

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตสวนหลวง			
ด้านที่ ๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ ๑. ชื่อกระบวนการ การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน ๒. รวมระยะเวลาดำเนินการตามคู่มือประชาชน ๑๕ นาที			
ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑.	ผู้ขอมีบัตรประจำตัวประชาชนยื่นคำขอมีบัตรฯ โดยการนำบัตรฯ มาแสดง หรือเอกสารหลักฐานที่ราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน หรือนำพยานบุคคลมารับรองการทำบัตรฯ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ จากขั้นตอนการดำเนินการดังกล่าว อาจมีประเด็นความเสี่ยง คือ เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการให้บริการแก่ผู้ขอมีบัตรฯ เนื่องจากเอกสารไม่เพียงพอ เป็นเหตุอาจทำให้เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในการพิจารณาอนุญาต	๑	๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการใช้ดุลพินิจ วิธีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันของพนักงานเจ้าหน้าที่ เช่น ข้อสังเกตในการเปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วมือหรือภาพใบหน้าบุคคล แนวทางการสอบสวน ป.ค.๑๔ การเรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมที่ใช้สำหรับการยืนยันบุคคล เป็นต้น ๒. จัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ระเบียบกฎหมาย และข้อสั่งการ รวมทั้งขั้นตอนการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน และ
๒.	การพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตการทำบัตรประจำตัวประชาชน กรณีระบบอัตลักษณ์บุคคลของกรมการปกครองตรวจสอบแล้ว พบว่า ลายพิมพ์นิ้วมือและภาพใบหน้าของผู้ขอมีบัตรฯ ไม่ผ่านการเปรียบเทียบกับฐานข้อมูลเดิม เนื่องจากระบบพบความผิดปกติ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือไม่ชัด เลื่อนราง เป็นแผล ใบหน้าทำศัลยกรรม ลายพิมพ์นิ้วมือหรือภาพใบหน้าเหมือนหรือใกล้เคียงกับบุคคลอื่น เป็นต้น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วมือ/ภาพใบหน้าด้วยตนเอง หรือเรียกเอกสารหลักฐาน หรือสอบสวนพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือเพิ่มเติม เพื่อเป็นการยืนยันตัวบุคคล จากขั้นตอนการดำเนินงานดังกล่าว อาจมีประเด็นความเสี่ยง ดังนี้ ๒.๑ การเรียกรับผลประโยชน์หรือขาดความละเอียดรอบคอบจากการใช้ดุลพินิจของพนักงานเจ้าหน้าที่ ๒.๒ การนำบุคคลผู้นำเชื่อถือ/พยานบุคคลมารับรองหรือยืนยันตัวบุคคล ทั้งที่อาจจะไม่รู้จักคุ้นเคยกับผู้ขอมีบัตรเป็นอย่างดี ๒.๓ กรณีขั้นตอนในข้อ ๒ หากพนักงาน	๑	บทลงโทษในกรณีร่วมกันกระทำการทุจริต ทั้งโทษทางอาญา ทางวินัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ๓. ส่งเสริมและกำชับให้พนักงานเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด โดยดำเนินการในแบบ “พี่สอนน้อง (mentoring)” เพื่อเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ และประสบการณ์ที่สั่งสมมาจากรุ่นสู่รุ่น อีกทั้งเป็นการเพิ่มพูนองค์ความรู้ ทักษะจากประสบการณ์ที่สั่งสมในการปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานจากประสบการณ์ที่ไม่สามารถหาได้ในห้องเรียน (Tacit Knowledge) ๔. กำชับแจ้งแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งและทุกระดับ เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ดี สร้างทัศนคติการไม่ยอม ไม่ทำ ไม่ทน ไม่เฉยต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการรักษาคำสัตย์เจ้าหน้าที่ของรัฐให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน รวมทั้งเพื่อคุ้มครองป้องกันและรักษาประโยชน์ของ

	เจ้าหน้าที่พิจารณาแล้ว สามารถดำเนินการต่อได้ ระบบจะให้พนักงานเจ้าหน้าที่สแกนลายพิมพ์- นิ้วมือเพื่อเป็นการยืนยันการปฏิบัติงาน จากขั้นตอนการดำเนินการดังกล่าว อาจมีประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในการสวมตัวทำบัตรฯ ซึ่งอาจเกิดขึ้น เนื่องจากการสมคบคิดกันระหว่างผู้ขอมีบัตรฯ กับเจ้าหน้าที่ และพนักงานเจ้าหน้าที่ การไม่นำค่าธรรมเนียมส่งคลังหรือการส่งเงินล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบสั่งการ		ทางราชการและความมั่นคงของประเทศไทย
--	--	--	---

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

เกณฑ์ผลกระทบเสียหาย (Impact) ที่ไม่ใชดานการเงิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อรัฐเจาหนาที่ การเรียกรับผลประโยชน์ ถูกลงโทษซึ่งมูลความผิดเขาสูกระบวนการทางยุติธรรม
๔	หน่วยงานอิสระเข้าตรวจสอบเขาตรวจสอบข้อเท็จจริง
๓	ประชาชนหรือหน่วยงานอื่นร้องเรียน การทุจริตต่อการปฏิบัติหน้าที่ เสียโอกาสการเจริญเติบโตในหน้าที่การงาน
๒	ถูกรองเรียนภาพลักษณ์เป็นที่สงสัยของประชาชน
๑	แทบจะไม่มี

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง ๕	สูง ๑๐	สูงมาก ๑๕	สูงมาก ๒๐	สูงมาก ๒๕
๔	ปานกลาง ๔	สูง ๘	สูง ๑๒	สูงมาก ๑๖	สูงมาก ๒๐
๓	ต่ำ ๓	ปานกลาง ๖	ปานกลาง ๙	สูง ๑๒	สูงมาก ๑๕
๒	ต่ำ ๒	ต่ำ ๔	ปานกลาง ๖	สูง ๘	สูงมาก ๑๐
๑	ต่ำ ๑	ต่ำ ๒	ปานกลาง ๓	สูง ๔	สูง ๕

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตารางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
			โอกาสเกิด การทุจริต	เกณฑ์ ผลกระทบ เสียหาย	คะแนน ความ เสี่ยง
๑.	การตรวจสอบและยืนยันตัวบุคคล ๑.๑ ผู้ขอมีบัตรประจำตัวประชาชนยื่นคำ ขอมีบัตรฯโดยการนำบัตรฯ มาแสดง หรือเอกสารหลักฐานที่ราชการออกให้ที่มี รูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน หรือ นำพยานบุคคลมารับรองการทำบัตรฯ ๑.๒ ตรวจสอบประวัติการทำบัตรฯ โดย การสืบเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก - ตรวจสอบรายการบุคคลในฐานข้อมูล ทะเบียนราษฎร - ตรวจสอบรายการบัตรเดิม - ตรวจสอบภาพใบหน้าในฐานข้อมูล เดิมของผู้ขอมีบัตรฯ ๑.๓ พิมพ์ลายนิ้วมือ (SCAN) และ ถ่ายภาพผู้ขอมีบัตรฯ เพื่อจัดเก็บไว้ใน ฐานข้อมูล และยืนยันตัวบุคคลใน ระบบอัตลักษณ์บุคคลของกรมการ ปกครอง	เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการ ให้บริการแก่ผู้ขอมีบัตรฯ เนื่องจากเอกสารไม่เพียงพอ เป็นเหตุปัจจัยหรือเงื่อนไขที่ จะเกิดการทุจริต - -	๑	๒	๒ (ต่ำ)
๒.	ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาตหรือไม่ อนุญาตการทำบัตรฯ ๒.๑ กรณีระบบตรวจสอบแล้ว พบว่า ลายพิมพ์นิ้วมือและภาพใบหน้าผ่านการ เปรียบเทียบกับฐานข้อมูลเดิม ระบบจะ ให้ดำเนินการบันทึกคำร้องขอมีบัตรฯ (บ.ป.๑) และออกคำร้องเพื่อขอมีบัตรฯ จากนั้นเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อ และเสนอ พนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณา ๒.๒ กรณีระบบตรวจสอบแล้ว พบว่า ลายพิมพ์นิ้วมือและภาพใบหน้าไม่ผ่าน การเปรียบเทียบกับฐานข้อมูลเดิม เนื่องจากระบบพบความผิดปกติ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือไม่ชัด เลื่อนราง เป็นแผล ลายพิมพ์นิ้วมือหรือภาพใบหน้าเหมือน	- - การเรียกรับผลประโยชน์ หรือขาดความละเอียด รอบคอบจากการใช้ดุลย พินิจของพนักงานเจ้าหน้าที่ - การนำบุคคลผู้นำเชื้อถือ/ พยานบุคคลมารับรองหรือ ยืนยันตัวบุคคลทั้งที่ไม่รู้จัก	๑	๕	๕ (สูง)

	หรือใกล้เคียงกับบุคคลอื่น เป็นต้น <u>ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วมือ/ภาพใบหน้า ด้วยตนเอง หรือเรียกเอกสารหลักฐานที่มีรูปถ่ายที่ราชการออกให้ หรือสอบสวนพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือ</u> เพื่อเป็นการยืนยันตัวบุคคล ๒.๓ กรณีขั้นตอนที่ ๒.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้ว <u>สามารถดำเนินการต่อไปได้</u> ระบบจะให้พนักงานเจ้าหน้าที่สแกนลายพิมพ์นิ้วมือเพื่อเป็นการยืนยันการปฏิบัติงาน จากนั้นระบบจะให้ดำเนินการบันทึกคำร้องขอมีบัตรฯ (บ.ป.๑) และออกคำร้องเพื่อขอมีบัตรฯ จากนั้นเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อ และเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณา ๒.๔ กรณีขั้นตอนที่ ๒.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้ว <u>ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้</u> พนักงานเจ้าหน้าที่ยกเลิกคำร้อง และแจ้งผู้ขอมีบัตรฯ เพนหนังสือเพื่อใช้สิทธิในการอุทธรณ์ ๒.๕ กรณี ๒.๑ และ ๒.๓ พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณานุญาตการทำบัตรฯ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่สแกนคำขอมีบัตรฯ (บ.ป.๑) และหลักฐานอื่นไว้ในระบบคอมพิวเตอร์	คุ้นเคยกับผู้ขอมีบัตรฯ เป็นอย่างดี			
	ขั้นตอนการพิมพ์บัตรประจำตัวประชาชน ๓.๑ เมื่อสั่งพิมพ์บัตรฯ และบัตรออกจากเครื่องพิมพ์แล้ว เจ้าหน้าที่จะนำบัตรเสียบเข้าเครื่อง Card Reader เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ของบัตรฯ จากนั้นทำการจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือของผู้ขอมีบัตรฯ เพื่อเป็นการยืนยันการรับบัตรฯ และให้ผู้ขอมีบัตรฯ ลงลายมือชื่อในช่องผู้รับบัตรฯ และจ่ายค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) ๓.๒ เจ้าหน้าที่มอบบัตรฯ ให้กับผู้มีบัตรฯ	- กรณีการสวมตัวทำบัตรฯ อาจเกิดขึ้นได้ เนื่องจากการสมคบคิดกันระหว่างผู้ขอมีบัตรฯ กับเจ้าหน้าที่ชั้นต้น และพนักงานเจ้าหน้าที่ - - - - - - - -	๑	๒	๒ (ต่ำ)

๒.จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน (ดูคำอธิบายเพิ่มเติม) เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken) โดยมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตควรเชื่อมโยงให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้

