

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขม

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขม

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ กระบวนการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	การเข้าระบบ KTB Corporate Online เพื่ออนุมัติโอนเงิน / จ่ายเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินที่มีหน้าที่กำหนด Username / Password และเบอร์โทรศัพท์มือถือ สำหรับรับ OTP ในการเข้าระบบ KTB Corporate Online ให้กับผู้อำนวยการกองคลัง และปลัดฯ หรือ นายกฯ ซึ่งมีอำนาจในการอนุมัติโอนเงิน โดยเจ้าหน้าที่การเงินได้มีการจดจำ Username / Password ของทั้งสองตำแหน่งไว้ และได้ปรับเปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์มือถือ ให้เป็นเบอร์ของตนเอง เพื่อรับรหัส OTP แล้วยกยอกเงินจากระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีตนเองหรือบัญชีของบุคคลใกล้ชิด และเมื่อพิมพ์ข้อมูลจากในระบบ KTB Corporate Online ออกมาแล้ว มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการที่เบิกเท็จ และมีการแก้ไข Statement ของธนาคาร เพื่อให้ยอดคงเหลือตรงกับในรายงานผู้บังคับบัญชา ทำให้ไม่เห็นรายการเบิกเงินผิดปกติ

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

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

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	-เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าว อย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวสื่อที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน /เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

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)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- 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	ระดับ ความ เสี่ยง
1	การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	เจ้าหน้าที่การเงินที่มีหน้าที่กำหนด Username / Password และเบอร์โทรศัพท์มือถือ สำหรับรับ OTP ในการเข้าระบบ KTB Corporate Online ให้กับผู้อำนวยการกองคลัง และปลัดฯ หรือนายกฯ ซึ่งมีอำนาจในการอนุมัติโอนเงิน โดยเจ้าหน้าที่การเงินได้มีการจดจำ Username / Password ของทั้งสองตำแหน่งไว้ และได้ปรับเปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์มือถือ ให้เป็นเบอร์ของตนเอง เพื่อรับรหัส OTP แล้วยักยอกเงินจากระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีตนเองหรือบัญชีของบุคคลใกล้ชิด และเมื่อพิมพ์ข้อมูลจากในระบบ KTB Corporate Online ออกมา แล้ว มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการที่เบิกเท็จ และมีการแก้ไข Statement ของธนาคาร เพื่อให้ยอดคงเหลือตรงกับในรายงานผู้บังคับบัญชา ทำให้ไม่เห็นรายการเบิกเงินผิดปกติ	5	5	25	สูงมาก

ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการงาน / โครงการ : กระบวนการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบ ประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การเข้าระบบ KTB Corporate Online เพื่ออนุมัติโอนเงิน /จ่ายเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินที่มีหน้าที่กำหนด Username / Password และเบอร์โทรศัพท์มือถือ สำหรับรับ OTP ในการเข้าระบบ KTB Corporate Online ให้กับผู้อำนวยการกองคลัง และปลัดฯ หรือนายกฯ ซึ่งมีอำนาจในการอนุมัติโอนเงิน โดยเจ้าหน้าที่การเงินได้มีการจดจำ Username / Password ของทั้งสองตำแหน่งไว้ และได้ปรับเปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์มือถือ ให้เป็นเบอร์ของตนเอง เพื่อรับรหัส OTP แล้วยกยอกเงินจากระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีตนเอง หรือบัญชีของบุคคลใกล้ชิด และเมื่อพิมพ์ข้อมูลจากในระบบ KTB Corporate Online ออกมาแล้ว มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการที่เบิกเท็จ และมีการแก้ไข Statement ของธนาคาร เพื่อให้ยอดคงเหลือตรงกับในรายงานผู้บังคับบัญชา ทำให้ไม่เห็นรายการเบิกเงินผิดปกติ	สูงมาก	๑. มาตรการการเปลี่ยน Username / Password ทันทีเมื่อเข้าสู่ระบบครั้งแรก * ถือเป็นหนึ่งใน มาตรการความปลอดภัยทางไซเบอร์ขั้นพื้นฐาน (Security Measure)	๑. การเข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online ครั้งแรก ให้ดำเนินการเปลี่ยน Username และ Password ทันทีเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นจดจำรหัสผ่าน และให้เปลี่ยน Username และ Password ทุก ๆ ๓ เดือน และห้ามติด Username และ Password ไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือสร้างการจำรหัสอัตโนมัติในเครื่องคอมพิวเตอร์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	กองคลัง

ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ / โครงการ : กระบวนการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบ ประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				2. มาตรการการกำกับดูแล การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online อย่างเคร่งครัด	2. เมื่อมีการอนุมัติโอนเงิน ในระบบ KTB Corporate Online ทุกครั้ง กองคลัง จะดำเนินการจัดทำ รายละเอียดข้อมูลการ โอนเงิน เสนอผู้บังคับบัญชา ทุกครั้งที่มีการโอนเงินผ่าน ระบบอย่างสม่ำเสมอ และ ผู้บังคับบัญชา มีสอบทาน และตรวจสอบรายการที่มี การโอนเงินอย่างละเอียด รอบคอบ โดยเฉพาะ รายการที่โอนให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรายเดียวกัน บ่อยครั้ง และตรวจสอบ Statement ยอดเงินฝาก ธนาคารทุกสิ้นวัน เมื่อมีการ จัดพิมพ์จากระบบแล้ว			

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่..... (๓) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, เบี้ยความพิการ และเบี้ยผู้่วยเอดส์.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	การตรวจสอบและขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิ	-เจ้าหน้าที่อาศัยความสนิทสนมหรือความไม่รู้กฎหมายของประชาชน แอบพิมพ์หรือจัดทำหนังสือมอบอำนาจปลอมขึ้นมาเอง -เจ้าหน้าที่ใส่ชื่อบุคคลอื่น (เช่น ญาติของตนเอง หรือชาวบ้านที่สมรู้ร่วมคิด) เป็นผู้รับมอบอำนาจ หรือเจ้าหน้าที่อาจใช้ชื่อชาวบ้านที่มารับสิทธิของตัวเองอยู่แล้ว ให้เซ็นชื่อรับเงินแทนในช่องของผู้ป่วยหรือผู้สูงอายุรายอื่น โดยที่ชาวบ้านคนนั้นไม่รู้เรื่อง จากนั้นเจ้าหน้าที่ก็เก็บเงินสดส่วนเกินนั้นไว้เอง
๒	การคำนวณและจัดสรรงบประมาณประจำปี	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบงานจงใจไม่ปรับปรุงฐานข้อมูลผู้เสียชีวิตหรือผู้ย้ายถิ่นฐาน และยังคงสถานะผู้มีสิทธิไว้ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณส่วนเกินออกมาทุจริตในขั้นตอนถัดไป
๓	กระบวนการโอนเงินและจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ	-เจ้าหน้าที่นำรายชื่อและเลขบัตรประชาชนของบุคคลที่มีตัวตนจริงในพื้นที่ (แต่ไม่มีคุณสมบัติ หรือไม่ได้มาลงทะเบียน) หรือนำรายชื่อผู้ที่ย้ายถิ่นฐานออกไปแล้ว เข้าไปใส่ไว้ในระบบสารสนเทศ เบี้ยยังชีพ -ทำการเปลี่ยนข้อความ "ช่องทางการรับเงิน" จากเดิมที่เป็นการรับเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีส่วนตัวของผู้มีสิทธิ ให้กลายเป็นการโอนเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหน้าที่เอง บัญชีญาติ หรือบัญชีม้าที่เตรียมไว้

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๔	การรับเงินสด ณ ที่ทำการ (กรณีไม่ได้โอนผ่านธนาคาร)	-เจ้าหน้าที่เบิกเงินสดก้อนใหญ่มาจากกองคลังตามกำหนด (เช่น ก่อนวันที่ ๑๐ ของเดือน) แต่ไม่ยอมลงพื้นที่จ่ายเงินให้ชาวบ้านตามกำหนด หรือแจ้งชาวบ้านว่า "เงินยังไม่มา" หรือ "ระบบมีปัญหา" -เจ้าหน้าที่นำเงินสดก้อนนั้นไปหมุนใช้ประโยชน์ส่วนตัว เล่นการพนัน หรือปล่อยกู้นอกระบบก่อนเมื่อได้เงินคืนมาจึงค่อยนำเงินมาทยอยจ่ายให้ชาวบ้านในปลายเดือน หรือนำเงินของเดือนถัดไปมาหมุนจ่ายทยอยอดเดิมไปเรื่อยๆ

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

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

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	-เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกกลโกงข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์การตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าว อย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน /เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

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)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- 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	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การตรวจสอบและขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิ	-เจ้าหน้าที่อาศัยความสนิทสนมหรือความไม่รู้กฎหมาย ของประชาชน แอบพิมพ์หรือจัดทำหนังสือมอบอำนาจ ปลอมขึ้นมาเอง -เจ้าหน้าที่ใส่ชื่อบุคคลอื่น (เช่น ญาติของตนเอง หรือ ชาวบ้านที่สมรู้ร่วมคิด) เป็นผู้รับมอบอำนาจ หรือ เจ้าหน้าที่อาจใช้ชื่อชาวบ้านที่มารับสิทธิของตัวเองอยู่ แล้ว ให้เซ็นชื่อรับเงินแทนในช่องของผู้ป่วยหรือผู้สูงอายุ รายอื่น โดยที่ชาวบ้านคนนั้นไม่รู้เรื่อง จากนั้นเจ้าหน้าที่ ก็เก็บเงินสดส่วนเกินนั้นไว้เอง	๓	๔	๑๒	สูง (สีส้ม)
๒	การคำนวณและจัดสรรงบประมาณประจำปี	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบงานจงใจไม่ปรับปรุง ฐานข้อมูลผู้เสียชีวิตหรือผู้ย้ายถิ่นฐาน และยังคงสถานะ ผู้มีสิทธิไว้ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้สามารถเบิกจ่ายเงิน งบประมาณส่วนเกินออกมาทุจริตในขั้นตอนถัดไป	๔	๔	๑๖	สูงมาก (สีแดง)

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๓	กระบวนการโอนเงินและจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ	-เจ้าหน้าที่นำรายชื่อและเลขบัตรประชาชนของบุคคลที่มีตัวตนจริงในพื้นที่ (แต่ไม่มีคุณสมบัติ หรือไม่ได้มาลงทะเบียน) หรือนำรายชื่อผู้ที่ย้ายถิ่นฐานออกไปแล้วเข้าไปใส่ไว้ในระบบสารสนเทศเบิยยังชีพ -ทำการเปลี่ยนข้อความ "ช่องทางการรับเงิน" จากเดิมที่เป็นการรับเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีส่วนตัวของผู้มีสิทธิให้กลายเป็นการโอนเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหน้าที่เอง บัญชีญาติ หรือบัญชีม้าที่เตรียมไว้	๔	๔	๑๖	สูงมาก (สีแดง)
๔	การรับเงินสด ณ ที่ทำการ (กรณีไม่ได้โอนผ่านธนาคาร)	-เจ้าหน้าที่เบิกเงินสดก้อนใหญ่มาจากกองคลังตามกำหนด (เช่น ก่อนวันที่ ๑๐ ของเดือน) แต่ไม่ยอมลงพื้นที่จ่ายเงินให้ชาวบ้านตามกำหนด หรือแจ้งชาวบ้านว่า "เงินยังไม่มา" หรือ "ระบบมีปัญหา" -เจ้าหน้าที่นำเงินสดไปหมุนใช้ประโยชน์ส่วนตัว เล่นการพนัน หรือปล่อยกู้นอกระบบก่อน เมื่อได้เงินคืนมาจึงค่อยนำเงินมาทยอยจ่ายให้ชาวบ้านในปลายเดือน หรือนำเงินของเดือนถัดไปมาหมุนจ่ายทยอยอดเดิมไปเรื่อยๆ	๓	๔	๑๒	สูง (สีส้ม)

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ, เบี้ยความพิการ และเบี้ยผู้ป่วยเอดส์								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบและ ขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิ	-เจ้าหน้าที่อาศัยความสนิทสนม หรือความไม่รู้กฎหมายของ ประชาชน แอบพิมพ์หรือจัดทำ หนังสือมอบอำนาจปลอมขึ้นมา เอง -เจ้าหน้าที่ใส่ชื่อบุคคลอื่น (เช่น ญาติของตนเอง หรือชาวบ้านที่ สมรู้ร่วมคิด) เป็นผู้รับมอบ อำนาจ หรือเจ้าหน้าที่อาจใช้ชื่อ ชาวบ้านที่มารับสิทธิของตัวเอง อยู่แล้ว ให้เซ็นชื่อรับเงินแทนใน ช่องของผู้ป่วยหรือผู้สูงอายุราย อื่น โดยที่ชาวบ้านคนนั้นไม่รู้ เรื่อง จากนั้นเจ้าหน้าที่ก็เก็บเงิน สดส่วนเกินนั้นไว้เอง	สูง (สีส้ม)	๑.กำหนดให้ผู้ลงทะเบียนต้อง มาปรากฏตัวต่อหน้าเจ้าหน้าที่ เว้นแต่กรณีทุพพลภาพ/ป่วย ติดเตียง ซึ่งต้องใช้หนังสือมอบ อำนาจและมีรูปถ่ายปัจจุบัน ยืนยัน ๒.บังคับให้เจ้าหน้าที่ต้อง ตรวจสอบเลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก ผ่านระบบฐานข้อมูล กลางร่วมกับกรมบัญชีกลาง และระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ ของ อปท. (ระบบเดิม) ก่อน อนุมัติรับคำขอทุกครั้ง โดย ต้องพิมพ์ (Print out) หน้าจอ ผลการตรวจสอบแนบติดไว้กับ เอกสารคำขอลงทะเบียน	๑.กำหนดมาตรการให้เจ้าหน้าที่ถือ ปฏิบัติ โดยให้ผู้มีสิทธิต้องถือบัตร ประชาชนเพื่อแสดงเลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก เข้าไปสืบค้นในฐานข้อมูล ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการ สังคม (e-Social Welfare) ของ กรมบัญชีกลาง เพื่อตรวจสอบว่าผู้ ขอรับสิทธิเป็นผู้รับบำนาญ หรือรับ สวัสดิการอื่นที่ซ้ำซ้อนหรือไม่ จากนั้น ต้องสั่งพิมพ์ (Print Scrn) ผลการ ตรวจแนบเป็นหลักฐานถาวรไว้ในแฟ้ม คำขอ ๒.ตรวจสอบสถานะขอผู้มีสิทธิรับเบี้ย ยังชีพและจัดส่งบัญชีรายชื่อผู้ขอขึ้น ทะเบียนรายใหม่แยกตามหมู่บ้าน/ ชุมชน ให้แก่คณะกรรมการหมู่บ้าน ผู้ใหญ่บ้าน และอสม. ร่วมกัน ตรวจสอบในเวทีประชาคม เพื่อยืนยัน ว่าผู้มีรายชื่อเหล่านั้น "ยังมีชีวิตอยู่และ อาศัยอยู่ในพื้นที่จริง"	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	สำนักปลัด

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ, เบี้ยความพิการ และเบี้ยผู้ป่วยเอดส์								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					ไม่ใช่มีแต่ชื่อในทะเบียนบ้านแต่ตัวย้ายไปอยู่ที่อื่น หรือเสียชีวิตไปแล้วแต่ไม่ได้แจ้งตายนานแล้ว ๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพรายใหม่อย่างเปิดเผย ณ ที่ทำการอปท. บอร์ดประชาสัมพันธ์หมู่บ้าน และช่องทางออนไลน์ (เว็บไซต์/เพจเฟสบุ๊คของ อปท.) โดยแยกรูปแบบการรับเงินให้ชัดเจนว่าใครรับเป็น "เงินโอน" หรือ "เงินสด"			

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ, เบี้ยความพิการ และเบี้ยผู้ป่วยเอดส์								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒	การคำนวณและ จัดสรรงบประมาณ ประจำปี	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบงานใจ ไม่ปรับปรุงฐานข้อมูลผู้เสียชีวิตหรือผู้ ย้ายถิ่นฐาน และยังคงสถานะผู้มีสิทธิ ไว้ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้สามารถเบิก จ่ายเงินงบประมาณส่วนเกินออกมา ทุจริตในขั้นตอนถัดไป	สูงมาก (สีแดง)	๑.เชื่อมต่อระบบฐานข้อมูล สวัสดิการ (เบี้ยยังชีพ/เงินอุดหนุน) เข้ากับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์ ของกรมการปกครองโดยตรง เมื่อ มีการแจ้งตายหรือย้ายที่อยู่ ณ สำนักทะเบียน ระบบต้องทำการ ระงับสิทธิ์ชั่วคราว (Flag) หรือตัด รายชื่อโดยอัตโนมัติทันที โดยไม่ จำเป็นต้องรอให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบระบบงานกดอนุมัติ ๒.กำหนดให้หน่วยงานคลัง/ฝ่าย บัญชี (ผู้จ่ายเงิน) ต้องทำการสอบ ยืนยันยอดจำนวนผู้มีสิทธิกับ ฐานข้อมูลประชากรของอำเภอ/ ท้องถิ่น ทุกสิ้นเดือน ก่อนที่จะมี การโอนเงิน โดยไม่เชื่อข้อมูลจาก ระบบงานสวัสดิการเพียงแหล่ง เดียว	๑. เชื่อมโยงระบบลงทะเบียนกับ ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์เพื่อตัด รายชื่อผู้เสียชีวิตอัตโนมัติทุกเดือน ร่วมกับสำนักทะเบียนอำเภอในการ เชื่อมฐานข้อมูลสถิติชีพ ๒. กำหนดรอบเวลาตรวจสอบ รายชื่อผู้เสียชีวิต/ย้ายที่อยู่ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน ก่อนการประมวลผล คำนวณเงินงบประมาณ ๓.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับเงิน สวัสดิการแยกตามหมู่บ้าน/ชุมชน บนเว็บไซต์เปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) และบอร์ด ประชาสัมพันธ์ของชุมชน เพื่อให้ ชาวบ้านในพื้นที่ช่วยกันตรวจสอบว่า "คนในรายชื่อนี้เสียชีวิตหรือย้ายบ้าน ไปแล้วหรือไม่"	ทุกวันที่ ๑-๕ ของเดือน (ก่อนรอบการ จ่ายเงิน)	ไม่ใช้ งบประมาณ	สำนักปลัด

