

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานเขตลาดกระบัง (ฝ่ายปกครอง)

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ด้านการอนุมัติ อนุญาต

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	การรับคำขอ ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ ณ สำนักงานเขต กรอกคำขอ ลงลายมือชื่อในคำขอพร้อมเอกสารประกอบ	๑. เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับเงินใต้โต๊ะ หรือสิ่งตอบแทนอื่น เพื่อแลกกับการลัดคิวหรือแลกกับการ อำนวยความสะดวกในการตรวจรับคำขอหรือจงใจอำนวยความสะดวกให้ผู้ยื่นคำขอบางราย เป็นพิเศษ ๒. เจ้าหน้าที่อาจอ้างว่าขั้นตอนการขออนุญาตยุ่งยาก จึงแนะนำให้จ้างตนเองหรือแนะนำให้ใช้ บริการตัวแทนหรือบุคคลภายนอกที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเรียกรับเงินเป็นค่าดำเนินการหรือ รับเงินผลประโยชน์ทับซ้อน
๒	ตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กฎหมาย ตามประเภทที่ขอจด และมีความถูกต้องครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ตรวจพบว่าเอกสารไม่ครบถ้วน มีข้อมูลผิดพลาด หรือไม่ถูกต้อง หรือเจตนาอ้างว่า เอกสารไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน เพื่อประวิงเวลาหรือบีบให้ผู้ยื่นคำขอจ่ายเงินใต้โต๊ะ หรืออาจเรียก เอกสารเกินจากที่กำหนด โดยจงใจใช้ดุลพินิจที่เกินความจำเป็น เพื่อเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ อื่นใด แลกกับการอำนวยความสะดวกในการจดทะเบียนพาณิชย์
๓	การบันทึกข้อมูลในระบบ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลรายละเอียดข้อมูลในระบบเว็บไซต์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง
๔	นายทะเบียนอนุมัติลงนามในใบคำขอและใบทะเบียนพาณิชย์ - จัดเก็บค่าธรรมเนียม - ลงนามรับมอบทะเบียนพาณิชย์	๑. นายทะเบียนเรียกรับเงินเกินจากค่าธรรมเนียมที่กำหนด ๒. นายทะเบียนจงใจประวิงเวลาการลงนาม แม้ว่าเอกสารจะถูกต้องครบถ้วนและผ่านการ ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่มาแล้ว หรือปฏิเสธการลงนามโดยไม่มีเหตุอันควร เพื่อเรียกรับหรือรอให้ ผู้ประกอบการเสนอเงินใต้โต๊ะหรือของขวัญมาให้ เพื่อแลกกับการลงนามอนุมัติ

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

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

ผลกระทบ (Impact)

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

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
๑	การรับคำขอ ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอตระเบียณพาณิชย์จัดตั้งใหม่ ณ สำนักงานเขต กรอกคำขอ ลงลายมือชื่อในคำขอพร้อม เอกสารประกอบ	๑. เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับเงินใต้โต๊ะ หรือสิ่งตอบแทนอื่น เพื่อแลกกับการลัดคิวหรือแลกกับการอำนวยความสะดวก ในการตรวจรับคำขอหรือจงใจอำนวยความสะดวกให้ผู้ยื่นคำขอ บางรายเป็นพิเศษ	๓	๒	๖	ปานกลาง
		๒. เจ้าหน้าที่อาจอ้างว่าขั้นตอนการขออนุญาตยุ่งยาก จึงแนะนำ ให้จ้างตนเองหรือนำมาใช้บริการตัวแทนหรือบุคคลภายนอก ที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเรียกรับเงินเป็นค่าดำเนินการหรือรับ เงินผลประโยชน์ทับซ้อน	๓	๒	๖	ปานกลาง
๒	ตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องว่าเป็นไป ตามหลักเกณฑ์กฎหมาย ตามประเภทที่ขอตระเบียณ และมีความ ถูกต้องครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ตรวจพบว่าเอกสารไม่ครบถ้วน มีข้อมูลผิดพลาด หรือไม่ถูกต้อง หรือเจตนาอ้างว่าเอกสารไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน เพื่อประวิงเวลาหรือบีบให้ผู้ยื่นคำขอจ่ายเงินใต้โต๊ะ หรืออาจ เรียกเอกสารเกินจากที่กำหนด โดยจงใจใช้ดุลพินิจที่เกินความ จำเป็น เพื่อเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด แลกกับการ อำนวยความสะดวกในการจดทะเบียนพาณิชย์	๓	๔	๑๒	สูง
๓	การบันทึกข้อมูลในระบบ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลรายละเอียดข้อมูลในระบบเว็บไซต์ ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-
๔	นายทะเบียนอนุมัติลงนามในใบคำขอและใบทะเบียน พาณิชย์ - จัดเก็บค่าธรรมเนียม - ลงนามรับมอบทะเบียนพาณิชย์	๑. นายทะเบียนเรียกรับเงินเกินจากค่าธรรมเนียมที่กำหนด	๒	๒	๔	ต่ำ
		๒. นายทะเบียนจงใจประวิงเวลาการลงนาม แม้ว่าเอกสารจะ ถูกต้องครบถ้วนและผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่มาแล้ว หรือปฏิเสธการลงนามโดยไม่มีเหตุอันควร เพื่อเรียกรับหรือรอ ให้ผู้ประกอบการเสนอเงินใต้โต๊ะหรือของขวัญมาให้ เพื่อแลกกับ การลงนามอนุมัติ	๒	๒	๔	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การรับคำขอ ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำ ขอจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้ง ใหม่ ณ สำนักงานเขต กรอกคำขอ ลงลายมือชื่อใน คำขอพร้อมเอกสาร ประกอบ	๑. เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับ เงินใต้โต๊ะ หรือสิ่งตอบแทน อื่น เพื่อแลกกับการลัดคิว หรือแลกกับการอำนวยความสะดวกในการตรวจ รับคำขอหรือจงใจอำนวยความสะดวกให้ผู้ยื่นคำขอ บางรายเป็นพิเศษ	ปานกลาง	๑. มีการบังคับใช้หลักการตรวจรับ และพิจารณาตามลำดับก่อน-หลัง อย่างเคร่งครัด โดยจัดทำระบบ การรับคิว แบบ First-In , First- Out มีลำดับคิวที่ชัดเจน ๒. มีช่องทางการร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ ประชาชนแจ้งเบาะแสการทุจริต เรียกรับสินบน	๑. ติดตั้งจุดรับคิว ณ จุด ประชาสัมพันธ์/จุดตรวจเอกสาร ๒. ติดตั้ง QR Code ที่จุด ประชาสัมพันธ์ โดยทำป้ายตั้งโต๊ะ "พบเห็นการเรียกรับเงิน/ส่วยทุจริต สแกนแจ้งตรงที่นี่" แปะไว้ทุกจุด บริการ	ต.ค. ๒๕๖๘- ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ลาดกระบัง
		๒. เจ้าหน้าที่อาจอ้างว่า ขั้นตอนการขออนุญาต ยุ่งยาก จึงแนะนำให้จ้าง ตนเองหรือแนะนำให้ใช้ บริการตัวแทนหรือ บุคคลภายนอกที่ตนมีส่วนได้ ส่วนเสีย เพื่อเรียกรับเงิน เป็นค่าดำเนินการหรือรับ เงินผลประโยชน์ทับซ้อน	ปานกลาง	๑. มีการประชาสัมพันธ์เอกสาร หลักฐานที่ต้องใช้สำหรับการจด ทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ให้ ประชาชนใช้ในการจัดเตรียม เอกสารให้ครบถ้วน ๒. มีแบบตารางแสดงเอกสาร หลักฐานที่ต้องใช้ (Checklist) สำหรับการจดทะเบียนพาณิชย์ จัดตั้งใหม่ เผยแพร่ให้ประชาชน ทราบ	๑. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์แสดง ข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ สำหรับการจดทะเบียนพาณิชย์ ติดตั้งไว้ ณ จุดรับบริการ ๒. จัดทำแบบตารางแสดงเอกสาร หลักฐานที่ต้องใช้ (Checklist) สำหรับการจดทะเบียนพาณิชย์ จัดตั้งใหม่ เผยแพร่ให้ประชาชน ทราบ ณ จุดรับบริการ	ต.ค. ๒๕๖๘- ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ลาดกระบัง

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				๓. มีคู่มือสำหรับประชาชน กระบวนการจดทะเบียนพาณิชย์ จัดตั้งใหม่ ระบุหลักเกณฑ์ เอกสาร หลักฐานที่ต้องใช้ ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ รวมทั้งอัตราค่าธรรมเนียม เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ	๓. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน กระบวนการจดทะเบียนพาณิชย์ จัดตั้งใหม่ ระบุหลักเกณฑ์ เอกสาร หลักฐานที่ต้องใช้ ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ รวมทั้ง อัตราค่าธรรมเนียม เผยแพร่ให้ ประชาชนทราบผ่านทางเว็บไซต์ของ สำนักงานเขตลาดกระบัง	ต.ค. ๒๕๖๘- ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ลาดกระบัง
๒	ตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย ตามประเภทที่ขอ จด และมีความถูกต้อง ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ตรวจพบว่า เอกสารไม่ครบถ้วน มีข้อมูล ผิดพลาด หรือไม่ถูกต้อง หรือเจตนาอ้างว่าเอกสารไม่ ถูกต้องไม่ครบถ้วน เพื่อ ประวิงเวลาหรือบีบให้ผู้ยื่น คำขอจ่ายเงินใต้โต๊ะ หรือ อาจเรียกเอกสารเกินจากที่ กำหนด โดยจงใจใช้ดุลพินิจ ที่เกินความจำเป็น เพื่อเรียก รับเงินหรือผลประโยชน์อื่น ใด แลกกับการอำนวยความสะดวก สะดวกในการจดทะเบียน พาณิชย์	สูง	๑. มีแบบรายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการ จดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ในการ ตรวจสอบเอกสาร เพื่อไม่ให้ เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ ๒. มีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจดทะเบียนพาณิชย์ เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน	๑. จัดทำแบบรายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการจ ทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ใช้ในการตรวจสอบ เอกสาร ๒. จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจดทะเบียนพาณิชย์ เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน	ต.ค. ๒๕๖๘- ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ลาดกระบัง

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				<p>๓. มี "แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่องและจุดผิดพลาดในการตรวจรับค่าของจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)" กรณีพบจุดผิดพลาดหรือมีเอกสารหลักฐานไม่ครบ เพื่อใช้เป็นหลักฐานและป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่กลับแก่งหรือประวิงเวลาในการดำเนินการ</p> <p>๔. มีตัวอย่างเอกสารที่ถูกต้องติดตั้งไว้ ณ จุดประชาสัมพันธ์หรือจุดรับบริการ เพื่อให้ประชาชนใช้เปรียบเทียบกับตนเองก่อนเข้าคิว</p> <p>๕. มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>๖. มีการประชุมติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด</p>	<p>๓. จัดทำ"แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่องและจุดผิดพลาดในการตรวจรับค่าของจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)" โดยระบุจุดที่ผิดพลาดหรือเอกสารที่ไม่ครบถ้วนให้ชัดเจน</p> <p>๔. จัดทำตัวอย่างเอกสารที่ถูกต้องติดตั้งไว้ ณ จุดประชาสัมพันธ์หรือจุดรับบริการ</p> <p>๕. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>๖. ผู้บังคับบัญชา โดยหัวหน้าฝ่ายปกครองประชุมติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๘- ก.ย. ๒๕๖๙</p> <p>ต.ค. ๒๕๖๘- ก.ย. ๒๕๖๙</p> <p>ต.ค. ๒๕๖๘- ก.ย. ๒๕๖๙</p> <p>ต.ค. ๒๕๖๘- ก.ย. ๒๕๖๙</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ลาดกระบัง</p> <p>ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ลาดกระบัง</p> <p>ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ลาดกระบัง</p> <p>ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ลาดกระบัง</p>
๓	การบันทึกข้อมูลในระบบเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลรายละเอียดข้อมูลในระบบเว็บไซต์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-	-	-

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๔	นายทะเบียนอนุมัติลงนาม ในใบคำขอและใบทะเบียน พาณิชย์ - จัดเก็บค่าธรรมเนียม - ลงนามรับมอบทะเบียน พาณิชย์	๑. นายทะเบียนเรียกรับเงิน เกินจากค่าธรรมเนียมที่ กำหนด	ต่ำ	๑. มีป้ายประชาสัมพันธ์อัตรา ค่าธรรมเนียมให้ชัดเจน และใช้ ใบเสร็จจากระบบคอมพิวเตอร์	๑. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์อัตรา ค่าธรรมเนียมติดตั้งที่โต๊ะนาย ทะเบียน และต้องแนบใบเสร็จที่ได้ จากระบบคอมพิวเตอร์พร้อมใบจด ทะเบียนพาณิชย์ทุกครั้ง	ต.ค. ๒๕๖๘- ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ลาดกระบัง
		๒. นายทะเบียนจงใจประวิง เวลาการลงนาม แม้ว่า เอกสารจะต้องครบถ้วน และผ่านการตรวจสอบจาก เจ้าหน้าที่มาแล้ว หรือ ปฏิเสธการลงนามโดยไม่มี เหตุอันควร เพื่อเรียกรับหรือ รอให้ผู้ประกอบการเสนอ เงินใต้โต๊ะหรือของขวัญมา ให้ เพื่อแลกกับการลงนาม อนุมัติ	ต่ำ	๑. มีมาตรการคานอำนาจโดยมี การแบ่งแยกหน้าที่ความ รับผิดชอบระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ ตรวจสอบเอกสารและนาย ทะเบียนผู้อนุมัติอย่างชัดเจน ๒. มีช่องทางการแจ้งเบาะแสการ ทุจริตได้ทันทีหากพบว่าเจ้าหน้าที่ จงใจประวิงเวลา หรือปฏิเสธการ ลงนามโดยไม่มีเหตุอันควร	๑. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบของนายทะเบียนและ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารอย่าง ชัดเจน ๒. จัดทำช่องทางการแจ้งเบาะแส การทุจริต ผ่านเว็บไซต์ของ สำนักงานเขตลาดกระบัง และติดตั้ง QR Code ที่จุดรับบริการให้ ประชาชนสแกนเพื่อแจ้งเบาะแสการ ทุจริตได้ทันที	ต.ค. ๒๕๖๘- ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ลาดกระบัง ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ลาดกระบัง

ชื่อ - สกุล

จิวิธรรณ มาลัยวงศ์

(ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)

(นางสาวระวีวรรณ มาลัยวงศ์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ตำแหน่ง

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง

ชื่อ - สกุล

นายธราพงษ์ เพ็ชรคง

(ผู้อนุมัติ)

(นายธราพงษ์ เพ็ชรคง)

ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง

ตำแหน่ง