

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการการรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน.....							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ/ภาพประกอบ
1	รับคำขอและเอกสาร หลักฐานจากผู้แจ้ง	เจ้าหน้าที่อาจรับคำขอหรือ เอกสารหลักฐานที่ไม่ ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง หรือมี ข้อมูลอันเป็นเท็จเข้าสู่ กระบวนการ โดยละเว้น การตรวจสอบเบื้องต้นหรือ แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ เช่น การอำพรางหรือปิดบัง สัญชาติของผู้ที่เป็นบิดา หรือมารดา เพื่อให้บุตรได้ สัญชาติไทยโดยมิชอบ	ปาน กลาง	ควบคุม กำกับดูแลการรับคำขอ และเอกสารหลักฐานของ เจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด โดยตรวจสอบความ ครบถ้วนและความถูกต้องของ เอกสารก่อนรับคำขอทุกครั้ง เพื่อป้องกันการรับคำขอหรือ เอกสารที่ไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ และลดโอกาสการ ใช้ดุลพินิจหรือแสวงหา ประโยชน์โดยมิชอบ	1. จัดทำ Checklist เอกสาร ประกอบคำขอให้ เป็น มาตรฐานและตรวจสอบ ความครบถ้วนของเอกสาร ทุกคำขอ และมีหมายเหตุ ระบุในกรณีที่มีเอกสารไม่ ครบถ้วนด้วยเหตุจำเป็น บางอย่าง 2. หัวหน้าฝ่ายทะเบียนหรือผู้ ที่รับผิดชอบประชุมชี้แจงแนว ทางการดำเนินงานให้ เจ้าหน้าที่ทราบ และมีการ ปรึกษาปัญหาในการ ดำเนินงานทุกเดือน	1. มีการจัดทำ Checklist เอกสารประกอบคำขอให้ เป็นมาตรฐาน 2. หัวหน้าฝ่ายทะเบียน ประชุมชี้แจงแนวทางการ ดำเนินงานให้เจ้าหน้าที่ ทราบ และมีการปรึกษา ปัญหาในการดำเนินงานทุก เดือน	1. จัดทำ Checklist  2. ประชุมชี้แจงแนวทาง 

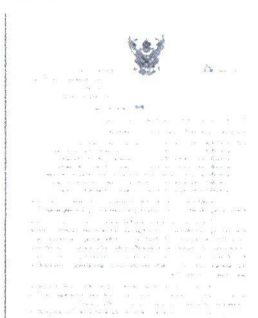
ชื่อกระบวนการ/โครงการการรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ/ภาพประกอบ
2	ตรวจสอบเอกสารและ สอบสวนข้อเท็จจริง	เขตดินแดงไม่มี สถานพยาบาลที่ให้บริการ รับคลอดและออกหนังสือ รับรองการเกิดภายในพื้นที่ ทำให้การรับแจ้งการเกิด บางกรณีต้องอาศัยการ ตรวจสอบเอกสารจาก หน่วยงานภายนอก รวมถึง การสอบสวนพยานและ ข้อเท็จจริงเพิ่มเติม ส่งผล ให้เกิดความเสี่ยงที่ เจ้าหน้าที่อาจตรวจสอบ ข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือมี การแสวงหาประโยชน์โดย มิชอบเพื่อรับรองข้อมูลอัน เป็นเท็จ อันอาจนำไปสู่การ บันทึกข้อมูลบุคคลที่ไม่มี สิทธิในทะเบียนราษฎรได้	สูงมาก	กำหนดให้การตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน และการ สอบสวนข้อเท็จจริงเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด โดยให้มีการ ตรวจสอบข้อมูลจากเอกสาร พยานบุคคล และแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน กรณีที่ ไม่มีหนังสือรับรองการเกิดหรือ มีเหตุอันควรสงสัยให้มีการ กลั่นกรองและตรวจสอบ เพิ่มเติมก่อนเสนอพิจารณา เพื่อป้องกันการรับรองข้อมูลอัน เป็นเท็จหรือการบันทึกข้อมูล บุคคลที่ไม่มีสิทธิในทะเบียน ราษฎร	1. จัดทำแบบบันทึกการ สอบสวนและแบบบันทึก ถ้อยคำพยานให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน 2. กรณีไม่มีหนังสือรับรอง การเกิด หรือมีเหตุอันควร สงสัย ให้เสนอหัวหน้าฝ่าย ทะเบียนตรวจสอบก่อนทุก ครั้ง 3. สุ่มตรวจสอบสำนวน ย้อนหลังอย่างน้อยไตรมาส ละ 1 ครั้ง และรายงานผล ให้ผู้บริหารเขตทราบ	มีการจัดทำแบบบันทึกการ สอบสวนและแบบบันทึก ถ้อยคำพยานให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน	แบบบันทึกการสอบสวน 

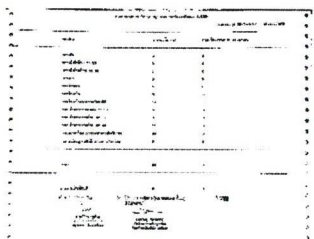
ชื่อกระบวนการ/โครงการการรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเมินความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ/ภาพประกอบ
3	บันทึกข้อมูลในระบบ ทะเบียนราษฎร	เจ้าหน้าที่อาจบันทึก แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลในระบบ ทะเบียนราษฎรโดยมิชอบ หรือไม่เป็นไปตามเอกสาร หลักฐานที่ผ่านการ ตรวจสอบ เพื่อเอื้อ ประโยชน์แก่ผู้ยื่นคำขอ หรือบุคคลอื่น	สูง	กำหนดให้การบันทึกข้อมูลใน ระบบทะเบียนราษฎรเป็นไป ตามเอกสารหลักฐานและ ข้อเท็จจริงที่ผ่านการตรวจสอบ แล้ว และมีการตรวจสอบความ ถูกต้องของข้อมูลก่อนยืนยัน รายการ รวมทั้งติดตาม ตรวจสอบการใช้งานระบบและ การแก้ไขข้อมูลเป็นระยะ เพื่อ ป้องกันความคลาดเคลื่อน ของข้อมูลและการดำเนินการ โดยมิชอบ	1. หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียน ราษฎรตรวจสอบการลง ข้อมูลในระบบทะเบียน ราษฎรของเจ้าหน้าที่อย่าง สม่ำเสมอและรายงานให้ หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทราบ 2. แจ้งเวียนและซักซ้อม แนวทางปฏิบัติ รวมถึง บทลงโทษทางวินัยกรณีแก้ไข ข้อมูลโดยมิชอบ	หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียน ราษฎรมีการตรวจสอบการ ลงข้อมูลในระบบทะเบียน ราษฎรของเจ้าหน้าที่อย่าง สม่ำเสมอและรายงานให้ หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทราบ	

ชื่อกระบวนการ/โครงการการรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ/ภาพประกอบ
4	พิจารณาอนุมัติการจด ทะเบียนเกิด	นายทะเบียนอาจอนุมัติการ จดทะเบียนเกิดทั้งที่ยังมีข้อ สงสัยเกี่ยวกับเอกสาร หลักฐาน หรือสถานะ บุคคล โดยไม่มีการ ตรวจสอบเพิ่มเติมตาม ระเบียบ ส่งผลให้บุคคลที่ ไม่มีสิทธิได้รับการบันทึก ข้อมูลทางทะเบียนโดยมิ ชอบ เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ ผู้ยื่นคำขอหรือบุคคลอื่น	สูง	กำหนดให้การพิจารณาอนุมัติ การจดทะเบียนเกิดเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด โดยตรวจสอบ ความครบถ้วนและความ ถูกต้อง ของเอกสารหลักฐาน รวมถึงผล การสอบสวนข้อเท็จจริงก่อน การอนุมัติทุกครั้ง กรณีที่ต้องใช้ ดุลพินิจให้บันทึกเหตุผล ประกอบการพิจารณาไว้ อย่างชัดเจน พร้อมทั้ง กำหนดให้มีการแยกหน้าที่	1. หัวหน้าฝ่ายทะเบียน กำหนดแนวทางการพิจารณา อนุมัติการจดทะเบียนการ เกิดให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน โดยเฉพาะในกรณีที่ อาจเกิดความสับสนหรืออยู่ นอกเหนือแนวทางที่คู่มือ ประชาชนและกรมการ ปกครองกำหนด 2. กรณีที่มีประเด็นต้องใช้ ดุลพินิจหรือมีเหตุอันควร สงสัย ให้จัดทำบันทึกเหตุผล ประกอบการพิจารณาและ เสนอผู้อำนวยการเขตเพื่อ	๑.ถือปฏิบัติตามหนังสือ สำนักทะเบียนกลาง ที่ มท ๐๓๒๓/ว๕๖ ลง วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยเคร่งครัด ๒. มีรายงานสรุป รายงานให้ผู้อำนวยการเขต ทราบถึงสถิติการรับแจ้ง เกิดเป็นประจำทุกวัน	1. หนังสือสำนักทะเบียน กลาง  2. รายงานสรุปประจำวัน

ชื่อกระบวนการ/โครงการการรับแจ้งการเกิด กรณีเกิดในบ้าน และเกิดนอกบ้าน.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ/ภาพประกอบ
				ระหว่างผู้รับคำขอผู้สอบสวน ข้อเท็จจริง ผู้บันทึกข้อมูล และ ผู้อนุมัติ รวมทั้งให้ ผู้บังคับบัญชาสุ่มตรวจสอบการ อนุมัติย้อนหลังเป็นระยะ เพื่อ ป้องกันการใช้อำนาจหรือ ดุลพินิจโดยมิชอบและสร้าง ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	กลั่นกรองก่อนอนุมัติ กรณีที่ ไม่มีใบรับแจ้งเกิดหรือกรณีที่ บิดาหรือมารดาเป็นชาวต่างชาติ 3.กำหนดและควบคุมการปฏิบัติงาน ให้มีการแยกหน้าที่ระหว่างผู้ รับคำขอ ผู้สอบสวนข้อเท็จจริง ผู้บันทึกข้อมูลและผู้อนุมัติ 4. รายงานให้ผู้อำนวยการ เขตทราบถึงสถิติการรับแจ้ง เกิด และจัดทำข้อมูลสรุปใน กรณีที่มีประเด็นหรือเหตุควร สงสัย		

ชื่อ - สกุล (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)

(นางสาวธารพรพร ศรีสุโพธิ์)

ตำแหน่ง.....
เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ
สายทะเบียน สำนักงานเขตดินแดง

ชื่อ - สกุล (หัวหน้าผู้จัดทำ)

(นายวิษณุ ศรีทองพานิช)

ตำแหน่ง.....
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าสายทะเบียน สำนักงานเขตดินแดง