

## การดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### ขั้นตอนการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกรมการกงสุล

#### ๑. การกำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกรมการกงสุล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ได้มีหนังสือลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (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 ขับเคลื่อนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตตามที่ได้รับความคิดเห็นชอบ 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>๓. กรณีแผนปะนิตกรณ์สูญหาย                      ในกระบวนการนิติกรณ์เอกสาร                      และพบแผนปะนิตกรณ์ปรากฏ                      ในเอกสารอื่นที่ไม่เคยยื่นขอ                      การนิติกรณ์เอกสารกับหน่วยงาน                      มาก่อน</p>	<p>กองสัญชาติและนิติกรณ์ กรมการกงสุล                      ได้กำหนดแนวทางการป้องกันการทุจริต                      โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ                      มาใช้งานนิติกรณ์เอกสาร เพื่อเพิ่ม                      ความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือในงาน                      บริการนิติกรณ์เอกสาร</p>	<p>กรมการกงสุลพัฒนาการให้บริการด้านนิติกรณ์                      เอกสารต่าง ๆ เช่น ทะเบียนสมรส สูติบัตร และ                      มรณบัตร โดยมีระบบนิติกรณ์เอกสารแบบใหม่                      (e-Legalization) ปัจจุบัน ผู้ร้องที่ต้องการ                      ขอรับบริการสามารถจองคิวออนไลน์ล่วงหน้า                      ก่อนขอเข้ารับบริการ และด้วยระบบการรับ                      เรื่องแบบ paperless ผู้รับบริการสามารถยื่น                      เอกสารได้ที่บริเวณหน้าสำนักงานฯ โดยให้                      เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลลงระบบได้ทันที                      การนิติกรณ์เอกสารจะเป็นการใช้สติกเกอร์                      นิติกรณ์ที่มี QR code ซึ่งสามารถตรวจสอบ                      สถานะเอกสารได้ด้วยตนเอง นอกจากนี้                      ยังได้ใช้สติกเกอร์โอโลแกรมที่สามารถป้องกันการ                      การปลอมแปลงเอกสารด้วย                      กระบวนการรับคำร้องนิติกรณ์เอกสารแบบ                      อิเล็กทรอนิกส์ (e-Legalization)                      มีขั้นตอนสำคัญ ดังต่อไปนี้</p>	<p>ปัจจุบันอยู่ระหว่างการใช้งานระบบ                      นิติกรณ์เอกสารแบบใหม่                      (e-Legalization) โดยเริ่มใช้งาน                      เมื่อช่วงต้นปี ๒๕๖๖ และพบว่าระบบ                      ดังกล่าว มีการป้องกัน                      การทุจริตได้มากขึ้น มีความโปร่งใส                      รัดกุม และทำให้ผู้ร้องได้รับบริการ                      ที่ถูกต้องและเป็นธรรม</p>	<p style="text-align: center;">-</p>

เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง (หากมี)
		<p>๑. ในการขออนิติกรรมเอกสาร ประชาชน ผู้ประสงค์ขอรับบริการทุกคนต้องจองคิวออนไลน์ ที่เว็บไซต์ <a href="https://qlegal.consular.go.th">https://qlegal.consular.go.th</a> โดยเมื่อจองคิวออนไลน์เรียบร้อยแล้ว ผู้จองคิวจะได้รับ QR Code ยืนยันการจองผ่านทาง E-mail ของตนเอง เพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงต่อเจ้าหน้าที่ โดยเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบข้อมูลผู้ขอรับบริการจาก QR Code ดังกล่าว ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้จองคิวและผู้มายืนยันขอรับบริการต้องมีความถูกต้องและตรงกับข้อมูลในระบบการจองคิวออนไลน์เท่านั้น จึงจะสามารถยื่นคำร้องขออนิติกรรมเอกสารได้</p> <p>๒. ระบบนิติกรรมเอกสารแบบใหม่ (e-Legalization) มีการรวบรวมข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร หรือออกเอกสารของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลของประเทศไทย และต่างประเทศ เพื่อที่เจ้าหน้าที่ใช้ข้อมูลดังกล่าวในการตรวจเทียบและตรวจสอบความถูกต้องของลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารก่อนดำเนินการนำเข้าระบบนิติกรรมเอกสาร</p>		

เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง (หากมี)
		<p>๓. การพิมพ์แผ่นปะนิติกรณ์ สามารถพิมพ์ได้ตามจำนวนค่าธรรมเนียมที่ผู้ร้องได้ชำระ ซึ่งค่าธรรมเนียมคำนวณจากชนิดและจำนวนเอกสารที่ต้องการนิติกรณ์ เป็นการควบคุมไม่ให้เจ้าหน้าที่พิมพ์แผ่นปะนิติกรณ์เกินจำนวน</p> <p>๔. แผ่นปะนิติกรณ์แบบใหม่ ออกแบบให้มีคุณสมบัติรูปแบบเฉพาะที่ยากต่อการปลอมแปลง อีกทั้งยังมี QR Code ในทุกแผ่นปะนิติกรณ์ที่เจ้าหน้าที่/หน่วยงานปลายทางสามารถตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารได้ด้วยตนเอง โดยจะปรากฏเลขที่นิติกรณ์ ประเภทเอกสาร ชื่อเจ้าของเอกสาร เป็นต้น เพื่อป้องกันการนำแผ่นปะนิติกรณ์ไปประทับในเอกสารอื่นที่ไม่เคยผ่านการตรวจสอบหรือผ่านการนิติกรณ์เอกสารจากหน่วยงานมาก่อน</p>		

