

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
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)** การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นโดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

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	เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีผลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
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 โดยการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสียหายการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติกรรมการณ์การทุจริตในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการบริหารจัดการประจำตัวประชาชนว่า 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 กระบวนการ การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน ของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย					
ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	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 โดยการคีย์เลขประจำตัวประชาชน <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายการบุคคลในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร - ตรวจสอบรายการบัตรเดิม - ตรวจสอบภาพใบหน้าในฐานข้อมูลเดิมของผู้ขอมีบัตรฯ 	-			
๑.๓	พิมพ์ลายนิ้วมือ (SCAN) และถ่ายภาพผู้ขอมีบัตรฯ เพื่อจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูล และยืนยันตัวบุคคล ในระบบอัตลักษณ์บุคคลของกรมการปกครอง	-			

ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงการทุจริตในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่การให้บริการที่กระทบต่อความมั่นคง
ของหน่วยงานระดับอำเภอ
กระบวนการงาน การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
ของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	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 ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วมือ/ภาพใบหน้า ด้วยตนเอง 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 พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วไม่สามารถดำเนินการต่อได้ พนักงานเจ้าหน้าที่ยกเลิกคำร้อง และแจ้งผู้ขอมีบัตรฯ เป็นหนังสือเพื่อใช้สิทธิในการอุทธรณ์	-			

ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงการทุจริตในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่การให้บริการที่กระทบต่อความมั่นคง
ของหน่วยงานระดับอำเภอ
กระบวนการงาน การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
ของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	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	เมื่อส่งพิมพ์บัตรฯ 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/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
๑.	ผู้ขอมีบัตรประจำตัวประชาชนยื่นคำขอมีบัตรฯ โดยการแจ้งเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก หรือเอกสารหลักฐานที่มีเลขประจำตัวประชาชน ให้เจ้าหน้าที่ชั้นต้น (ลูกจ้างชั่วคราว) ตรวจสอบจากขั้นตอนการดำเนินงานดังกล่าว อาจมีประเด็นความเสี่ยงการทุจริต กล่าวคือ เจ้าหน้าที่ชั้นต้น ปฏิเสธการให้บริการแก่ผู้ขอมีบัตรฯ ซึ่งมีภูมิลำเนาต่างท้องที่ อาจเป็นเหตุปัจจัยหรือเงื่อนไขที่จะเกิดการทุจริต	๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการใช้ดุลยพินิจวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันของพนักงานเจ้าหน้าที่ เช่น ข้อสังเกต ในการเปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วมือหรือภาพใบหน้าบุคคล แนวทางการสอบสวน ปค.๑๔ การเรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมที่ใช้สำหรับการยืนยันบุคคล เป็นต้น ๒. นำเนื้อหาในแนวทางการปฏิบัติมาจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจนและเผยแพร่ต่อสาธารณะ ถึงบทลงโทษในกรณีร่วมกันกระทำการทุจริต ทั้งโทษทางอาญาทางวินัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒.	การพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตการทำบัตรประชาชน กรณีระบบอัตลักษณ์บุคคลของกรมการปกครองตรวจสอบแล้ว พบว่า ลายพิมพ์นิ้วมือและภาพใบหน้าของผู้ขอมีบัตรฯ <u>ไม่ผ่าน</u> การเปรียบเทียบกับฐานข้อมูลเดิม เนื่องจากระบบพบความผิดปกติ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือไม่ชัดเจนราง เป็นแผล ใบหน้าทำศัลยกรรมลายพิมพ์นิ้วมือหรือภาพใบหน้าเหมือนหรือใกล้เคียงกับบุคคลอื่น เป็นต้น <u>ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เปรียบเทียบลายพิมพ์ นิ้วมือ/ภาพใบหน้าด้วยตนเอง</u> หรือ เรียกเอกสารหลักฐานที่มีรูปถ่ายที่ราชการออกให้ หรือ สอบสวนพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือ เพื่อเป็นการยืนยันตัวบุคคล จากขั้นตอนการดำเนินงานดังกล่าว อาจมีประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้ ๑. การเรียกรับผลประโยชน์หรือขาดความละเอียดรอบคอบจากการใช้ดุลยพินิจของพนักงานเจ้าหน้าที่ ๒. การนำบุคคลที่น่าเชื่อถือ/พยานบุคคล ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของอำเภอมารับรองหรือยืนยันตัวบุคคลทั้งที่ไม่รู้จักคุ้นเคยกับผู้ขอมีบัตรฯ เป็นอย่างดี	๓. ส่งเสริมและกำกับให้พนักงานเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด โดยดำเนินการในแบบ “พี่สอนน้อง (mentoring)” เพื่อเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ และประสบการณ์ที่สั่งสมมาจากรุ่นสู่รุ่น อีกทั้งเป็นการเพิ่มพูนองค์ความรู้ ทักษะจากประสบการณ์ที่สั่งสมในการปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานจากประสบการณ์ที่ไม่สามารถหาได้ในห้องเรียน (Tacit Knowledge) ๔. จัดทำและแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ดี สร้างทัศนคติการไม่ยอม ไม่ทำ ไม่ทน ไม่เฉย ต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการรักษาศักดิ์ศรีเจ้าหน้าที่ของรัฐให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน รวมทั้งเพื่อคุ้มครองป้องกันและรักษาประโยชน์ของทางราชการและความมั่นคงของประเทศไทยชาติ

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

ผู้ประสานงาน

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