



ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การออกบัตรประจำตัวให้แก่พนักงานทูต เจ้าหน้าที่กงสุล พนักงานองค์การระหว่างประเทศที่ประจำการในประเทศไทย และครอบครัว

01

สถานเอกอัครราชทูต / สถานกงสุล / องค์การระหว่างประเทศ ส่งคำขอมิบัตรประจำตัวพนักงานทูต เจ้าหน้าที่กงสุล พนักงานองค์การระหว่างประเทศ และครอบครัว ผ่านหัวข้อ ID Card ในระบบ e-Privilege

ไม่มีความเสี่ยง

02

พนักงานจ้างเหมาบริการ กองเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต ตรวจสอบข้อมูลคณะทูตฯ ในระบบ e-Privilege ว่าเป็นผู้มีสิทธิที่จะอุปถัมภ์เอกสิทธิ์ฯ หรือไม่ และเอกสารถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

ประเด็นความเสี่ยงการทูต (สูง)

พนักงานจ้างเหมาบริการอาจอาศัยช่องว่างในการปฏิบัติหน้าที่ในการเรียกรับสินบน ของขวัญ และของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ขอมิบัตรประจำตัว เพื่อแลกกับการเอื้อประโยชน์ในการพิจารณาตรวจสอบหรือเร่งรัดการออกบัตรประจำตัว และมีการเลือกปฏิบัติ

ประเด็นความเสี่ยงการทูต (ปานกลาง)

พนักงานจ้างเหมาบริการอาจอาศัยช่องว่างในการปฏิบัติหน้าที่ในการเรียกรับสินบน ของขวัญ และของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ขอมิบัตรประจำตัว เพื่อแลกกับการเอื้อประโยชน์ในการพิมพ์บัตรประจำตัวซ้ำ และนำบัตรที่อ้างว่าทำหายแล้ว ออกไปให้บุคคลภายนอกใช้แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

03

เมื่อข้อมูลและเอกสารประกอบที่ส่งมาถูกต้อง พนักงานจ้างเหมาบริการจะดำเนินการผลิตบัตรประจำตัว (ID Card)

ไม่มีความเสี่ยง

04

นักการทูตตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของบัตรประจำตัว (ID Card) ที่สั่งพิมพ์ออกมา รวมทั้งตรวจสอบว่าเป็นผู้มีสิทธิที่จะบริโภคมิบัตรเอกสิทธิ์ฯ หรือไม่ และลงนามในเอกสารกำกับการผลิตบัตร

ประเด็นความเสี่ยงการทูต (สูง)

นักการทูตอาจอาศัยช่องว่างในการปฏิบัติหน้าที่ในการเรียกรับสินบน ของขวัญ และของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ขอมิบัตรประจำตัว เพื่อแลกกับการเอื้อประโยชน์ในการพิจารณาตรวจสอบ หรือเร่งรัดการออกบัตรประจำตัว

05

พนักงานจ้างเหมาบริการนำส่งบัตรประจำตัว (ID Card) ให้กับสถานเอกอัครราชทูต / สถานกงสุล / องค์การระหว่างประเทศ ที่ขอมิบัตร พร้อมติดตามและรับบัตรประจำตัว (ID Card) คืน กรณีที่ผู้ถือบัตรประจำตัวสิ้นสุดวาระประจำการ

ประเด็นความเสี่ยงการทูต (สูง)

ผู้ถือบัตรประจำตัวที่สิ้นสุดวาระประจำการอาจไม่ส่งคืนบัตรประจำตัว และอาจเสนอให้สินบน ของขวัญ และของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้แก่พนักงานจ้างเหมาบริการและนักการทูต เพื่อให้ละเว้นการติดตามบัตรประจำตัว และอาจนำบัตรประจำตัวไปใช้แสดงตนและแสวงหาผลประโยชน์หรือรับเอกสิทธิ์ทางการทูตโดยมิชอบ



ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การออกบัตรประจำตัวให้แก่พนักงานทูต เจ้าหน้าที่กงสุล พนักงานองค์การระหว่างประเทศที่ประจำการในประเทศไทย และครอบครัว

02

พนักงานจ้างเหมาบริการ กองเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต ตรวจสอบข้อมูลคณะทูตฯ ในระบบ e-Privilege ว่าเป็นผู้มีสิทธิ์ที่จะอุปโภคเอกสิทธิ์ฯ หรือไม่ และเอกสารถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (สูง)

พนักงานจ้างเหมาบริการอาจอาศัยช่องว่างในการปฏิบัติหน้าที่ในการเรียกเก็บสินบน ของขวัญ และของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ขอมีบัตรประจำตัว เพื่อแลกกับการเอื้อประโยชน์ในการพิจารณาตรวจสอบหรือเร่งรัดการออกบัตรประจำตัว และมีการเลือกปฏิบัติ

มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต

ควบคุมการปฏิบัติงาน

ผลการดำเนินการตามแผนฯ

- ✓ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับการออกบัตรประจำตัวนักการทูตฯ ให้มีระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน
- ✓ อธิบติเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือฯ และมอบคู่มือฯ แก่พนักงานจ้างเหมาบริการให้รับทราบก่อนเริ่มปฏิบัติหน้าที่
- ✓ จัดตั้งช่องทางด่วนผ่าน Email: anticor_protocol@outlook.com เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถแจ้งเหตุเมื่อถูกแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่จากบุคคลภายนอก พร้อมประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ Infographic
- ✓ จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy ฉบับภาษาอังกฤษและสื่อ Infographic รวมทั้ง เผยแพร่ใน website กรมฯ บนหัวข้อ “ช่องทางการให้บริการ (E-Service)” และนำสื่อ Infographic ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของกองเอกสิทธิ์ฯ
- ✓ จัดตั้งช่องทางร้องเรียนการเรียกเก็บสินบนฯ ออนไลน์ผ่าน Microsoft Forms เพื่อให้ผู้รับบริการแจ้งพฤติการณ์ทุจริตของผู้ปฏิบัติงานได้ และเผยแพร่ใน website กรมฯ บนหัวข้อ “ช่องทางการให้บริการ (E-Service)”
- ✓ ระบบ e-Privilege มีฟังก์ชันบังคับตรวจสอบเอกสารของผู้ขอมีบัตรประจำตัว เพื่อป้องกันความผิดพลาดและการใช้ดุลพินิจ และมีระบบบันทึกประวัติย้อนหลัง เพื่อให้ผู้บริหารและหัวหน้างานสามารถตรวจสอบการทำงานย้อนหลังได้

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (ปานกลาง)

พนักงานจ้างเหมาบริการอาจอาศัยช่องว่างในการปฏิบัติหน้าที่ในการเรียกเก็บสินบน ของขวัญ และของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ขอมีบัตรประจำตัว เพื่อแลกกับการเอื้อประโยชน์ในการพิมพ์บัตรประจำตัวซ้ำ และนำบัตรที่อ้างว่าทำหายแล้ว ออกไปให้บุคคลภายนอกใช้แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต

ควบคุมการปฏิบัติงาน

ผลการดำเนินการตามแผนฯ

- ✓ ผู้ปฏิบัติงานจัดทำรายงานสรุปการพิมพ์บัตรในแต่ละวัน และมีเจ้าหน้าที่รวบรวมบันทึกจำนวน และทำลายบัตรเสีย/บัตรชำรุด รวมทั้งจัดทำสมุดควบคุมการเบิกจ่ายบัตรเปล่าและเก็บบัตรเปล่าในตู้ล็อกกุญแจ



ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การออกบัตรประจำตัวให้แก่พนักงานทูต เจ้าหน้าที่กงสุล พนักงานองค์การระหว่างประเทศที่ประจำการในประเทศไทย และครอบครัว

04

นักการทูตตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของบัตรประจำตัว (ID Card) ที่สั่งพิมพ์ออกมา รวมทั้งตรวจสอบว่าเป็นผู้มีสิทธิ์ที่จะบริโภคเอกสิทธิ์ฯ หรือไม่ และลงนามในเอกสารกำกับการผลิตบัตร

05

พนักงานจ้างเหมาบริการนำส่งบัตรประจำตัว (ID Card) ให้กับสถานเอกอัครราชทูต / สถานกงสุล / องค์การระหว่างประเทศ ที่ขอมา รวมถึงติดตามและรับบัตรประจำตัว (ID Card) คืน กรณีที่ผู้ถือบัตรประจำตัวสิ้นสุดวาระประจำการ

ประเด็นความเสี่ยงการทูต (สูง)

นักการทูตอาจอาศัยช่องว่างในการปฏิบัติหน้าที่ในการเรียกรับสินบน ของขวัญ และของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้มีบัตรประจำตัว เพื่อแลกกับการเอื้อประโยชน์ในการพิจารณาตรวจสอบ หรือเร่งรัดการออกบัตรประจำตัว

มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทูต

ควบคุมการปฏิบัติงาน

ผลการดำเนินการตามแผนฯ

- ✓ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับการออกบัตรประจำตัวนักการทูตฯ ให้มีระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน
- ✓ อธิบติเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือฯ และมอบคู่มือฯ แก่นักการทูตให้รับทราบก่อนเริ่มปฏิบัติหน้าที่
- ✓ จัดตั้งช่องทางด่วนผ่าน Email: anticor_protocol@outlook.com เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถแจ้งเหตุเมื่อถูกแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่จากบุคคลภายนอก พร้อมประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ Infographic
- ✓ จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy ฉบับภาษาอังกฤษและสื่อ Infographic รวมทั้ง เผยแพร่ใน website กรมฯ บนหัวข้อ “ช่องทางการให้บริการ (E-Service)” และนำสื่อ Infographic ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของกองเอกสิทธิ์ฯ
- ✓ จัดตั้งช่องทางร้องเรียนการเรียกรับสินบนฯ ออนไลน์ผ่าน Microsoft Forms เพื่อให้ผู้รับบริการแจ้งพฤติกรรมทุจริตของผู้ปฏิบัติงานได้ และเผยแพร่ใน website กรมฯ บนหัวข้อ “ช่องทางการให้บริการ (E-Service)”
- ✓ นักการทูตตรวจสอบข้อมูล รายละเอียดคำขอและตรวจสอบสถานะการดำเนินการของพนักงานจ้างเหมาบริการในระบบ e-Privilege ควบคุมการตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของบัตรประจำตัว ก่อนลงนามในเอกสารกำกับการผลิตบัตร

ประเด็นความเสี่ยงการทูต (สูง)

ผู้ถือบัตรประจำตัวที่สิ้นสุดวาระประจำการอาจไม่ส่งคืนบัตรประจำตัว และอาจเสนอให้สินบน ของขวัญ และของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้แก่พนักงานจ้างเหมาบริการและนักการทูต เพื่อให้ละเว้นการติดตามบัตรประจำตัว และอาจนำบัตรประจำตัวไปใช้แสดงตนและแสวงหาผลประโยชน์หรือรับเอกสิทธิ์ทางการทูตโดยมิชอบ

มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทูต

ควบคุมการปฏิบัติงาน

ผลการดำเนินการตามแผนฯ

- ✓ จัดทำหนังสือแจ้งคณะทูตฯ ให้คืนบัตรประจำตัว เมื่อสิ้นสุดวาระประจำการและผลกระทบ หากไม่ดำเนินการ
- ✓ จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy ฉบับภาษาอังกฤษและสื่อ Infographic พร้อมทั้ง เผยแพร่ใน website กรมฯ บนหัวข้อ “ช่องทางการให้บริการ (E-Service)” และนำสื่อ Infographic ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของกองเอกสิทธิ์ฯ