

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่การให้บริการ
ที่กระทบต่อความมั่นคงของหน่วยงานระดับอำเภอ
กระบวนการ “การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน”

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ร่วมกับ สำนักบริหารการทะเบียน
กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรมการปกครอง ได้กำหนดเกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ ด้านโอกาส และด้านผลกระทบ ดังนี้

๑. **โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)** พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

๒. **ผลกระทบ (Impact)** การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นโดยสามารถ แบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

ตารางที่ ๑ เกณฑ์โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๒๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒๐ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑๕ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑๐ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๕ ครั้งต่อปี

ตารางที่ ๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีผลความผิดเข้าสู่กระบวนการทาง ยุติธรรม
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบ ข้อเท็จจริง
๒	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	แทบจะไม่มี

ตารางที่ ๓ เกณฑ์วัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- **สีเขียว** หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- **สีเหลือง** หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- **สีส้ม** หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- **สีแดง** หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต โดยการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสียหายการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติกรรมทุจริตในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการงานการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนแล้วให้พิจารณาและให้ค่าคะแนนความเสี่ยงการทุจริต โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (Likelihood) ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เพื่อนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับสูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ ๑ ดังนี้

ตารางที่ ๔ การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงการทุจริตในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่การให้บริการที่กระทบต่อความมั่นคงของหน่วยงานระดับอำเภอ กระบวนการงาน การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน ของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย					
ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็น/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
๑.	การตรวจสอบและยืนยันตัวบุคคล				
๑.๑	ผู้ขอมีบัตรประจำตัวประชาชนยื่นคำขอมิบัตรฯ โดยการแจ้งเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักหรือเอกสารหลักฐานที่มีเลขประจำตัวประชาชนให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ชั้นต้น (ลูกจ้างชั่วคราว) ปฏิเสธการให้บริการแก่ผู้ขอมีบัตรฯ ซึ่งมีภูมิลำเนาต่างท้องที่ อาจเป็นเหตุปัจจัยหรือเงื่อนไขที่จะเกิดการทุจริต	๑	๒	๒ /ต่ำ
๑.๒	ตรวจสอบประวัติ การทำบัตรประจำตัวประชาชน โดยการสืบเลขประจำตัวประชาชน - ตรวจสอบรายการบุคคลในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร - ตรวจสอบรายการบัตรเดิม - ตรวจสอบภาพใบหน้าในฐานข้อมูลเดิมของผู้ขอมีบัตรฯ	-			
๑.๓	พิมพ์ลายนิ้วมือ (SCAN) และถ่ายภาพผู้ขอมีบัตรฯ เพื่อจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูล และยืนยันตัวบุคคล ในระบบอัตลักษณ์บุคคลของกรมการปกครอง	-			

ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงการทุจริตในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่การให้บริการที่กระทบต่อความมั่นคง
ของหน่วยงานระดับอำเภอ
กระบวนการงาน การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
ของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็น/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
๒.	ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตการทำบัตรประชาชน				
๒.๑	กรณีระบบตรวจสอบแล้ว พบว่า ลายพิมพ์นิ้วมือและภาพใบหน้าผ่านการเปรียบเทียบกับฐานข้อมูลเดิม ระบบจะให้ดำเนินการบันทึกคำร้องขอมีบัตรฯ (บ.ป.๑) และออกคำร้องเพื่อขอมีบัตรฯ จากนั้นเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อ และเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณา	-			
๒.๒	กรณีระบบตรวจสอบแล้ว พบว่า ลายพิมพ์นิ้วมือและภาพใบหน้าไม่ผ่านการเปรียบเทียบกับฐานข้อมูลเดิม เนื่องจากระบบพบความผิดปกติ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือไม่ชัด เลื่อนรางเป็นแผล ลายพิมพ์นิ้วมือหรือภาพใบหน้าเหมือนหรือใกล้เคียงกับบุคคลอื่น เป็นต้น <u>ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วมือ/ภาพใบหน้า ด้วยตนเอง</u> หรือ เรียกเอกสารหลักฐานที่มีรูปถ่ายที่ราชการออกให้ หรือ สอบสวนพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือ เพื่อเป็นการยืนยันตัวบุคคล	- การเรียกรับผลประโยชน์ หรือ ขาดความละเอียดรอบคอบจากการใช้ดุลยพินิจของพนักงานเจ้าหน้าที่ - การนำบุคคลผู้นำเชื้อถือ/พยานบุคคลซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของอำเภอมารับรองหรือยืนยันตัวบุคคลทั้งที่ไม่รู้จักคุ้นเคยกับผู้ขอมีบัตรฯ เป็นอย่างดี	๒	๓	๖ /ปานกลาง
๒.๓	กรณีขั้นตอนที่ ๒.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วสามารถดำเนินการต่อได้ ระบบจะให้พนักงานเจ้าหน้าที่สแกนลายพิมพ์นิ้วมือเพื่อเป็นการยืนยันการปฏิบัติงาน จากนั้น ระบบจะให้ดำเนินการบันทึกคำร้องขอมีบัตรฯ (บ.ป.๑) และออกคำร้องเพื่อขอมีบัตรฯ จากนั้นเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อ และเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณา	กรณีการสวมตัวทำบัตรฯ อาจเกิดขึ้นได้ เนื่องจากการสมคบคิดกันระหว่างผู้ขอมีบัตรฯ กับเจ้าหน้าที่ชั้นต้นและพนักงานเจ้าหน้าที่	๒	๔	๘ /สูง
๒.๔	กรณีขั้นตอนที่ ๒.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้ว <u>ไม่สามารถดำเนินการต่อได้</u> พนักงานเจ้าหน้าที่ยกเลิกคำร้อง และแจ้งผู้ขอมีบัตรฯ เป็นหนังสือเพื่อใช้สิทธิในการอุทธรณ์	-			

ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงการทุจริตในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่การให้บริการที่กระทบต่อความมั่นคง
ของหน่วยงานระดับอำเภอ
กระบวนการงาน การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
ของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็น/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
๒.๕	กรณี ๒.๑ และ ๒.๓ พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาตการทำบัตรฯ แล้วให้เจ้าหน้าที่สแกนเอกสารคำขอมีบัตรฯ (บ.ป.๑) และหลักฐานอื่นไว้ในระบบคอมพิวเตอร์	-			
๓.	ขั้นตอนการพิมพ์บัตรประชาชน				
๓.๑	เมื่อสั่งพิมพ์บัตรฯ และบัตรออกจากเครื่องพิมพ์แล้ว เจ้าหน้าที่จะนำบัตรเสียบเข้าเครื่อง Card reader เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ของบัตรฯ จากนั้นทำการจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือของผู้ขอมีบัตรฯ เพื่อเป็นยืนยันการรับบัตรฯ และให้ผู้ขอมีบัตรฯ ลงลายมือชื่อในช่องผู้รับบัตรฯ และจ่ายค่าธรรมเนียม (หากมี)	การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ขอมีบัตรฯ การเรียกรับเงินเพื่อให้บริการจัดทำบัตรประชาชน รวมถึงการไม่นำค่าธรรมเนียมส่งคลัง	๒	๒	๔ /ต่ำ
๓.๒	เจ้าหน้าที่นำเอกสารคำร้องขอมีบัตรฯ (บ.ป.๑) จัดเก็บโดยการสแกนเข้าระบบอีกครั้ง เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่จึงจะมอบบัตรฯ ให้กับผู้ขอมีบัตรฯ/เจ้าของบัตรฯ	-			

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนการนำความเสี่ยงการทุจริตมาพิจารณาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการป้องกัน ควบคุม และลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

ตารางที่ ๕ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงการทุจริตในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่การให้บริการที่กระทบต่อความมั่นคง ของหน่วยงานระดับอำเภอ กระบวนการ การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน ของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย		
ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็น/เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการและการดำเนินการ ในการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
๑.	ผู้ขอมีบัตรประจำตัวประชาชนยื่นคำขอมีบัตรฯ โดยการแจ้งเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก หรือเอกสารหลักฐานที่มีเลขประจำตัวประชาชน ให้เจ้าหน้าที่ชั้นต้น (ลูกจ้างชั่วคราว) ตรวจสอบจากขั้นตอนการดำเนินงานดังกล่าว อาจมีประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต กล่าวคือ เจ้าหน้าที่ชั้นต้น ปฏิเสธการให้บริการแก่ผู้ขอมีบัตรฯ ซึ่งมีภูมิลำเนา ต่างท้องที่ อาจเป็นเหตุปัจจัยหรือเงื่อนไขที่จะเกิด การทุจริต	๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการใช้ดุลยพินิจ วิธีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันของพนักงาน เจ้าหน้าที่ เช่น ข้อสังเกต ในการเปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วมือหรือ ภาพใบหน้าบุคคล แนวทางการสอบสวน ปค.๑๔ การเรียก เอกสารหลักฐานเพิ่มเติมที่ใช้สำหรับการยืนยันบุคคล เป็นต้น ๒. นำเนื้อหาในแนวทางการปฏิบัติมาจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจนและเผยแพร่ต่อสาธารณะ ถึง บทลงโทษในกรณีร่วมกันกระทำการทุจริต ทั้งโทษทางอาญา ทางวินัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒.	การพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตการทำบัตร ประชาชน กรณีระบบอัตลักษณ์บุคคลของ กรมการปกครองตรวจสอบแล้ว พบว่า ลายพิมพ์ นิ้วมือและภาพใบหน้าของผู้ขอมีบัตรฯ <u>ไม่ผ่าน</u> การเปรียบเทียบกับฐานข้อมูลเดิม เนื่องจากระบบ พบความผิดปกติ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือไม่ชัด เลื่อนราง เป็นแผล ใบหน้าทำศัลยกรรมลายพิมพ์ นิ้วมือหรือภาพใบหน้าเหมือนหรือใกล้เคียงกับ บุคคลอื่น เป็นต้น <u>ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ เปรียบเทียบลายพิมพ์ นิ้วมือ/ภาพใบหน้า ด้วยตนเอง</u> หรือ เรียกเอกสารหลักฐานที่มีรูปถ่าย ที่ราชการออกให้ หรือ สอบสวนพยานบุคคลที่ น่าเชื่อถือ เพื่อเป็นการยืนยันตัวบุคคล จากขั้นตอน การดำเนินงานดังกล่าว อาจมีประเด็นความเสี่ยง การทุจริต ดังนี้ ๑. การเรียกรับผลประโยชน์หรือขาดความ ละเอียตรอบคอบจากการใช้ดุลยพินิจของ พนักงานเจ้าหน้าที่ ๒. การนำบุคคลที่น่าเชื่อถือ/พยานบุคคล ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของอำเภอมารับรองหรือยืนยัน ตัวบุคคลทั้งที่ไม่รู้จักคุ้นเคยกับผู้ขอมีบัตรฯ เป็น อย่างดี	๓. ส่งเสริมและกำกับให้พนักงานเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ และ ปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด โดย ดำเนินการในแบบ “พี่สอนน้อง (mentoring)” เพื่อเป็นการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ และประสบการณ์ที่สั่งสมมาจากรุ่นสู่รุ่น อีกทั้งเป็นการเพิ่มพูนองค์ความรู้ ทักษะจากประสบการณ์ที่ สั่งสมในการปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานจากประสบการณ์ที่ ไม่สามารถหาได้ในห้องเรียน (Tacit Knowledge) ๔. จัดทำและแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่ง และทุกระดับ เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ดี สร้าง ทัศนคติการไม่ยอม ไม่ทำ ไม่ทน ไม่เฉย ต่อการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ และการรักษาศักดิ์ศรีเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ เป็น ที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน รวมทั้งเพื่อคุ้มครองป้องกัน และรักษาประโยชน์ของทางราชการและความมั่นคงของ ประเทศชาติ

๓.	กรณีขั้นตอนในข้อ ๒ หากพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วสามารถดำเนินการต่อได้ ระบบจะให้พนักงานเจ้าหน้าที่สแกนลายพิมพ์นิ้วมือเพื่อเป็นการยืนยันการปฏิบัติงาน จากขั้นตอนการดำเนินงานดังกล่าว อาจมีประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ในการสวมตัวทำบัตรฯ ซึ่งอาจเกิดขึ้นเนื่องจากการสมคบคิดกันระหว่างผู้ขอมีบัตรฯ กับเจ้าหน้าที่ชั้นต้น และพนักงานเจ้าหน้าที่	
๔.	การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ขอมีบัตรฯ การเรียกรับเงินเพื่อให้บริการจัดทำบัตรฯ รวมถึงการไม่นำค่าธรรมเนียมส่งคลัง	

ผู้ประสานงาน

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. นายเสรี กัณฑ์โรจน์ | หัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง |
| 2. นางธนิษฐา เร่งถนอมทรัพย์ | หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และวิชาการ |
| | ส่วนบัตรประจำตัวประชาชน สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง |
| 3. นายพีรณัฐ เวทการ | เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ |
| | ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง |