



กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(ฉบับปรับปรุง)

ณ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓

ชื่อกระบวนการ กระบวนการศูนย์รับบริจาคเพื่อสงเคราะห์ผู้เดือดร้อน
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

หน่วยงาน กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียด โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๒	<p>การจัดเก็บ ตรวจสอบบัญชีของ และการนำเงินส่งคลัง <u>ขั้นตอนย่อย</u></p> <p>๑. ตรวจสอบบัญชีของบริจาค (ทุกสิ้นเดือน) และตรวจสอบเทียบเคียงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลฯ</p> <p>๒. นำเงินส่งคลัง โดยเจ้าหน้าที่มีหนังสือ นำส่งกลุ่มบริหารการคลัง</p> <p>๓. จัดทำรายงานการจัดเก็บ ตรวจสอบบัญชีของบริจาค และการนำเงินส่งคลัง เสนอต่อผู้บริหารกรมฯ ทราบ</p>	<p>- จำนวนสิ่งของบริจาคไม่ตรงกับสิ่งของคลัง และในระบบฐานข้อมูลฯ</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>- มีการแก้ไขจำนวนสิ่งของบริจาคให้ตรงกับสิ่งของคลัง และในระบบฐานข้อมูลฯ</p> <p>- การนำเงินบริจาคส่งเข้าคลัง ไม่ตรงตามจำนวน</p> <p>-</p>
๓	<p>การจัดสรรหรือสนับสนุนสิ่งของ <u>ขั้นตอนย่อย</u></p> <p>๑. หน่วยงาน/องค์กร/ภาคประชาชน จัดทำหนังสือขอรับการสนับสนุนสิ่งของ จากศูนย์รับบริจาคฯ</p> <p>๒. เสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ จัดสรรสิ่งของให้ผู้ขอรับการสนับสนุนสิ่งของ</p> <p>๓. ประสานผู้ขอรับการสนับสนุนสิ่งของ ที่ได้รับอนุมัติการจัดสรรจากคณะกรรมการฯ</p> <p>๔. ผู้ขอรับการสนับสนุนสิ่งของเข้ามารับ สิ่งของด้วยตนเอง และตรวจสอบสิ่งของ พร้อมลงลายมือชื่อตามแบบฟอร์มของกรมฯ</p> <p>๕. บันทึกข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลฯ (http://donationcenter.m-society.go.th) เพื่อตัดยอดจำนวนที่มีอยู่ในระบบฯ</p> <p>๖. สรุปรายงานจัดสรรสิ่งของที่ให้การสนับสนุนสิ่งของประจำเดือน เสนอผู้บริหาร กรมฯ ทราบ</p>	<p>- ไม่มีหนังสือขอรับการสนับสนุน หรือมีการแอบอ้าง เป็นผู้ขอรับการสนับสนุนสิ่งของ</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>- เจ้าหน้าที่มีการให้สิ่งของ เกินกว่าจำนวนที่ได้รับอนุมัติ จัดสรรฯ</p> <p>- บันทึกข้อมูลเข้าระบบ ฐานข้อมูลฯ ไม่เป็นปัจจุบัน หรือบันทึกข้อมูลผิดพลาด</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>- เจ้าหน้าที่ขอให้ผู้ขอรับการ สนับสนุนระบุสิ่งของที่จำนวน มากกว่าความประสงค์</p> <p>- มีการปลอมแปลงลายมือชื่อ ผู้ขอรับการสนับสนุนสิ่งของ</p> <p>-</p> <p>-</p>

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต (โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต)	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การรับบริจาค (สิ่งของ/เงิน)				
KF	- เจ้าหน้าที่บันทึกที่รายละเอียดข้อมูลผู้บริจาคไม่ครบถ้วน เช่น ชื่อ-สกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ เป็นต้น	✓			
	- เจ้าหน้าที่มีการยกยอกสิ่งของระหว่างเดินทางกลับศูนย์รับบริจาคฯ			✓	
	- ผู้บริจาคไม่เขียนใบแสดงความจำนง/เขียนใบแสดงความจำนงไม่ตรงกัน หรือไม่ครบถ้วนกับของบริจาค และเจ้าหน้าที่มีการเติมข้อมูลเอง			✓	
	- การตรวจนับจำนวนสิ่งของไม่ตรงกับยอดบริจาค			✓	
	- กรณีผู้ไม่ประสงค์ออกนามบริจาคสิ่งของเจ้าหน้าที่ไม่มีการออกใบรับสิ่งของ				✓
	- เจ้าหน้าที่นำสิ่งของบริจาคจัดเก็บเข้าคลัง ไม่ครบตามจำนวน			✓	
	- บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลฯ ไม่เป็นปัจจุบันหรือบันทึกข้อมูลผิดพลาด		✓		
UF	- เจ้าหน้าที่ไปรับสิ่งของ แต่ไม่ได้สิ่งของ เนื่องจากแจ้งว่าไม่พบผู้บริจาค			✓	
	- เจ้าหน้าที่มีการแจ้งเลขที่บัญชีธนาคารช่วยเหลือผู้เดือดร้อนฯ คลาดเคลื่อน		✓		
	- สร้างบัญชีธนาคารเท็จ				✓
	- กรณีรับบริจาคเป็นเงินสด เจ้าหน้าที่ระบุชื่อตนเองหรือบุคคลอื่นแทนผู้บริจาคที่ไม่ประสงค์ออกนามเพื่อใช้ลดหย่อนภาษีเงินได้				✓
	- มีการแก้ไขสำเนาใบเสร็จ			✓	
๒	การจัดเก็บ ตรวจสอบสิ่งของ และการนำเงินส่งคลัง				
KF	- จำนวนสิ่งของบริจาคไม่ตรงกับสิ่งของคงคลัง และในระบบฐานข้อมูลฯ		✓		
UF	- การนำเงินบริจาคส่งเข้าคลังไม่ตรงตามจำนวน			✓	
	- มีการแก้ไขจำนวนสิ่งของบริจาคให้ตรงกับสิ่งของคงคลัง และในระบบฐานข้อมูลฯ		✓		
๓	การจัดสรรหรือสนับสนุนสิ่งของ				
KF	- ไม่มีหนังสือขอรับการสนับสนุน หรือมีการแอบอ้างเป็นผู้ขอรับการสนับสนุนสิ่งของ		✓		
	- เจ้าหน้าที่มีการให้สิ่งของเกินกว่าจำนวนที่ได้รับอนุมัติจัดสรรฯ			✓	
	- บันทึกข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลฯ ไม่เป็นปัจจุบันหรือบันทึกข้อมูลผิดพลาด		✓		
UF	- เจ้าหน้าที่ขอให้ผู้ขอรับการสนับสนุนระบุสิ่งของที่จำนวนมากกว่าความประสงค์	✓			
	- มีการปลอมแปลงลายมือชื่อผู้ขอรับการสนับสนุนสิ่งของ				✓

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

ที่	ขั้นตอนย่อยที่มีโอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยง รวม จำเป็น X รุนแรง	
		๓	๒	๑	๓	๒	๑		
๑	การรับบริจาค (สิ่งของ/เงิน) - เจ้าหน้าที่มีการยกยอกสิ่งของระหว่างเดินทางกลับศูนย์รับบริจาคฯ - ผู้บริจาคไม่เขียนใบแสดงความจำนง/เขียนใบแสดงความจำนงไม่ตรงกันหรือไม่ครบถ้วนกับของบริจาค และเจ้าหน้าที่มีการเติมข้อมูลเอง - การตรวจนับจำนวนสิ่งของไม่ตรงกับยอดบริจาค - กรณีผู้ไม่ประสงค์ออกนามบริจาคสิ่งของ เจ้าหน้าที่ไม่มีการออกใบรับสิ่งของ - เจ้าหน้าที่นำสิ่งของบริจาคจัดเก็บเข้าคลังไม่ครบตามจำนวน - เจ้าหน้าที่ไปรับสิ่งของ แต่ไม่ได้สิ่งของ เนื่องจากแจ้งว่าไม่พบผู้บริจาค - สร้างบัญชีธนาคารเท็จ - กรณีรับบริจาคเป็นเงินสด เจ้าหน้าที่ระบุชื่อตนเอง หรือบุคคลอื่นแทนผู้บริจาคที่ไม่ประสงค์ออกนาม เพื่อใช้ลดหย่อนภาษีเงินได้ - มีการแก้ไขสำเนาใบเสร็จ		๒		๓			๖	
			๒		๓			๖	
			๒			๒			๙
		๓				๒			๖
			๒				๒		๙
			๒		๓				๖
			๒		๓				๖
		๓				๓			๙
๒	การจัดเก็บ ตรวจนับสิ่งของ และการนำเงินส่งคลัง - การนำเงินบริจาคส่งเข้าคลังไม่ตรงตามจำนวน		๒			๒		๙	
๓	การจัดสรรหรือสนับสนุนสิ่งของ - เจ้าหน้าที่มีการสนับสนุนสิ่งของเกินกว่าจำนวนที่ได้รับอนุมัติจัดสรรฯ - มีการปลอมแปลงลายมือชื่อผู้ขอรับการสนับสนุนสิ่งของ		๒			๒		๙	
		๓			๓			๙	

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนย่อยที่มีโอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ (ค่า ๑ - ๓)	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง (ค่า ๔ - ๖)	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง (ค่า ๗ - ๙)
การรับบริจาค (สิ่งของ/เงิน) - เจ้าหน้าที่มีการยกยอกสิ่งของ ระหว่างเดินทางกลับศูนย์รับ บริจาคฯ	พอใช้		ปานกลาง	
- ผู้บริจาคไม่เขียนใบแสดง ความจำนอง/เขียนใบแสดงความจำนอง ไม่ตรงกัน หรือไม่ครบถ้วนกับของ บริจาค และเจ้าหน้าที่มีการเติม ข้อมูลเอง	พอใช้		ปานกลาง	
- การตรวจนับจำนวนสิ่งของไม่ตรง กับยอดบริจาค	อ่อน		ค่อนข้างสูง	
- กรณีผู้ไม่ประสงค์ออกนาม บริจาคสิ่งของ เจ้าหน้าที่ไม่มีการ ออกไปรับสิ่งของ	ดี		ค่อนข้างต่ำ	
- เจ้าหน้าที่นำสิ่งของบริจาค จัดเก็บเข้าคลังไม่ครบตามจำนวน	พอใช้		ปานกลาง	
- เจ้าหน้าที่ไปรับสิ่งของ แต่ไม่ได้ สิ่งของ เนื่องจากแจ้งว่าไม่พบ ผู้บริจาค	ดี		ค่อนข้างต่ำ	
- สร้างบัญชีธนาคารเท็จ	อ่อน		ค่อนข้างสูง	
- กรณีรับบริจาคเป็นเงินสด เจ้าหน้าที่ระบุชื่อตนเอง หรือ บุคคลอื่นแทนผู้บริจาคที่ไม่ประสงค์ ออกนาม เพื่อใช้ลดหย่อนภาษีเงินได้	พอใช้			ค่อนข้างสูง
- มีการแก้ไขสำเนาใบเสร็จ	อ่อน		ค่อนข้างสูง	
การจัดเก็บ ตรวจนับสิ่งของ และการนำเงินส่งคลัง - การนำเงินบริจาคส่งเข้าคลัง ไม่ตรงตามจำนวน	อ่อน		ค่อนข้างสูง	
การจัดสรรหรือสนับสนุน สิ่งของ - เจ้าหน้าที่มีการสนับสนุนสิ่งของ เกินกว่าจำนวน ที่ได้รับอนุมัติ จัดสรรฯ	พอใช้		ปานกลาง	
- มีการปลอมแปลงลายมือชื่อ ผู้ขอรับการสนับสนุนสิ่งของ	อ่อน			สูง

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	กระบวนการงานศูนย์รับบริจาคเพื่อสงเคราะห์ผู้เดือดร้อน กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
<p>ขั้นตอนการรับบริจาค (สิ่งของ/เงิน) หน่วยงานรับผิดชอบ : กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่มีการยกยอกสิ่งของระหว่างเดินทางกลับศูนย์รับบริจาคฯ - ผู้บริจาคไม่เขียนใบแสดงความจำนง/เขียนใบแสดงความจำนงไม่ตรงกันหรือไม่ครบถ้วนกับของบริจาค และเจ้าหน้าที่มีการเติมข้อมูลเอง - การตรวจนับจำนวนสิ่งของไม่ตรงกับยอดบริจาค - กรณีผู้ไม่ประสงค์ออกนามบริจาคสิ่งของ เจ้าหน้าที่ไม่มีการออกใบรับสิ่งของ - เจ้าหน้าที่นำสิ่งของบริจาคจัดเก็บเข้าคลังไม่ครบตามจำนวน - เจ้าหน้าที่ไปรับสิ่งของ แต่ไม่ได้สิ่งของเนื่องจากแจ้งว่าไม่พบผู้บริจาค - สร้างบัญชีธนาคารเท็จ (เจ้าหน้าที่เปิดบัญชีธนาคารรับบริจาคเอง หรือใช้ชื่อบัญชีธนาคารใกล้เคียงกับบัญชีช่วยเหลือผู้เดือดร้อนฯ) - กรณีรับบริจาคเป็นเงินสด เจ้าหน้าที่ระบุชื่อตนเอง หรือบุคคลอื่นแทนผู้บริจาคที่ไม่ประสงค์ออกนาม เพื่อใช้ลดหย่อนภาษีเงินได้ - มีการแก้ไขสำเนาใบเสร็จ (กรณีรับบริจาคเป็นเช็ค นำเข้าบัญชีธนาคารช่วยเหลือผู้เดือดร้อนฯ) 	<p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำมาตรการการรับบริจาค (สิ่งของ/เงิน) ประกอบด้วยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลฯ ที่เป็นปัจจุบัน การติดตามและประเมินผลการรับบริจาค วิธีการตรวจสอบสิ่งของ/เงิน ที่ได้รับบริจาค ๒. จัดทำคู่มือการรับบริจาค (สิ่งของ/เงิน)/คู่มือสำหรับประชาชน ๓. ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติการรับบริจาค (สิ่งของ/เงิน) ที่ชัดเจนและถูกต้องในแนวทางเดียวกัน ๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การรับบริจาค (สิ่งของ/เงิน) ให้สามารถเข้าถึงได้สะดวกอย่างทั่วถึง ๕. ศึกษาเพื่อปรับปรุงระเบียบการรับบริจาค (สิ่งของ/เงิน) ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
<p>ขั้นตอนการจัดเก็บ ตรวจนับสิ่งของ และการนำเงินส่งคลัง หน่วยงานรับผิดชอบ : กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - การนำเงินบริจาคส่งเข้าคลังไม่ตรงตามจำนวน 	<p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติการรับบริจาค (สิ่งของ/เงิน) ที่ชัดเจนและถูกต้องในแนวทางเดียวกัน ๒. แนวทางการกำกับ และติดตามการดำเนินงานการรับบริจาค (สิ่งของ/เงิน) ที่ชัดเจน เช่น รายงานการนำส่งเงินรับบริจาค เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และการจัดเก็บสำเนารับบริจาค (สิ่งของ/เงิน) เพื่อตรวจสอบทุกครั้ง เป็นต้น

ขั้นตอนการจัดสรรหรือสนับสนุนสิ่งของ	
หน่วยงานรับผิดชอบ : กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต	
<ul style="list-style-type: none">- เจ้าหน้าที่ที่มีการสนับสนุนสิ่งของเกินกว่าจำนวนที่ได้รับอนุมัติจัดสรรฯ- มีการปลอมแปลงลายมือชื่อผู้ขอรับการสนับสนุนสิ่งของ	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง <ol style="list-style-type: none">๑. จัดทำมาตรการการขอรับการสนับสนุนสิ่งของ ประกอบด้วยแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดสรรสิ่งของ การติดตามและประเมินผลการขอรับการสนับสนุนสิ่งของ การบันทึกข้อมูลตัดยอดในระบบฐานข้อมูลฯ๒. ติดตาม และประเมินผลการสนับสนุนสิ่งของบริจาค เช่น รูปแบบ call center ว่าได้รับสิ่งของจำนวนครบถ้วน และถูกต้องหรือไม่ ความพึงพอใจ เป็นต้น
