดทำรายงานการ เบิกหรือยืมรายงานแก่ธรรมาภิบาล พื้นที่ให้ทราบ (รายวัน) - บันทึกข้อมูลการขายหรือยืม ในระบบพื้นที่ (real-time) - บันทึกข้อมูลการนำส่งเงินให้ กองบริหารเงินตราทุกครั้งที่มีการ จำหน่ายหรือยืม	- เจ้าหน้าที่หรือยืมผ่านระบบบริการ จำหน่ายหรือยืมและผลิตภัณฑ์ หรือยืม (e-commerce) ทำให้ สามารถตรวจสอบจำนวน stock หรือยืมที่ถูกต้องออกได้	เม.ย. - ก.ย. ๖๙	-	สำนักงาน ธรรมาภิบาลพื้นที่/ กองบริหาร เงินตรา/ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ การใช้อำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการเหรียญกษาปณ์ที่ระลึกของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๔	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่รวบรวมเงินที่จำหน่ายเหรียญได้ และนำส่งให้กับกองบริหารเงินตรา ณ สิ้นวันทำการ พร้อมทั้งแนบเลขที่ใบนำฝาก (pay-in slip) เวลามาฝากเงิน และชนิดของเหรียญที่จำหน่ายได้ ลงในระบบ ซึ่งหากไม่สามารถนำส่งได้ในวันเดียวกัน จะต้องนำส่งในวันถัดไปทันที	การทุจริต - เจ้าหน้าที่ไม่นำเงินส่งภายในวันทำการนำเงินไว้ใช้ส่วนตัว - เจ้าหน้าที่รายงานเท็จ/ปกปิดยอดการจำหน่ายจริง ไม่ลงระบบ - เจ้าหน้าที่ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน/ ปลอมเอกสารใบนำฝากเงิน (pay-in slip)	สูง	Check & balance - จัดทำทะเบียนคุมเลขที่ Pay-in Slip ตรวจสอบความถูกต้องและรายงานธนารักษ์พื้นที่ทราบ (รายวัน) - ตรวจสอบยอดคงเหลือเหรียญรายงานการจำหน่ายเหรียญในระบบให้ธนารักษ์พื้นที่ทราบ (รายวัน) - มอบหมายเจ้าหน้าที่ ๒ - ๓ คน สับเปลี่ยนหมุนเวียนปฏิบัติหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและนำส่งเงิน	- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบยอดการจำหน่ายและ stock เหรียญกษาปณ์ที่ระลึก - มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันนำส่งเงินไม่ให้เจ้าหน้าที่เพียงรายเดียวปฏิบัติงาน	ม.ย. - ก.ย. ๖๙	-	สำนักงาน ธนารักษ์พื้นที่/ กองบริหาร เงินตรา
๕	กองบริหารเงินตราตรวจสอบรายการนำส่งเงินกับรายการจำหน่ายเหรียญที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่รายงานมาในระบบ มาตัดยอดบัญชีการพิมพ์เหรียญของแต่ละจังหวัด	การทุจริต - สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ไม่มีการตรวจสอบยอดการจำหน่ายเหรียญคงเหลือและจำนวนเงินที่จำหน่ายได้รายวัน - สำนักงานธนารักษ์พื้นที่บันทึกยอดจำหน่ายเหรียญเพื่อออกใบเสร็จรับเงินให้ประชาชน แต่ไม่บันทึกยอดการนำส่งเงินให้กองบริหารเงินตรา	ปานกลาง	- มีการตรวจนับ stock เหรียญทุกสิ้นเดือน และมีการใช้ระบบเข้ามาตรวจสอบยอดคงเหลือเหรียญ - ทุกสิ้นเดือนจัดทำรายงานสรุปยอดจำหน่าย และยอดคงเหลือประจำเดือน ส่งให้กองบริหารเงินตราตรวจสอบ	- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบยอดการจำหน่ายและ stock เหรียญกษาปณ์ที่ระลึก เพื่อตรวจสอบเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก เพื่อนับยอดเหรียญที่จำหน่าย - จัดให้มีระบบ TRD Smart Property มาใช้เพื่อแสดงรายการจำนวนเหรียญคงเหลือและการนำส่งเหรียญ โดยดึงข้อมูลการจำหน่ายเหรียญจากระบบบริการจำหน่ายเหรียญและผลิตภัณฑ์เหรียญ (e-commerce)	ม.ย. - ก.ย. ๖๙	-	สำนักงาน ธนารักษ์พื้นที่/ กองบริหาร เงินตรา/ศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศ

ชื่อ - สกุล  (ผู้จัดทำ)

(นางสาววิชญา ภัทรรังษี)
นิติกรปฏิบัติการ