



แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในการอนุมัติ อนุญาต  
ตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

กระบวนการ

“การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน กรณีการขอมีบัตรครั้งแรก”

ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตคลองเตย

กรุงเทพมหานคร

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
สำนักงานเขตคลองเตย

สำนักงานเขตคลองเตยได้ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ “การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน กรณีการขอมีบัตรครั้งแรก” ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ประเด็นหรือเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต ว่ามีรูปแบบพฤติกรรมในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการ ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร และเมื่อระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ในแต่ละขั้นตอนแล้ว จะพิจารณาและให้ค่าคะแนนความเสี่ยงการทุจริต โดยพิจารณาจากระดับความเสี่ยงการทุจริต ทั้ง ๒ ปัจจัย คือโอกาสที่จะเกิดขึ้น (Likelihood) และผลกระทบที่จะเกิดขึ้น (Impact) เพื่อนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับสูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนและมาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ในการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน กรณีการขอมีบัตรครั้งแรก มีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกระบวนการ/โครงการ : การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน กรณีการขอมีบัตรครั้งแรก

๒. ประเภทความเสี่ยง : การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. ขั้นตอนการดำเนินงานและประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑.	<u>การยื่นคำขอ</u> ผู้ขอมีบัตรประจำตัวประชาชนยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวประชาชน โดยยื่นเอกสารสูติบัตร หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยแจ้งเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่อาจมีการปฏิเสธการให้บริการแก่ผู้ขอมีบัตรฯ ซึ่งมีภูมิลำเนาต่างท้องที่ อาจเป็นเหตุปัจจัยหรือเงื่อนไขให้เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๒.	<p><b>การตรวจสอบเอกสารและพยานบุคคล</b> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบประวัติการทำบัตรประจำตัวประชาชน จากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนราษฎร และสอบสวนบุคคลผู้มาให้การรับรองผู้ขอมีบัตร</p>	<p>ผู้มาให้การรับรองนำบุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของรายการที่แท้จริงมาแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่เพื่อสวมตัวทำบัตรฯ อาจเป็นเหตุบังเอิญหรือเจตนาให้เจ้าหน้าที่เรียกเก็บสินบน และดำเนินการอนุญาตให้ทำบัตรฯ</p>
๓.	<p><b>การพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต</b> พิมพ์ลายนิ้วมือ (SCAN) และถ่ายภาพผู้ขอมีบัตรฯ เพื่อจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลและยืนยันตัวบุคคล ในระบบอัตลักษณ์บุคคลของกรมการปกครอง กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วสามารถดำเนินการให้ได้ ระบบจะให้พนักงานเจ้าหน้าที่สแกนลายพิมพ์นิ้วมือเพื่อเป็นการยืนยันการปฏิบัติงาน จากนั้น ระบบจะให้ดำเนินการบันทึกคำร้องขอมีบัตรฯ (บ.ป. ๑) และออกคำร้องเพื่อขอมีบัตรฯ จากนั้นเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อ และเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา</p>	<p>อาจสมคบคิดกับเจ้าหน้าที่ชั้นต้นและพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของรายการพิมพ์ลายนิ้วมือและถ่ายรูปเพื่อจัดเก็บในฐานข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน</p>
๔.	<p>กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้ว ไม่สามารถดำเนินการให้ได้ พนักงานเจ้าหน้าที่ยกเลิกคำร้อง และแจ้งผู้ขอมีบัตรฯ เป็นหนังสือเพื่อใช้สิทธิในการอุทธรณ์</p>	<p>ไม่มี</p>
๕.	<p><b>การพิมพ์บัตรประจำตัวประชาชนและส่งมอบบัตร</b> กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาตการทำบัตรฯ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่สแกนเอกสารคำขอมีบัตรฯ (บ.ป. ๑) และหลักฐานอื่นไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ เมื่อสั่งพิมพ์บัตรฯ และบัตรออกจากเครื่องพิมพ์แล้ว เจ้าหน้าที่จะนำบัตรเสียบเข้าเครื่อง Card Reader เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ของบัตรฯ จากนั้นจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือของผู้ขอมีบัตรฯ เพื่อยืนยันการรับบัตร พร้อมทั้งส่งมอบบัตรฯ ให้กับผู้ยื่นคำขอ</p>	<p>อาจมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด โดยไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ขอมีบัตรฯ และไม่นำเงินค่าธรรมเนียมส่งคลัง หรือมีการจำหน่ายสินค้าอื่นให้กับผู้ขอมีบัตรฯ ในลักษณะการขายพ่วง โดยผู้ขอมีบัตรฯ ไม่เต็มใจที่จะซื้อสินค้านั้น</p>

#### ๔. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานเขตคลองเตย ได้กำหนดเกณฑ์สำหรับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน กรณีการขอมีบัตรครั้งแรก โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ ด้านโอกาส และด้านผลกระทบ ดังนี้

๑. โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ในช่วงเวลาหนึ่งในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ
๒. ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

##### ตารางที่ ๔.๑ เกณฑ์โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการทุจริต ๔ ครั้งขึ้นไปต่อปี
๔	โอกาสเกิดการทุจริต ๓ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการทุจริต ๒ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการทุจริต ๑ ครั้งต่อปี
๑	ไม่มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นได้เลย

##### ตารางที่ ๔.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	มีหน่วยงานตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	เริ่มมีความกังวลและมีการสอบถามข้อมูล มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	แทบจะไม่มี

ตารางที่ ๔.๓ เกณฑ์วัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)

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)

๔.๔ ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- **สีเขียว** หมายถึง ความเสี่ยงระดับ **ต่ำ** (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- **สีเหลือง** หมายถึง ความเสี่ยงระดับ **ปานกลาง** (น้อยกว่า ๕ - ๙ คะแนน)
- **สีส้ม** หมายถึง ความเสี่ยงระดับ **สูง** (น้อยกว่า ๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- **สีแดง** หมายถึง ความเสี่ยงระดับ **สูงมาก** (๑๕ คะแนนขึ้นไป)

๕. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑.	<b>การยื่นคำขอ</b> ผู้ขอมีบัตรประจำตัวประชาชนยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวประชาชน โดยยื่นเอกสารสูติบัตร หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยแจ้งเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่อาจมีการปฏิเสธการให้บริการแก่ผู้ขอมีบัตรฯ ซึ่งมีภูมิลำเนาต่างท้องที่ อาจเป็นเหตุปัจจัยหรือเงื่อนไข ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน	๓	๒	๖	ปานกลาง
๒.	<b>การตรวจสอบเอกสารและพยานบุคคล</b> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบประวัติการทำบัตรประจำตัวประชาชน จากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนราษฎร และสอบสวนบุคคลผู้มาให้การรับรองผู้ขอมีบัตร	ผู้มาให้การรับรองนำบุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของรายการ ที่แท้จริงมาแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่เพื่อสวมตัวทำบัตรฯ อาจเป็นเหตุปัจจัยหรือเงื่อนไขให้เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน และดำเนินการอนุญาตให้ทำบัตรฯ	๒	๒	๔	ต่ำ
๓.	<b>การพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต</b> พิมพ์ลายนิ้วมือ (SCAN) และถ่ายภาพผู้ขอมีบัตรฯ เพื่อจัดเก็บ ไว้ในฐานข้อมูลและยืนยันตัวบุคคล ในระบบอัตลักษณ์บุคคล ของกรมการปกครอง กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้ว สามารถดำเนินการให้ได้ ระบบจะให้พนักงานเจ้าหน้าที่สแกน ลายพิมพ์นิ้วมือเพื่อเป็นการยืนยันการปฏิบัติงาน จากนั้น ระบบจะให้ดำเนินการบันทึกคำร้องขอมีบัตรฯ (บ.ป. ๑) และออกคำร้องเพื่อขอมีบัตรฯ จากนั้นเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อ และเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา	อาจมีการสมคบคิดกับเจ้าหน้าที่ชั้นต้นและพนักงาน เจ้าหน้าที่ เพื่อให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของรายการพิมพ์ ลายนิ้วมือและถ่ายรูปเพื่อจัดเก็บในฐานข้อมูล บัตรประจำตัวประชาชน	๒	๒	๔	ต่ำ
๔.	กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้ว ไม่สามารถดำเนินการ ให้ได้ พนักงานเจ้าหน้าที่ยกเลิกคำร้อง และแจ้งผู้ขอมีบัตรฯ เป็นหนังสือเพื่อใช้สิทธิในการอุทธรณ์	-	-	-	-	-

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๕.	<p><b>การพิมพ์บัตรประจำตัวประชาชนและส่งมอบบัตร</b></p> <p>กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาตการทำบัตรฯ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่สแกนเอกสารคำขอมีบัตรฯ (บ.ป. ๑) และหลักฐานอื่นไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ เมื่อสั่งพิมพ์บัตรฯ และบัตรออกจากเครื่องพิมพ์แล้ว เจ้าหน้าที่จะนำบัตรเสียบเข้าเครื่อง Card Reader เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ของบัตรฯ จากนั้นจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือของผู้ขอมีบัตรฯ เพื่อยืนยันการรับบัตร พร้อมทั้งส่งมอบบัตรฯ ให้กับผู้ยื่นคำขอ</p>	<p>อาจมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด โดยไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ขอมีบัตรฯ และไม่นำเงินค่าธรรมเนียมส่งคลังหรือมีการจำหน่ายสินค้าอื่นให้กับผู้ขอมีบัตรฯ ในลักษณะการขายพ่วง โดยผู้ขอมีบัตรไม่เต็มใจที่จะซื้อสินค้านั้น</p>	๓	๒	๖	ปานกลาง

๖. การจัดทำแผนและมาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ : การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน กรณีการขอมีบัตรครั้งแรก								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การยื่นคำขอ ผู้ขอมีบัตรประจำตัวประชาชนยื่นคำขอ มีบัตรประจำตัวประชาชน โดยยื่น เอกสารสูติบัตร หรือหลักฐานอื่น ที่ทางราชการออกให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยแจ้งเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่อาจมีการปฏิเสธ การให้บริการแก่ผู้ขอมีบัตรฯ ซึ่งมีภูมิลำเนาต่างท้องที่ อาจเป็นเหตุปัจจัยหรือ เงื่อนไขให้เจ้าหน้าที่ เรียกปรับสินบน	ปานกลาง	๑. เผยแพร่หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ ขั้นตอนและ ระยะเวลา เอกสาร หลักฐาน ณ จุดให้บริการเพื่อสร้าง ความตระหนักรู้ของ ผู้รับบริการ ป้องกันการ เรียกรับสินบนของ เจ้าหน้าที่	๑.๑ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ ขั้นตอน ระยะเวลา และ เอกสารหลักฐาน และ ค่าธรรมเนียมการออกบัตร ในรูปแบบโปสเตอร์ที่เข้าใจง่าย  ๑.๒ เผยแพร่ ณ จุดให้บริการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ฝ่ายทะเบียน
				๒. จัดทำแบบตรวจสอบ (Checklist) ในการ พิจารณาอนุญาตการ จัดทำบัตรประจำตัว ประชาชนครั้งแรก	๒.๑ จัดทำแบบตรวจสอบ (Checklist) ในการพิจารณา เพื่อให้ประชาชนสามารถ รับทราบคุณสมบัติและแนว ทางการพิจารณาอนุญาตใน เบื้องต้น  ๒.๒ เผยแพร่แบบ (Checklist) ณ จุดให้บริการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ฝ่ายทะเบียน


ชื่อกระบวนการ/โครงการ : การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน กรณีการขอมีบัตรครั้งแรก


ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒.	<b>การตรวจสอบเอกสารและพยานบุคคล</b> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบประวัติการทำบัตรประจำตัวประชาชนจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชนทะเบียนราษฎร และสอบสวนบุคคลผู้มาให้การรับรองผู้ขอมีบัตร	ผู้มาให้การรับรองนำบุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของรายการที่แท้จริงมาแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่เพื่อสวมตัวทำบัตรฯ อาจเป็นเหตุปัจจัยหรือเงื่อนไขให้เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนและดำเนินการอนุญาตให้ทำบัตรฯ	ต่ำ	เผยแพร่บทลงโทษในกรณีการกระทำการทุจริต ทั้งโทษทางอาญาทางวินัย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑.จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทลงโทษ ในกรณีการกระทำการทุจริต ทั้งโทษทางอาญา ทางวินัย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง  ๒. เผยแพร่บทลงโทษกรณีการกระทำการทุจริต ณ จุดให้บริการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายทะเบียน
๓.	<b>การพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต</b> พิมพ์ลายนิ้วมือ (SCAN) และถ่ายภาพผู้ขอมีบัตรฯ เพื่อจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลและยืนยันตัวบุคคล ในระบบอัตลักษณ์บุคคลของกรมการปกครอง กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วสามารถดำเนินการให้ได้ ระบบจะให้พนักงานเจ้าหน้าที่สแกนลายพิมพ์นิ้วมือเพื่อเป็นการยืนยันการปฏิบัติงาน จากนั้น ระบบจะให้ดำเนินการ	อาจมีการให้หรือรับเงินใต้โต๊ะ โดยสมคบคิดกับเจ้าหน้าที่ ชำต้นและพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของรายการพิมพ์ลายนิ้วมือและถ่ายรูปเพื่อจัดเก็บในฐานข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน	ต่ำ	๑. ส่งเสริมและกำชับให้พนักงานเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด	๑.๑ แจกเวียนคู่มือการปฏิบัติงาน  ๑.๒ ให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อกรณีรับทราบแนวทางการปฏิบัติงานแล้ว	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายทะเบียน

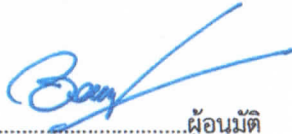
ชื่อกระบวนการ/โครงการ : การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน กรณีการขอมีบัตรครั้งแรก

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	บันทึกคำร้องขอมีบัตรฯ (บ.ป. ๑) และออกคำร้องเพื่อขอมีบัตรฯ จากนั้นเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อ และเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา			๒. เสริมสร้างวัฒนธรรม ไม่เรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่	๒.๑ จัดทำแนวทางปฏิบัติ การให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ ของรัฐเพื่อป้องกันการรับสินบน จากการปฏิบัติหน้าที่และ เผยแพร่ ณ จุดให้บริการ  ๒.๒ เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ต่อต้านการทุจริต ประเด็น “การเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการพิจารณาอนุญาตให้ทำบัตร” เพื่อป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้ขอรับบริการเรียกรับหรือให้สินบน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายทะเบียน
๔.	<b>การพิมพ์บัตรประจำตัวประชาชน และส่งมอบบัตร</b> กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาตการทำบัตรฯ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่สแกนเอกสารคำขอมีบัตรฯ (บ.ป. ๑) และหลักฐานอื่นไว้ในระบบคอมพิวเตอร์เมื่อสั่งพิมพ์บัตรฯ และบัตรออก	อาจมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด โดยไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่	ปานกลาง	๑. เผยแพร่หลักเกณฑ์คุณสมบัติ ขั้นตอนและระยะเวลา เอกสารหลักฐาน และค่าธรรมเนียม ณ จุดให้บริการเพื่อสร้าง	๑.๑ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารหลักฐานและค่าธรรมเนียม	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายทะเบียน

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน กรณีการขอมีบัตรครั้งแรก								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	จากเครื่องพิมพ์แล้ว เจ้าหน้าที่จะ นำบัตรเสียบเข้าเครื่อง Card Reader เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ของ บัตรฯ จากนั้นจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือ ของผู้ขอมีบัตร เพื่อยืนยันการรับบัตร พร้อมทั้งส่งมอบบัตรฯ ให้กับผู้นั้นค่าขอ	ผู้ขอมีบัตรฯ และไม่นำ เงินค่าธรรมเนียมส่งคลัง หรือมีการจำหน่ายสินค้า อื่นให้กับผู้ขอมีบัตรฯ ในลักษณะการขายพ่วง โดยผู้ขอมีบัตรไม่เต็มใจ ที่จะซื้อสินค้านั้น		ความตระหนักรู้ของ ผู้รับบริการ ป้องกันการ เรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่	การออกบัตร ในรูปอินโฟ- กราฟฟิคที่เข้าใจง่าย  ๑.๒ เผยแพร่ ณ จุดให้บริการ			
				๒. ติดตั้งเครื่องรับชำระ เงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (EDC)	ติดตั้งเครื่องรับชำระเงินทาง อิเล็กทรอนิกส์ (EDC) เพื่อ รับชำระค่าธรรมเนียมเข้า บัญชีสำนักงานเขตคลองเตย โดยตรง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ฝ่ายทะเบียน

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำ  
(นายณนทวัฒน์ แร่ทอง)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานปกครองปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้ควบคุม  
(นางชนิษฐา รุ่งเจริญ)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานปกครองชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตคลองเตย

- อนุมัติ  
ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ  
(นายบำรุง สำเนียงงาม)  
ผู้อำนวยการเขตคลองเตย