

แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การบริหารจัดการระบบการจองคิวออนไลน์	ศปท. กระทรวงการต่างประเทศ	กรมการกงสุล	หน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า	ด้านที่ 1 การพิจารณาอนุมัติอนุญาตของทางราชการ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	1	2	3	4	5
โอกาส (Likelihood)	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก (3 ครั้ง/เดือน)	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง (5 ครั้ง/เดือน)	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง (10 ครั้ง/เดือน)	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ (10 ครั้งขึ้นไป/เดือน)
ผลกระทบ (Impact)	แทบจำไม่มี	- ปรากฏข่าวลือที่อาจจะพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียนแจ้งเบาะแส - เริ่มมีความกังวล มีคนสอบถามข้อมูล	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแลองค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น

ลงชื่อ *กษาอรรณ ธิวัชแก้ว*
 (นางสาวกนกวรรณ หมื่นแก้ว)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
 เบอร์โทรศัพท์ 022035000 ต่อ 33017
 (เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง)

แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงการต่างประเทศ

กรมการกงสุล

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
กระบวนการ การบริหารจัดการระบบการจองคิวออนไลน์	1	ระบบการจองคิวออนไลน์ ผู้ประสงค์ขอรับบริการต้องจองคิวที่เว็บไซต์ https://qlegal.consular.go.th โดยจะต้องระบุข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง ตามประเภทของผู้ยื่น ได้แก่ 1) ยื่นด้วยตนเอง 2) ยื่นแทนบุคคลอื่น และ 3) ยื่นเอกสารบริษัท ซึ่งระบบได้กำหนดสิทธิการจองคิวไว้ ดังนี้ (1) การยื่นรับรองเอกสารแทนบุคคลอื่นสามารถยื่นคำร้องพร้อมกันได้ไม่เกิน 5 คน ต่อการจอง 1 คิว (2) เลขที่มีบัตรประชาชน 1 รายการ สามารถจองคิวได้ 1 ครั้ง ในรอบ 1 สัปดาห์	กรณีเอกชนผู้ประกอบอาชีพให้บริการยื่นขอรับรองเอกสารแทน มีพฤติกรรมชักจูง เสนอสิ่งตอบแทนในลักษณะให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่หากเจ้าหน้าที่สามารถจัดสรรลำดับคิวเข้ารับบริการให้แก่ตนเองหรือปรับลำดับคิวเข้ารับบริการได้รวดเร็วขึ้น ณ จุดให้บริการ ซึ่งเป็นแรงจูงใจไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริตของเจ้าหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น	3	4	12	สูง
	2	การตรวจสอบเอกสารโดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้ 2.1 ตรวจสอบหลักฐานการจองคิวออนไลน์ (QR Code) โดยข้อมูลของผู้จองคิวและผู้มายื่นขอรับบริการต้องมีความถูกต้องและตรงกับข้อมูลในระบบจองคิวออนไลน์เท่านั้น จึงสามารถยื่นคำร้องและเอกสารได้ 2.2 ตรวจสอบเอกสารกรณีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่จะขอให้ผู้ร้องดำเนินการแก้ไขและนำกลับมายื่นใหม่โดยไม่ต้องจองคิวอีกครั้ง 2.3 นำคำร้องและเอกสารเข้าสู่ขั้นตอนการนิติกรรมและการจ่ายคืนเอกสาร	กรณีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่จะขอให้ผู้ร้องดำเนินการแก้ไขและนำกลับมายื่นใหม่โดยไม่ต้องจองคิวอีกครั้ง ผู้ร้องอาจขอให้เจ้าหน้าที่พิจารณาออนไลน์รับคำร้องของตนโดยเสนอสิ่งตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่	3	4	12	สูง

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงการต่างประเทศ

กรมการกงสุล

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	https://image.mfa.go.th/info/0/2f602105nu/ITA/2024/c30_1.pdf

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1. ระบบการร้องเรียนออนไลน์ ผู้ประสงค์ขอลงเรียนหรือแจ้งข้อหาที่เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยจะตั้งระบบข้อมูลผู้ยื่นคำร้องตามประเภทของผู้ยื่น ได้แก่ ๑) เป็นตัวคนเดียว ๒) เป็นตัวแทนบุคคลอื่น และ ๓) เป็นเอกสารบริษัท ซึ่งระบบได้กำหนดสิทธิการลงชื่อไว้ดังนี้ (1) การยื่นร้องเรียนเอกสารแทนบุคคลอื่นสามารถยื่นคำร้องพร้อมกันได้ไม่เกิน 5 คน ต่อการร้อง 1 ครั้ง (2) เลขที่บัตรประชาชน 1 รายการสามารถลงชื่อได้ 1 ครั้ง ในรอบ 1 สัปดาห์	กรณีเอกสารผู้ประกอบอาชีพให้บริการยื่นขอวีซ่าหรือเอกสารแทน ผิดหลักการที่ถูกต้อง เช่น ส่งเอกสารแทนในลักษณะให้สิ้นแบบแก่เจ้าหน้าที่ หากเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบสำเนาตัวเข้ารับการยื่นขอวีซ่าหรือยื่นสำเนาตัวเข้ารับการตรวจวีซ่าได้รวดเร็วขึ้น ณ จุดให้บริการ ซึ่งเป็นแรงจูงใจไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริตของเจ้าหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบส่วนตัวตนเองหรือผู้อื่น	สูง	1. ปรับปรุงโครงสร้างตัวระบบลงข้อมูลออนไลน์เพื่อให้ประชาชนสามารถรับคิวได้เร็วขึ้น 2. มีวิธีการหรือช่องทางให้ผู้ร้องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนสามารถยื่นเอกสารได้ทันทีในงาน 3. กำกับ/ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อมีองค์การทุจริตในการรับสิ้นแบบ 4. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบถึงนโยบายการไม่รับของขวัญ ของกำนัล (No Gift Policy) ซึ่งจะเป็นการเข้ารับการตัดสินใจของงานบริการนิติกรณเอกสาร	1. ปรับปรุงโครงสร้างตัวระบบลงข้อมูลออนไลน์เพื่อให้ประชาชนสามารถรับคิวได้เร็วขึ้น ดังนี้ 1.1. เพิ่มคิวค่าในการตรวจสอบการแจกจ่ายและจัดสรรลำดับคิว กำหนดสัดส่วนคิวที่เหมาะสมในการรับคำร้องของผู้ยื่นบริการแต่ละประเภท โดยมีการรับคิวค่าจากเดิม กำหนดผู้ให้บริการ 2 ประเภท ประกอบด้วย (1) บุคคลทั่วไป 70 % (2) นายหน้า 30 % ปรับเป็น 3 ประเภท ประกอบด้วย (1) บุคคลทั่วไป 50 % (2) นายหน้า 30 % (3) บริษัท 20 % 1.2. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลสถิติขอรับบริการ ประจำวัน เผยแพร่ที่กองสัญชาติและนิติกรณ กรมการกงสุล และ Facebook ของกองสัญชาติ 2. เพิ่มช่องบริการพิเศษสำหรับผู้มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือมีปัญหาในการร้องคำขอร้องออนไลน์ เพื่อป้องกันกรณีรับสิ้นแบบหรือหาประโยชน์ในทางมิชอบกรณีเจ้าหน้าที่มีเจตนาทุจริต 3. ติดกล้องวงจรปิดบันทึกภาพเคลื่อนไหวและเสียง (CCTV) ที่จุดให้บริการ เพื่อกำกับ/ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อมีองค์การทุจริตในการรับสิ้นแบบ 4. จัดทำและติดประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญ ของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) กรณีการยื่นคำร้อง/เอกสารในการขอรับบริการนิติกรณเอกสาร ให้ชัดเจนและสังเกตเห็นได้ง่าย ณ จุดให้บริการ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลสถิติขอรับบริการ ประจำวัน เผยแพร่ที่กองสัญชาติและนิติกรณ กรมการกงสุล และ Facebook ของกองสัญชาติ	๑.๓. 66 - ก.บ. 67	ไม่ใช้งบประมาณ	กองสัญชาติและนิติกรณ
2. การตรวจสอบเอกสาร โดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้ 2.1 ตรวจสอบหลักฐานการลงชื่อออนไลน์ (QR Code) โดยข้อมูลของข้อมูลผู้ยื่นคำร้องและผู้ยื่นคำร้องมีความถูกต้องและตรงกับข้อมูลในระบบของข้อมูลออนไลน์เท่านั้น จึงสามารถยื่นคำร้องและเอกสารได้ 2.2 ตรวจสอบเอกสาร กรณีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่จะขอให้ผู้ร้องดำเนินการแก้ไขและนำกลับมายื่นใหม่ โดยไม่ต้องจ่ายค่าธรรมเนียม 2.3 นำคำร้องและเอกสารเข้าสู่ขั้นตอนการนิติกรณและการจ่ายคืนเอกสาร	กรณีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนสมบูรณ์หรือมีเหตุให้ผู้ร้องต้องนำเอกสารกลับไปแก้ไขใหม่ ผู้ร้องอาจขอให้เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาตให้ผู้ยื่นคำร้องของตนเองโดยเสนอสิ่งตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่		1. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบถึงขั้นตอนและค่าธรรมเนียมที่ถูกต้องอย่างชัดเจน 2. การลดจุดพิงของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการตรวจสอบเอกสาร เพื่อป้องกันการเรียกรับสินบนหรือหาประโยชน์ในทางมิชอบกรณีเจ้าหน้าที่มีเจตนาทุจริต	1. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการให้บริการประชาชน ให้มีความชัดเจน เพื่อให้ทราบขั้นตอน กระบวนการในการยื่นคำร้องและค่าธรรมเนียม พร้อมประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของข้อมูลออนไลน์และเว็บไซต์กรมการกงสุล 2. แต่งตั้งข้าราชการ เจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจในการตรวจสอบ อนุมัติ อนุญาตในการตรวจสอบเอกสาร			