

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ การบริหารจัดการระบบการจองคิวออนไลน์ขอรับบริการนิติกรณ์เอกสาร.....

ชื่อหน่วยงาน กรมการกงสุล.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ด้านที่ ๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ของทางราชการ.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑.	ผู้ร้องยื่นคำร้องผ่านระบบการจองคิวออนไลน์ ที่เว็บไซต์ https://qlegal.consular.go.th โดยจะต้องระบุข้อมูลผู้ยื่นคำร้องตามประเภทของผู้ยื่น ได้แก่ (๑) ยื่นด้วยตนเอง (๒) ยื่นแทนบุคคลอื่น และ (๓) ยื่นเอกสารบริษัท ซึ่งระบบได้กำหนดสิทธิการจองคิวไว้ ดังนี้ (๑) การยื่นรับรองเอกสารแทนบุคคลอื่นสามารถยื่นคำร้องพร้อมกันได้ไม่เกิน ๕ คน ต่อการจอง ๑ คิว (๒) เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ๑ รายการ สามารถจองคิวได้ ๑ ครั้ง ในรอบ ๑ สัปดาห์	การยื่นคำร้องขอรับรองเอกสารทุกประเภท ผู้มารับบริการหรือบริษัทเอกชน ผู้ประกอบอาชีพให้บริการอาจมีพฤติกรรมชักจูง เสนอสิ่งตอบแทนในลักษณะให้สินบน แก่เจ้าหน้าที่หากเจ้าหน้าที่สามารถจัดสรรลำดับคิวเข้ารับบริการให้แก่ตนเองหรือปรับ ลำดับคิวเข้ารับบริการได้รวดเร็วขึ้น ณ จุดให้บริการ ซึ่งเป็นแรงจูงใจไปสู่ความเสี่ยง ต่อการทุจริตของเจ้าหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น
๒.	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการจองคิวออนไลน์ ข้อมูลของผู้มายื่นขอรับ บริการ โดยจะต้องถูกต้องและตรงกับข้อมูลในระบบฯ เท่านั้น จึงสามารถยื่น คำร้องและเอกสารได้	กรณีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนสมบูรณ์อันเป็นเหตุให้ผู้ร้องต้องนำเอกสาร กลับไปแก้ไขใหม่ ผู้ร้องอาจขอให้เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุมัติรับคำร้องของตนโดยเสนอ สิ่งตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ ซึ่งเป็นแรงจูงใจไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริต ของเจ้าหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ
๓.	เจ้าหน้าที่นำคำร้องเข้าสู่ขั้นตอนนิติกรณ์เอกสารและการจ่ายคืนเอกสาร เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารแล้ว เจ้าหน้าที่จะนำ เอกสารเข้าสู่ระบบและกำหนดวันจ่ายคืนเอกสารตามที่ผู้มายื่นขอรับบริการปกติ หรือตัวที่เลือกไว้ตอนจองคิวออนไลน์ บริการตัวนั้นจะได้รับเอกสารภายในวันที่ ยื่นขอรับบริการ และบริการปกติจะใช้เวลา ๓ วันทำการ (รวมวันยื่นคำร้อง)	กรณีผู้ยื่นคำร้องที่ขอรับบริการแบบปกติที่ไม่ได้ขอรับบริการในรูปแบบด่วนตั้งแต่แรก แต่ประสงค์รับเอกสารเร็วกว่า ๓ วันทำการตามที่ระเบียบกำหนดไว้ โดยอาจเสนอสิ่ง ตอบแทนที่มีมูลค่าเพิ่มเติมให้เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ค่าบริการนิติกรณ์เอกสารเพื่อสร้าง แรงจูงใจไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริตของเจ้าหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้ โดยชอบ

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ (๑๐ ครั้งขึ้นไป/เดือน)
๔	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง (๑๐ ครั้ง/เดือน)
๓	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง (๕ ครั้ง/เดือน)
๒	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก (๓ ครั้ง/เดือน)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกกลโกงข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแลองค์กรที่มีหน้าที่ตรวจสอบ ทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- ปรากฏข่าวลือที่อาจจะพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส - เริ่มมีความกังวล มีคนสอบถามข้อมูล
๑	แทบจะไม่มี

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑.	ผู้ร้องยื่นคำร้องผ่านระบบการจองคิวออนไลน์ ที่เว็บไซต์ https://qlegal.consular.go.th โดย จะต้องระบุข้อมูลผู้ยื่นคำร้องตามประเภทของผู้ยื่น ได้แก่ (๑) ยื่นด้วยตนเอง (๒) ยื่นแทนบุคคลอื่น และ (๓) ยื่นเอกสารบริษัท ซึ่งระบบได้กำหนดสิทธิ การจองคิวไว้ ดังนี้ (๑) การยื่นรับรองเอกสารแทนบุคคลอื่นสามารถยื่น คำร้องพร้อมกันได้ไม่เกิน ๕ คน ต่อการจอง ๑ คิว (๒) เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ๑ รายการ สามารถจองคิวได้ ๑ ครั้ง ในรอบ ๑ สัปดาห์	การยื่นคำร้องขอรับรองเอกสารทุกประเภท ผู้มารับ บริการหรือบริษัทเอกชนผู้ประกอบการอาชีพให้บริการ อาจมีพฤติกรรมชักจูง เสนอสิ่งตอบแทนในลักษณะให้ สินบน แก่เจ้าหน้าที่หากเจ้าหน้าที่สามารถจัดสรรลำดับ คิวเข้ารับบริการให้แก่ตนเองหรือปรับลำดับคิวเข้ารับ บริการได้รวดเร็วขึ้น ณ จุดให้บริการ ซึ่งเป็นแรงจูงใจ ไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริตของเจ้าหน้าที่เพื่อแสวงหา ประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น	๓	๓	๙	ปานกลาง
๒.	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการจองคิวออนไลน์ ข้อมูลของผู้มายื่นขอรับบริการ โดยจะต้องถูกต้อง และตรงกับข้อมูลในระบบฯ เท่านั้น จึงสามารถยื่น คำร้องและเอกสารได้	กรณีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนสมบูรณ์อันเป็น เหตุให้ผู้ร้องต้องนำเอกสารกลับไปแก้ไขใหม่ ผู้ร้อง อาจขอให้เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุมัติรับคำร้องของตน โดยเสนอสิ่งตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ ซึ่งเป็น แรงจูงใจไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริตของเจ้าหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ	๓	๓	๙	ปานกลาง

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๓.	เจ้าหน้าที่นำคำร้องและเอกสารเข้าสู่ขั้นตอน นิติกรณเอกสารและการจ่ายเงินเอกสาร เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของ เอกสารแล้ว เจ้าหน้าที่จะนำเอกสารเข้าสู่ระบบและ กำหนดวันจ่ายเงินเอกสารตามที่ยุ่มายื่นขอรับบริการ ปกติหรือส่วนที่เลือกไว้ตอนจองคิวออนไลน์ บริการ ส่วนจะได้รับเอกสารภายในวันที่ยื่นขอรับบริการ และบริการปกติจะใช้เวลา ๓ วันทำการ (รวมวันยื่น คำร้อง)	กรณีผู้ยื่นคำร้องที่ขอรับบริการแบบปกติที่ไม่ได้ขอรับ บริการในรูปแบบด่วนตั้งแต่แรก แต่ประสงค์รับเอกสาร เร็วกว่า ๓ วันทำการตามที่ระเบียบกำหนดไว้ โดยอาจ เสนอสิ่งตอบแทนที่มีมูลค่าเพิ่มเติมให้เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ ค่าบริการนิติกรณเอกสารเพื่อสร้างแรงจูงใจไปสู่ความ เสี่ยงต่อการทุจริตของเจ้าหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่ มิควรได้โดยชอบ	๓	๒	๖	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : การบริหารจัดการระบบการจองคิวออนไลน์ขอรับบริการนิติกรณ์เอกสาร								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ผู้ร้องยื่นคำร้องผ่านระบบการ จองคิวออนไลน์ ที่เว็บไซต์ https://qlegal.consular.go.th โดยจะต้องระบุข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง ตามประเภทของผู้ยื่น ได้แก่ (๑) ยื่นด้วยตนเอง (๒) ยื่นแทน บุคคลอื่น และ (๓) ยื่นเอกสาร บริษัท ซึ่งระบบได้กำหนดสิทธิ การจองคิวไว้ ดังนี้ (๑) การยื่นรับรองเอกสารแทน บุคคลอื่นสามารถยื่นคำร้อง พร้อมกันได้ไม่เกิน ๕ คน ต่อการจอง ๑ คิว (๒) เลขที่บัตร ประจำตัวประชาชน ๑ รายการ สามารถจองคิวได้ ๑ ครั้ง ในรอบ ๑ สัปดาห์	การยื่นคำร้อง ขอรับรองเอกสาร ทุกประเภท ผู้มารับ บริการหรือบริษัทเอกชน ผู้ประกอบอาชีพ ให้บริการอาจมี พฤติกรรมชักจูง เสนอ สิ่งตอบแทนในลักษณะ ให้สินบน แก่เจ้าหน้าที่ หากเจ้าหน้าที่สามารถ จัดสรรลำดับคิวเข้ารับ บริการให้แก่ตนเอง หรือปรับลำดับคิวเข้า รับบริการได้รวดเร็วขึ้น จน จุดให้บริการ ซึ่งเป็น แรงจูงใจไปสู่ความ เสี่ยงต่อการทุจริตของ เจ้าหน้าที่เพื่อแสวงหา ประโยชน์ที่มีควรได้ โดยชอบสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น	ปาน กลาง	๑. ปรับปรุงจัดสรรโควต้า ระบบจองคิวออนไลน์ เพื่อให้ประชาชนสามารถ รับคิวได้เร็วขึ้น	๑. ปรับปรุงจัดสรรโควต้าระบบ จองคิวออนไลน์เพื่อให้ประชาชน สามารถรับคิวได้เร็วขึ้น ดังนี้ ๑.๑. เพิ่มโควต้าในการ ตรวจสอบการแจกจ่ายและ จัดสรรลำดับคิว กำหนดสัดส่วน คิวที่เหมาะสมในการรับคำร้อง ของผู้เข้ารับบริการแต่ละประเภท โดยมีการปรับโควต้าจากเดิม กำหนดผู้ขอรับบริการ ๒ ประเภท ประกอบด้วย (๑) บุคคลทั่วไป ๗๐ % (๒) นายหน้า ๓๐ % ปรับเป็น ๓ ประเภท ประกอบด้วย (๑) บุคคลทั่วไป ๕๐ % (๒) นายหน้า ๓๐ % (๓) บริษัท ๒๐ % ๑.๒ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูลสิทธิขอรับบริการ ประจำวัน เผยแพร่ที่กองสัญชาติ และนิติกรณ์ กรมการกงสุล และ Facebook ของกองสัญชาติฯ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	-	กองสัญชาติ และนิติกรณ์

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : การบริหารจัดการระบบการจองคิวออนไลน์ขอรับบริการนิติกรณ์เอกสาร

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				๒. มีวิธีการหรือช่องทางให้ผู้ร้องที่มีความจำเป็นเร่งด่วน สามารถยื่นเอกสารได้ทันการใช้งาน ๓. กำกับ/ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อป้องกันการทุจริตในการรับสินบน ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบถึงนโยบายการไม่รับของขวัญของกำนัล (No Gift Policy) ซึ่งจะเป็นการเข้ารับการติดสินบนของงานบริการนิติกรณ์เอกสาร	๒. เพิ่มช่องบริการพิเศษสำหรับผู้มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือประสบปัญหาในการจองคิวผ่านระบบออนไลน์ เพื่อป้องกันการเรียกรับสินบนหรือหาประโยชน์ในทางมิชอบกรณีเจ้าหน้าที่มีเจตนาทุจริต ๓. ติดกล้องวงจรปิดบันทึกภาพเคลื่อนไหวและเสียง (CCTV) ที่จุดให้บริการ เพื่อกำกับ/ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อป้องกันการทุจริตในการรับสินบน ๔. จัดทำและติดประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) กรณีการยื่นคำร้อง/เอกสารในการขอรับบริการนิติกรณ์เอกสาร ให้ชัดเจนและสังเกตเห็นได้ง่าย ณ จุดให้บริการ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลสถิติขอรับบริการ ประจำวัน เผยแพร่ที่กอง			

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : การบริหารจัดการระบบการจองคิวออนไลน์ขอรับบริการนิติกรณ์เอกสาร								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					สัญญาและนิติกรณ์ กรมการกงสุล และ Facebook ของกองสัญชาติฯ			
๒.	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน การจองคิวออนไลน์ ข้อมูล ของผู้มายื่นขอรับบริการ โดย จะต้องถูกต้องและตรงกับข้อมูล ในระบบฯ เท่านั้น จึงสามารถยื่น คำร้องและเอกสารได้	กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน สมบูรณ์อันเป็นเหตุ ให้ผู้ร้องต้องนำเอกสาร กลับไปแก้ไขใหม่ ผู้ร้อง อาจขอให้เจ้าหน้าที่ พิจารณาอนุโลม รับคำร้องของตน โดยเสนอสิ่งตอบแทน แก่เจ้าหน้าที่ ที่ให้บริการ ซึ่งเป็น แรงจูงใจไปสู่ ความเสี่ยงต่อการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ ที่มีควรได้โดยชอบ	ปาน กลาง	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้รับบริการทราบถึง ขั้นตอน และค่าธรรมเนียม ที่ถูกต้องอย่างชัดเจน ๒. การลดดุลพินิจ ของเจ้าหน้าที่ ในการดำเนินการ ตรวจสอบเอกสาร เพื่อ ป้องกันการเรียกรับสินบน หรือหาประโยชน์ในทาง มิชอบกรณีเจ้าหน้าที่ มีเจตนาทุจริต	๑. ประชาสัมพันธ์คู่มือ การให้บริการประชาชน ให้มี ความชัดเจน เพื่อให้ทราบ ขั้นตอน กระบวนการ ในการยื่นคำร้องและ ค่าธรรมเนียม พร้อมประชาสัมพันธ์ บนเว็บไซต์จองคิวออนไลน์และ เว็บไซต์กรมการกงสุล ๒. แต่งตั้งข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ที่มีอำนาจในการตรวจสอบ อนุมัติ อนุญาตในการตรวจสอบ เอกสาร	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘		กองสัญชาติ และนิติกรณ์

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : การบริหารจัดการระบบการจดทะเบียนออนไลน์ขอรับบริการนิติกรณ์เอกสาร								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๓.	เจ้าหน้าที่นำคำร้องและเอกสาร เข้าสู่ขั้นตอนนิติกรณ์เอกสาร และการจ่ายเงินเอกสาร เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องครบถ้วนของเอกสารแล้ว เจ้าหน้าที่จะนำเอกสารเข้าสู่ ระบบและกำหนดวันจ่ายเงิน เอกสารตามที่ผู้มายื่นขอรับ บริการปกติหรือด่วนที่เลือกไว้ ตอนจดทะเบียนออนไลน์ บริการด่วน จะได้รับเอกสารภายในวันที่ยื่น ขอรับบริการ และบริการปกติจะ ใช้เวลา ๓ วันทำการ (รวมวันยื่น คำร้อง)	กรณีผู้ยื่นคำร้องที่ ขอรับบริการแบบปกติ ที่ไม่ได้ขอรับบริการใน รูปแบบด่วนตั้งแต่แรก แต่ประสงค์รับเอกสาร เร็วกว่า ๓ วันทำการ ตามที่ระเบียบกำหนด ไว้ โดยอาจเสนอสิ่ง ตอบแทนที่มีมูลค่าเพิ่ม เติมให้เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ ค่าบริการนิติกรณ์ เอกสารเพื่อสร้าง แรงจูงใจไปสู่ความ เสี่ยงต่อการทุจริตของ เจ้าหน้าที่เพื่อแสวงหา ประโยชน์ที่มีควรได้ โดยชอบ	ปาน กลาง	๑. ตั้งวันที่จ่ายเงินเอกสาร ในระบบ e-Legalization แบบอัตโนมัติตามประเภท การบริการ (ด่วน/ปกติ) ๒. กำกับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด กรณีผู้ขอรับ บริการมีความจำเป็น เร่งด่วน ผู้ขอรับบริการ จะต้องแสดงหลักฐานความ เร่งด่วน (เช่น ตัวเครื่องบิน นัดหมายหน่วยงาน ปลายทาง) และต้องให้ หัวหน้าเป็นผู้อนุมัติพร้อม ลงลายมือชื่อกำกับ ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบขั้นตอน และระยะเวลาการ ให้บริการอย่างชัดเจน	๑. เจ้าหน้าที่เทคนิคพัฒนาระบบ e-Legalization ๒. กำชับและสั่งการให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบและแนว ปฏิบัติดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ โดยกำหนดให้เผยแพร่ บนเว็บไซต์กรมการกงสุลและ ปิดประกาศ ณ จุดรับบริการ รวมทั้ง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	-	กองสัญชาติ และนิติกรณ์

ชื่อ - สกุล (ผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง.....
 นักกฎหมายชำนาญพิเศษ
 หน่วยงาน.....
 หน่วยงานนิติกรณ์ เอกสาร