



บันทึกข้อความ

ผู้อำนวยการเขตสวนหลวง
เลขรับ..... 2114
วันที่..... ๒๖ เม.ย. ๒๕๖๖
เวลา.....

ส่วนราชการ _____ ฝ่ายปกครอง (กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ โทร. ๗๐๕๘)

ที่ กท ๗๗๐๑/๒๗๔ _____ วันที่ 26 เม.ย. 2566

เรื่อง ขออนุมัติแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการเขตสวนหลวง (ผ่าน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ฝ่าย ๒)

ตามแนวทางในคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ข้อ ๐๒๘ แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณและผลการดำเนินการตามแผนฯ นั้น

ฝ่ายปกครองได้จัดทำ ๐๒๘ แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณและผลการดำเนินการตามแผน เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางวรารัณดา สท้านวัตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสวนหลวง
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสวนหลวง

(นายเด่นดวง ไทยวัฒนา)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตสวนหลวง

อนุมัติ

ส.ก. - ๗

(นางสุกมาส เลขาจารกุล)
ผู้อำนวยการเขตสวนหลวง

แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สำนักงานเขตสวนหลวง

คำนำ

ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นปัญหาสำคัญประการหนึ่งซึ่งส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพทางการเมือง การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมตลอดจนการพัฒนาประเทศเป็นอย่างมาก โดยกระบวนการของปัญหาทุจริตเกิดจากนักการเมืองท้องถิ่น ข้าราชการ ซึ่งมีพฤติกรรมในเชิงทุจริตคอร์รัปชันในรูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) และการเอื้อประโยชน์ (Trading Influence) สร้างความเสียหายแก่ราชการในแต่ละครั้งเป็นจำนวนมาก

สำนักงานเขตสวนหลวง ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๔ เมืองสีขาว แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๔ เมืองสีขาว เป้าประสงค์ ๕.๔.๒ มีระบบการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีกลไกป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในอนาคต และเพื่อเป็นการแสดงเจตจำนงของผู้บริหารสำนักงานเขตสวนหลวง ในการต่อต้านการทุจริตและเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานให้มีระดับมาตรฐานในการป้องกันการทุจริต ตลอดจนเสริมสร้างค่านิยมในเรื่องของคุณธรรม จริยธรรม ความมีวินัยให้แก่บุคลากรโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ

สำนักงานเขตสวนหลวง

ส่วนที่ ๑ บทนำ

องค์ประกอบ ประกอบด้วย

ความเชื่อมโยง แผนแม่บทรองรับยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนที่เกี่ยวข้อง	๑
สถานการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขต	๒
แนวนโยบายของการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ของสำนักงานเขต	๕
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตสวนหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐
กรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๔๙
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน	๔๙
เป้าหมาย	๕๐
ประโยชน์ของการจัดทำแผน	๕๐

ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

องค์ประกอบ ประกอบด้วย

โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	๕๑
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตสวนหลวง พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน	๗๖
ภาพรวมการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตสวนหลวง พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน	๘๕

บทนำ

ความเชื่อมโยง แผนแม่บทรองรับยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดกรอบวิธีการและให้มีการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เป็นยุทธศาสตร์ฉบับแรกของประเทศไทยตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยหนึ่งในประเด็นยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนการป้องกันทุจริตโดยภาครัฐ คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ต่อมาได้มีการประกาศแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) กำหนดแนวทางพัฒนาเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตไว้ ๕ แนวทาง ได้แก่ ๑) ปลุกและปลูกจิตสำนึกการเป็นพลเมืองที่ดี มีวัฒนธรรมสุจริต และการปลูกฝังหล่อหลอมวัฒนธรรมในกลุ่มเด็กและเยาวชนทุกช่วงวัย ทุกระดับ ๒) ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความใสสะอาด ปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต ๓) พัฒนาค่านิยมของนักการเมืองให้มีเจตนารมณ์ที่แน่วแน่ในการทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม ๔) ปรับระบบงานและโครงสร้างองค์กรที่เอื้อต่อการลดการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน ๕) ปรับระบบเพื่อลดจำนวนคดีทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ โดยการประชุมคณะรัฐมนตรี (ครม.) เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ครม. ได้เห็นชอบแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และสำนักงาน ป.ป.ช. ได้พัฒนากอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประกอบกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๔ เมืองสีขาว แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๔ เมืองสีขาว เป้าประสงค์ ๕.๔.๒ มีระบบการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีกลไกป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในอนาคต โดยสำนักงานเขตสวนหลวงได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตดังกล่าว โดยได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตามกรอบการประเมินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด มาอย่างต่อเนื่อง และเพื่อเป็นการแสดงเจตจำนงของผู้บริหารสำนักงานเขตในการต่อต้านการทุจริต ตลอดจนเสริมสร้างค่านิยมในเรื่องของคุณธรรม จริยธรรม และความมีวินัยให้กับข้าราชการและบุคลากรสำนักงานเขตสวนหลวง โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ สำนักงานเขตสวนหลวง จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานต่อไป

สถานการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขต

สำนักงานเขตสวนหลวง ไม่มีข้อร้องเรียน คดีทุจริต และข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือองค์กรตรวจสอบการทุจริต โดยการดำเนินงานยังมีความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตของสำนักงานเขตสวนหลวง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตของสำนักงานเขตสวนหลวง ได้ใช้หลักการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้วยการใช้เทคนิค SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประกอบด้วยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก โดยวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

๑.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

๑.๑.๑ สภาพแวดล้อมภายในที่เป็น “จุดแข็ง (Strength)” ของการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตสวนหลวง ดังนี้

๑) ด้านโครงสร้างองค์กร (Structure) ลักษณะโครงสร้างของสำนักงานเขตสวนหลวง มีความสอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ช่วยให้การดำเนินงานมีความชัดเจน ส่งผลต่อการป้องกันการทุจริตให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับหน่วยงานมากขึ้น

๒) ด้านรูปแบบ (Style) ผู้บริหารสำนักงานเขตสวนหลวง มีนโยบายและให้ความสำคัญในเรื่องการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

๓) ด้านระบบ (System) สำนักงานเขตสวนหลวง มีช่องทางหลากหลายเพื่อให้ประชาชนสามารถร้องเรียนปัญหาการทุจริต ได้แก่ สายด่วน ๑๕๕๕ เว็บไซต์ของสำนักงานเขตสวนหลวง สื่อสังคมออนไลน์

๔) ด้านค่านิยม (Shared Value) บุคลากรมีค่านิยมในเรื่องความซื่อสัตย์ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญต่อการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริต

๑.๑.๒ สภาพแวดล้อมภายในที่เป็น “จุดอ่อน (Weakness)” ของการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตสวนหลวง ดังนี้

๑) ด้านยุทธศาสตร์ (Strategy) การกำหนดยุทธศาสตร์ในเรื่องการป้องกันการทุจริต ยังไม่ชัดเจนส่งผลให้ภารกิจด้านการป้องกันการทุจริตไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

๒) ด้านรูปแบบ (Style) มีลักษณะการทำงานที่ซ้ำซ้อนและยังไม่มี ความเท่าทันต่อการทุจริตที่มีพลวัต

๓) ด้านระบบ (System) ระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการดำเนินการทางวินัยต่อผู้กระทำผิดล่าช้า ทำให้ผู้กระทำผิดไม่มีความเกรงกลัวต่อบทลงโทษ

๔) ด้านบุคลากร (Staff) บุคลากรปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับภารกิจ ขาดความพร้อมในการรับความเปลี่ยนแปลงเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริต การสื่อสาร และปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงานยังไม่มีเท่าที่ควร

๕) ด้านทักษะ (Skill) บุคลากรขาดองค์ความรู้ความเข้าใจในรูปแบบการทุจริตที่เปลี่ยนแปลงไปและมีวัฒนธรรมการทำงานที่คุ้นเคยกับการปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๖) ด้านค่านิยม (Shared Value) ลักษณะการทำงานยังเป็นรูปแบบเชิงรับมากกว่าเชิงรุก ทำให้ไม่สามารถตามทันสถานการณ์ทุจริตที่มีความเป็นพลวัตได้อย่างทันทั่วถึง

๑.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

๑.๒.๑ สภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็น “โอกาส (Opportunity)” ของการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตสวนหลวง ดังนี้

๑) การเมือง (Political) รัฐบาลให้ความสำคัญกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมด้วยการกำหนดเป็นยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญของสำนักงานเขต-สวนหลวงให้สามารถบรรลุเป้าหมายในการขับเคลื่อนการดำเนินงานการป้องกันการทุจริต

๒) เศรษฐกิจ (Economic) การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ส่งผลให้สำนักงาน-เขตสวนหลวงมีการเตรียมความพร้อมเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ โดยนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการดำเนินงานดังกล่าว

๓) กฎหมาย (Legal) มีระเบียบ กฎหมายในการดำเนินงานของภาครัฐภายใต้หลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และหลักคุณธรรม จริยธรรม

๔) สังคม (Social) การส่งเสริม สนับสนุนให้ภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนในสังคมเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม

๕) เทคโนโลยี (Technology) ระบบเทคโนโลยีเป็นเครื่องมือสำคัญในการเผยแพร่องค์ความรู้และการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตและช่วยให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร กำกับติดตาม

๑.๒.๒ สภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็น “อุปสรรค (Threats)” ของการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตสวนหลวง ดังนี้

๑) เศรษฐกิจ (Economic) สภาพเศรษฐกิจที่มีความผันผวนตลอดจนค่าครองชีพที่สูงขึ้น มีผลต่อพฤติกรรมของบุคลากรภาครัฐที่ขาดคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต

๒) สังคม (Social) สังคมไทยมีความสัมพันธ์ในระบบอุปถัมภ์ที่เอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง และประชาชนยังเห็นประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม

๓) กฎหมาย (Legal) กระบวนการทางกฎหมายมีขั้นตอนซ้ำซ้อนส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินคดี และขาดการบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจัง

๒. ความเสี่ยงในการทุจริตของสำนักงานเขตสวนหลวง

สำนักงานเขตสวนหลวง ยังปรากฏความเสี่ยงการทุจริตในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ การอนุมัติ อนุญาต การบริการประชาชน อาทิ (๑) การอนุมัติ อนุญาตให้จดทะเบียนพาณิชย์ให้กับผู้ประกอบการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา และเจ้าหน้าที่เก็บค่าธรรมเนียมโดยไม่ออกใบเสร็จ และไม่นำส่งเงิน (๒) เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจในการรับแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทางกรณีมอบหมายให้บุคคลอื่นแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทางแทนโดยไม่ได้ พักอาศัยอยู่จริง (๓) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นนายตรวจอาคารแต่ละแขวงใช้เวลาราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวโดยอ้างว่าไปตรวจงาน (๔) เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์ โดยมีขอบอาจเรียกรับผลประโยชน์ในขั้นตอนของการพิจารณาอนุญาตสถานประกอบการ (๕) การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่สอดคล้องกับการทำงานจริง (๖) การเรียกรับผลประโยชน์ในการคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อช่วยปฏิบัติราชการด้านการสอนภาษาต่างประเทศในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขต (๗) การรับชำระเงินจากภายในหน่วยงานและจากประชาชนที่มาใช้บริการเป็นจำนวนมากอาจไม่ตรงกับความเป็นจริง (๘) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการเก็บรักษาเงินค่าปรับผู้ละเมิดกฎหมายและนำส่งฝ่ายการคลังมีโอกาสที่จะยกยอก

เงินค่าปรับไปใช้สอยส่วนตัว หมุนเงิน หรือนำส่งเงินล่าช้า (๙) เจ้าหน้าที่นำรถยนต์ส่วนกลางของทางราชการไปใช้ส่วนตัว ทั้งนี้ จากตัวอย่างความเสี่ยงข้างต้น สำนักงานเขตสวนหลวง จะต้องกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดและขจัดโอกาสการทุจริตภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม และค้นหาความเสี่ยงการทุจริตที่ยังหลงเหลือเพื่อนำมากำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

แนวนโยบายของการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ของสำนักงานเขต

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๔ เมืองสีขาว แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๔ เมืองสีขาว เป้าประสงค์ ๕.๔.๒ มีระบบการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีกลไกป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในอนาคต และนโยบาย “โปร่งใส ไม่ส่วย” ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายชัชชาติ สิทธิพันธุ์) กรุงเทพมหานครได้เล็งเห็นความสำคัญในการผลักดันการต่อต้านการรับสินบน ดังนั้น เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนากรุงเทพมหานครและนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และให้เกิดผลเป็นรูปธรรม โดยให้ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ จึงกำหนดนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ขึ้นเพื่อให้ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการต่อต้านการรับสินบน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครให้เห็นความสำคัญของการบริหารงานด้วยความโปร่งใส ปลอดการทุจริต

๒.๒ เพื่อแสดงเจตจำนงในการเป็นหน่วยงานปลอดทุจริต ไม่เรียกรับสินบนทุกรูปแบบ

๒.๓ เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการต่อต้านการรับสินบนของกรุงเทพมหานคร

๓. ขอบเขตการใช้บังคับ

แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ของสำนักงานเขตสวนหลวง ฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงาน-เขตสวนหลวง

๔. นิยาม

สินบน (Bribery) หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ของขวัญ ของกำนัล ที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เพื่อให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอย่างใดในตำแหน่งหน้าที่ ไม่ว่าการนั้นชอบหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่าง ซึ่งอาจมีราคาได้และถือเอาได้ เช่น เงิน บ้าน รถยนต์ หุ่น

ประโยชน์อื่นใด หมายถึง ประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออรรถประโยชน์ที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนหา เพื่อการสงเคราะห์ เพื่อให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมีใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาสินค้า หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ ความบันเทิง ตลอดจนออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใด ในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง รวมทั้งค่าอำนวยความสะดวก เป็นต้น

คอร์รัปชัน หมายถึง การทุจริตโดยใช้หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่อำนาจและอิทธิพลที่ตนมีอยู่ เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ของภาคธุรกิจเอกชนในรูปของการให้สินบนหรือสิ่งตอบแทนแก่นักการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้ได้ผลประโยชน์ที่ตัวเองอยากได้ เช่น ในรูปแบบของการประมูลจัดซื้อจัดจ้าง การให้สัมปทาน เป็นต้น

ผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานให้กับกรุงเทพมหานคร ซึ่งข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ กำหนดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำ มีลักษณะชั่วคราว หรือมีกำหนดเวลาการปฏิบัติงานซึ่งไม่เกินปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทน เนื่องด้วยการปฏิบัติงานนั้น นอกจากนี้ให้หมายความรวมถึงผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการรายบุคคลตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐโดยอนุโลมด้วย

๕. มาตรการกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรการ

๕.๑ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขต-สวนหลวง ต้องปฏิบัติตามประกาศสำนักงานเขตสวนหลวง เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยเคร่งครัด

๕.๒ ในกรณีมีการกล่าวหาหรือสงสัยว่าข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขตสวนหลวง ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศสำนักงานเขตสวนหลวง เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ข้อ ๑ - ข้อ ๓ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หัวหน้าหน่วยงาน หรือ ผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี รายงานการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง และรายงานผลการสืบสวนข้อเท็จจริง ให้สำนักงาน ก.ก. ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ม่คำสั่ง หรือนับแต่วันที่พิจารณาผลการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ

๕.๓ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขตสวนหลวง กรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศสำนักงานเขตสวนหลวง เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ข้อ ๑ - ข้อ ๓ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี ใช้ดุลพินิจสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้อ่อน หรือพักการปฏิบัติงานระหว่างการสอบสวน ตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อบังคับ กรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นใน กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี โดยพลัน

๕.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงเร่งดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมกับทางราชการ และผลกระทบต่อผู้ถูกสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้อ่อน หรือต่อผู้ถูกพักการปฏิบัติงานระหว่างการสอบสวน

๖. มาตรการติดตามตรวจสอบ

๖.๑ การรายงานการสอบสวน การสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้อ่อนหรือพักการปฏิบัติงานระหว่างการสอบสวน และการพิจารณาสำนวนรายงานการสอบสวน ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจ ซึ่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง รายงานความคืบหน้าผลการสอบสวนให้สำนักงาน ก.ก. ทราบทุก ๓๐ วัน นับแต่วันที่ม่คำสั่ง

๖.๓ ให้ผู้สั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้อ่อนหรือพักการปฏิบัติงานระหว่างการสอบสวน ตามข้อ ๕.๓ รายงานการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้อ่อน หรือการสั่งพักการปฏิบัติงานระหว่างการสอบสวน ให้สำนักงาน ก.ก. ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ม่คำสั่ง

๖.๔ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาสำนวนรายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการกรุงเทพมหานครให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับสำนวนรายงานการสอบสวน และรายงานสำนวนการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงให้สำนักงาน ก.ก. ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาสำนวนรายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงบุคลากรกรุงเทพมหานครให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับสำนวนรายงานการสอบสวน และส่งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกรุงเทพมหานครภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ มีคำสั่ง ทั้งนี้ให้ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงาน ก.ก. ทราบด้วย

ให้ผู้มีอำนาจพิจารณารายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานครตามที่ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานครกำหนดให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ให้แจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงาน ก.ก. ทราบด้วย

๖.๕ ให้สำนักงาน ก.ก. สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักการศึกษา พิจารณาสำนวนการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อ ๖.๔ วรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับสำนวนการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง เพื่อนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ ทำการแทน ก.ก. หรือกลั่นกรองหรือให้ข้อเสนอแนะต่อ ก.ก. หรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี

๗. ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส

๗.๑ ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ และร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต กรุงเทพมหานคร (ศปท.กทม.) สำนักงานตั้งอยู่ที่กองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม สำนักงาน ก.ก. กรุงเทพมหานคร ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร เลขที่ ๑๗๓ ถนนดินสอ แขวงเสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๔ ๒๙๖๓ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) anticorrupt.bma@gmail.com

๗.๒ ทางโทรศัพท์และทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์รับแจ้งทุกข์ สำนักงานเลขาธิการ ปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้แก่ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๕๕๕ และเว็บไซต์ระบบรับเรื่อง ร้องทุกข์กรุงเทพมหานคร <http://www.bangkok.go.th/rongtook>

๗.๓ ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ และร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่สำนักงานเขตสวนหลวง ๒๙๙๘ ถ.พัฒนาการ แขวงพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๕๐

๘. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ

๘.๑ มาตรการคุ้มครองดูแลแก่ผู้ที่ถูกคุกคามหรือถูกกลั่นแกล้งจากผลของการให้ข้อมูลหรือเป็น พยานหรือถูกร้องเรียนอย่างไม่เป็นธรรมในเรื่องการทุจริตประพฤติมิชอบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๑.๑ กรณีบัตรสนเท่ห์ไม่ลงลายมือชื่อ ที่อยู่ ตำแหน่ง ไม่รับไว้พิจารณา เว้นแต่มีการ ระบุหลักฐานปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๘.๑.๒ กรณีผู้ร้องเรียนโดยระบุชื่อตำแหน่ง ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับ เรื่องให้ถือเป็นความลับทางราชการ แล้วส่งสำเนาโดยปิดชื่อผู้ร้องเรียนให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวโทษ ทำการสืบสวนทางลับว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่ ถ้าเห็นว่า

- กรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยให้ยุติเรื่องแล้วรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องราวทราบ กรณีผู้ร้องเรียนเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร

และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขตสวนหลวง นำความเท็จมาร้องเรียนให้ดำเนินการทางวินัย ถ้าเป็นข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม ให้รายงานข้อเท็จจริงให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้ร้องเรียนทราบ เพื่อใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควรต่อไป ถ้าเป็นบุคคลภายนอกหรือผู้ถูกคุกคามหรือผู้ถูกร้องเรียนต้องการดำเนินคดีอาญา โดยประสานสำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำ ปกป้อง ทั้งนี้ เพื่อมิให้มีการกลั่นแกล้งกัน

- กรณีมีมูลและเป็นความผิดทางกฎหมายให้ดำเนินคดีอาญา ถ้าปรากฏมีมูลความจริงเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการสอบสวนหรือตั้งกรรมการสอบสวนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ประกอบกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

๘.๑.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการตามที่ได้เห็นสมควรเพื่อคุ้มครอง ผู้ร้อง พยาน บุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลนั้น

๘.๒ มาตรการป้องกันผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๒.๑ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับแจ้งในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับทางราชการให้ปกปิดมิให้มีการเปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ ภาพหรือข้อมูลอย่างอื่นที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้ แล้วดำเนินการสืบสวนทางลับว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่

๘.๒.๒ ในการดำเนินการตามขั้นตอนสืบสวนในทางลับเพื่อหาข้อเท็จจริง หากปรากฏว่าผู้แจ้งเบาะแสเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม หรือบุคคลภายนอกได้ให้ข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร อย่างยิ่ง ผู้แจ้งพึงมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ตอบแทนตามสมควร เช่น ความชอบหรือประกาศเกียรติคุณ แล้วแต่กรณีเป็นการพิเศษ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้แจ้งเบาะแสได้แจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ถ้าเป็นข้าราชการ กรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสำนักงานเขตสวนหลวง ให้ดำเนินการตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร ประกอบกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ถ้าเป็นข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม ให้รายงานผู้บังคับบัญชา ผู้แจ้งเบาะแสดำเนินการเพื่อใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควร ถ้าเป็นบุคคลภายนอกและผู้เสียหายต้องการดำเนินคดีอาญา โดยประสานสำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำ ปกป้อง

๘.๓ มาตรการคุ้มครองดูแลแก่ผู้ที่ถูกคุกคามหรือถูกกลั่นแกล้ง กรณีมีการร้องเรียนผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ หรือ E-mail Address ของกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการดังนี้

๘.๓.๑ กรณีผู้ร้องเรียนไม่ระบุชื่อ ที่อยู่ ไม่รับไว้พิจารณา เว้นแต่มีการระบุหลักฐานปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๘.๓.๒ กรณีผู้ร้องเรียนระบุชื่อ ที่อยู่ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานตามลำดับชั้นถึงผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยหรือไม่

- กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงและได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาแล้ว ผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหา ให้สั่งลงโทษตามควรแก่กรณีโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน กรณีเป็นความผิดทางกฎหมายให้ดำเนินคดีทางอาญา

- กรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้ยุติเรื่อง

- กรณีบุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการตามข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

๘.๔ กรณีผู้ร้องเรียนเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร นำความเท็จมาร้องเรียน ให้ดำเนินการทางวินัย ถ้าเป็นข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม ให้รายงานข้อเท็จจริงให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้ร้องเรียนทราบ เพื่อใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควรต่อไป ถ้าเป็นบุคคลภายนอกและผู้ถูกคุกคามหรือผู้ถูกร้องเรียนต้องการดำเนินคดีอาญา โดยประสานสำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำ ปกป้อง ทั้งนี้ เพื่อมิให้มีการกลั่นแกล้งกัน

๘.๕ กรณีผู้ร้องเรียนให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์และเป็นผลดียิ่งต่อราชการ ผู้ร้องเรียนพึงมีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนตามสมควร เช่น ความชอบหรือประกาศเกียรติคุณ แล้วแต่กรณีเป็นการพิเศษ

๘.๖ กรณีการสอบสวนถึงที่สุด หากปรากฏว่าผู้ถูกคุกคามหรือผู้ถูกกลั่นแกล้งทางสื่อมิได้กระทำผิดตามที่ถูกกล่าวหา ให้ผู้นั้นแจ้งเป็นหนังสือขอให้บรรณาธิการหรือผู้เกี่ยวข้องของสื่อนั้น ๆ ลงพิมพ์หรือกระทำการใด ๆ ซึ่งแก้หรือปฏิเสธเรื่องนั้น โดยการแก้หรือลงพิมพ์เรื่องดังกล่าวให้ทำเมื่อได้รับหนังสือทันทีถ้าไม่ดำเนินการผู้นั้นมีสิทธิดำเนินการทางแพ่งและทางอาญาต่อไป

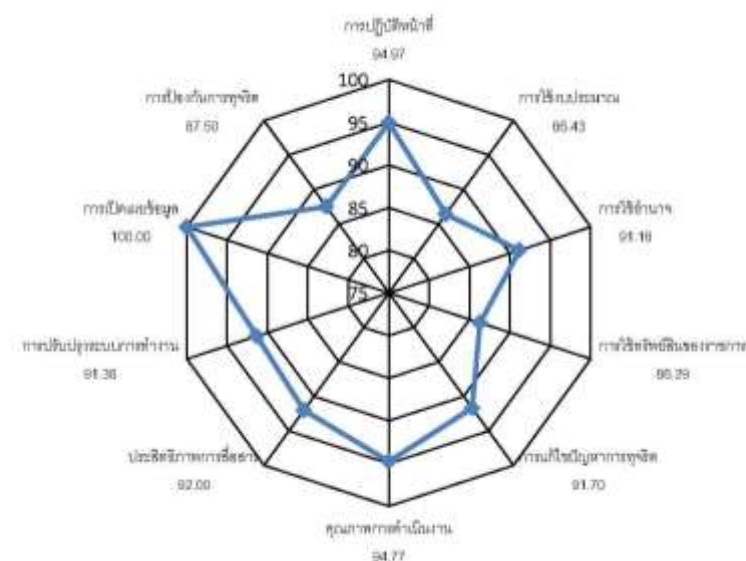
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment)

ของสำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในภาพรวม

๑.การแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตารางที่ ๑: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในภาพรวมจำแนกตามตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนเฉลี่ย ตัวชี้วัด	ระดับ	คะแนนที่ได้ (๑๐๐)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑. การปฏิบัติหน้าที่	๓๐.๐๐	๙๔.๙๗	A Very Good	๙๐.๑๑	๒๗.๐๓
ตัวชี้วัดที่ ๒. การใช้งบประมาณ		๘๖.๔๓	A Very Good		
ตัวชี้วัดที่ ๓. การใช้อำนาจ		๙๑.๑๘	A Very Good		
ตัวชี้วัดที่ ๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ		๘๖.๒๙	A Very Good		
ตัวชี้วัดที่ ๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต		๙๑.๗๐	A Very Good		
ตัวชี้วัดที่ ๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๓๐.๐๐	๙๔.๗๗	A Very Good	๙๒.๗๑	๒๗.๘๑
ตัวชี้วัดที่ ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร		๙๒.๐๐	A Very Good		
ตัวชี้วัดที่ ๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน		๙๑.๓๖	A Very Good		
ตัวชี้วัดที่ ๙. การเปิดเผยข้อมูล	๔๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	AA Excellence	๙๓.๗๕	๓๗.๕๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐. การป้องกันการทุจริต		๘๗.๕๐	A Very Good		
				คะแนนรวม ITA	๙๒.๓๕ A - Very Good



แผนภาพที่ ๑ : กราฟใยแมงมุมแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตารางที่ ๑: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามตัวชี้วัดและข้อคำถาม

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่						๙๔.๙๗ คะแนน
๑. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด						๙๐.๕๙
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	๐.๑๕%	๑.๐๘%	๒๔.๗๗%	๗๔.๐๐%	๙๐.๙๕	
๒.เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๐.๑๕%	๑.๕๔%	๒๖.๐๐%	๗๒.๓๑%	๙๐.๒๔	
๒. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด						๙๐.๖๓
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๐.๓๑%	๒.๑๕%	๒๓.๐๘%	๗๔.๔๖%	๙๐.๖๓	

๓. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร					๙๐.๙๔	
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.มุ่งผลสำเร็จของงาน	๐.๑๕%	๐.๗๗%	๒๒.๗๗%	๗๖.๓๑%	๙๑.๘๒	
๒.ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว	๐.๔๖%	๒.๓๑%	๒๒.๔๖%	๗๔.๗๗%	๙๐.๕๘	
๓.พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	๐.๓๑%	๑.๖๙%	๒๔.๖๒%	๗๓.๓๘%	๙๐.๔๔	
๑๔. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่					๙๙.๑๓	
หัวข้อการประเมิน	มี		ไม่มี		คะแนน	
๑.เงิน	๐.๙๒%		๙๙.๐๘%		๙๙.๐๘	
๒.ทรัพย์สิน	๐.๗๗%		๙๙.๒๓%		๙๙.๒๓	
๓.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๐.๙๒%		๙๙.๐๘%		๙๙.๐๘	
๑๕. ในช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ นอกเหนือจากการรับโดยธรรมจรรยา หรือไม่					๙๙.๐๘	
หัวข้อการประเมิน	มี		ไม่มี		คะแนน	
๑.เงิน	๐.๙๒%		๙๙.๐๘%		๙๙.๐๘	
๒.ทรัพย์สิน	๐.๗๗%		๙๙.๒๓%		๙๙.๒๓	
๓.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๑.๐๘%		๙๘.๙๒%		๙๘.๙๒	

๒๖. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่			๙๙.๔๔	
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน	
๑.เงิน	๐.๖๒%	๙๙.๓๘%	๙๙.๓๘	
๒.ทรัพย์สิน	๐.๔๖%	๙๙.๕๔%	๙๙.๕๔	
๓.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๐.๖๒%	๙๙.๓๘%	๙๙.๓๘	

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ					๘๖.๔๓ คะแนน
๒๗. ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของสำนักงานเขตของท่าน มากน้อยเพียงใด					๗๗.๔๗
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของสำนักงานเขตของท่าน มากน้อยเพียงใด	๕.๐๘%	๑๘.๙๒%	๑๔.๔๖%	๖๑.๕๔%	๗๗.๔๗
๒๘. สำนักงานเขตของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้					๘๘.๕๙
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.คุ้มค่า	๑.๐๘%	๒.๖๒%	๒๖.๐๐%	๗๐.๓๑%	๘๘.๕๙
๒.ตรงตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	๐.๗๗%	๓.๐๘%	๒๖.๐๐%	๗๐.๑๕%	๘๘.๕๙
๒๙. สำนักงานเขตของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					๘๘.๓๔

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๗๘.๔๖%	๑๒.๖๒%	๔.๓๑%	๔.๖๒%	๘๘.๓๔
๑๐. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด				๙๒.๔๓	
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๘๔.๖๒%	๙.๖๙%	๔.๐๐%	๑.๖๙%	๙๒.๔๓
๑๑. สำนักงานเขตของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด				๘๘.๕๓	
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.โปร่งใส ตรวจสอบได้	๓.๕๔%	๒.๑๕%	๒๒.๗๗%	๗๑.๕๔%	๘๗.๕๐
๒.เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๘๐.๖๒%	๑๐.๗๗%	๕.๒๓%	๓.๓๘%	๘๙.๕๖
๑๒. สำนักงานเขตของท่านมีช่องทางให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด				๘๓.๒๔	
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ช่องทางการสอบถาม	๓.๕๔%	๑๐.๐๐%	๒๑.๓๘%	๖๕.๐๘%	๘๒.๗๐
๒.ช่องทางการทักท้วง	๒.๗๗%	๑๑.๐๘%	๒๑.๓๘%	๖๔.๗๗%	๘๒.๗๕
๓.ช่องทางการร้องเรียน	๒.๔๖%	๘.๗๗%	๒๒.๔๖%	๖๖.๓๑%	๘๔.๒๕

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ					๙๑.๑๘ คะแนน
๑๓. ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด					๘๙.๑๖
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๐.๙๒%	๑.๘๕%	๒๖.๓๑%	๗๐.๙๒%	๘๙.๑๖
๑๔. ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด					๘๘.๘๕
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตาม ระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด	๐.๖๒%	๒.๖๒%	๒๖.๖๒%	๗๐.๑๕%	๘๘.๘๕
๑๕. ผู้บังคับบัญชาของท่าน คัดเลือกบุคลากรเข้ารับการพัฒนา เช่น เข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษา ฯลฯ อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด					๘๖.๒๙
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้บังคับบัญชาของท่าน คัดเลือกบุคลากรเข้ารับการ พัฒนา เช่น เข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ ทุนการศึกษา ฯลฯ อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๓.๘๕%	๑.๒๓%	๒๗.๓๘%	๖๗.๕๔%	๘๖.๒๙
๑๖. ผู้บังคับบัญชาของท่าน สั่งการให้ท่านทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด					๙๒.๐๗
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้บังคับบัญชาของท่าน สั่งการให้ท่านทำธุระ ส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๘๔.๓๑%	๙.๖๙%	๓.๘๕%	๒.๑๕%	๙๒.๐๗
๑๗. ผู้บังคับบัญชาของท่าน สั่งการให้ท่านทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด					๙๕.๙๑
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้บังคับบัญชาของท่าน สั่งการให้ท่านทำในสิ่งที่ไม่ ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๒.๐๐%	๔.๗๗%	๒.๑๕%	๑.๐๘%	๙๕.๙๑

๑๘. การบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					๙๔.๗๘
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ	๘๖.๔๖%	๑๐.๑๕%	๒.๗๗%	๐.๖๒%	๙๔.๑๘
๒.มีการซื้อขายตำแหน่ง	๙๐.๖๒%	๗.๓๘%	๑.๒๓%	๐.๗๗%	๙๕.๙๗
๓.เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	๘๖.๓๑%	๑๐.๗๗%	๒.๐๐%	๐.๙๒%	๙๔.๑๘
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ					๘๖.๒๙ คะแนน
๑๙. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					๙๔.๗๙
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๗%	๘.๓๑%	๑.๓๘%	๑.๕๔%	๙๔.๗๙
๒๐. ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด					๘๒.๒๖
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๔.๔๖%	๘.๐๐%	๒๔.๐๐%	๖๓.๕๔%	๘๒.๒๖
๒๑. กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด					๘๖.๙๔
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๒.๖๒%	๓.๓๘%	๒๔.๗๗%	๖๙.๒๓%	๘๖.๙๔

๒๒. บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากสำนักงานเขตของท่าน มากน้อยเพียงใด					๘๖.๒๓
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากสำนักงานเขตของท่าน มากน้อยเพียงใด	๗๘.๔๖%	๑๐.๓๑%	๒.๖๒%	๘.๖๒%	๘๖.๒๓
๒๓. ท่านรู้แนวปฏิบัติของสำนักงานเขตของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด					๘๐.๒๒
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ท่านรู้แนวปฏิบัติของสำนักงานเขตของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๔.๓๑%	๑๓.๖๙%	๑๙.๐๘%	๖๒.๙๒%	๘๐.๒๒
๒๔. สำนักงานเขตของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					๘๗.๓๐
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๒.๑๕%	๓.๖๙%	๒๔.๔๖%	๖๙.๖๙%	๘๗.๓๐

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๑.๗๐ คะแนน
๒๕. ผู้อำนวยการเขตของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตภายในเขต มากน้อยเพียงใด	๙๒.๑๑

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้อำนวยการเขตของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตภายในเขต มากน้อยเพียงใด	๐.๙๒%	๑.๒๓%	๑๘.๖๒%	๗๙.๒๓%	๙๒.๑๑
๒๖. สำนักงานเขตของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่				๙๘.๖๙	
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้อำนวยการเขต กำชับ สั่งการ เฝ้าระวัง ป้องกัน การทุจริตในฝ่ายต่างๆ ในสำนักงานเขต	๙๘.๖๒%	๑.๓๘%	%	%	๙๘.๖๒
๒.แต่ละฝ่ายมีแนวทางการป้องกันและปราบปราม การทุจริตที่ชัดเจน	๙๘.๗๗%	๑.๒๓%	%	%	๙๘.๗๗
๒๗. ปัญหาการทุจริตในสำนักงานเขตของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด				๘๙.๕๐	
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ปัญหาการทุจริตในสำนักงานเขตของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	๑.๖๙%	๒.๔๖%	๒๑.๖๙%	๗๔.๑๕%	๘๙.๕๐
๒๘. สำนักงานเขตของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในสำนักงานเขต มากน้อยเพียงใด				๙๐.๔๙	
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เฝ้าระวัง	๑.๐๘%	๒.๑๕%	๒๑.๕๔%	๗๕.๒๓%	๙๐.๓๗
๒.ตรวจสอบ	๐.๗๗%	๑.๘๕%	๒๒.๗๗%	๗๔.๖๒%	๙๐.๔๘
๓.ลงโทษทางวินัยหากมีการทุจริต	๐.๙๒%	๒.๙๒%	๑๙.๖๙%	๗๖.๔๖%	๙๐.๖๒
๒๙. สำนักงานเขตของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและ ภายนอกไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในสำนักงานเขต มากน้อยเพียงใด				๙๐.๘๙	
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน

๑.สำนักงานเขตของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในสำนักงานเขต มากน้อยเพียงใด	๐.๓๑%	๒.๑๕%	๒๒.๓๑%	๗๕.๒๓%	๙๐.๘๙
๓๐. หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในสำนักงานเขตหรือในฝ่ายของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร				๘๘.๕๒	
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก	๐.๖๒%	๓.๘๕%	๒๕.๕๔%	๗๐.๐๐%	๘๘.๓๘
๒.สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้	๐.๙๒%	๓.๕๔%	๒๕.๒๓%	๗๐.๓๑%	๘๘.๓๘
๓.มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา	๐.๔๖%	๓.๕๔%	๒๔.๗๗%	๗๑.๒๓%	๘๘.๙๙
๔.มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	๐.๓๑%	๔.๙๒%	๒๔.๔๖%	๗๐.๓๑%	๘๘.๓๒

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน					๙๔.๗๗ คะแนน
E๑. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					๙๓.๐๓
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๒๐.๗๕%	๗๙.๒๕%	๙๓.๑๕
๒.โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๐.๐๐%	๐.๒๔%	๒๐.๙๙%	๗๘.๗๗%	๙๒.๙๒
E๒. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด					๙๒.๖๐

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๙๔%	๒๐.๕๒%	๗๘.๕๔%	๙๒.๖๐
E๓. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด				๙๒.๙๒	
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๒๔%	๒๐.๙๙%	๗๘.๗๗%	๙๒.๙๒
E๔. ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่				๙๙.๗๖	
หัวข้อการประเมิน			มี	ไม่มี	คะแนน
๑.เงิน			๐.๒๔%	๙๙.๗๖%	๙๙.๗๖
๒.ทรัพย์สิน			๐.๒๔%	๙๙.๗๖%	๙๙.๗๖
๓.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น			๐.๒๔%	๙๙.๗๖%	๙๙.๗๖
E๕. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด				๙๕.๕๖	
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	๐.๒๔%	๐.๔๗%	๑๑.๗๙%	๘๗.๕๐%	๙๕.๕๖

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร					๙๒.๐๐ คะแนน
E๖. การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					๘๙.๘๗
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๐.๐๐%	๐.๗๑%	๒๘.๕๔%	๗๐.๗๕%	๙๐.๑๑
๒.มีช่องทางหลากหลาย	๐.๒๔%	๒.๑๒%	๒๖.๔๒%	๗๑.๒๓%	๘๙.๖๓
E๗. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด					๙๐.๐๒
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๑.๔๒%	๒๗.๓๖%	๗๑.๒๓%	๙๐.๐๒
E๘. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่					๙๖.๔๖
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการหรือไม่	๙๖.๔๖%	๓.๕๔%	%	%	๙๖.๔๖
E๙. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด					๙๐.๐๒

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๐.๒๔%	๑.๔๒%	๒๖.๖๕%	๗๑.๗๐%	๙๐.๐๒
E๑๐. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่				๙๓.๖๓	
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	๙๓.๖๓%	๖.๓๗%	%	%	๙๓.๖๓

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน					๙๑.๓๖ คะแนน
E๑๑. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด					๙๑.๖๗
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๐.๒๔%	๐.๒๔%	๒๔.๐๖%	๗๕.๔๗%	๙๑.๖๗
E๑๒. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด					๙๐.๘๘
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๐.๒๔%	๑.๑๘%	๒๔.๕๓%	๗๔.๐๖%	๙๐.๘๘
E๑๓. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่					๙๕.๗๕
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	๙๕.๗๕%	๔.๒๕%	%	%	๙๕.๗๕

การดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่					
E๑๔. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด				๘๗.๗๕	
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๐.๗๑%	๑.๘๙%	๓๑.๑๓%	๖๖.๒๗%	๘๗.๗๕
E๑๕. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด				๙๐.๗๓	
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๐.๒๔%	๐.๒๔%	๒๖.๘๙%	๗๒.๖๔%	๙๐.๗๓

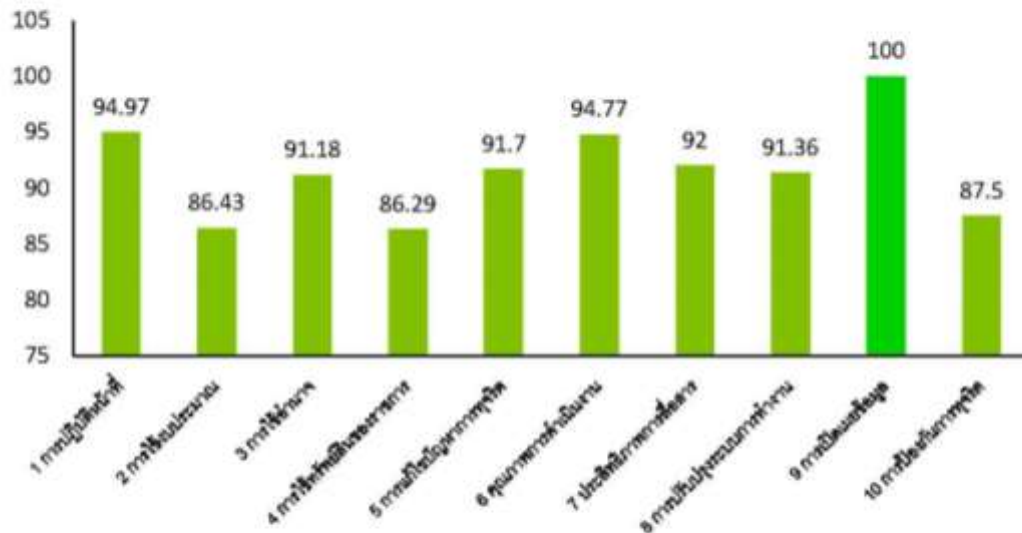
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐ คะแนน
๙.๑. ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐.๐๐
๙.๑.๑. ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐.๐๐
๐๑. โครงสร้างหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๒. ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๐๓. อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐

0๔. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสำนักงานเขต	๑๐๐.๐๐
0๕. ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
0๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐.๐๐
๙.๑.๒. ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
0๗. ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
๙.๑.๓. การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	๑๐๐.๐๐
0๘. Q&A	๑๐๐.๐๐
0๙. Social Network	๑๐๐.๐๐
๙.๒. การบริหารงาน	๑๐๐.๐๐
๙.๒.๑. แผนดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐
0๑๐. แผนปฏิบัติราชการประจำปี	๑๐๐.๐๐
0๑๑. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐
0๑๒. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
๙.๒.๒. การปฏิบัติงาน	๑๐๐.๐๐
0๑๓. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน)	๑๐๐.๐๐
๙.๒.๓. การให้บริการ	๑๐๐.๐๐
0๑๔. คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (ของประชาชนผู้มารับบริการ)	๑๐๐.๐๐
0๑๕. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
0๑๖. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
0๑๗. E–Service	๑๐๐.๐๐
๙.๓. การบริหารเงินงบประมาณ	๑๐๐.๐๐

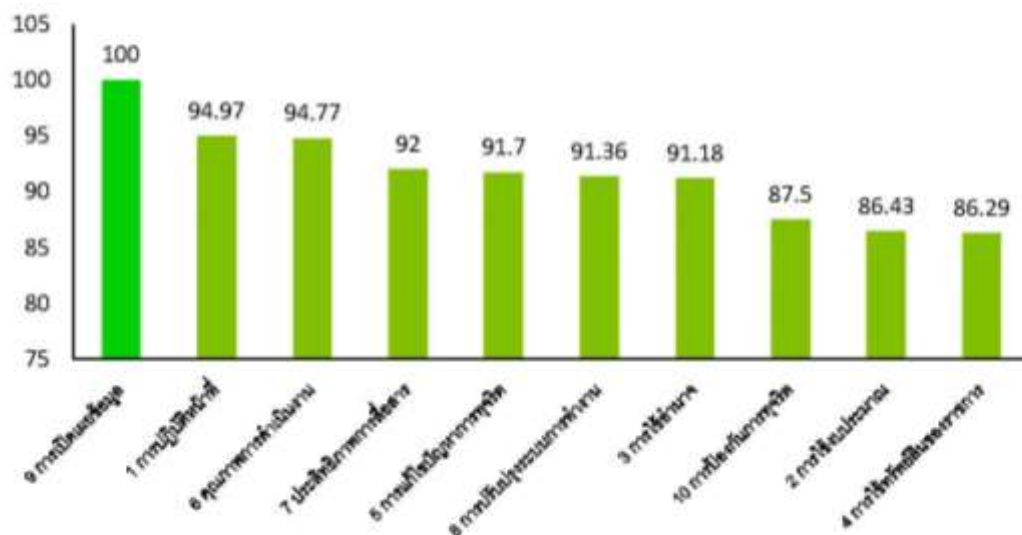
๙.๓.๑. การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๘. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๙. รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	๑๐๐.๐๐
๐๒๐. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๙.๓.๒. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๒๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๒๒. ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๒๓. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	๑๐๐.๐๐
๐๒๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐
๙.๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๙.๔.๑. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๒๕. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๒๖. การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๒๗. หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๒๘. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
๙.๕. การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐.๐๐
๙.๕.๑. การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๒๙. แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๐. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๑. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
๙.๕.๒. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐

๐๓๒. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๑๐๐.๐๐
๐๓๓. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๘๗.๕๐ คะแนน
๑๐.๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๗๕.๐๐
๑๐.๑.๑. เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๐๓๔. เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๐๓๕. การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๑๐.๑.๒. การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๖. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๓๗. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๑๐.๑.๓. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๑๐๐.๐๐
๐๓๘. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๑๐๐.๐๐
๑๐.๑.๔. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๓๓.๓๓
๐๓๙. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐.๐๐
๐๔๐. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๔๑. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐.๐๐
๑๐.๒. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๑๐.๒.๑. มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๔๒. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๔๓. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
คะแนนเฉลี่ย (ถ่วงน้ำหนัก)	๘๒.๓๕

ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	
คะแนนเฉลี่ย (ถ่วงน้ำหนัก)	๘๖.๓๕



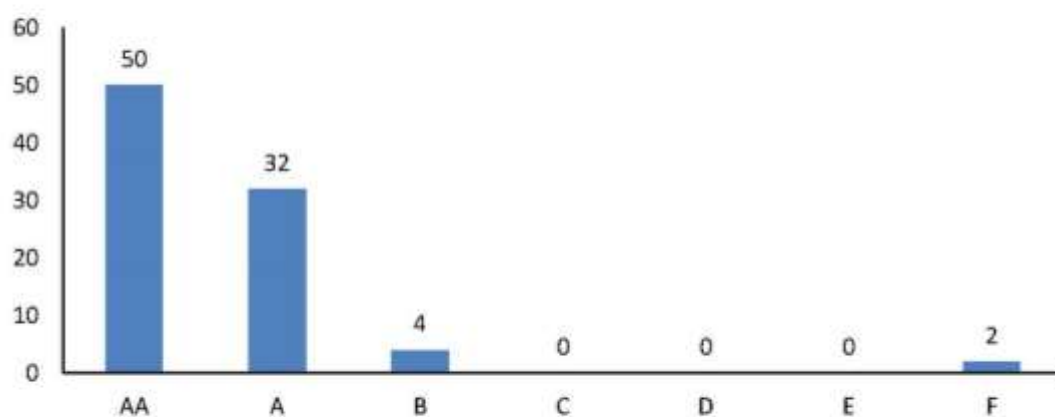
แผนภาพที่ ๒ : กราฟแท่งแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน
เขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในภาพรวม จำแนกตามตัวชี้วัด



แผนภาพที่ ๓ : กราฟแท่งแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน
เขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในภาพรวม เรียงตามคะแนนตามตัวชี้วัด

ตารางที่ ๒: จำนวนข้อคำถามจำแนกตามระดับต่างๆ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในภาพรวม

ระดับ	ช่วงคะแนน	จำนวนข้อคำถาม			
		IIT	EIT	OIT	รวม
AA Excellence	๙๕ - ๑๐๐	๕	๔	๔๑	๕๐
A Very Good	๘๕ - ๙๔.๙๙	๒๑	๑๑		๓๒
B Good	๗๕ - ๘๔.๙๙	๔			๔
C Fair	๖๕ - ๗๔.๙๙				
D Poor	๕๕ - ๖๔.๙๙				
E Extremely Poor	๕๐ - ๕๔.๙๙				
F Fail	๐ - ๔๙.๙๙			๒	๒
รวม		๓๐	๑๕	๔๓	๘๘



แผนภาพที่ ๔ : กราฟแท่งแสดงจำนวนข้อคำถามตัวชี้วัดในระดับต่าง ๆ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตารางที่ ๓: รายละเอียดผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ สำนักงานเขตสวนหลวง
กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน		๑๐๐.๐๐
๙.๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน		๑๐๐.๐๐
๐๑	โครงสร้างหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๑๙๖๑/โครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงานเขตสวนหลวง <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>ข้อเสนอแนะ - ด้านการบริหารและพัฒนาองค์กร : ทำโครงสร้างหน่วยงานของสำนักงานเขตสวนหลวงให้ดูง่ายขึ้น โดยโครงสร้างต้องประกอบด้วยผู้อำนวยการเขต ฝ่าย กลุ่มงาน และโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขต พยายามให้อยู่ในแผ่นเดียวกันเป็นภาพของเขตสวนหลวงเอง (ดังตัวอย่าง)</p>		
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๖๖๕/คณะผู้บริหารเขต <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๘๓๓๓/อำนาจหน้าที่ <p>ข้อเสนอแนะ:</p>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : เพื่อให้เนื้อหาข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ ให้เพิ่ม Link ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร		
0๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสำนักงานเขต	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๑๙๗๗/แผนยุทธศาสตร์-หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน0๔ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
0๕	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/contact ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
0๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๑๘๐๒/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง-0๖ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
๙.๑.๒ ข้าราชการสัมพันธ์		๑๐๐.๐๐
0๗	ข้าราชการสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง:		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๖๙๖/ข่าวประชาสัมพันธ์-๐๓ ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๐๔๔๘/การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๐๔๔๙/วัฒนธรรมองค์กร <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๙.๑.๓ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		๑๐๐.๐๐
๐๘	Q&A	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/contact ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/index <p>คำอธิบายของหน่วยงาน:https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/index (ใช้ Messenger ปลั๊กอินแชท)</p> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๙	Social Network	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๓๐๗๙/link-หน่วยงาน <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๒ การบริหารงาน		๑๐๐.๐๐
๙.๒.๑ แผนดำเนินงาน		๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
010	แผนปฏิบัติราชการประจำปี	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๘๗๕/แผนปฏิบัติราชการประจำปี-010 ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
011	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๒๐๑๖/รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
012	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๘๗๖/รายงานผลดำเนินงาน ข้อเสนอแนะ: <p>ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน ผู้ตรวจไม่พบข้อมูลรายละเอียดการสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรม ผลการใช้จ่าย</p> <p>ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : ควรเพิ่มรายละเอียดเกี่ยวกับ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่างๆด้วย</p>		
๙.๒.๒ การปฏิบัติงาน		100.00
013	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน)	100.00
URL ที่ส่ง:		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๘๗๗/มาตรฐานการปฏิบัติงาน-๐๑๓ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๙.๒.๓ การให้บริการ		๑๐๐.๐๐
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (ของประชาชนผู้มารับบริการ)	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๘๗๘/มาตรฐานการให้บริการ-๐๑๔/๐/info/๑๘๘๕๔๑/คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๘๗๙/สถิติการให้บริการ-๐๑๕ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๘๘๐/รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ-๐๑๖ ● <p>ข้อเสนอแนะ:</p>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
- ไม่มี		
0๑๗	E–Service	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๘๘๑/E-Service-0๑๗ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ		๑๐๐.๐๐
๙.๓.๑ การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		๑๐๐.๐๐
0๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๘๘๕/แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี-0๑๘ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
0๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๘๘๗/รายงานติดตามงบประมาณ-0๑๙ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
0๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๒๑๓๑/รายงานผลผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล :</p>		
๙.๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		๑๐๐.๐๐
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๓๘๙๖/แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๑๒๒๓/ประกาศจัดซื้อจัดจ้างใหม่-กรุงเทพมหานครใหม่/o/info/๒๔๐๑๑๑/ประกาศจัดซื้อจัดจ้างใหม่-กรุงเทพมหานครใหม่ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๘๒๗๑/สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน-๐๒๓ 		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
0๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๙๓๔๘/รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี-0๒๔ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		๑๐๐.๐๐
๙.๔.๑ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		๑๐๐.๐๐
0๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๙๔๗/นโยบายการบริหารบุคคล-0๒๕ ข้อเสนอแนะ: ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : ควรมีการปรับปรุงข้อมูลเพื่อให้ทันกับปัจจุบัน		
0๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๙๔๘/การดำเนินการตามนโยบายบริหารบุคคล-0๒๖ ข้อเสนอแนะ:		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
- ไม่มี		
0๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๙๕๐/หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาบุคคล-0๒๗ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
0๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๙๕๖/รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี-0๒๘ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส		๑๐๐.๐๐
๙.๕.๑ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต		๑๐๐.๐๐
0๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๙๕๙/แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน-0๒๙ ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
0๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๙๖๒/ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน-O๓๐/๐/info/๒๑๕๙๗๗/ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ข้อเสนอแนะ: ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : ควรเพิ่มช่องทาง https://official.bangkok.go.th/questionnaire-detail/๓๒ ของกรุงเทพมหานครด้วย		
O๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๙๖๐/สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี-O๓๑ ข้อเสนอแนะ: ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : หากในกรณีที่ไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ สรุปหรือหมายเหตุว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน ด้วย		
๙.๕.๒ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		๑๐๐.๐๐
O๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๐๓๐๖/ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ: - ไม่มี		
O๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง: <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๐๔๖๖/การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม 		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<p>รวม</p> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		๘๗.๕๐
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต		๗๕.๐๐
๑๐.๑.๑ เจตจํานงสุจริตของผู้บริหาร		๑๐๐.๐๐
๐๓๔	เจตจํานงสุจริตของผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๘๑๓๖/เจตจํานงสุจริตผู้บริหาร <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๐๔๔๘/การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๐๔๔๙/วัฒนธรรมองค์กร <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๑๐.๑.๒ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต		๑๐๐.๐๐
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๙๗๐/การประเมินความเสี่ยงการ 		

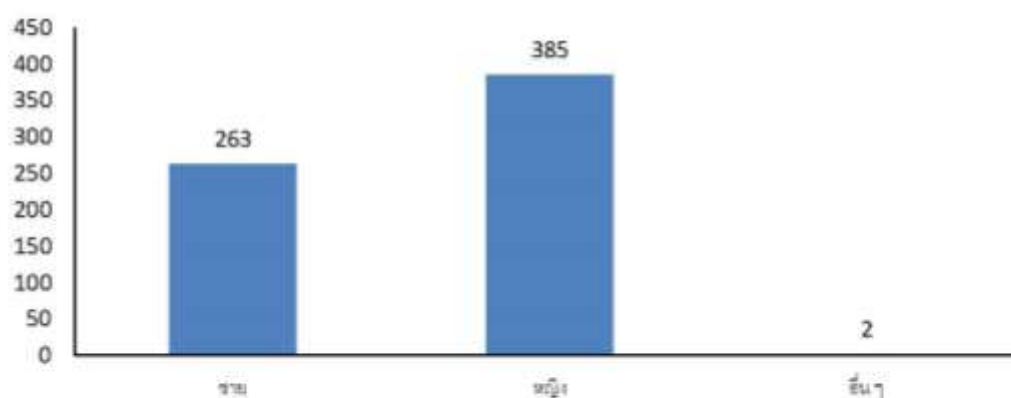
ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<p>ทุจริตประจำปี</p> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๕๙๗๒/การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตหรือกิจกรรมตาม ๐๓๗ ไม่สอดคล้องกับ ๐๓๖ และไม่ครบทุกฝ่าย</p>		
๑๐.๑.๓ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร		๑๐๐.๐๐
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๐๔๔๙/วัฒนธรรมองค์กร <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>ข้อเสนอแนะ - ด้านการบริหารและพัฒนาองค์กร : ควรมีกิจกรรมที่ชัดเจนในการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร ให้ข้าราชการ ลูกจ้างในสำนักงานเขตมีค่านิยมสุจริต ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ แยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม</p>		
๑๐.๑.๔ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		๓๓.๓๓
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๘๑๓๑/แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<p>ประจำปี-๐๓๙</p> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน ผู้ตรวจไม่พบแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของแต่ละฝ่าย และรวบรวมเป็นภาพรวมของสำนักงานเขต</p> <p>ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : แผนป้องกันการทุจริตประจำปีจะต้องมีข้อมูลแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของแต่ละฝ่ายและรวบรวมเป็นภาพรวมของสำนักงานเขต</p> <p>- มีรายละเอียดกิจกรรม แนวทางการดำเนินงาน</p> <p>- เป็นแผนในปีงบประมาณ ปัจจุบัน</p>		
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๑๘๑๓๒/รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต-๐๔๐ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๒๑๓๐/รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต-๐๔๑ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน ผู้ตรวจไม่พบข้อมูลการรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ประกอบด้วย</p> <p>- ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<p>-ข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ ได้แก่ ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย</p> <p>- รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p>		
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต		๑๐๐.๐๐
๑๐.๒.๑ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต		๑๐๐.๐๐
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๒๓๔๙/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน ผู้ตรวจประเมินไม่พบการกำหนด</p> <p>ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : ควรกำหนดผู้รับผิดชอบหลักให้ชัดเจน แยกออกมาอีกตาราง</p>		
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● https://webportal.bangkok.go.th/suanluang/page/sub/๒๒๓๕๓/การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน--ปี-๒๕๖๔ <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		

ตารางที่ ๔: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามเพศ

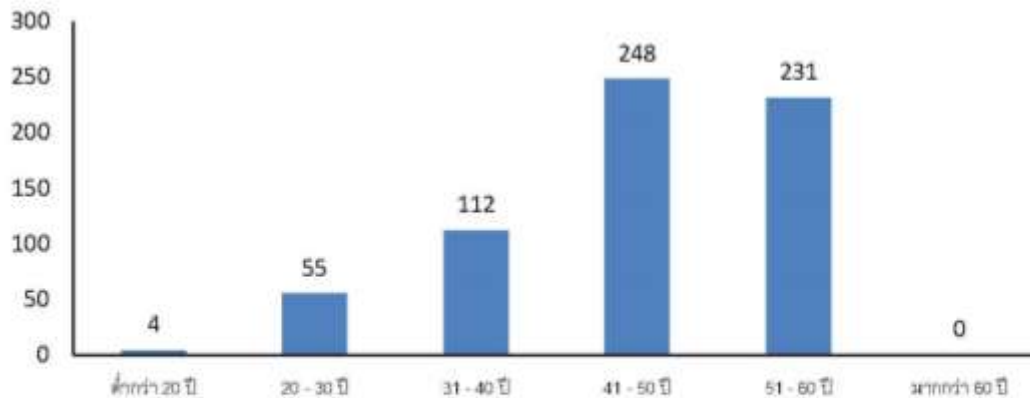
เพศ	ร้อยละ	จำนวนคน
ชาย	๔๐.๔๖	๒๖๓
หญิง	๕๙.๕๓	๓๘๕
อื่น ๆ	๐.๐๑	๒
รวม	๑๐๐.๐๐	๖๕๐



แผนภาพที่ ๕ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามเพศ

ตารางที่ ๕: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามอายุ

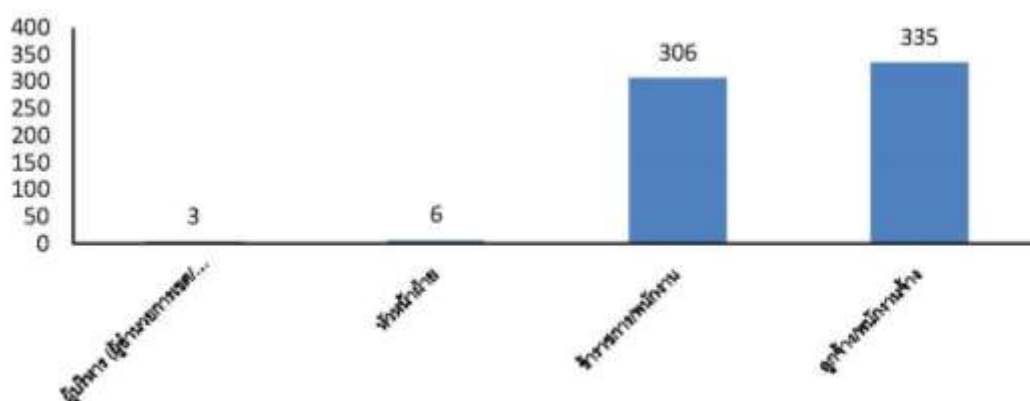
ตามอายุ	ร้อยละ	จำนวนคน
ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐.๖๒	๔
๒๐ - ๓๐ ปี	๘.๔๖	๕๕
๓๑ - ๔๐ ปี	๑๗.๒๓	๑๑๒
๔๑ - ๕๐ ปี	๓๘.๑๕	๒๔๘
๕๑ - ๖๐ ปี	๓๕.๕๔	๒๓๑
มากกว่า ๖๐ ปี	๐.๐๐	๐
รวม	๑๐๐.๐๐	๖๕๐



แผนภาพที่ ๖ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามอายุ

ตารางที่ ๖: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามระดับตำแหน่งงาน

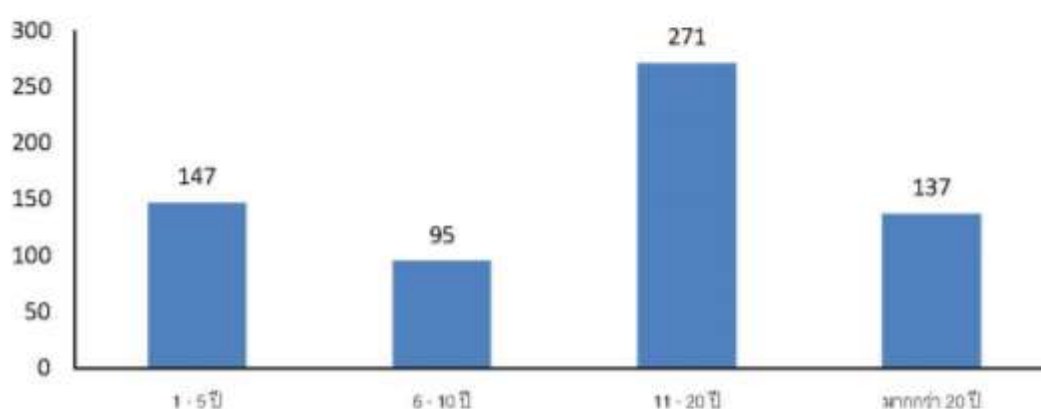
ระดับตำแหน่งงาน	ร้อยละ	จำนวนคน
ผู้บริหาร (ผู้อำนวยการเขต/ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต)	๐.๔๖	๓
หัวหน้าฝ่าย	๐.๙๒	๖
ข้าราชการ/พนักงาน	๔๗.๐๘	๓๐๖
ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง	๕๑.๕๔	๓๓๕
รวม	๑๐๐.๐๐	๖๕๐



แผนภาพที่ ๗ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามระดับตำแหน่งงาน

ตารางที่ ๗: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามจำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต

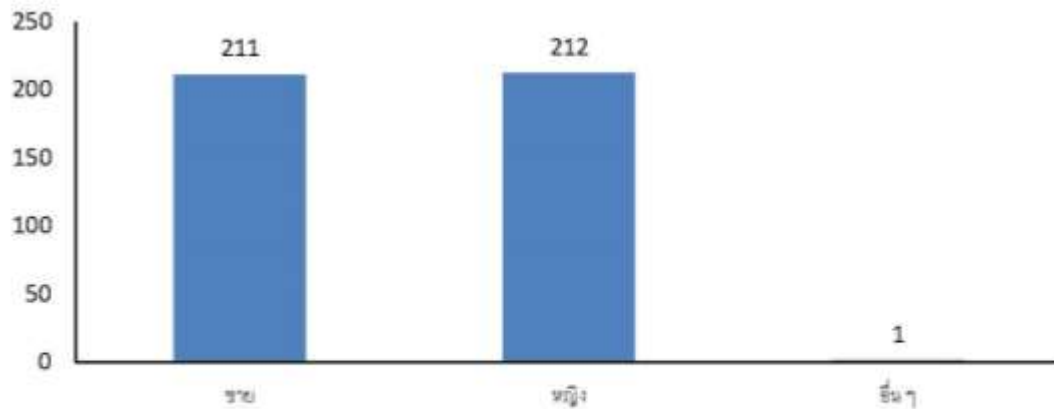
จำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
๑ - ๕ ปี	๒๒.๖๒	๑๔๗
๖ - ๑๐ ปี	๑๔.๖๒	๙๕
๑๑ - ๒๐ ปี	๔๑.๖๔	๒๗๑
มากกว่า ๒๐ ปี	๒๑.๐๘	๑๓๗
รวม	๑๐๐.๐๐	๖๕๐



แผนภาพที่ ๘ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามจำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต

ตารางที่ ๘: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามเพศ

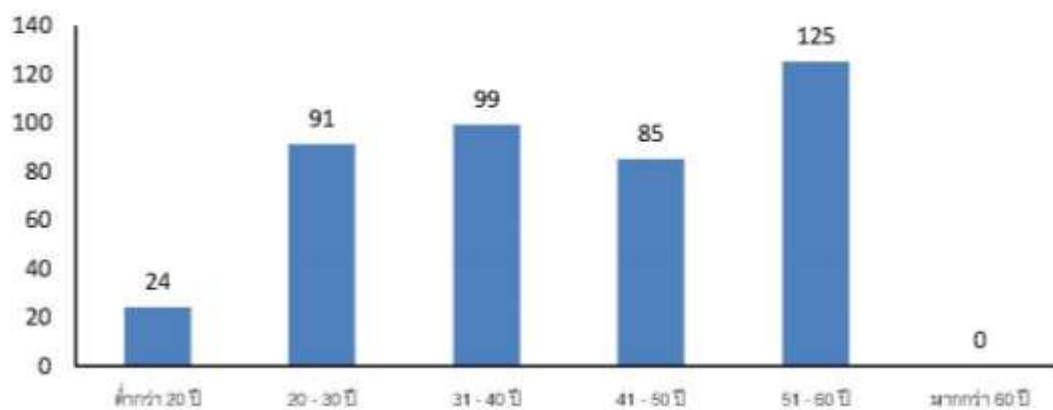
เพศ	ร้อยละ	จำนวนคน
ชาย	๔๙.๓๖	๑๑๑
หญิง	๕๐.๐๐	๑๑๒
อื่น ๆ	๐.๖๔	๑
รวม	๑๐๐.๐๐	๒๒๔



แผนภาพที่ ๙ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามเพศ

ตารางที่ ๙: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามอายุ

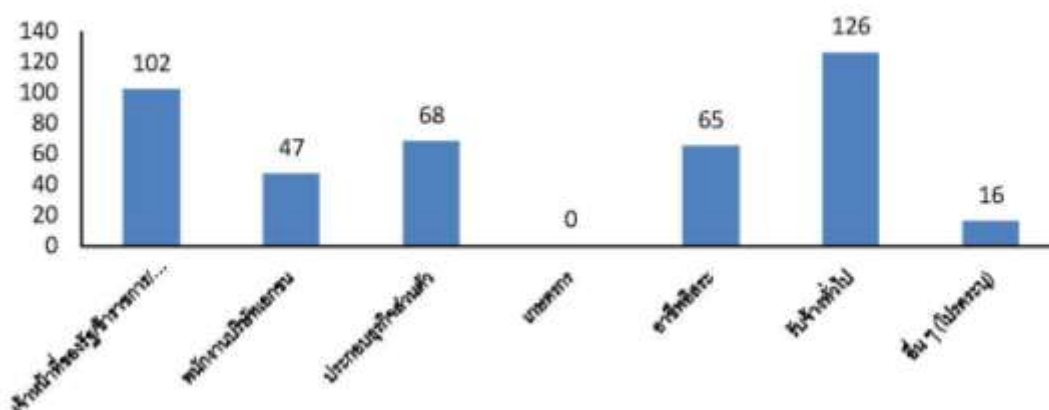
ตามอายุ	ร้อยละ	จำนวนคน
ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๕.๖๖	๒๔
๒๐ - ๓๐ ปี	๒๓.๕๖	๙๙
๓๑ - ๔๐ ปี	๒๓.๓๕	๙๘
๔๑ - ๕๐ ปี	๒๐.๐๕	๘๕
๕๑ - ๖๐ ปี	๒๘.๔๘	๑๒๕
มากกว่า ๖๐ ปี	๐.๐๐	๐
รวม	๑๐๐.๐๐	๔๒๔



แผนภาพที่ ๑๐ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามอายุ

ตารางที่ ๑๐: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามอาชีพ

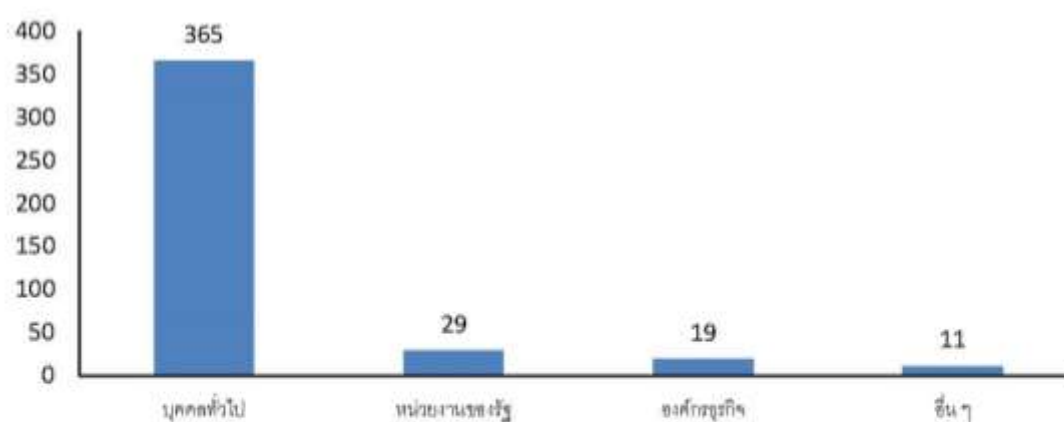
อาชีพ	ร้อยละ	จำนวนคน
เจ้าหน้าที่ของรัฐ/ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ	๒๔.๐๖	๑๐๒
พนักงานบริษัทเอกชน	๑๑.๐๘	๔๗
ประกอบธุรกิจส่วนตัว	๑๖.๐๔	๖๘
เกษตรกร	๐.๐๐	๐
อาชีพอิสระ	๑๕.๓๓	๖๕
รับจ้างทั่วไป	๒๔.๗๒	๑๒๖
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	๓.๗๗	๑๖
รวม	๑๐๐.๐๐	๔๒๕



แผนภาพที่ ๑๑ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามอาชีพ

ตารางที่ ๑๑: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต

ลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
บุคคลทั่วไป	๘๖.๐๘	๓๖๕
หน่วยงานของรัฐ	๖.๘๔	๒๙
องค์กรธุรกิจ	๔.๔๘	๑๙
อื่น ๆ	๒.๕๙	๑๑
รวม	๑๐๐.๐๐	๔๒๔



แผนภาพที่ ๑๒ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต

ตารางที่ ๑๒: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามเรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต

เรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
ฝ่ายปกครอง	๒๖.๖๕	๑๑๓
ฝ่ายทะเบียน	๒๑.๒๓	๘๙
ฝ่ายโยธา	๑.๖๕	๗
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	๑๐.๑๔	๔๓
ฝ่ายรายได้	๔.๐๑	๑๗
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	๑๕.๓๓	๖๕

กรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้พิจารณากำหนดให้มีกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อ
ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มีแนวทางในการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาจากปัจจัยจูงใจภายในและภายนอก และให้ความสำคัญกับความ
สอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ โดยนำหลักธรรมาภิบาลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาเป็นหลักสำคัญใน
การพัฒนากรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงให้
สอดคล้องกับกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เพื่อให้
บรรลุเป้าหมายดังกล่าวข้างต้น แบ่งเป็น ๔ มิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ การสร้างวัฒนธรรมสุจริต

มิติที่ ๒ การบริหารราชการด้วยความโปร่งใส

มิติที่ ๓ การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

มิติที่ ๔ การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อให้องค์กรมีการขับเคลื่อนด้านการป้องกันและปราบปรามทุจริตให้เกิดผลเป็นรูปธรรม
สอดคล้องตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
(พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สำนักงานเขตสวนหลวงได้นำแผนปฏิบัติการ
ป้องกันการทุจริตเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานผ่านโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ ที่กำหนดให้เป็น
รูปธรรมอย่างชัดเจน ผลักดันให้การดำเนินงานด้านป้องกันการทุจริตเกิดประสิทธิภาพ สร้างความเชื่อมั่น
ตลอดจนเสริมสร้างภาพลักษณ์อันดีต่อสายตาประชาชนที่มีต่อการบริหารงานของสำนักงานเขต และ
ดำเนินการตามนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของ
กำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานเขต
๒. เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารสำนักงานเขตแสดงเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตอย่างเป็น
รูปธรรม
๓. เพื่อพัฒนาระบบและกลไกในการป้องกันและตรวจสอบมิให้เกิดการทุจริตในการปฏิบัติราชการ
๔. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเขตปฏิบัติราชการโดยยึดหลัก
ธรรมาภิบาล มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๕. เพื่อส่งเสริมบทบาทการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการติดตามและตรวจสอบการทุจริต
ตลอดจนการพัฒนาเครือข่ายในการติดตามและตรวจสอบการทุจริต
๖. เพื่อดำเนินการตามนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับ
ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่

เป้าหมาย

๑. ข้าราชการสำนักงานเขตสวนหลวง มีจิตสำนึกในเรื่องความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ไปในทางที่มีขอบ
๒. สำนักงานเขตสวนหลวง มีระบบการปฏิบัติงานที่สามารถป้องกันปัญหาเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากร และสามารถจัดการกับกรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างรวดเร็ว โปร่งใส
๓. มีแผนปฏิบัติการที่มีประสิทธิภาพซึ่งสนับสนุนกลไก มาตรการในการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขต และส่งเสริมบทบาทการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

ประโยชน์ของการจัดทำแผน

๑. สำนักงานเขตสามารถบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) มีความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้
๒. สำนักงานเขตเป็นองค์กรต่อต้านการทุจริต ต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy)
๓. ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานเขตมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานโดยยึดผลประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
๔. มีระบบการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและลดโอกาสในการกระทำการทุจริต
๕. ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในกระบวนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตในการเฝ้าระวังการทุจริตของข้าราชการ

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานเขตสวนหลวง

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๑. การสร้าง วัฒนธรรมสุจริต	๑.๑ การสร้าง จิตสำนึกและความ ตระหนักแก่ บุคลากรทั้ง ข้าราชการ การเมืองฝ่าย บริหารข้าราชการ การเมืองฝ่ายสภา ท้องถิ่นและฝ่าย ประจำขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น	โครงการเชิดชูเกียรติ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน เป็นไปตามมาตรฐาน ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ และซื่อสัตย์ สุจริต	๑) เพื่อส่งเสริมให้เกิดพนักงาน ต้นแบบด้านการปฏิบัติงานด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต ๒) เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่ บุคลากรในการปฏิบัติงานเป็น ไปตามมาตรฐาน ด้วยความ วิริยะอุตสาหะ และซื่อสัตย์สุจริต	๑) แต่งตั้งคณะกรรมการเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ปฏิบัติงานเป็นไป ตามมาตรฐาน ด้วยความวิริยะอุตสาหะ และซื่อสัตย์สุจริต ๒) คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเพื่อเชิด ชูเกียรติ ๓) จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การคัดเลือก และเผยแพร่ให้บุคลากร ให้ทราบ ๔) เชิญชวนให้สำนัก/กองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่ง บุคลากรในสังกัดที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์เพื่อเข้ารับการ คัดเลือก ๕) คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อเชิดชูเกียรติ บุคลากรที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ และซื่อสัตย์สุจริต ๖) ประกาศผลการคัดเลือก ๗) มอบประกาศเกียรติคุณให้แก่บุคลากรที่ได้รับการเชิดชูเกียรติ ๘) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์บุคลากรที่ได้รับการเชิดชูเกียรติ ให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนได้รับทราบผ่านช่องทาง ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว เป็น ต้น	ไม่ใช งประมาณ

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๑. การสร้าง วัฒนธรรมสุจริต	๑.๑ การสร้าง จิตสำนึกและความ ตระหนักแก่ บุคลากรทั้ง ข้าราชการ การเมืองฝ่าย บริหารข้าราชการ การเมืองฝ่ายสภา ท้องถิ่นและฝ่าย ประจำขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น	มาตรการ "ส่งเสริมการ ปฏิบัติงานตามประมวล จริยธรรมของสำนักงาน เขตสวนหลวง"	๑) เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความ ประพฤติของข้าราชการให้มี ความโปร่งใส มีมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็น สากล ๒) เพื่อยึดถือเป็นหลักการและ แนวทางการปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กร ระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือ การตรวจสอบการทำงานด้าน ต่างๆ ของสำนักงานเขตสวน หลวง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล ๓) เพื่อทำให้เกิดรูปแบบองค์กร อันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความ น่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย	๑) จัดทำมาตรการและขออนุมัติดำเนินการต่อผู้มีอำนาจ ๒) กำหนดแนวทาง รูปแบบ และช่องทางในการเผยแพร่ประมวล จริยธรรมสำหรับบุคคลในองค์กรและสาธารณชน ๓) ประสานงานบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด ๔) ดำเนินการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมเพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับ องค์กร ข้าราชการทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับ ระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด ๕) ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับประมวลจริยธรรม เปิดเผยเป็นการทั่วไปแก่สาธารณชนให้มีส่วนร่วมรับรู้และร่วม ติดตามตรวจสอบ (ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ ราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความ โปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูล ข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด) ๖) ประเมินและติดตามผลการดำเนินการ ๗) รายงานผลการดำเนินการ	ไม่ใช่ งบประมาณ

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
			<p>๔) เพื่อให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชาต่อประชาชนและต่อสังคม ตามลำดับ</p> <p>๕) เพื่อป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p>		

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๑. การสร้าง วัฒนธรรมสุจริต	๑.๑ การสร้าง จิตสำนึกและความ ตระหนักแก่ บุคลากรทั้ง ข้าราชการ การเมืองฝ่าย บริหารข้าราชการ การเมืองฝ่ายสภา ท้องถิ่นและฝ่าย ประจำขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น	โครงการเสริมสร้างองค์ ความรู้ด้านการต่อต้าน การทุจริต	๑) เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการ ต่อต้านการทุจริตแก่คณะผู้บริหาร ท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการฝ่ายประจำ ลูกจ้างประจำ ตลอดจนพนักงานทั่วไป ๒) เพื่อให้คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการฝ่าย ประจำ ลูกจ้างประจำ พนักงานทั่วไป เฝ้าระวังการทุจริต และร่วมกัน ต่อต้านการทุจริต	๑) จัดทำโครงการและขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ ๒) ประสานบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดรูปแบบ และแนวทางในการเผยแพร่ข้อมูล ๓) รวบรวมและเรียบเรียงฐานข้อมูล/องค์ความรู้เกี่ยวกับการ ปลูกจิตสำนึกด้านการต่อต้านการทุจริต ๔) นำข้อมูลที่ได้มาจัดทำเป็นสื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ตามรูปแบบ ที่กำหนด (เช่น แผ่นพับ จดหมายข่าว วิดีทัศน์ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น) ๕) ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์และสร้างเสริมองค์ความรู้ ให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตาม แนวทางและช่องทางที่กำหนด ๖. ระยะเวลาดำเนินการ	ไม่ใช้ งบประมาณ
๑. การสร้าง วัฒนธรรมสุจริต	๑.๒ การ เสริมสร้างจิตสำนึก และความตระหนัก แก่ประชาชนทุก ส่วนในท้องถิ่น	กิจกรรมการมอบ ประกาศเกียรติคุณแก่ คณะกรรมการชุมชน	๑) เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติแก่ คณะกรรมการชุมชนที่อุทิศเวลา แรงกายแรงใจ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการชุมชนมา ด้วยดี จนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ๒) เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติแก่ คณะกรรมการชุมชนที่ประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นประโยชน์และ แบบอย่างที่ดีต่อสังคมให้มีขวัญและ กำลังใจ	๑) ตรวจสอบรายชื่อของคณะกรรมการชุมชนที่ครบวาระการดำรง ตำแหน่ง ๒) จัดทำประกาศเกียรติคุณ เผยแพร่ให้สาธารณชนทราบผ่านทาง ช่องทางต่างๆ ๓) จัดพิธีมอบประกาศเกียรติคุณแก่คณะกรรมการชุมชนในการ ประชุมเวทีชาวบ้าน ๔) รายงานผลการดำเนินการ	ไม่ใช้ งบประมาณ

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๑. การสร้าง วัฒนธรรมสุจริต	๑.๒ การ เสริมสร้างจิตสำนึก และความตระหนัก แก่ประชาชนทุก ส่วนในท้องถิ่น	โครงการเสริมสร้าง ค่านิยมต่อต้านการ ทุจริต	๑. เพื่อส่งเสริม และสร้างจิตสำนึกให้ ตระหนักถึงการสร้างค่านิยมและการ เฝ้าระวังต่อต้านการทุจริตให้แก่เด็ก เยาวชนและประชาชน ๒. เพื่อ รณรงค์ให้เด็ก เยาวชน ประชาชนมี ความรู้ความเข้าใจและประพฤติ ปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรม ๓. เพื่อประชาสัมพันธ์ บุคคลตัวอย่างที่ดีดำรงตามหลัก คุณธรรมจริยธรรมไปสู่องค์กรหรือ บุคคลภายนอก ๔. เพื่อเป็นการ วางรากฐานในการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันไปสู่ ประชาชนทุกภาคส่วน	๑) ๑. จัดหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสร้างค่านิยมการต่อต้าน การทุจริต ๒. จัดทำสื่อในรูปแบบตามช่องทางที่กำหนดไว้ ๓. เผยแพร่ให้ประชาชน รวมทั้งนักเรียนในโรงเรียนต่างๆ ภายในเขต พื้นที่ ๔. จัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านการทุจริตในสถานศึกษาและ ชุมชนในเวทีต่างๆ ๕. ประเมินติดตามผลการดำเนินการ ๖. รายงานผลการดำเนินการ	ไม่ใช้ งบประมาณ

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๑. การสร้าง วัฒนธรรมสุจริต	๑.๒ การสร้าง จิตสำนึกและความ ตระหนักแก่ ประชาชนทุกส่วน ในท้องถิ่น	รู้ใช้ รู้เก็บ คนกรุงเทพฯ ชีวิตมั่นคง	๑) เพื่อน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจแบบ พอเพียงมาเป็นแนวทางในการ ดำรงชีวิต ๒) จัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่ายของ ตนเองและครอบครัว เพื่อรับรู้สถานะ การเงินของตน ณ ปัจจุบัน ๓) เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่เขตสวน หลวง สามารถวางแผนทางการเงิน และสร้างวินัย การใช้จ่าย รู้จักใช้เงิน อย่างคุ้มค่า และเหลือเก็บออมไว้ใช้ ยามจำเป็นในอนาคต ทำให้หนี้สิน ลดลง ขจัดปัญหาความยากจนและไม่ เป็นภาระให้กับสังคมและ ประเทศชาติ	๑) จัดตั้งคณะทำงานโครงการฯ ประกอบด้วยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทุกภาคส่วน และกำหนดจัดประชุมชี้แจง และดำเนินงานตาม แนวทางของโครงการฯ รวมทั้งกำหนดแผนปฏิบัติงาน กำหนด กิจกรรมโครงการและกำหนดการอบรมให้ความรู้ ๒) จัดประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อระดมสมอง และใช้ กระบวนการคิดแบบมีส่วนร่วมโดยบุคลากรในหน่วยงาน และใช้ หลัก SWOT Analysis กำหนดปัญหาและแนวทางแก้ไขให้ สอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและสอดคล้อง กับความต้องการของประชาชน ๓) สำรวจสถานที่เป้าหมายจากชุมชน จำนวน ๘ แห่ง ในพื้นที่เขต สวนหลวงโดยสำรวจข้อมูลพื้นฐานของชุมชนแต่ละแห่ง ๔) ดำเนินการออกหน่วยรณรงค์เคลื่อนที่ด้านการออม ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้ตามโครงการ ๕) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้ผู้บริหาร ทราบ	๒๐,๐๐๐.๐๐

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๑. การสร้าง วัฒนธรรมสุจริต	๑.๓ การ เสริมสร้างจิตสำนึก และความตระหนัก แก่เด็กและเยาวชน	โครงการโรงเรียน คุณธรรม	๑) เพื่อให้ผู้เรียนมีวินัย มีความ รับผิดชอบ มีจิตสาธารณะ และ ปฏิบัติตามหลักธรรมเบื้องต้น ของศาสนาที่ตนนับถือ ๒) เพื่อให้ผู้เรียนมีความ ซื่อสัตย์ สุจริต มีความกตัญญู กตเวทีย มีเมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และเสียสละเพื่อ ส่วนรวม ๓) เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็น คนดี คนเก่งและอยู่ในสังคมได้ อย่างมีความสุข ๔) เพื่อสร้างจิตสำนึกและความ ตระหนักแก่เด็กและเยาวชนใน สถานศึกษาของเทศบาลในการ ต่อต้านการทุจริต	๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการจัดอบรมให้ความรู้ หลักสูตรคุณธรรมจริยธรรมหลักสูตรด้านทุจริตในโรงเรียน ๒) จัดประชุมคณะทำงานในการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนว ทางการดำเนินงานในการเตรียมความพร้อม เพื่อให้งานบรรลุตาม วัตถุประสงค์ ๓) ดำเนินการขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการให้เป็นไปตาม ระเบียบฯ การใช้งบประมาณและพัสดุของสถานศึกษา ๔) จัดเตรียมเอกสาร อุปกรณ์ และสถานที่ในการจัดโครงการ ๕) ดำเนินการจัดกิจกรรมค่ายคุณธรรม ๖) สรุปติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ ๗) รายงานผลการดำเนินการ	ไม่ใช่ งบประมาณ

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๑. การสร้าง วัฒนธรรมสุจริต	๑.๓ การ เสริมสร้างจิตสำนึก และความตระหนัก แก่เด็กและเยาวชน	โรงเรียนสีขาว (หลักสูตรโตไปไม่โกง)	เพื่อให้โรงเรียนในสังกัด กรุงเทพมหานคร สำนักงานเขต สวนหลวง มีรูปแบบการจัด กิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริม คุณลักษณะ ๕ ประการของ หลักสูตร “โตไปไม่โกง” ได้แก่ ๑) ความซื่อสัตย์สุจริต ๒) การมี จิตสาธารณะ ๓) ความเป็นธรรม ทางสังคม ๔) กระทำอย่าง รับผิดชอบ และ ๕) เป็นอยู่อย่าง พอเพียง	๑) ๑) จัดหาข้อความที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ๒) จัดกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมคุณลักษณะ ๕ ประการของหลักสูตร “โตไปไม่โกง”	ไม่ใช่ งบประมาณ

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๑. การสร้าง วัฒนธรรมสุจริต	๑.๓ การ เสริมสร้างจิตสำนึก และความตระหนัก แก่เด็กและเยาวชน	ส่งเสริมกิจการสภาเด็ก และเยาวชน กรุงเทพมหานคร	๑) เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็ง ของสภาเด็กและเยาวชนเขต รวมไปถึงการรวมกลุ่มของเด็ก และเยาวชน ให้มีการแสดงออก ในแนวทางที่เหมาะสม และ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้าน เยาวชนกรุงเทพมหานคร และ พระราชบัญญัติส่งเสริมการ พัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒) เพื่อสนับสนุนเครือข่ายผู้นำ เด็กและเยาวชน กรุงเทพมหานครให้ครอบคลุม พื้นที่เขตและสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ด้านเยาวชน กรุงเทพมหานคร และ พระราชบัญญัติส่งเสริมการ พัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐	๑) ประชุมสมาชิกสภาเด็กและเยาวชนเขตสวนหลวง เพื่อร่วมกัน กำหนดแผนงานโครงการปฏิทินการปฏิบัติงาน ๒) ขออนุมัติโครงการและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดโครงการ ส่งเสริมกิจกรรมสภาเด็กและเยาวชนเขต ๓) กำหนดรูปแบบในการจัดโครงการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา กรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ๔) ประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรม ๕) รับสมัครเยาวชนที่สนใจเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ๖) ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมตามกำหนด ๗) สรุปผลการจัดโครงการ/กิจกรรม เสนอผู้บริหาร	๑๘๐,๐๐๐.๐๐
รวม		จำนวน ๙ โครงการ/กิจกรรม			

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๒ การบริหาร ราชการด้วย ความโปร่งใส	๒.๑ การเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ ขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น	มาตรการปรับปรุงและ พัฒนาศูนย์ข้อมูล ข่าวสารเพื่อเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารแก่ ประชาชน	๑) เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร อันเป็นประโยชน์แก่ประชาชน อย่างครบถ้วน ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน ๒) เพื่อมีหน่วยประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน สำหรับประชาชน ๓) เพื่อจัดแสดงข้อมูลการ ดำเนินงานตามบทบาทภารกิจ หน้าที่ต่อสาธารณชน ๔) เพิ่มช่องทางให้ประชาชนได้มี ส่วนร่วมในการตรวจสอบข้อมูล และการปฏิบัติงานของระบุงค์ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. กลุ่มเป้าหมาย	๑) จัดตั้งคณะทำงานปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงาน เพื่อดำเนินการให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตาม กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๓) จัดตั้งหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๔) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทและอำนาจหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งมีการแสดงข้อมูลการ ดำเนินงานตามบทบาทภารกิจอย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและสื่ออื่น ๆ ๕) จัดทำข้อมูลแสดงการดำเนินงาน และผลการปฏิบัติงานของ สำนักงานเขตสวนหลวงเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน ผ่านสื่อ ช่องทางต่างๆ ของหน่วยงานเป็นระยะ สม่ำเสมอ โดยให้ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ การคำนวณราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ วิธีการที่กฎหมาย ระเบียบ กฎ ข้อบังคับที่กำหนดแก่ ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง ๖) จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ ประชาชนผู้รับบริการ ที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับฟัง คำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ เช่น - มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูล	ไม่ใช้ งบประมาณ

				<p>ตลอดระยะเวลาทำการ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถาม/ขอข้อมูล/แสดงความคิดเห็น - มีช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น การประชุมรับฟังความคิดเห็น สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ เป็นต้น</p> <p>๗) ปรับปรุงระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ และ/หรือระบบ Call Center</p> <p>๘) จัดให้มีบริการอินเทอร์เน็ตสำหรับให้บริการประชาชนทั่วไป</p> <p>๙) จัดทำรายงานผลสถิติผู้มารับบริการ รวมทั้งข้อเสนอแนะในการใช้บริการ และสรุปผลเสนอผู้บริหาร</p>	
--	--	--	--	--	--

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/ กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๒ การบริหาร ราชการด้วย ความโปร่งใส	๒.๑ การเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ ขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น	โครงการเสริมสร้าง ความโปร่งใสใน การบริหาร งบประมาณ	๑) เพื่อให้ประชาชนได้รับ ทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ การจัดซื้อ – จัดจ้างตาม โครงการและกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานเขตสวนหลวง ๒) เพื่อเสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติราชการ สามารถตรวจสอบได้ตามหลัก ธรรมาภิบาล ๓) เพื่อป้องกันการทุจริตใน สำนักงานเขตสวนหลวง	๑) รวบรวมข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัด จ้างหรือจัดหาพัสดุ ๒) เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุ ให้ประชาชนได้ทราบผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางต่างๆ ๓) จัดเวทีรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายใน ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความ โปร่งใส คุ่มค่า และสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการใช้ จ่ายงบประมาณ ๔) ฝึกอบรมให้บุคลากรภายในและประชาชนให้มีความรู้เกี่ยวกับการ พัสดุ ๕) จัดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหา พัสดุ การตรวจรับพัสดุ เช่น สังเกตการณ์ ติดตามผลการดำเนินการในการ จัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ เป็นต้น ๖) ประชุมกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๗) รายงานผลการดำเนินการ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้บุคลากร ภายในหน่วยงานและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ ๗.๑) ผลการดำเนินโครงการ ๗.๒) รายงานการกำกับติดตามการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี ๗.๓) รายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีตามวงรอบที่กฎหมาย/ระเบียบกำหนด ๗.๔) รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างรายเดือนและรายปี	ไม่ใช้ งบประมาณ

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๒. การบริหาร ราชการด้วย ความโปร่งใส	๒.๒ มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส	มาตรการแสดง เจตนารมณ์ในการนำ หลักคุณธรรมมาใช้ในการ การบริหารงานของ ผู้บริหารสำนักงานเขต สวนหลวงด้วยการ จัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตเพื่อ ยกระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใส	๑) เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหาร สำนักงานเขตสวนหลวงแสดง เจตนารมณ์ในการนำหลัก คุณธรรมมาใช้ในการบริหารงาน ของผู้บริหาร ด้วยการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อยกระดับคุณธรรมและความ โปร่งใส ๒) เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อยกระดับคุณธรรมและความ โปร่งใสของสำนักงานเขตสวน หลวงสู่การรับรู้ของสาธารณชน ๓) เพื่อขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใสของ สำนักงานเขตสวนหลวง	๑) จัดทำมาตรการและขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ ๒) กำหนดรูปแบบ/แนวทาง/ช่องทางในการแสดงเจตนารมณ์ฯ ๓) จัดทำประกาศเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการ บริหารงานของผู้บริหาร ๔) ผู้บริหารกำหนดนโยบาย/มาตรการ/แผนงาน เพื่อพัฒนา หน่วยงาน ด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ๕) เผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์ฯ และนโยบาย/มาตรการ/ แผนงาน ตามรูปแบบ ช่องทาง ที่กำหนด ๖) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๗) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ๘) เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ตามช่องทางและ รูปแบบที่กำหนด ๙) ผู้บริหารควบคุมติดตามให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ๑๐) ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ๑๑) รายงานผลการดำเนินการ	ไม่ใช้ งบประมาณ

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๒. การบริหาร ราชการด้วย ความโปร่งใส	๒.๒ มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส	มาตรการ NO Gift Policy	๑) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมใน การป้องกันการทุจริตของ สำนักงานเขตสวนหลวง ๒) เพื่อแสดงเจตจำนงสุจริตของ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่น และบุคลากรของ สำนักงานเขตสวนหลวงมี วัฒนธรรมองค์กร NO Gift Policy	๑) ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมเพื่อร่วมกันจัดทำมาตรการ “NO Gift Policy ไม่รับ – ไม่ให้” ๒) จัดทำประกาศใช้ NO Gift Policy พร้อมแนวทางการ ดำเนินการตามมาตรการ NO Gift Policy ๓) ผู้บริหารประกาศใช้ NO Gift Policy ๔) เผยแพร่ประกาศใช้ NO Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กร และสาธารณชนให้รับทราบโดยทั่วกัน ๕) ประเมินผลและติดตามผลการใช้มาตรการ NO Gift Policy ๖) รายงานผลการดำเนินการ	ไม่ใช่ งบประมาณ

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๒. การบริหาร ราชการด้วย ความโปร่งใส	๒.๒ มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสของสำนักงาน เขตสวนหลวง	เพื่อยกระดับคุณธรรมและความ โปร่งใสของสำนักงานเขตสวน หลวง	<p>๑) จัดตั้งคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงาน</p> <p>๒) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อดำเนินการ ดังนี้ ๒.๑) วิเคราะห์ผล การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ๒.๒) จัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นให้ดีขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส โดยต้องมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การ ปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น</p> <p>๓) เผยแพร่ผลการวิเคราะห์และมาตรการเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรม และความโปร่งใสบนเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงช่องทางอื่นๆ</p> <p>๔) ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>๕) ปฏิบัติตามมาตรการ</p> <p>๖) ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการ</p> <p>๗) รายงานผลการดำเนินการ</p> <p>๘) เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานให้สาธารณชนทราบผ่าน ช่องทางต่างๆ</p>	ไม่ใช้ งบประมาณ

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๒. การบริหาร ราชการด้วย ความโปร่งใส	๒.๒ มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส	มาตรการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตเพื่อยกระดับ คุณธรรมและความ โปร่งใส	๑) เพื่อยกระดับการบริหารงาน เพื่อป้องกันการทุจริตของ สำนักงานเขตสวนหลวง ๒) เพื่อยกระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใสของสำนักงานเขต สวนหลวง	๑) จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๒) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อศึกษารูปแบบกรอบรายละเอียดใน การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต,วิเคราะห์ประเมินความ เสี่ยงการทุจริต,จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ๓) เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ตามรูปแบบ ช่องทาง ที่กำหนด รวมถึงรายงานการทำงานฯ แก่หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการทำงานฯ ให้แก่ สำนักงาน ป.ป.ช. ทาง ระบบผ่านระบบรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E – PlanNACC) ทางเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. http://www.nacc.go.th เป็นต้น ๔) ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๕) ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ๖) ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตฯ ๗) รายงานผลการดำเนินการแก่ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการทำงานฯ ให้แก่ สำนักงาน ป.ป.ช. ทางระบบผ่าน ระบบรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	ไม่ใช้ งบประมาณ

				<p>ป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E – PlanNACC) ทางเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. http://www.nacc.go.th เป็นต้น</p> <p>๘) เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานให้สาธารณชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ</p>	
๒. การบริหารราชการด้วยความโปร่งใส	๒.๓ มาตรการลดการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน	มาตรการออกคำสั่งมอบหมายของสำนักงานเขตสวนหลวง	<p>๑) เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการให้บริการประชาชนให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว เป็นธรรม ตอบสนองความต้องการของประชาชน</p> <p>๒) เพื่อให้ประชาชนมีความพึงพอใจในการบริการจากหน่วยงาน</p> <p>๓) เพื่อเป็นการกระจายอำนาจการตัดสินใจในการสั่ง อนุญาต อนุมัติของผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๔) เพื่อป้องกันการผูกขาดอำนาจหน้าที่ในการใช้ดุลพินิจ อันอาจเป็นเหตุแห่งการทุจริต และประพฤติมิชอบในตำแหน่งหน้าที่ราชการ</p>	<p>๑) จัดทำคำสั่งมอบหมายงานในการสั่ง อนุญาต อนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ เช่น คำสั่งมอบหมายงานของนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๔ ฉบับ นายกเทศมนตรีมอบหมายให้รองนายกเทศมนตรี นายกเทศมนตรีมอบหมายให้ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ ปลัดเทศบาลมอบหมายให้รองปลัดเทศบาล ปลัดเทศบาลมอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการ เป็นต้น</p> <p>๒) จัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการและผู้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๓) จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๔) ให้ผู้รับมอบหมายงานตามคำสั่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายในทุกเดือน</p>	ไม่ใช้งบประมาณ

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๒. การบริหาร ราชการด้วย ความโปร่งใส	๒.๓ มาตรการลด การใช้ดุลพินิจใน การปฏิบัติงาน	ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ขั้นตอนและระยะเวลา การดำเนินการเกี่ยวกับ การบริการให้ประชาชน ทราบ	เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ขั้นตอนและระยะเวลา การดำเนินการในการให้บริการ ประชาชน	๑) ทุกฝ่ายจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ / คู่มือ แสดงข้อมูลขั้น ตอนและระยะเวลา การดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการ ประชาชนทราบ ณ จุดบริการของหน่วยงานดำเนินการ เกี่ยวกับการให้บริการประชาชนทางเว็บไซต์ของสำนักงาน เขต ๒) เผยแพร่ข้อมูลการให้บริการ ขั้นตอนและระยะเวลาการ ดำเนินการในการให้บริการประชาชน	ไม่ใช้งบประมาณ
รวม		จำนวน ๘ โครงการ / กิจกรรม			

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๓. การส่งเสริม บทบาทและการ มีส่วนร่วมของ ภาคประชาชน	๓.๑ การส่งเสริม ให้ประชาชนมีส่วน ร่วมบริหารกิจการ ขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น	ส่งเสริมการมีส่วน ร่วมของประชาชนใน การบริหารกิจการ ของสำนักงานเขต สวนหลวง	๑) เพื่อส่งเสริมให้ประชาชน มีส่วนร่วมในการเสนอ ข้อคิดเห็นในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นของตน ๒) เพื่อส่งเสริมให้ประชาชน มีส่วนร่วมในการติดตามการ จัดทำแผน/โครงการต่างๆ ของตน ๓) เพื่อส่งเสริมให้ประชาชน มีส่วนร่วมในการติดตามการ ปฏิบัติราชการ ให้มีความ ถูกต้อง โปร่งใส ๔) เพื่อส่งเสริมให้ประชาชน เข้าใจถึงบทบาทที่ตนในการ สนับสนุนการขับเคลื่อน โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการตามแผนพัฒนา ท้องถิ่นของตน	๑) จัดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำ งบประมาณ ดังนี้ ๑.๑) จัดประชุมคณะกรรมการชุมชน เพื่อคัดเลือก ผู้แทนประชาคมในการเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดย ส่งเสริม/เปิดโอกาสให้ประชาชนที่มีคุณสมบัติ/วิวุฒิเหมาะสม หรือผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียได้เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในจำนวนสัดส่วนที่มีผลต่อการตัดสินใจในการบริหาร โครงการ/กิจกรรมต่าง โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ - การ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ - การมีส่วนร่วมในการแสดง ความคิดเห็นการปฏิบัติราชการ - การมีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการ ๑.๒) จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑.๓) เผยแพร่ ร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ประชาชนในแต่ละชุมชน เสนอข้อคิดเห็น ในการปรับปรุงการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๑.๔) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงแผนพัฒนา ท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ๑.๕) เสนอแผนพัฒนา ท้องถิ่น ตามขั้นตอนต่อไป ๑.๖) เผยแพร่แผนพัฒนาท้องถิ่น ต่อ สาธารณชน ๑.๗) รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ต่อ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ผู้บริหาร และสาธารณชน ทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อไป ๒) จัดให้มี/ปรับปรุงประกาศสภาท้องถิ่น เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการให้ ประชาชนเข้าฟังการประชุมและการปรึกษาของสภาท้องถิ่นตามระเบียบ ฯ ให้มีความเหมาะสมกับบริบทแต่ละพื้นที่ รวมทั้งประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ	ไม่ใช้ งบประมาณ

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วันเวลาและกำหนดการประชุมสภาท้องถิ่น วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๓. การส่งเสริม บทบาทและการ มีส่วนร่วมของ ภาคประชาชน	๓.๒ การรับฟัง ความคิดเห็นการ รับและตอบสนอง เรื่องร้องเรียน/ร้อง ทุกข์ของประชาชน	มาตรการจัดการ เรื่องราวร้องทุกข์/ ร้องเรียนของ สำนักงานเขตสวน หลวง	๑) เพื่อกำกับติดตามการ จัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ ร้องเรียนของสำนักงานเขต สวนหลวง ให้สามารถ ตอบสนองความต้องการ หรือแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนให้แก่ประชาชนได้ อย่างเหมาะสม ๒) พัฒนาปรับปรุงขั้นตอน ช่องทางการร้องเรียน กระบวนการจัดการแก้ไข ปัญหา ช่องทางการติดตาม ผล และการแจ้งผลการ ดำเนินการเรื่องร้องทุกข์และ เรื่องเรียนต่างๆ ให้มีความ รวดเร็ว สะดวกและ เหมาะสม	๑) จัดตั้งคณะทำงานมาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของ สำนักงานเขตสวนหลวง ๒) ประชุมคณะทำงานฯ มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของ สำนักงานเขตสวนหลวง เพื่อกำกับติดตามการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ ร้องเรียน ให้สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนให้แก่ประชาชนได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว และสะดวก ๓) คณะทำงานฯ กำหนดมาตรการในการกำกับติดตามหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑) การจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไป - กำหนดให้มีการ จัดตั้ง/ปรับปรุงศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของสำนักงานเขตสวน หลวง - กำกับติดตามให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กระบวนการร้องเรียน และขั้นตอนให้ประชาชนรับทราบอย่าง ทั่วถึง - กำหนดให้มีการพัฒนาปรับปรุงขั้นตอน ช่องทางการร้องเรียน กระบวนการจัดการแก้ไขปัญหา ช่องทางการติดตามผล และการแจ้งผล การดำเนินการเรื่องร้องทุกข์และเรื่องเรียนต่างๆ - กำหนดให้หน่วยงานที่ รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนอย่าง เหมาะสมภายใน ๑๕ วัน หากไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายใน ๑๕ วัน ต้องชี้แจงให้ผู้ร้องเรียนทราบ - กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีการแจ้งผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าผลเรื่อง ร้องเรียน ให้ผู้ร้องเรียนทราบ รวมทั้งมีช่องทางในการติดตามเรื่อง ร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนสามารถติดตามผลได้ด้วยตนเอง ๓.๒) การจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	ไม่ใช่ งบประมาณ

				<p>- จัดทำคู่มือหรือแนวทางดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยคู่มือดังกล่าวแสดงรายละเอียด เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น - กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่/หน่วยงานผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน - กำหนดช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส - จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ฯลฯ</p> <p>๔) จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ คู่มือแนวทางการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต แนวทางดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๕) ประกาศ/ประชาสัมพันธ์มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของสำนักงานเขตสวนหลวง ให้ทุกหน่วยรับทราบ และเปิดเผยต่อสาธารณชน</p> <p>๖) จัดทำฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียน มีการวิเคราะห์และกำหนดกำหนดแนวทางในการป้องกัน และแก้ไขไม่ให้เกิดปัญหาในลักษณะเดิมขึ้นอีก</p> <p>๗) รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหา</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>อุปสรรคและแนวทางแก้ไข และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ</p> <p>๘) คณะทำงานฯ กำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามมาตรการ</p> <p>๙) ประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้ให้บริการ</p> <p>๑๐) รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ให้ผู้บริหารรับทราบ และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ</p>	
--	--	--	--	---	--

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๓. การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน	๓.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริต	กิจกรรมส่งเสริมชุมชนเฝ้าระวังการทุจริต	<p>๑) เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตให้ภาคประชาชน</p> <p>๒) ส่งเสริมการสร้างชุมชนเฝ้าระวังการทุจริต</p>	<p>๑) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต ผ่านช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ได้แก่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ ชุมชนต่างๆ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการ เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒) จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตตามเวทีชาวบ้าน ในโอกาสต่างๆ หรือกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน</p> <p>๓) ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งชุมชนเฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๔) สนับสนุนการดำเนินการในกิจกรรมของชุมชนเฝ้าระวังการทุจริต</p> <p>๕) เชิญผู้แทนของชุมชนเฝ้าระวังการทุจริต เป็นร่วมสังเกตการณ์ในขั้นตอนต่างๆ ของกระบวนการบริหารงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตสวนหลวง</p>	ไม่ใช้งบประมาณ

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๓. การส่งเสริม บทบาทและการ มีส่วนร่วมของ ภาคประชาชน	๓.๓ ส่งเสริมการมี ส่วนร่วมของภาค ประชาชนและ บูรณาการทุกภาค ส่วนเพื่อต่อต้าน การทุจริต	กิจกรรมประชุม คณะกรรมการชุมชน	๑) เพื่อรับฟังข้อมูล ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการ พัฒนา เพื่อประกอบการจัดทำ แผนพัฒนาเขต ๒) เพื่อเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของรัฐ ชี้แจงทำ ความเข้าใจผ่านแกนนำชุมชน กลุ่มต่าง ๆ ๓) เพื่อชี้แจงตอบ ข้อซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นใน ชุมชน เพื่อสร้างความเข้าใจอัน ดีต่อกัน ๔) เพื่อเปิดช่อง ทางการสื่อสารระหว่าง สำนักงานเขต ผ่านตัวแทนของ ประชาชน ๕) เพื่อส่งเสริมการมี ส่วนร่วมของชุมชนในการแสดง ความคิดเห็นด้านต่างๆ	๑) ๑) จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ ๒) แจ้งกำหนดวัน/เวลา และ สถานที่ในการประชุมคณะกรรมการชุมชน ๓) ติดต่อประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔) ดำเนินงานตามโครงการ ๕) สรุปปัญหา ความต้องการ เสนอคณะผู้บริหารเพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไข	๑,๐๘๐,๐๐๐. ๐๐
รวม		จำนวน ๔ โครงการ / กิจกรรม			

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ
๔. การยกระดับ กลไก การ ตรวจสอบ การ ดำเนินงานของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๔.๑ การจัดวาง ระบบตรวจสอบ ภายในการควบคุม ภายในและการ บริหารความเสี่ยง การทุจริต	กิจกรรมติดตาม ประเมินผลการ ควบคุมภายใน	<p>๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนหรือไม่จำเป็น ลดความเสี่ยงหรือผลเสียทางการเงินหรือด้านอื่นๆ ที่อาจมีขึ้น</p> <p>๒) เพื่อให้มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้ สร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓) เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย เงื่อนไขสัญญา ข้อตกลง ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของหน่วยงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>๔) เพื่อให้การควบคุมภายในของระบุงค์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการ</p>	<p>๑) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕</p> <p>๒) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ประกอบด้วย (๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด (หนังสือรับรองการควบคุมภายใน : ปค.๑/ปค.๒/ปค.๓) (๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน : ปค.๔) (๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน : ปค.๕) (๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน (รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน : ปค.๖)</p> <p>๓) เสนอรายงานผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ</p>	ไม่ใช้ งบประมาณ

			ปฏิบัติงานในหน่วยงาน อีกทั้งยังเป็นการควบคุมหรือลดความเสี่ยงของหน่วยงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานและการจัดงานของหน่วยงานบรรลุตามวัตถุประสงค์	ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ ๔) นำผลการประเมินไปปรับปรุงงานและระบบควบคุมภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น ๕) เผยแพร่รายงานการควบคุมภายในให้สาธารณชนได้ทราบ ณ ที่ทำการ และเว็บไซต์ของหน่วยงานและสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน	
๔. การยกระดับกลไก การตรวจสอบ การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔.๓ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของสำนักงานเขตสวนหลวง	๑) เพื่อให้มีระบบ/ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ สะดวกปลอดภัย สำหรับบุคลากรและประชาชน ๒) เพื่อให้การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม	๑) พัฒนาระบบและช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตผ่านทางช่องทางออนไลน์ ให้อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ต้องแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ)และจัดให้มีช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมีการรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ ๒) ดำเนินการให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กรณีมีเรื่องร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ๓) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่วกัน ๔) ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕) รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ

รวม	จำนวน ๒ โครงการ / กิจกรรม		
-----	---------------------------	--	--

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตสวนหลวง พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตสวนหลวง พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน									
ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานะ				หมายเหตุ
					รอ รายงาน	อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่ สามารถ ดำเนินการได้	
1	โครงการโรงเรียนคุณธรรม	1	0.00	0.00		✓			อยู่ระหว่างดำเนินการ
2	กิจกรรมการมอบประกาศเกียรติคุณแก่คณะกรรมการชุมชน	1	0.00	0.00		✓			อยู่ระหว่างดำเนินการ
3	โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ด้วยความวิริยะอุตสาหะ และซื่อสัตย์สุจริต	1	0.00	0.00		✓			อยู่ระหว่างดำเนินการ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตสวนหลวง พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน									
ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานะ				หมายเหตุ
					รอบ รายงาน	อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่ สามารถ ดำเนินการได้	
4	มาตรการ "ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของสำนักงานเขตสวนหลวง"	1	0.00	0.00		☑			ดำเนินการตาม กิจกรรมการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามกฎ ก.บ. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2564 ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 – 2570) กรุงเทพมหานคร

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตสวนหลวง พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน									
ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานะ				หมายเหตุ
					รอ รายงาน	อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่ สามารถ ดำเนินการได้	
5	โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต	1	0.00	0.00		☑			อยู่ระหว่างดำเนินการ
6	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตสวนหลวง	2	0.00	0.00		☑			อยู่ระหว่างดำเนินการ
7	มาตรการ NO Gift Policy	2	0.00	0.00		☑			อยู่ระหว่างดำเนินการ
8	มาตรการแสดงเจตนาภมณในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหาร สำนักงานเขตสวนหลวงด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณ ธรรมและความโปร่งใส	2	0.00	0.00		☑			อยู่ระหว่างดำเนินการ
9	มาตรการออกคำสั่งมอบหมายของสำนักงานเขตสวนหลวง	2	0.00	0.00			☑		ดำเนินการแล้วเสร็จ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตสวนหลวง พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน									
ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานะ				หมายเหตุ
					รอ รายงาน	อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่ สามารถ ดำเนินการได้	
10	โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ	2	0.00	0.00		☑			1. เผยแพร่แผนการจ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ให้ประชาชนได้ทราบผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานเขตและช่องทางต่างๆ 2. ให้ความรู้ด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุ แก่บุคลากรภายในสำนักงานเขต

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตสวนหลวง พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน									
ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานะ				หมายเหตุ
					รอ รายงาน	อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่ สามารถ ดำเนินการได้	
11	มาตรการปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	2	0.00	0.00		☑			อยู่ระหว่างดำเนินการ 1. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 2. ปรับปรุงข้อมูลศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน
12	มาตรการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส	2	0.00	0.00		☑			อยู่ระหว่างดำเนินการ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตสวนหลวง พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน									
ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานะ				หมายเหตุ
					รอ รายงาน	อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่ สามารถ ดำเนินการได้	
13	กิจกรรมส่งเสริมชุมชนเฝ้าระวังการทุจริต	3	0.00	0.00		☑			1. เชิญผู้แทนของชุมชนเข้าร่วม สังเกตการณ์ในชั้นตอนการ ะบวนการการจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อรับฟังความคิดเห็นของ ภาคประชาชน 2. เผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับ การต่อต้านการทุจริตผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงาน
14	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารกิจการของสำนักงานเขตสวนหลวง	3	0.00	0.00		☑			อยู่ระหว่างดำเนินการ
15	มาตรการจัดการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนของสำนักงานเขตสวนหลวง	3	0.00	0.00		☑			อยู่ระหว่างดำเนินการ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตสวนหลวง พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน									
ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานะ				หมายเหตุ
					รอ รายงาน	อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนิน การ แล้วเสร็จ	ไม่ สามารถ ดำเนินการได้	
16	กิจกรรมติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	4	0.00	0.00		☑			1. ดำเนินการจัดกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
17	มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของสำนักงานเขตสวนหลวง	4	0.00	0.00		☑			อยู่ระหว่างดำเนินการ
18	โรงเรียนสีขาว (หลักสูตรโตไปไม่โกง)	*1	0.00	0.00		☑			อยู่ระหว่างดำเนินการ
19	โครงการเสริมสร้างค่านิยมต่อต้านการทุจริต	*1	0.00	0.00		☑			อยู่ระหว่างดำเนินการ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตสวนหลวง พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน									
ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานะ				หมายเหตุ
					รอบ รายงาน	อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่ สามารถ ดำเนินการได้	
20	รู้ใช้ รู้เก็บ คนกรุงเทพฯ ชีวิตมั่นคง	*1	20,000.00	20,000.00			☑		จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ประชาชนในชุมชนด้านการวางแผนการใช้จ่ายเงิน การบริหารเงินออม สร้างวินัยการใช้จ่ายเงิน และการแก้ไขปัญหาหนี้สิน
21	ส่งเสริมกิจการสภาเด็กและเยาวชนกรุงเทพมหานคร	*1	180,000.00	63,480.00		☑			อยู่ระหว่างดำเนินการ
22	ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการเกี่ยวกับการบริการให้ประชาชนทราบ	*2	0.00	0.00			☑		ดำเนินการแล้วเสร็จ
23	กิจกรรมประชุมคณะกรรมการชุมชน	*3	1,080,000.00	296,000.00		☑			อยู่ระหว่างดำเนินการ

** ข้อมูล ณ วันที่ 25 พฤษภาคม 2566

ชื่อ - สกุล ผู้รายงาน นายเตชา ชูณหะเจริญ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ปัญหา อุปสรรค

ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

-

สรุปผลการขึ้นชื่อผลงาน

- ☒ แลพบปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ จำนวน 17 โครงการ
- ☒ ร้องการทราบ 0 โครงการ
- ☒ อยู่ระหว่างดำเนินการ 20 โครงการ
- ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ 3 โครงการ
- ☒ ไม่สามารถดำเนินการได้ 0 โครงการ
- ☒ เบิกจ่ายงบประมาณ 379,680.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 29.65
- ☒ มีการนำผลมา ไปปฏิบัติ ระดับมาก ร้อยละ 60.00

ภาพรวมการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตสวนหลวง พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

สำนักงานเขตสวนหลวง อำเภอ กรุงเทพมหานคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รายงานผลการนำแผนไปปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน								
ชื่อ อปท.	มิติ	โครงการ		งบประมาณ			ร้อยละดำเนินการ	
		ตามแผน	ดำเนินการแล้ว	ตามแผน	ตามข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติ	ใช้จริง	โครงการ	งบประมาณ
สำนักงานเขตสวนหลวง	1	5	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	2	7	1	0.00	0.00	0.00	14.29	0.00
	3	3	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	4	2	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม		17	1	0.00	0.00	0.00	5.88	0.00

โครงการ/งบประมาณ (ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น)

มิติที่ 1		มิติที่ 2		มิติที่ 3		มิติที่ 4		รวม 4 มิติ	
โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ
5	0.00	7	0.00	3	0.00	2	0.00	17	0.00

โครงการ/งบประมาณ (ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/แผนการดำเนินงาน)

มิติที่ 1		มิติที่ 2		มิติที่ 3		มิติที่ 4		รวม 4 มิติ	
โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ
5	0.00	7	0.00	3	0.00	2	0.00	17	0.00

การเบิกจ่ายงบประมาณ

มิติ	ตามแผนป้องกันฯ	ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ	การเบิกจ่าย
มิติที่ 1	0.00	0.00	0.00
มิติที่ 2	0.00	0.00	0.00
มิติที่ 3	0.00	0.00	0.00
มิติที่ 4	0.00	0.00	0.00
รวม 4 มิติ	0.00	0.00	0.00

"สถานะโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ"

โครงการ ชั้นต่ำ ตามที่ ป.ป.ช. กำหนด	โครงการ ทั้งหมด	บรรจุในข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติ/ แผนดำเนินงาน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้	ผลการนำแผนฯ ไปปฏิบัติ คิดจาก โครงการชั้นต่ำ	ระดับการนำ แผนไปปฏิบัติ
15	17	0	16	1	0	60.00	มาก

** ข้อมูล ณ วันที่ 25 พฤษภาคม 2566