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ การเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ, เบี้ยความพิการ และเบี้ยผู้ป่วยเอดส์								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๓	กระบวนการโอนเงิน และจ่ายเงินให้ผู้มี สิทธิ์	-เจ้าหน้าที่นำรายชื่อและเลขบัตร ประชาชนของบุคคลที่มีตัวตนจริงใน พื้นที่ (แต่ไม่มีคุณสมบัติ หรือไม่ได้มา ลงทะเบียน) หรือนำรายชื่อผู้ที่ย้ายถิ่น ฐานออกไปแล้ว เข้าไปใส่ไว้ในระบบ สารสนเทศเบี้ยยังชีพ -ทำการเปลี่ยนข้อความ "ช่องทางการ รับเงิน" จากเดิมที่เป็นการรับเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีส่วนตัวของผู้มีสิทธิ์ ให้กลายเป็นการโอนเข้าบัญชีธนาคาร ของเจ้าหน้าที่เอง บัญชีญาติ หรือ บัญชีม้าที่เตรียมไว้	สูงมาก (สีแดง)	๑.กำหนดมาตรการในการเข้าใช้ ระบบพร้อมทั้งกำหนดสิทธิ์ใช้งาน ระบบแบ่งแยกหน้าที่ ระหว่างผู้คีย์ ข้อมูลของผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพ และดำเนินการตรวจสอบ รายละเอียดของผู้มีสิทธิ์รับเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ, เบี้ยความพิการ และเบี้ยผู้ป่วยเอดส์	๑.ประกาศมาตรการการตรวจสอบ ข้อมูลผู้ขึ้นทะเบียนรับสิทธิ์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ, เบี้ยความพิการ และเบี้ย ผู้ป่วยเอดส์ และประกาศเผยแพร่ลง เว็บไซต์และปิด ประกาศ ณ ที่ทำ การ อบต.หนองแขม ๒.ประกาศรายงานรายชื่อผู้ได้รับเงิน พร้อมช่องทางการรับเงิน (เช่น โอน เข้าบัญชีธนาคารใด โดยปิดเลขบัญชี บางส่วน)เพื่อป้องกันข้อมูลส่วนตัว ของผู้รับเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ, เบี้ย ความพิการ และเบี้ยผู้ป่วยเอดส์	ทุกครั้งที่มี การบันทึก หรือปรับปรุง ข้อมูลรายชื่อ ในระบบ	ไม่ใช้ งบประมาณ	สำนักปลัด

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ, เบี้ยความพิการ และเบี้ยผู้ป่วยเอดส์								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๔	การรับเงินสด ณ ที่ ทำการ (กรณีไม่ได้ โอนผ่านธนาคาร)	-เจ้าหน้าที่เบิกเงินสดก้อนใหญ่มาจาก กองคลังตามกำหนด (เช่น ก่อนวันที่ ๑๐ ของเดือน) แต่ไม่ยอมลงพื้นที่ จ่ายเงินให้ชาวบ้านตามกำหนด หรือ แจ้งชาวบ้านว่า "เงินยังไม่มา" หรือ "ระบบมีปัญหา" -เจ้าหน้าที่นำเงินสดไปหมุนใช้ ประโยชน์ส่วนตัว เล่นการพนัน หรือ ปล่อยกู้นอกระบบก่อน เมื่อได้เงินคืน มาจึงค่อยนำเงินมาทยอยจ่ายให้ ชาวบ้านในปลายเดือน หรือนำเงินของ เดือนถัดไปมาหมุนจ่ายทยอยเติมไป เรื่อยๆ	สูง (สีส้ม)	๑.ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การ การเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูง อายุ, เบี้ยความพิการ และเบี้ย ผู้ป่วยเอดส์ ๒.จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจ่ายเงินอย่างน้อย ๒-๓ คน ร่วมกันนั่งจ่ายเงินและ เซ็นชื่อกำกับในบัญชีจ่ายเงินสดทุก ครั้ง	๑. ผลักดันให้ผู้รับเบี้ย ยังชีพผู้สูง อายุ, เบี้ยความพิการ และเบี้ยผู้ ป่วยเอดส์ รับเงินเป็นการโอนผ่าน ธนาคาร (e-Payment) ให้ได้ ๑๐๐% ๒. กรณีจำเป็นต้องจ่ายเงินสด ต้อง ตั้งคณะกรรมการจ่ายเงินอย่างน้อย ๓ คน และให้ลงลายมือชื่อพยานทุก ครั้ง ๓.คณะกรรมการจ่ายเงิน ตรวจ ยอดเงินก่อนจ่ายเบี้ย ยังชีพผู้สูง อายุ, เบี้ยความพิการ และเบี้ยผู้ ป่วยเอดส์ ๔.ประกาศรายชื่อผู้รับเงินสด ณ ที่ ทำการ อบต. ให้สาธารณะ ตรวจสอบและประกาศเผยแพร่ลง เว็บไซต์ของ อบต.หนองแขม	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน	ไม่ใช้ งบประมาณ	สำนักปลัด