ระดับ	คำอธิบาย การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสมซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผล การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต เฉพาะขั้นตอนของการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูงมาก/สูงหรือ ปานกลางตาม ตารางที่ ๑	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑.	ผู้ขอมีบัตรประจำตัวประชาชนยื่นคำขอมีบัตรฯ โดยการนำบัตรฯ มาแสดง หรือเอกสารหลักฐานที่ราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน หรือนำพยานบุคคลมารับรองการทำบัตรฯ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ จากขั้นตอนการดำเนินการดังกล่าว อาจมีประเด็นความเสี่ยง คือ เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการให้บริการแก่ผู้ขอมีบัตรฯ เนื่องจากเอกสารไม่เพียงพอ เป็นเหตุปัจจัยหรือเงื่อนไขที่จะเกิดการทุจริต การพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตการทำบัตรประจำตัวประชาชน กรณีระบบอัตลักษณ์บุคคลของกรมการปกครองตรวจสอบแล้ว พบว่า ลายพิมพ์นิ้วมือและภาพใบหน้าของผู้ขอมีบัตรฯ ไม่ผ่านการเปรียบเทียบกับฐานข้อมูลเดิม เนื่องจากระบบพบความผิดปกติ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือไม่ชัด เลื่อนรางเป็นแผล ใบหน้าทำศัลยกรรม ลายพิมพ์นิ้วมือหรือภาพใบหน้าเหมือนหรือใกล้เคียงกับบุคคลอื่น เป็นต้น <u>ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วมือ/ภาพใบหน้าด้วยตนเอง</u> หรือเรียกเอกสารหลักฐาน หรือสอบสวนพยานบุคคลที่น่าเชื่อถือเพิ่มเติม เพื่อเป็นการยืนยันตัวบุคคล จากขั้นตอนการดำเนินงานดังกล่าว อาจมีประเด็นความเสี่ยง ดังนี้ ๒.๑ การเรียกผลประโยชน์หรือขาดความละเอียดรอบคอบจากการใช้ดุลยพินิจของพนักงานเจ้าหน้าที่ ๒.๒ การนำบุคคลที่น่าเชื่อถือ/พยานบุคคลมารับรองหรือยืนยันตัวบุคคล ทั้งที่อาจจะไม่รู้จำคุ้นเคยกับผู้ขอมีบัตรฯ เป็นอย่างดี ๒.๓ กรณีขั้นตอนในข้อ ๒ หากพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้ว สามารถดำเนินการต่อได้ ระบบจะให้พนักงานเจ้าหน้าที่สแกนลายพิมพ์นิ้วมือเพื่อเป็นการยืนยันการปฏิบัติงาน จากขั้นตอนการดำเนินการดังกล่าว อาจมีประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในการสวมตัวทำบัตรฯ ซึ่งอาจเกิดขึ้น เนื่องจากการสมคบคิดกันระหว่างผู้ขอมีบัตรฯ กับเจ้าหน้าที่ และพนักงานเจ้าหน้าที่ การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ขอมีบัตรฯ การเรียกเก็บเงินเพื่อให้บริการจัดทำบัตรฯ รวมถึงการไม่นำค่าธรรมเนียมส่งคลัง	๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการใช้ดุลยพินิจ วิธีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันของพนักงานเจ้าหน้าที่ เช่น ข้อสังเกตในการเปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วมือหรือภาพใบหน้าบุคคล แนวทางการสอบสวน ป.ค.๑๔ การเรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมที่ใช้สำหรับการยืนยันบุคคล เป็นต้น ๒. จัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ระเบียบ กฎหมาย และข้อสั่งการ รวมทั้งขั้นตอนการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน และบทลงโทษในกรณีร่วมกันกระทำการทุจริต ทั้งโทษทางอาญา ทางวินัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ๓. ส่งเสริมและกำชับให้พนักงานเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด โดยดำเนินการในแบบ “พี่สอนน้อง (mentoring)” เพื่อเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ และประสบการณ์ที่สั่งสมมาจากรุ่นสู่รุ่น อีกทั้งเป็นการเพิ่มพูนองค์ความรู้ทักษะจากประสบการณ์ที่สั่งสมในการปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานจากประสบการณ์ที่ไม่สามารถหาได้ในห้องเรียน (Tacit Knowledge) ๔. กำชับแจ้งแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งและทุกระดับ เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ดี สร้างทัศนคติการไม่ยอม ไม่ทำ ไม่ทน ไม่เฉย ต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการรักษาศักดิ์ศรีเจ้าหน้าที่ของรัฐให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน รวมทั้งเพื่อ- คุ้มครองป้องกันและรักษาประโยชน์ของทางราชการและความมั่นคงของประเทศไทย (ประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยง :ดี)

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตสวนหลวง

๑. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของฝ่ายทะเบียน
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของฝ่ายทะเบียน
๓. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนเพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินงาน ชี้แจงให้ทราบถึงขั้นตอนการให้บริการที่ถูกต้อง และการให้โทษ กรณีมีการเรียกรับผลประโยชน์ หรือทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่
๔. จัดทำคู่มือขั้นตอนและเอกสารประกอบการติดต่องานทะเบียน ตลอดจนป้ายแผนผังแสดงขั้นตอนการติดต่อราชการ ระยะเวลาดำเนินการ ป้ายแสดงอัตราค่าธรรมเนียมและค่าปรับอย่างชัดเจน
๕. จัดให้มีระบบเรียกคิวการให้บริการก่อนหลัง รวมถึงการประเมินผลความพึงพอใจจากผู้รับบริการ
๖. เพิ่มช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตมากกว่า ๑ ช่องทาง
๗. ดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ที่กระทำทุจริตอย่างเคร่งครัด
๘. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานทะเบียนในแต่ละวัน เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น
๙. รายงานผลความคืบหน้าของการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้หากตรวจพบการกระทำทุจริตให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน
๑๐. ปลุกฝังให้ข้าราชการบริการประชาชนด้วยความเต็มใจ รู้สำนึกในหน้าที่ราชการไม่เบียดบังเวลาราชการ และไม่เรียกรับผลประโยชน์จากประชาชน
๑๑. ส่งเสริมให้ข้าราชการได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง