



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง (โทร. ๓๒๐๗ - ๓๒๐๙)

ที่ กท ๖๘๐๑ / -

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการเขตสาทร

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. ขอให้สำนักงานเขตรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต และผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่าน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ” (Corruption Risk Assessment : CRA) นั้น

ฝ่ายปกครอง ได้จัดทำรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

(นายฉัตรชัย อังสุเชษฐานนท์)  
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสาทร

(นางสาวพวงเพชร ผากาทอง)  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตสาทร.

ลงนามแล้ว

(นายรัชชัย แพงไทย)  
ผู้อำนวยการเขตสาทร

# แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานเขตสาทร

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

ชื่อ กระบวนการจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
1	<b>รับคำขอ</b> 1.1 ผู้ร้องมายื่นคำขอตามแบบ ส.ค.1 1.2 เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบคำขอมีการกรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน 1.3 จัดเก็บค่าธรรมเนียมคำขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม 5 บาท	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์หรือค่าอำนวยความสะดวก เพื่อให้คำขอได้รับการรับไว้แม้เอกสารและหลักฐานไม่ครบถ้วนถูกต้อง - เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินเพิ่มจากค่าธรรมเนียมที่กำหนดจริง
2	<b>ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติ</b> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานที่นำมาประกอบการสอบสวนรับรองคำขอ ส.ค.1 พร้อมเอกสาร 3 ชุด คือ -ข้อบังคับสมาคม -รายชื่อ ที่อยู่ และอาชีพของผู้ที่จะเป็นสมาชิกไม่น้อยกว่า 10 คน -รายชื่อ ที่อยู่ และอาชีพของผู้ที่จะเป็นกรรมการของสมาคม -รายงานการประชุมก่อตั้งสมาคม -แผนผังที่ตั้งสิ่งของของสมาคมทั้งสำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขา (ถ้ามี) -หนังสืออนุญาตให้สมาคมใช้สถานที่จากเจ้าของหรือผู้ถือกรรมสิทธิ์ -เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ที่ระบุว่าเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้สถานที่ที่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์นั้น	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์หรือค่าอำนวยความสะดวก เพื่อให้คำขอได้รับการพิจารณาแม้หลักฐานบางส่วนไม่ครบถ้วนและถูกต้อง หรือสร้างความยุ่งยากประวิงเวลาอ้างว่าขั้นตอนตรวจสอบเป็นเรื่องที่ใช้เวลานานและซับซ้อน

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสำนักงานของสมาคม</li> <li>-สำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้และภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จะเป็นสมาชิก และผู้จะเป็นกรรมการ</li> <li>-แบบรับรองของบุคคลผู้จะเป็นกรรมการของสมาคม</li> <li>- เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)</li> </ul>	
3	<p><b>เสนอความเห็น</b></p> <p>เสนอความเห็นตามลำดับขั้นเพื่อส่งสำนักงานปกครองและทะเบียน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์หรือค่าอำนวยความสะดวก เพื่อให้คำขอ ดำเนินการที่รวดเร็วขึ้น ประกอบกับเสนอความเห็นให้ดำเนินการต่อได้</p>
4	<p><b>แจ้งสมาคม</b></p> <p>ทำบันทึกแจ้งให้สมาคมทราบเพื่อมารับเอกสารและชำระค่าธรรมเนียม (กรณีได้รับอนุญาตจดทะเบียน)</p>	<p>- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์หรือค่าอำนวยความสะดวก เพื่อให้คำขอ ดำเนินการที่รวดเร็ว</p>
5	<p><b>จัดเก็บค่าธรรมเนียม</b></p> <p>5.1 จัดเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม 2,000 บาท</p> <p>5.2 ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม</p> <p>5.3 ส่งมอบ ส.ค.4 ให้กับผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม</p>	<p>- เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินเพิ่มจากค่าธรรมเนียมที่กำหนดจริง</p>

## ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

### เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 5 ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 4 ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 3 ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 2 ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต 1 ครั้งต่อปี

### ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	<ul style="list-style-type: none"><li>- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกกลโกงขโมยข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม</li><li>- เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น</li></ul>
๔	<ul style="list-style-type: none"><li>- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ</li><li>- มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว</li></ul>
๓	<ul style="list-style-type: none"><li>- หน่วยงานตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง</li><li>- มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน</li></ul>
๒	<ul style="list-style-type: none"><li>- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส</li></ul>
๑	<ul style="list-style-type: none"><li>- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนในหน่วยงาน /เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล</li></ul>

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
1	<b>รับคำขอ</b> 1.1 ผู้ร้องมายื่นคำขอตามแบบ ส.ค.1 1.2 เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบคำขอมีการ กรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน 1.3 จัดเก็บค่าธรรมเนียมคำขอจดทะเบียนจัดตั้ง สมาคม 5 บาท	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์หรือค่าอำนวยความสะดวก สอดคล้อง เพื่อให้คำขอได้รับการรับไว้แม้เอกสารและ หลักฐานไม่ครบถ้วนถูกต้อง - เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินเพิ่มจากค่าธรรมเนียมที่กำหนด จริง	2	3	6	ปานกลาง
2	<b>ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติ</b> เจ้าหน้าที่ตรวจหลักฐานที่นำมาประกอบการ สอบสวนรับรองคำขอ ส.ค.1 พร้อมเอกสาร 3 ชุด คือ -ข้อบังคับสมาคม -รายชื่อ ที่อยู่ และอาชีพของผู้ที่จะเป็นสมาชิกไม่ น้อยกว่า 10 คน -รายชื่อ ที่อยู่ และอาชีพของผู้ที่จะเป็นกรรมการของ สมาคม -รายงานการประชุมก่อตั้งสมาคม -แผนผังที่ตั้งสังเขปของสมาคมทั้งสำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขา (ถ้ามี) -หนังสืออนุญาตให้สมาคมใช้สถานที่จากเจ้าของหรือ ผู้ถือกรรมสิทธิ์	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์หรือค่าอำนวยความสะดวก สอดคล้อง เพื่อให้คำขอได้รับการพิจารณาแม้หลักฐาน บางส่วนไม่ครบถ้วนและถูกต้อง หรือสร้างความยุ่งยาก ประวิงเวลาอ้างว่าขั้นตอนตรวจสอบเป็นเรื่องที่ใช้ เวลานานและซับซ้อน	3	3	9	ปานกลาง

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ที่ระบุว่าเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้สถานที่ที่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์นั้น</li> <li>-สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสำนักงานของสมาคม</li> <li>-สำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้และภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จะเป็นสมาชิก และผู้จะเป็นกรรมการ</li> <li>-แบบรับรองของบุคคลผู้จะเป็นกรรมการของสมาคม</li> <li>- เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)</li> </ul>					
3	<b>เสนอความเห็น</b> เสนอความเห็นตามลำดับขั้นเพื่อส่งสำนักงานปกครองและทะเบียน	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์หรือค่าอำนวยความสะดวก เพื่อให้คำขอดำเนินการที่รวดเร็วขึ้น ประกอบกับเสนอความเห็นให้ดำเนินการต่อได้	3	3	9	ปานกลาง
4	<b>แจ้งสมาคม</b> ทำบันทึกแจ้งให้สมาคมทราบเพื่อมารับเอกสารและชำระค่าธรรมเนียม (กรณีได้รับอนุญาตจดทะเบียน)	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์หรือค่าอำนวยความสะดวก เพื่อให้คำขอดำเนินการที่รวดเร็ว	2	3	6	ปานกลาง
5	<b>จัดเก็บค่าธรรมเนียม</b> 5.1จัดเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม 2,000 บาท 5.2ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม 5.3ส่งมอบ ส.ค.4 ให้กับผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม	- เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินเพิ่มจากค่าธรรมเนียมที่กำหนดจริง	1	3	3	ต่ำ

## ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

กระบวนการงานจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	<b>รับคำขอ</b> 1.1 ผู้ร้องมายื่นคำขอตามแบบ ส.ค.1 1.2 เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบคำขอมีการกรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน 1.3 จัดเก็บค่าธรรมเนียมคำขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม 5 บาท	- เจ้าหน้าที่เรียกเก็บผลประโยชน์หรือค่าอำนวยความสะดวก เพื่อให้คำขอได้รับการรับไว้ แม้ เอกสารและหลักฐานไม่ครบถ้วนถูกต้อง	6	แสดงรายละเอียดเอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมให้ถูกต้องชัดเจน	จัดคู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการให้บริการประชาชน ที่ระบุเอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ พร้อมค่าธรรมเนียมคำขอจัดตั้งสมาคม และประชาสัมพันธ์รูปแบบ Infographic บริเวณจุดให้บริการ และบนเว็บไซต์หน่วยงาน	ต.ค.68-ก.ย.69	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง
2	<b>ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติ</b> เจ้าหน้าที่ตรวจหลักฐานที่นำมาประกอบการสอบสวนรับรองคำขอ ส.ค.1 พร้อมเอกสาร 3 ชุด คือ -ข้อบังคับสมาคม -รายชื่อ ที่อยู่ และอาชีพของผู้ที่จะเป็นสมาชิกไม่น้อยกว่า 10 คน	- เจ้าหน้าที่เรียกเก็บผลประโยชน์หรือค่าอำนวยความสะดวก เพื่อให้คำขอได้รับการพิจารณา แม้หลักฐานบางส่วนไม่ครบถ้วนและถูกต้อง หรือสร้าง	9	แสดงรายละเอียดเอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมให้ถูกต้องชัดเจน	จัดคู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการให้บริการประชาชน ที่ระบุเอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ พร้อมค่าธรรมเนียมคำขอจัดตั้งสมาคม และประชาสัมพันธ์รูปแบบ Infographic บริเวณจุดให้บริการและบนเว็บไซต์หน่วยงาน	ต.ค.68-ก.ย.69	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง

กระบวนการงานจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-รายชื่อ ที่อยู่ และอาชีพของผู้ที่จะเป็นกรรมการของสมาคม</li> <li>-รายงานการประชุมก่อตั้งสมาคม</li> <li>-แผนผังที่ตั้งสังเขปของสมาคมทั้งสำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขา (ถ้ามี)</li> <li>-หนังสืออนุญาตให้สมาคมใช้สถานที่จากเจ้าของหรือผู้ถือกรรมสิทธิ์</li> <li>-เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ที่ระบุว่าเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้สถานที่ที่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์นั้น</li> <li>-สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสำนักงานของสมาคม</li> <li>-สำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้และภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้าน</li> </ul>	<p>ความยุ่งยากประวิงเวลาอ้างว่าขั้นตอนตรวจสอบเป็นเรื่องที่ใช้เวลานานและซับซ้อน</p>						

กระบวนการงานจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	ของผู้จะเป็นสมาชิก และผู้จะเป็นกรรมการ -แบบรับรองของบุคคลผู้จะเป็นกรรมการของสมาคม - เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)							
3	<b>เสนอความเห็น</b> เสนอความเห็นตามลำดับขั้นเพื่อส่งสำนักงานปกครองและทะเบียน	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์หรือค่าอำนวยความสะดวก เพื่อให้คำขอดำเนินการที่รวดเร็วขึ้นประกอบกับเสนอความเห็นให้ดำเนินการต่อได้	9	แสดงรายละเอียดเอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมให้ถูกต้องชัดเจน	จัดคู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการให้บริการประชาชน กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบโดยละเอียด และผู้บังคับบัญชากำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง และบนเว็บไซต์หน่วยงาน	ต.ค.68-ก.ย.69	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง
4	<b>แจ้งสมาคม</b> ทำบันทึกแจ้งให้สมาคมทราบเพื่อมารับเอกสารและชำระค่าธรรมเนียม (กรณีได้รับอนุญาตจดทะเบียน)	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์หรือค่าอำนวยความสะดวก เพื่อให้คำขอดำเนินการที่รวดเร็ว	6	แสดงรายละเอียดเอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมให้ถูกต้องชัดเจน	จัดคู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการให้บริการประชาชน ที่ระบุเอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้พร้อมค่าธรรมเนียมคำขอจัดตั้งสมาคม และประชาสัมพันธ์รูปแบบ	ต.ค.68-ก.ย.69	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง

กระบวนการงานจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					Infographic บริเวณจุดให้บริการ และบนเว็บไซต์ หน่วยงาน			
5	จัดเก็บค่าธรรมเนียม 5.1 จัดเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม 2,000 บาท 5.2 ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม 5.3 ส่งมอบ ส.ค.4 ให้กับผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม	- เจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงินเพิ่มจากค่าธรรมเนียมที่กำหนดจริง	3	แสดงรายละเอียดเอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมให้ถูกต้องชัดเจน	จัดคู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการให้บริการประชาชน ที่ระบุเอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ พร้อมค่าธรรมเนียมคำขอจัดตั้งสมาคม และประชาสัมพันธ์รูปแบบ Infographic บริเวณจุดให้บริการ และบนเว็บไซต์ หน่วยงาน	ต.ค.68-ก.ย.69	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง

ชื่อ - สกุล ..... (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)

(นายจักรชัย อังสุเชษฐานนท์)  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสาทร

ชื่อ - สกุล ..... (หัวหน้าผู้จัดทำ)

(นายธวัชชัย พงษ์ไทย)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการเขตสาทร