



# การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่

สำนักงานเขตลาดกระบัง

## ลำดับ / ขั้นตอน

## ! ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

## ระดับความเสี่ยง

## มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต

## วิธีดำเนินการ

### 1 การรับคำขอ

ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ ณ สำนักงานเขต กรอกคำขอลงลายมือชื่อในคำขอ พร้อมเอกสารประกอบ



1 เจ้าหน้าที่อาจเรียกเก็บเงินใต้โต๊ะหรือสิ่งตอบแทนอื่น เพื่อแลกกับการลัดคิวหรือแลกกับการอำนวยความสะดวกในการตรวจรับคำขอหรือจงใจอำนวยความสะดวกให้ผู้ยื่นคำขอบางรายเป็นพิเศษ

ปานกลาง

- 1 มีการบังคับใช้หลักการตรวจรับและพิจารณาตามลำดับก่อน-หลังอย่างเคร่งครัด โดยจัดทำระบบการรับคิว แบบ First-In , First-Out มีลำดับคิวที่ชัดเจน
- 2 มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ประชาชนแจ้งเบาะแสการทุจริตเรียกรับสินบน

2 เจ้าหน้าที่อาจอ้างว่าขั้นตอนการขออนุญาตยุ่งยาก จึงแนะนำให้จ้างตนเองหรือแนะนำให้ใช้บริการตัวแทนหรือบุคคลภายนอกที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อเรียกรับเงินเป็นค่าดำเนินการหรือรับเงินผลประโยชน์ทับซ้อน

ปานกลาง

- 1 มีการประชาสัมพันธ์เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้สำหรับการจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ให้ประชาชนใช้ในการจัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วน
- 2 มีแบบตารางแสดงเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ (Checklist) สำหรับการจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ
- 3 มีคู่มือสำหรับประชาชน กระบวนการจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ ระบุหลักเกณฑ์ เอกสาร หลักฐานที่ต้องใช้ ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ รวมทั้งอัตราค่าธรรมเนียม เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

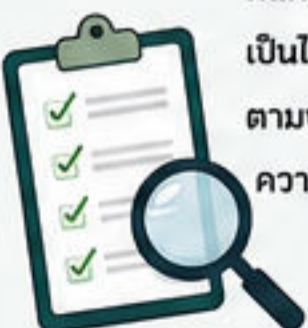


- 1 ติดตั้งจุดรับคิว ณ จุดประชาสัมพันธ์/จุดตรวจเอกสาร
- 2 ติดตั้ง QR Code ที่จุดประชาสัมพันธ์ โดยทำป้าย "พบเห็นการเรียกรับเงิน/ส่อทุจริต สแกนแจ้งตรงที่นี่" แปะไว้ทุกจุดบริการ



### 2 ตรวจสอบเอกสาร

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กฎหมายตามประเภทที่ขอลง และมีความถูกต้องครบถ้วน



เจ้าหน้าที่ตรวจพบว่าเอกสารไม่ครบถ้วน มีข้อมูลผิดพลาด หรือไม่ถูกต้อง หรือเจตนาอ้างว่าเอกสารไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วนเพื่อประวิงเวลาหรือบิให้ผู้ยื่นคำขอลงเงินใต้โต๊ะ หรืออาจเรียกเอกสารเกินจากที่กำหนดโดยจงใจใช้ดุลพินิจที่เกินความจำเป็นเพื่อเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดแลกกับการอำนวยความสะดวกในการจดทะเบียนพาณิชย์

สูง

- 1 มีแบบรายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ในการตรวจสอบเอกสารเพื่อไม่ให้เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ
- 2 มีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
- 3 มีแบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่องและจุดผิดพลาดในการตรวจรับคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่) เพื่อใช้เป็นหลักฐานและป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่กั้นก้างหรือประวิงเวลาในการดำเนินการ
- 4 มีตัวอย่างเอกสารที่ถูกต้อง ติดตั้งไว้ ณ จุดประชาสัมพันธ์หรือจุดรับบริการ
- 5 มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน
- 6 มีการประชุมติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด





- 1 จัดทำแบบรายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ในการตรวจสอบเอกสาร
- 2 จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
- 3 จัดทำ "แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่องและจุดผิดพลาดในการตรวจรับคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)" โดยระบุจุดที่ผิดพลาดหรือเอกสารที่ไม่ครบถ้วนให้ชัดเจน
- 4 จัดทำตัวอย่างเอกสารที่ถูกต้อง ติดตั้งไว้ ณ จุดประชาสัมพันธ์หรือจุดรับบริการ
- 5 จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน
- 6 ผู้บังคับบัญชา โดยหัวหน้าฝ่ายปกครอง ประชุมติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง



# การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่




ลำดับ / ขั้นตอน	! ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	🔧 วิธีดำเนินการ
<p><b>3</b> การบันทึกข้อมูลในระบบ</p> <p>เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลรายละเอียดข้อมูลในระบบเว็บไซต์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า</p> 	-	-	-	-
<p><b>4</b> นายทะเบียนอนุมัติลงนามในใบคำขอและใบทะเบียนพาณิชย์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเก็บค่าธรรมเนียม</li> <li>- ลงนามรับมอบทะเบียนพาณิชย์</li> </ul> 	<p><b>1</b> นายทะเบียนเรียกเก็บเงินเกินจากค่าธรรมเนียมที่กำหนด</p> <p><b>2</b> นายทะเบียนจงใจประวิงเวลาการลงนาม แม้ว่าเอกสารจะถูกต้องครบถ้วน และผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่มาแล้ว หรือปฏิเสธการลงนามโดยไม่มีเหตุอันควร เพื่อเรียกหรือรอให้ผู้ประกอบการเสนอเงินได้โต๊ะหรือของขวัญมา</p>	<p>ต่ำ</p> <p>ต่ำ</p>	<p><b>1</b> มีป้ายประชาสัมพันธ์อัตราค่าธรรมเนียมให้ชัดเจน และใช้ใบเสร็จจากระบบคอมพิวเตอร์</p> <p><b>1</b> มีมาตรการคานอำนาจโดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารและนายทะเบียนผู้อนุมัติอย่างชัดเจน</p> <p><b>2</b> มีช่องทางการแจ้งเบาะแสการทุจริตได้ทันที หากพบว่ามีประวิงเวลาหรือเรียกสินบน</p>	<p><b>1</b> จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์อัตราค่าธรรมเนียมติดตั้งที่โต๊ะนายทะเบียน และต้องแนบใบเสร็จที่ได้จากระบบคอมพิวเตอร์พร้อมใบจดทะเบียนพาณิชย์ทุกครั้ง</p> <p><b>1</b> จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในการดำเนินการลงนามในใบคำขอและใบทะเบียนพาณิชย์ให้ชัดเจน</p> <p><b>2</b> จัดทำป้ายหรือ QR Code ช่องทางแจ้งเบาะแสการทุจริต ติดตั้งไว้ ณ จุดให้บริการอย่างชัดเจน</p>

**💡** **หมายเหตุ**  
เพื่อป้องกันการทุจริต ลดการเรียกสินบน และสร้างความโปร่งใสในการให้บริการประชาชน

**📢** **ช่องทางการร้องเรียน**

- สแกน QR Code แจ้งเบาะแสที่จุดบริการ
- เว็บไซต์สำนักงานเขตลาดกระบัง [www.ladkrabang.go.th](http://www.ladkrabang.go.th)



**👥** **“โปร่งใส ใส่ใจบริการ ต้านทุจริต คิดถึงประชาชน”**



สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร