

การดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ขั้นตอนการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกรมการกงสุล

๑. การกำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกรมการกงสุล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ได้มีหนังสือลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ แจกแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ฉบับปรับปรุง โดยได้กำหนดหัวข้อการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ให้ส่วนราชการนำไปพิจารณาดำเนินการ ซึ่งในส่วนของกรมการกงสุล สำนักงานเลขานุการกรม ได้กำหนดให้กองสัญชาติและนิติกรณ์พิจารณาประเมินความเสี่ยงการทุจริตในด้านที่ ๑ การอนุมัติ อนุญาต

๒. การดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒.๑ กรมการกงสุล ได้คัดเลือกกระบวนการงานนิติกรณ์เอกสาร เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ในการนี้ จึงได้มอบหมายให้กองสัญชาติและนิติกรณ์ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการดังกล่าว ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

๒.๒ กองสัญชาติและนิติกรณ์ ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการงานนิติกรณ์เอกสาร และได้เรียนเสนออธิบดีกรมการกงสุลให้เห็นชอบแผนฯ และขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์กรมการกงสุล

๓. การดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของกรมการกงสุล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้พิจารณาดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

๓.๑ ขับเคลื่อนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตตามที่ได้รับความเห็นชอบ โดยกำหนดเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการ/กิจกรรมและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการดังกล่าว โดยให้มีข้อมูลที่ครบถ้วนตามแบบวัดที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

๓.๒ กำกับติดตามและรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการดังกล่าว

๔. การกำกับติดตามและรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล ดำเนินการขับเคลื่อนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตลอดจนกำกับติดตามและรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการ/กิจกรรม/แนวทางที่กำหนด โดยกรมการกงสุลรวบรวมการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของกองสัญชาติและนิติกรณ์ เพื่อเรียนเสนอให้อธิบดีเห็นชอบการเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวให้กับสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๕. ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต กองสัญชาติและนิติกรณ์ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของกรมการกงสุล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน..... กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล.....

ชื่อกระบวนการ..... การรับคำร้องขอนิติกรณ์เอกสาร.....

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง..... การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริการนิติกรณ์เอกสาร เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่และสร้างความโปร่งใสในการนิติกรณ์เอกสาร

เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง (หากมี)
<p>กระบวนการรับคำร้องนิติกรณ์เอกสาร คือ การที่เจ้าพนักงานตามกฎหมายลงลายมือชื่อและประทับตราในตำแหน่งหน้าที่รับรองความถูกต้องตามกฎหมายของเอกสารต่าง ๆ ทั้งเอกสารสำคัญที่ทางราชการออกให้และนิติกรณ์ที่จัดทำขึ้นโดยเอกชน แต่พบว่ากระบวนการดังกล่าวอาจมีความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตได้ ดังนี้</p> <p>๑. กรณีเจ้าหน้าที่รับคำร้องและเอกสารของผู้ร้องเข้ามาในระบบนิติกรณ์เอกสาร โดยผู้ร้องไม่ได้รับบัตรคิว หรือมาติดต่อหน่วยงานไม่ทันตามเวลาที่กำหนด</p>	<p>กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล ได้กำหนดแนวทางการป้องกันการทุจริต โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในงานนิติกรณ์เอกสาร เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือในงานบริการนิติกรณ์เอกสาร</p>	<p>กระบวนการรับคำร้องนิติกรณ์เอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Legalization) มีขั้นตอนสำคัญ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ในการขอนิติกรณ์เอกสาร ประชาชนผู้ประสงค์ขอรับบริการทุกคนต้องจองคิวออนไลน์ ที่เว็บไซต์ https://qlegal.consular.go.th โดยเมื่อจองคิวออนไลน์เรียบร้อยแล้ว ผู้จองคิวจะได้รับ QR Code ยืนยันการจองผ่านทาง E-mail ของตนเอง เพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงต่อเจ้าหน้าที่ โดยเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบข้อมูลผู้ขอรับบริการจาก QR Code ดังกล่าว ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้จองคิวและผู้มายืนยันขอรับบริการต้องมีความถูกต้องและตรงกับข้อมูลในระบบการจองคิวออนไลน์เท่านั้น จึงจะสามารถยื่นคำร้องขอนิติกรณ์เอกสารได้</p>	<p>ปัจจุบันอยู่ระหว่างการใช้งานระบบนิติกรณ์เอกสารแบบใหม่ (e-Legalization) โดยเริ่มใช้งานเมื่อเดือนมกราคม ๒๕๖๖ และพบว่าระบบดังกล่าว มีการป้องกันการทุจริตได้มากขึ้น มีความโปร่งใส รัดกุม และทำให้ผู้ร้องได้รับบริการที่ถูกต้องและเป็นธรรม</p>	

เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง (หากมี)
<p>๒. กรณีผู้ร้องนำเอกสารปลอมแปลงแต่เจ้าหน้าที่หลวมไม่ได้ตรวจสอบก่อนดำเนินการนำเข้าระบบนิติกรณ์เอกสาร</p> <p>๓. กรณีแผ่นปะนิติกรณ์สูญหายในกระบวนการนิติกรณ์เอกสาร และพบแผ่นปะนิติกรณ์ปรากฏในเอกสารอื่นที่ไม่เคยยื่นขอการนิติกรณ์เอกสารกับหน่วยงานมาก่อน</p>		<p>๒. ระบบนิติกรณ์เอกสารแบบใหม่ (e-Legalization) มีการรวบรวมข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร หรือออกเอกสารของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลของประเทศไทย และต่างประเทศ เพื่อที่เจ้าหน้าที่ใช้ข้อมูลดังกล่าวในการตรวจเทียบและตรวจสอบความถูกต้องของลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารก่อนดำเนินการนำเข้าระบบนิติกรณ์เอกสาร</p> <p>๓. การพิมพ์แผ่นปะนิติกรณ์ สามารถพิมพ์ได้ตามจำนวนค่าธรรมเนียมที่ผู้ร้องได้ชำระ ซึ่งค่าธรรมเนียมคำนวณจากชนิดและจำนวนเอกสารที่ต้องการนิติกรณ์ เป็นการควบคุมไม่ให้เจ้าหน้าที่พิมพ์แผ่นปะนิติกรณ์เกินจำนวน</p> <p>๔. แผ่นปะนิติกรณ์แบบใหม่ ออกแบบให้มีคุณสมบัติรูปแบบเฉพาะที่ยากต่อการปลอมแปลง อีกทั้งยังมี QR Code ในทุกแผ่นปะนิติกรณ์ที่เจ้าหน้าที่/หน่วยงานปลายทางสามารถตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารได้ด้วยตนเอง โดยจะปรากฏเลขที่นิติกรณ์ ประเภทเอกสาร ชื่อเจ้าของเอกสาร เป็นต้น เพื่อป้องกันการนำแผ่นปะนิติกรณ์ไปประทับ</p>		

เหตุการณ์ความเสียหายการทุจริต	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง (หากมี)
		ในเอกสารอื่นที่ไม่เคยผ่านการตรวจสอบหรือ ผ่านการนิติกรรมเอกสารจากหน่วยงานมาก่อน		