

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน.....ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติอนุญาตของทางราชการ.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....การรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
1	รับคำขอและเอกสารหลักฐานผู้แจ้ง	เจ้าหน้าที่อาจได้รับคำขอหรือเอกสารหลักฐานที่ถูกปลอมแปลง เพื่อแอบอ้างเป็นผู้รับมอบอำนาจติดต่อขอรับเงินแทนหัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม
2	ตรวจสอบเอกสารและสอบสวนข้อเท็จจริง	เจ้าหน้าที่อาจทำการขีดฆ่า แก้ไขข้อความ หรือลงลายมือชื่อกำกับในสำเนาเอกสารด้วยตนเอง เพื่อให้เอกสารที่ดูมีข้อบกพร่อง กลายเป็นเอกสารที่ถูกต้องสมบูรณ์ ในทางราชการหรือเจ้าหน้าที่นำเอกสารของบุคคลอื่นที่ไม่มีสิทธิมาแทนที่ในแฟ้มคำขอของผู้สูงอายุที่มีสิทธิจริงแต่ไม่ได้มาแสดงตน
3	บันทึกข้อมูลในระบบ e-Social Welfare	เจ้าหน้าที่อาจบันทึก แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลในระบบ e-Social Welfare โดยไม่เป็นไปตามเอกสารหลักฐาน เช่น ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ เลขบัญชีธนาคาร เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ยื่นคำขอที่ขาดคุณสมบัติหรือบุคคลอื่น อาจส่งผลให้บุคคลที่ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ หรือทำให้มีการจ่ายเงินผิดบุคคล
4	พิจารณาอนุมัติการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	ผู้มีอำนาจหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอาจพิจารณาอนุมัติให้สิทธิ โดยไม่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และข้อมูลในระบบให้ครบถ้วน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้บุคคลที่ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รวมถึงอาจมีการอนุมัติจากข้อมูลที่บันทึกผิดพลาดหรือข้อมูลที่ถูกแก้ไขโดยมิชอบ

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	ปรากฏข่าวลือ มีการสอบถาม หรือพาดพิงคนภายในหน่วยงาน

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)

ระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต

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

การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
1	รับคำขอและเอกสารหลักฐานผู้แจ้ง	เจ้าหน้าที่อาจได้รับคำขอหรือเอกสารหลักฐานที่ถูกปลอมแปลง เพื่อแอบอ้างเป็นผู้รับมอบอำนาจติดต่อขอรับเงินแทน	3	2	6	ปานกลาง
2	ตรวจสอบเอกสารและสอบสวนข้อเท็จจริง	เจ้าหน้าที่อาจทำการขีตฆ่า แก้ไขข้อความ หรือลงลายมือชื่อกำกับในสำเนาเอกสารด้วยตนเอง เพื่อให้เอกสารที่ดูมีข้อบกพร่อง กลายเป็นเอกสารที่ถูกต้องสมบูรณ์ ในทางราชการ หรือเจ้าหน้าที่นำเอกสารของบุคคลอื่นที่ไม่มีสิทธิมาแทนที่ในแฟ้มคำขอของผู้สูงอายุที่มีสิทธิจริงแต่ไม่ได้มาแสดงตน	2	4	8	ปานกลาง
3	บันทึกข้อมูลในระบบ e-Social Welfare	เจ้าหน้าที่อาจบันทึก แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลในระบบ e-Social Welfare โดยไม่เป็นไปตามเอกสารหลักฐาน เช่น ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ เลขบัญชีธนาคาร เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ยื่นคำขอที่ขาดคุณสมบัติหรือบุคคลอื่น อาจส่งผลให้บุคคลที่ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ หรือทำให้มีการจ่ายเงินผิดบุคคล	2	2	4	ต่ำ
4	พิจารณาอนุมัติการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	ผู้มีอำนาจหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอาจพิจารณาอนุมัติให้สิทธิโดยไม่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและข้อมูลในระบบให้ครบถ้วน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้บุคคลที่ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รวมถึงอาจมีการอนุมัติจากข้อมูลที่บันทึกผิดพลาดหรือข้อมูลที่ถูกแก้ไขโดยมิชอบ	1	3	3	ต่ำ

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	รับคำขอและเอกสาร หลักฐานผู้แจ้ง	เจ้าหน้าที่อาจได้รับคำขอหรือ เอกสารหลักฐานที่ถูกปลอม แปลง เพื่อแอบอ้างเป็นผู้รับมอบ อำนาจติดต่อขอรับเงินแทน	ปานกลาง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ กำหนดให้หัวหน้ากลุ่มงาน สวัสดิการสังคม และ เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน ตรวจสอบตัวตนผู้ยื่นคำขอ ผู้รับมอบอำนาจ และ เอกสารหลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอให้ ถูกต้องครบถ้วนก่อนรับเรื่อง	1. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ กำชับ ให้หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม และเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน ตัวจริงและเอกสารประกอบการยื่น คำขอตัวจริงให้ถูกต้องครบถ้วน 2. กรณีมอบอำนาจให้ตรวจสอบ หนังสือมอบอำนาจและสำเนา เอกสารของผู้มอบอำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ และตรวจสอบบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้มอบ อำนาจและผู้รับมอบอำนาจ 3. ให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้รับมอบอำนาจ ลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่าย พัฒนาชุมชนฯ 4. จัดเก็บเอกสารประกอบการยื่นคำ ขอไว้เพื่อใช้ตรวจสอบย้อนหลัง	ต.ค.68 - ก.ย.69	-	1.หัวหน้าฝ่าย พัฒนาชุมชนฯ 2.หัวหน้ากลุ่ม งานสวัสดิการ สังคม 3.เจ้าหน้าที่ ฝ่ายพัฒนา ชุมชนฯ

ชื่อกระบวนการ/โครงการการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2	ตรวจสอบเอกสารและ สอบสวนข้อเท็จจริง	เจ้าหน้าที่อาจทำการขีดฆ่า แก้ไขข้อความ หรือลงลายมือชื่อ กำกับในสำเนาเอกสารด้วย ตนเอง เพื่อให้เอกสารที่ดูมี ข้อบกพร่อง กลายเป็นเอกสารที่ ถูกต้องสมบูรณ์ ในทางราชการ หรือเจ้าหน้าที่นำเอกสารของ บุคคลอื่นที่ไม่มีสิทธิมาแทนที่ใน แฟ้มคำขอของผู้สูงอายุที่มีสิทธิ จริงแต่ไม่ได้มาแสดงตน	ปานกลาง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ กำหนดให้หัวหน้ากลุ่มงาน สวัสดิ การสังคม และ เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ ตรวจสอบความถูกต้องและ ความน่าเชื่อถือของเอกสาร ประกอบคำขอ รวมทั้งห้าม เจ้าหน้าที่แก้ไขข้อมูลใน เอกสารของผู้ยื่นคำขอแทน เจ้าของเอกสาร	1. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ กำชับให้ หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคมและ เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ ตรวจสอบความครบถ้วนและความ ถูกต้องของเอกสารประกอบคำขอทุก ฉบับก่อนรับเรื่อง 2. กรณีเอกสารมีการขีดฆ่าหรือแก้ไข ข้อความ ให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้มีอำนาจ ลงนามกำกับการแก้ไขด้วยตนเอง 3. จัดเก็บเอกสารประกอบคำขอและ หลักฐานการรับเรื่องเพื่อใช้ตรวจสอบ ย้อนหลัง	ต.ค.68 - ก.ย.69	-	1.หัวหน้าฝ่าย พัฒนาชุมชนฯ 2.หัวหน้ากลุ่ม งานสวัสดิการ สังคม 3.เจ้าหน้าที่ ฝ่ายพัฒนา ชุมชนฯ

ชื่อกระบวนการ/โครงการการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3	บันทึกข้อมูลในระบบ e-Social Welfare	เจ้าหน้าที่อาจบันทึก แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลในระบบ e-Social Welfare โดยไม่เป็นไป ตามเอกสารหลักฐาน เช่น ชื่อ-สกุล เลขประจำตัว ประชาชน วันเดือนปีเกิด ที่ อยู่ เลขบัญชีธนาคาร เพื่อ เอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ยื่นคำ ขอที่ขาดคุณสมบัติ หรือ บุคคลอื่น อาจส่งผลให้ บุคคลที่ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ หรือทำให้มีการ จ่ายเงินผิดบุคคล	ต่ำ	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ กำหนดให้หัวหน้ากลุ่มงาน สวัสดิการสังคมและเจ้าหน้าที่ ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ บันทึกข้อมูล ตามเอกสารหลักฐานที่ผ่านการ ตรวจสอบและรับรองแล้ว เท่านั้น	1. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ กำชับ ให้หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม และเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ ตรวจสอบความครบถ้วนของ เอกสารประกอบคำขอ โดยหัวหน้า กลุ่มงานสวัสดิการสังคม และ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ ตรวจสอบและรับรองเอกสาร ตามลำดับ 2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ บันทึกข้อมูลตามเอกสารที่ได้รับการ รับรองแล้วอย่างละเอียดรอบคอบ 3. จัดเก็บเอกสารและหลักฐาน ประกอบการบันทึกข้อมูลเพื่อใช้ ตรวจสอบย้อนหลัง	ต.ค.68 - ก.ย.69		1.หัวหน้าฝ่าย พัฒนาชุมชนฯ 2.หัวหน้ากลุ่ม งานสวัสดิการ สังคม 3.เจ้าหน้าที่ ฝ่ายพัฒนา ชุมชนฯ

ชื่อกระบวนการ/โครงการการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ.....								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
4	พิจารณาอนุมัติการรับเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ	ผู้มีอำนาจหรือเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องอาจพิจารณา อนุมัติให้สิทธิ โดยไม่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และข้อมูลในระบบให้ ครบถ้วน	ต่ำ	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ กำหนดให้การพิจารณาอนุมัติ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	1. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ กำชับให้ หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคมและ เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสาร ประกอบการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนดอย่างละเอียดครบถ้วนก่อน เสนอพิจารณาอนุมัติ 2. จัดเก็บเอกสารและหลักฐานการ อนุมัติเพื่อรองรับการตรวจสอบ ย้อนหลัง	ต.ค.68 - ก.ย.69	-	1.หัวหน้าฝ่าย พัฒนาชุมชนฯ 2.หัวหน้ากลุ่ม งานสวัสดิการ สังคม 3.เจ้าหน้าที่ ฝ่ายพัฒนา ชุมชนฯ

ชื่อ - สกุลนางสาว ชวีศา แสนโรจน์..... (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ.....