



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง โทร ๖๐๐๙ - ๖๐๐๙

ที่ กท ๗๐๐๑/-

วันที่ ๒๕) กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ

ตามที่สำนักงาน ก.ก. ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท. ๐๓๐๗/๘๓๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) และเสริมสร้างกลไกป้องกันการขัดกันแห่งผลประโยชน์ สำหรับกรุงเทพมหานคร โดยมอบหมายให้สำนักงานเขตจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ผ่านระบบ e-PlanNACC ปีละ ๒ รอบ (รอบที่ ๑ ภายในเดือนเมษายน และรอบที่ ๒ ภายในเดือนตุลาคม) นั้น

ในการนี้ ฝ่ายปกครองจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานเขตบางซื่อ ตามคู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับปรับปรุง เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบขอให้ลงนามอนุมัติแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ ตามที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายพงษ์ ภูริษา)  
ผู้อำนวยการเขตฯ สำนักงานเขตฯ  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตฯ  
ผู้อำนวยการเขตฯ สำนักงานเขตฯ

(พายบวรเดช แวงแหวน)  
ผู้อำนวยการเขตฯ สำนักงานเขตฯ

- เห็นชอบ

- อนุมัติ

(นายเจษฎา ประภากล่าว)  
ผู้อำนวยการเขตฯ

แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
สำนักงานเขตบางซื่อ

## คำนำ

ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นปัญหาสำคัญประการหนึ่ง ซึ่งส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพทางการเมือง การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมตลอดจนการพัฒนาประเทศ เป็นอย่างมาก โดยกระบวนการของปัญหาทุจริตเกิดจากนักการเมืองท้องถิ่น ข้าราชการ ซึ่งมีพฤติกรรม ในเชิงทุจริตคอร์รัปชันในรูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) และการเอื้อประโยชน์ (Trading Influence) สร้างความเสียหายแก่ราชการในแต่ละครั้งเป็นจำนวนมาก

สำนักงานเขตบางซื่อ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตย แบบมีส่วนร่วม 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 มีระบบการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีกลไกป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในอนาคต และเพื่อเป็นการแสดงเจตจำนง ของผู้บริหารสำนักงานเขตบางซื่อ ในการต่อต้านการทุจริตและเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานให้มีระดับมาตรฐานในการป้องกันการทุจริต ตลอดจนเสริมสร้างค่านิยมในเรื่องของคุณธรรม จริยธรรม ความมีวินัยให้แก่บุคลากรโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม และประชาชนเป็นสำคัญ

สำนักงานเขตบางซื่อ.

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

องค์ประกอบ ประกอบด้วย

ความเชื่อมโยง แผนแม่บูรณาการรับยุทธศาสตร์ชาติ ประจำเดือนที่ ๒๑ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนที่เกี่ยวข้อง	๑
สถานการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขต แนวโน้มการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)	๒
ของสำนักงานเขต	๓
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตบางซื่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๑
กรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน	๑๒
เป้าหมาย	๑๓
ประโยชน์ของการจัดทำแผน	๑๔

## ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

องค์ประกอบ ประกอบด้วย

โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	๑๕
-------------------------	----

## บทนำ

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

พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดกรอบวิธีการและให้มีการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) เป็นยุทธศาสตร์ฉบับแรกของประเทศไทยตามรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย โดยหนึ่งในประเด็นยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนการป้องกันทุจริต โดยภาครัฐ คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ต่อมาได้มีการประกาศแผนแม่บอร์ดภายนอกตัวยุทธศาสตร์ชาติประจำปีที่ ๒ ๑ การต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) กำหนดแนวทางพัฒนาเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตไว้ ๕ แนวทาง ได้แก่ ๑) ปลูกและปลูกจิตสำนึกราชการเป็นพลเมืองที่ดี มีวัฒนธรรมสุจริต และการปลูกฝังหลักหลุมธรรมาภิบาลในกลุ่มเด็กและเยาวชนทุกช่วงวัย ทุกระดับ ๒) ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความใส่สังคม ปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต ๓) พัฒนาค่านิยมของนักการเมืองให้มีเจตนารวมที่แน่วแน่ในการทำงานเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม ๔) ปรับระบบเพื่อลดจำนวนคดีทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ โดยการประชุมคณะกรรมการรัฐมนตรี (ครม.) เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ครม. ได้เห็นชอบแผนปฏิบัติการ ด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และสำนักงาน ป.ป.ช. ได้พัฒนากรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับกรอบการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประกอบกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ 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 รวมทั้งมีกลไกป้องกัน การทุจริตคอร์รัปชันในอนาคต โดยสำนักงานเขตบางซื่อได้ทราบแล้วให้ความสำคัญกับการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตดังกล่าว โดยได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ตามกรอบการประเมินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด มาอย่างต่อเนื่อง และเพื่อเป็นการ แสดงเจตจำนงของผู้บริหารสำนักงานเขตในการต่อต้านการทุจริต ตลอดจนเสริมสร้างค่านิยมในเรื่องของคุณธรรม จริยธรรม และความมีวินัยให้กับข้าราชการและบุคลากรสำนักงานเขตบางซื่อ โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม และประชาชนเป็นสำคัญ สำนักงานเขตบางซื่อจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานต่อไป

## สถานการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขต

สำนักงานเขตบางซื่อไม่มีข้อร้องเรียน คดีทุจริต และข้อหักหัวของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือองค์กรตรวจสอบการทุจริต โดยการดำเนินงานยังมีความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตวิเคราะห์ได้ดังนี้

### ๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตของสำนักงานเขตบางซื่อ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตของสำนักงานเขตบางซื่อได้ใช้หลักการวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมด้วยการใช้เทคนิค SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ที่มีผลต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประกอบด้วยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก โดยวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

#### ๑.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

๑.๑.๑ สภาพแวดล้อมภายในที่เป็น “จุดแข็ง (Strength)” ของการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตบางซื่อ ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างองค์กร (Structure) ลักษณะโครงสร้างของสำนักงานเขตบางซื่อ มีความสอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ช่วยให้การดำเนินงานมีความชัดเจน สร่งผลดีต่อการป้องกันการทุจริตให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับหน่วยงานมากขึ้น

(๒) ด้านรูปแบบ (Style) ผู้บริหารสำนักงานเขตบางซื่อ มีนโยบายและให้ความสำคัญ ในเรื่องการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

(๓) ด้านระบบ (System) สำนักงานเขตบางซื่อมีช่องทางหลากหลายเพื่อให้ประชาชน สามารถร้องเรียนปัญหาการทุจริต ได้แก่ สายด่วน ๑๕๕๕ เว็บไซต์ของสำนักงานเขตบางซื่อ สื่อสังคมออนไลน์

(๔) ด้านค่านิยม (Shared Value) บุคลากรมีค่านิยมในเรื่องความซื่อสัตย์ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญ ต่อการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริต

๑.๑.๒ สภาพแวดล้อมภายในที่เป็น “จุดอ่อน (Weakness)” ของการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเขตบางซื่อ ดังนี้

(๑) ด้านยุทธศาสตร์ (Strategy) การกำหนดยุทธศาสตร์ในเรื่องการป้องกันการทุจริต ยังไม่ชัดเจนส่งผลให้ภารกิจด้านการป้องกันการทุจริตไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

(๒) ด้านรูปแบบ (Style) มีลักษณะการทำงานที่ซ้ำซ้อนและยังไม่มีความเท่าทัน ต่อการทุจริตที่มีพลวัต

(๓) ด้านระบบ (System) ระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการดำเนินการทางวินัย ต่อผู้กระทำผิดล่าช้า ทำให้ผู้กระทำผิดไม่มีความเกรงกลัวต่อบทลงโทษ

(๔) ด้านบุคลากร (Staff) บุคลากรปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับภารกิจ ขาดความพร้อม ในการรับความเปลี่ยนแปลงเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริต การสื่อสาร และปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงานยังไม่ดีเท่าที่ควร

(๕) ด้านทักษะ (Skill) บุคลากรขาดองค์ความรู้ความเข้าใจในรูปแบบการทุจริต ที่เปลี่ยนแปลงไปและมีวัฒนธรรมการทำงานที่คุ้นเคยกับการปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

(๖) ด้านค่านิยม (Shared Value) ลักษณะการทำงานยังเป็นรูปแบบเชิงรับมากกว่าเชิงรุก ทำให้ไม่สามารถตามทันสถานการณ์ทุจริตที่มีความเป็นพลวัตได้อย่างทันท่วงที

## ๑.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

๑.๒.๑ สภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็น “โอกาส (Opportunity)” ของการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตบางซื่อ ดังนี้

(๑) การเมือง (Political) รัฐบาลให้ความสำคัญกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมด้วยการกำหนดเป็นยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญของสำนักงานเขตบางซื่อ ให้สามารถบรรลุเป้าหมายในการขับเคลื่อนการดำเนินงานการป้องกันการทุจริต

(๒) เศรษฐกิจ (Economic) การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ส่งผลให้สำนักงานเขตบางซื่อ มีการเตรียมความพร้อมเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ โดยนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการดำเนินงาน ดังกล่าว

(๓) กฎหมาย (Legal) มีระเบียบ กฎหมายในการดำเนินงานของภาครัฐภายใต้ หลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และหลักคุณธรรม จริยธรรม

(๔) สังคม (Social) การส่งเสริม สนับสนุนให้ภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนในสังคม เห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม

(๕) เทคโนโลยี (Technology) ระบบเทคโนโลยีเป็นเครื่องมือสำคัญในการเผยแพร่องค์ความรู้และการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตและช่วยให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร กำกับติดตาม

๑.๒.๒ สภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็น “อุปสรรค (Threats)” ของการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตบางซื่อ ดังนี้

(๑) เศรษฐกิจ (Economic) สภาพเศรษฐกิจที่มีความผันผวนตลอดจนค่าครองชีพที่สูงขึ้น มีผลต่อพฤติกรรมของบุคลากรภาครัฐที่ขาดคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต

(๒) สังคม (Social) สังคมไทยมีความสัมพันธ์ในระบบอุปถัมภ์ที่อ่อนประโยชน์ต่อพวกรัง และประชาชนยังเห็นประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม

(๓) กฎหมาย (Legal) กระบวนการทางกฎหมายมีขั้นตอนซ้ำซ้อนส่งผลให้เกิดความล่าช้า 在การดำเนินคดี และขาดการบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจัง

## ๒. ความเสี่ยงในการทุจริตของสำนักงานเขตบางซื่อ

สำนักงานเขตบางซื่อยังปรากฏความเสี่ยงการทุจริตในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ การอนุมัติ อนุญาต การบริการประชาชน อาทิ (๑) การอนุมัติ อนุญาตให้จดทะเบียนพาณิชย์ให้กับผู้ประกอบการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา และเจ้าหน้าที่เก็บค่าธรรมเนียมโดยไม่ออกใบเสร็จ และไม่นำส่งเงิน (๒) เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจในการรับแจ้ง การย้ายที่อยู่ปลายทางกรณีมอบหมายให้บุคคลอื่นแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทางแทนโดยไม่ได้พักอาศัยอยู่จริง (๓) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นนายตรวจอาคารแต่ละแห่งใช้วิธาราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว โดยอ้างว่าไปตรวจงาน (๔) เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์ โดยมิชอบอาจเรียกรับผลประโยชน์ ในขั้นตอนของการพิจารณาอนุญาตสถานประกอบการ (๕) การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกราไม่สอดคล้อง กับการทำงานจริง (๖) การเรียกรับผลประโยชน์ในการคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อช่วยปฏิบัติราชการ ด้านการสอนภาษาต่างประเทศในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขต (๗) การรับชำระเงินจากภายนในหน่วยงาน และจากประชาชนที่มาใช้บริการเป็นจำนวนมากอาจไม่ตรงกับความเป็นจริง (๘) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ทำหน้าที่ในการเก็บรักษาเงินค่าปรับผู้濫เมิดกฎหมายและนำส่งฝ่ายการคลังมีโอกาสที่จะยักยอกเงินค่าปรับไปใช้สอยส่วนตัว หมุนเงิน หรือนำส่งเงินล่าช้า (๔) เจ้าหน้าที่นำรายนั้นส่วนกลางของทางราชการไปใช้ส่วนตัวทั้งนี้ จากตัวอย่างความเสี่ยงข้างต้น สำนักงานเขตบางซื่อจะต้องกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงเพื่อลดและขัด蘧โอกาสการทุจริตภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม และค้นหาความเสี่ยงการทุจริตที่ยังคงเหลือเพื่อนำมากำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

# แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ของสำนักงานเขตบางซื่อ

## 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 รวมทั้งมีกลไกป้องกัน การทุจริตคอร์รัปชันในอนาคต และนโยบาย “โปร่งใส ไม่ส่วน” ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายชัชชาติ สิทธิพันธุ์) กรุงเทพมหานครได้เล็งเห็นความสำคัญในการผลักดันการต่อต้านการรับสินบน ดังนี้ เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนากรุงเทพมหานครและนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ และเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม โดยให้ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากร กรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ จึงกำหนดนโยบายต่อต้าน การรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ขึ้นเพื่อให้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการรับสินบน

## ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครให้เห็นความสำคัญของการบริหารงาน ด้วยความโปร่งใส ปลอดภัยทุจริต
- ๒.๒ เพื่อแสดงเจตจำนงในการเป็นหน่วยงานปลอดทุจริต ไม่เรียกรับสินบนทุกรูปแบบ
- ๒.๓ เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการรับสินบนของกรุงเทพมหานคร

## ๓. ขอบเขตการใช้บังคับ

แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ฉบับนี้ให้ใช้บังคับ กับข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร

## ๔. นิยาม

สินบน (Bribery) หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ของขวัญ ของกำนัล ที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เพื่อให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำการอย่างใดในตำแหน่งหน้าที่ ไม่ว่าการนั้นชอบหรือมิชอบด้วยกฎหมาย

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์และวัตถุไม่มีรูปร่าง ซึ่งอาจมีราคาได้และถือเอาได้ เช่น เงิน บ้าน รถยนต์ หุ้น

ประโยชน์อื่นใด หมายถึง ประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออธิบายไม่ได้ที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเส้นทาง เพื่อการส่งเคราะห์ เพื่อให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไป ในกรณีได้รับการลดราคาสินค้า หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ ความบันเทิง ตลอดจนออกค่าใช้จ่าย ในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใด ในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือ หลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง รวมทั้งค่าอำนวยความสะดวก เป็นต้น

คอร์รัปชัน หมายถึง การทุจริตโดยใช้หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่อำนาจและอิทธิพลที่ตนมีอยู่ เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ของภาคธุรกิจเอกชนในรูปของการให้สินบน

หรือสิ่งตอบแทนแก่การเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้ได้ผลประโยชน์ที่ตัวเองอยากรได้ เช่น ในรูปแบบของการประนูลจัดซื้อจัดจ้าง การให้สัมภាន เป็นต้น

ผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานให้กับกรุงเทพมหานคร ซึ่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระบุเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ กำหนดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำ มีลักษณะชั่วคราว หรือมีกำหนดเวลาการปฏิบัติงานซึ่งไม่เกินปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทน เนื่องด้วยการปฏิบัติงานนั้น นอกจากนี้ให้หมายความรวมถึงผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างเหมารายบุคคลตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐโดยอนุโถมด้วย

#### ๕. มาตรการกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรการ

๕.๑ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ต้องปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยเคร่งครัด

๕.๒ ในกรณีมีการกล่าวหาหรือสงสัยว่าข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ข้อ ๑ - ๓ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี รับดำเนินการหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูล ที่คุกคามล่าว่ากระทำผิดวินัยหรือไม่ โดยดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๖ วินัยและการรักษาวินัย หมวด ๗ การดำเนินการทางวินัย ประกอบพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล ของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระบุเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

๕.๓ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากร กรุงเทพมหานคร หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร กรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง นโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ข้อ ๑ - ๓ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี ใช้ดุลพินิจสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือพักการปฏิบัติงาน ระหว่างการสอบสวน ตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วย การบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระบุเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี โดยเร็ว

๕.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงเร่งดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมกับทางราชการ และผลกระทบต่อผู้ถูกสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือต่อผู้ถูกพักการปฏิบัติงานระหว่างการสอบสวน

๕.๕ ให้นำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประจำสำนักปลัดกรุงเทพมหานครตามมติ ก.ก. ได้แก่ ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น จำนวน ๒ ตำแหน่ง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือระดับสูง จำนวน ๖ ตำแหน่ง ตำแหน่งประจำวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ซึ่งได้กำหนดขึ้นเพื่อรองรับในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมผู้ถูกร้องเรียนที่ปรากฏหลักฐานชัดเจน ผู้มีพฤติกรรม ไม่เหมาะสมอยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย หรือหย่อนประสีทิธิกภาพในการปฏิบัติราชการ เป็นแนวทาง การย้ายบุคคลที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ของกรุงเทพมหานคร มาใช้ประกอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง การสั่งพักราชการ และให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๖๔

และกรณีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทและระดับอื่น เช่น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการลงมา ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาชูสองมา เป็นต้น และรวมถึงข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครด้วย หากมีความประพฤติไม่เหมาะสมอย่างเดียวกัน ให้ใช้มาตรการ สั่งชั่วราชการของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามกฎหมาย และให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง ควบคู่กับการสั่งพักราชการ และให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๖ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาสำนวนรายงานการสอบสวน ของคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการกรุงเทพมหานครให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับสำนวนรายงานการสอบสวน และรายงานสำนวนการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง ให้สำนักงาน ก.ก. เพื่อเสนอ ก.ก. พิจารณา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาสำนวนรายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน ความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงบุคลากรกรุงเทพมหานครให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับสำนวน รายงานการสอบสวน และส่งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกรุงเทพมหานครภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ พิจารณาแล้วเสร็จ

## ๖. มาตรการติดตามตรวจสอบ การรายงานของผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุหรือหัวหน้าหน่วยงาน ต่อศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร (ศปท.กทม.)

การรายงานการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ การรายงานความคืบหน้าการสอบสวน การรายงาน การสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการรายงานการนำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่ง ประจำสำนักปลัดกรุงเทพมหานครตามมติ ก.ก. มาใช้ ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ ในกรณีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หรือหัวหน้าหน่วยงาน แล้วแต่กรณี รายงานการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงและความคืบหน้า กรณีมีข้อความผิดทางวินัย ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร (ศปท.กทม.) ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง และนับแต่วันมีความคืบหน้ากรณีมีข้อความผิดทางวินัย

ในกรณีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง หรืออย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หรือหัวหน้าหน่วยงาน แล้วแต่กรณี รายงานการแต่งตั้งให้ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร (ศปท.กทม.) ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง และรายงานความคืบหน้า การสอบสวนให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร (ศปท.กทม.) ทราบทุก ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง

๖.๒ ให้ผู้สั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามข้อ ๕.๓ รายงานการสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร (ศปท.กทม.) ทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง

๖.๓ ในกรณีนำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประจำสำนักปลัดกรุงเทพมหานครตามมติ ก.ก. หรือใช้มาตรการสั่งช่วยราชการ มาใช้ ตามข้อ ๕.๔ ให้รายงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรุงเทพมหานคร (ศปท.กทม.) ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีการนำหลักเกณฑ์ หรือนำมาตรการสั่งช่วย ราชการมาใช้

๖.๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หรือหัวหน้าหน่วยงาน แล้วแต่กรณี ดำเนินการตามข้อ ๕.๖ แล้ว ให้แจ้งผลการรายงานให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร (ศปท.กทม.) ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีการรายงานสำนักงาน ก.ก. เพื่อเสนอ ก.ก. หรือนับแต่วันที่มีการรายงานตามลำดับจนถึงปลัดกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

ให้ผู้มีอำนาจพิจารณารายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานครตามที่ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระบุเป็น ข้อบังคับหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานครกำหนดให้แล้วเสร็จโดยเร็วทั้งนี้ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร (ศปท.กทม.) ทราบด้วย

๖.๕ ให้สำนักงาน ก.ก. สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักการศึกษา พิจารณาจำนวนการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อ ๖.๔ วรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับจำนวนการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง เพื่อนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัย และการออกจากราชการ ทำการแทน ก.ก. หรือกลั่นกรองหรือให้ข้อเสนอแนะต่อ ก.ก. หรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี

#### ๗. ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส

๗.๑ ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ และร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร (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 ทางโทรศัพท์และทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์รับแจ้งทุกช่อง สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้แก่ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๕๕๕ และเว็บไซต์ระบบรับเรื่องร้องทุกข์กรุงเทพมหานคร <http://www.bangkok.go.th/rongtook>

๗.๓ ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ และร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่สำนักหรือสำนักงานเขต หรือส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หรือช่องทางเฉพาะอื่นใดตามที่แต่ละหน่วยงานของกรุงเทพมหานครกำหนด

#### ๘. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ

๘.๑ มาตรการคุ้มครองดูแลแก่ผู้ที่ถูกคุกคามหรือถูกกลั่นแกล้งจากผลของการให้ข้อมูลหรือเป็นพยานหรือถูกร้องเรียนอย่างไม่เป็นธรรมในเรื่องการทุจริตประพฤติมิชอบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๑.๑ กรณีบัตรสนเทห์ไม่ลงลายมือชื่อ ที่อยู่ ตำแหน่ง ไม่รับไว้พิจารณา เว้นแต่มีการระบุหลักฐานปราศจากขัดแย้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๘.๑.๒ กรณีผู้ร้องเรียนโดยระบุชื่อตำแหน่ง ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องให้ถือเป็นความลับทางราชการ และส่งสำเนาโดยปิดชื่อผู้ร้องเรียนให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวโทษทำการสืบสวนทางลับว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่ ถ้าเห็นว่า

- กรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยให้ยุติเรื่องแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องราวทราบ กรณีผู้ร้องเรียนเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากร กรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร นำความเห็นมาร้องเรียนให้ดำเนินการทางวินัยถ้าเป็นข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม ให้รายงานข้อเท็จจริงให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้ร้องเรียนทราบ เพื่อใช้คุลพินิจสั่งการตามสมควรต่อไป ถ้าเป็นบุคคลภายนอกหรือผู้ถูกคุกคาม

หรือผู้ถูกร้องเรียนต้องการดำเนินคดีอาญา โดยปราบปรามสำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำ ปรึกษา ทั้งนี้ เพื่อมิให้มีการกลั่นแกล้งกัน

- กรณีมีมูลและเป็นความผิดทางกฎหมายให้ดำเนินคดีอาญา ถ้าหากกฎหมายมีมูลความจริงเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการสอบสวนหรือตั้งกรรมการสอบสวนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรทางการศึกษารุ่งเทพมหานคร ประกอบกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

๘.๑.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควรเพื่อคุ้มครอง ผู้ร้อง พยานบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อาย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลนั้น

๘.๒ มาตรการป้องกันผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๒.๑ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับแจ้งในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับทางราชการให้ปกปิดไม่ให้มีการเปิดเผยข้อมูล ที่อยู่ ภาพหรือข้อมูลอย่างอื่นที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้ แล้วดำเนินการสืบสวนทางลับว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่

๘.๒.๒ ในการดำเนินการตามขั้นตอนสืบสวนในทางลับเพื่อหาข้อเท็จจริง หากปรากฏว่าผู้แจ้งเบาะแสเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม หรือบุคลากรภายนอกได้ให้ข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานครอย่างยิ่ง ผู้แจ้งพึงมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ตอบแทนตามสมควร เช่น ความชอบหรือประกาศเกียรติคุณ แล้วแต่กรณีเป็นการพิเศษ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้แจ้งเบาะแสได้แจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ถ้าเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรทางการศึกษารุ่งเทพมหานคร ประกอบกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ถ้าเป็นข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม ให้รายงานผู้บังคับบัญชา ผู้แจ้งเบาะแสทราบเพื่อใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควร ถ้าเป็นบุคลากรภายนอกและผู้เสียหายต้องการดำเนินคดีอาญาโดยปราบปรามสำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำ ปรึกษา

๘.๓ มาตรการคุ้มครองดูแลแก่ผู้ที่ลูกค้ามหรือลูกกลั่นแกล้ง กรณีมีการร้องเรียนผ่านสื่อต่างๆ เช่น โทรศัพท์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ หรือ E-mail Address ของกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๓.๑ กรณีผู้ร้องเรียนไม่ระบุชื่อ ที่อยู่ ไม่รับไว้พิจารณา เว้นแต่มีการระบุหลักฐานปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๘.๓.๒ กรณีผู้ร้องเรียนระบุชื่อ ที่อยู่ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานตามลำดับขั้น ถึงผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำการทำผิดวินัยหรือไม่

- กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำการทำผิดวินัย ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำการทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงและได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาแล้ว ผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการทำผิดตามข้อกล่าวหา ให้สั่งลงโทษตามควรแก่กรณี

โดยไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ ถ้าเป็นกรณีกล่าวว่าหากทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน กรณีเป็นความผิดทางกฎหมายให้ดำเนินคดีทางอาญา

- กรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวว่าหากทำผิดวินัย ให้ยุติเรื่อง
- กรณีบุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร

ให้ดำเนินการตามข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระบุเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

๔.๓.๓ กรณีผู้ร้องเรียนเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร นำความเท็จมาร้องเรียน ให้ดำเนินการทางวินัย ถ้าเป็นข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม ให้รายงานข้อเท็จจริงให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้ร้องเรียนทราบ เพื่อใช้ดูลพินิจ สั่งการตามสมควรต่อไป ถ้าเป็นบุคคลภายนอกและผู้ถูกคุกคามหรือผู้ถูกร้องเรียนต้องการดำเนินคดีอาญา โดยประสานสำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำ ปรึกษา ทั้งนี้ เพื่อมิให้มีการกลั่นแกล้งกัน

๔.๓.๔ กรณีผู้ร้องเรียนให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์และเป็นผลดียิ่งต่อราชการ ผู้ร้องเรียน พึงมีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนตามสมควร เช่น ความชอบหรือประกาศเกียรติคุณ แล้วแต่กรณีเป็นการพิเศษ

๔.๓.๕ กรณีการสอบสวนถึงที่สุด หากปรากฏว่าผู้ถูกคุกคามหรือผู้ถูกกลั่นแกล้งทางสื่อมีได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวว่า ให้ผู้นั้นแจ้งเป็นหนังสือขอให้บรรณาธิการหรือผู้เกี่ยวข้องของสื่อนั้นฯ ลงพิมพ์ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งแก้หรือปฏิเสธเรื่องนั้น โดยการแก้หรือลงพิมพ์เรื่องดังกล่าวให้ทำเมื่อได้รับหนังสือทันที ถ้าไม่ดำเนินการผู้นั้นมีสิทธิดำเนินการทางแพ่งและทางอาญาต่อไป

ผู้ได้กระทำการที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ อาจเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิด เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

(๑) โดยทุจริต หรือโดยหลอกลวง นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่บิดเบือนหรือปลอมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ประชาชน อันมิใช่การกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาทตามประมวลกฎหมายอาญา

(๒) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของประเทศไทย ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศไทย หรือโครงสร้างพื้นฐานอันเป็นประโยชน์สาธารณะของประเทศไทย หรือก่อให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ประชาชน

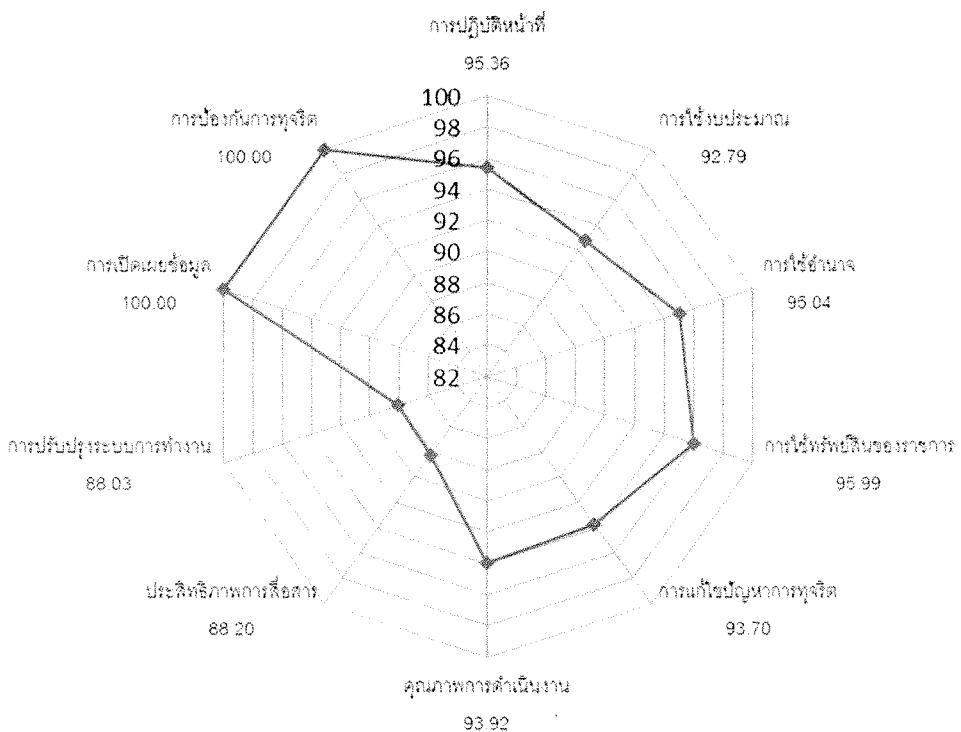
**ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**  
**(Integrity and Transparency Assessment)**

ของสำนักงานเขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในภาพรวม

**๑. การแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

**ตารางที่ ๑: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในภาพรวมจำแนกตามตัวชี้วัด**

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก(ร้อยละ)	คะแนนเฉลี่ย ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้ (100)	คะแนนต่อหน้าหนัก
ตัวชี้วัดที่ 1. การปฏิบัติหน้าที่	30.00	95.36	94.62	28.39
ตัวชี้วัดที่ 2. การใช้งบประมาณ		92.79		
ตัวชี้วัดที่ 3. การใช้อำนาจ		95.04		
ตัวชี้วัดที่ 4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ		95.99		
ตัวชี้วัดที่ 5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต		93.70		
ตัวชี้วัดที่ 6. คุณภาพการดำเนินงาน	30.00	93.92	90.43	27.13
ตัวชี้วัดที่ 7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร		88.20		
ตัวชี้วัดที่ 8. การปรับปรุงระบบการทำงาน		88.03		
ตัวชี้วัดที่ 9. การเปิดเผยข้อมูล	40.00	100.00	100.00	40.00
ตัวชี้วัดที่ 10. การป้องกันการทุจริต		100.00		
			คะแนนรวม ITA	95.52 ผ่านดี



แผนภาพที่ ๑ :

กราฟไข่แมงมุมแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต  
บางซื่อ กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตารางที่ ๒: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตบางซื่อ  
กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามตัวชี้วัดและข้อคำถาม

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	95.36 คะแนน
I1. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำช่วยเหลือประชาชนในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด	95.13
I2. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติต่อผู้รับบริการกลุ่มต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด	95.60
I3. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชนสะดวกและรวดเร็ว มากน้อยระดับใด	93.79
I4. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มากน้อยระดับใด	94.10

15. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติมานอยระดับดี	94.49
16. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มากน้อยระดับดี	94.67
17. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเรียกรับสิ่งตั้งต่อไปนี้จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนญาต หรือให้บริการ หรือไม่ มากน้อยระดับดี	99.73

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	92.79 คะแนน
18. ท่านรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มากน้อยระดับดี	89.98
19. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับดี	93.69
20. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยระดับดี	94.95
21. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ มากน้อยระดับดี	92.53

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	95.04 คะแนน
22. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจและดำเนินการที่ เพื่อแสดงภาพประযุกษ์ส่วนตน มากน้อยระดับดี	96.73
23. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม <sup>1</sup> มากน้อยระดับดี	92.53
24. ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ให้ให้ทำธุระส่วนตัว มากน้อยระดับดี	97.30
25. ท่านถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต	97.78

มากน้อยระดับใด	
I16. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีระบบการบริหารงานบุคคลดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด	92.05
I17. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด	93.87

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	95.99 คะแนน
I18. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง มากน้อยระดับใด	97.21
I19. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตน มากน้อยระดับใด	97.70
I20. กรณีที่ต้องมีการขอยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุมัติอย่างถูกต้อง มากน้อยระดับใด	93.06

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	93.70 คะแนน
I21. ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส มากน้อยระดับใด	94.75
I22. ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทางวินัยและคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด มากน้อยระดับใด	90.84
I23. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต มากน้อยระดับใด	94.09
I24. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่	94.75
I25. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตได้ มากน้อยระดับใด	94.05

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	93.92 คะแนน
E1. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด	90.98
E2. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ	91.19

อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยระดับใด	
E3. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยระดับใด	91.76
E4. เมื่อท่านติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการ ท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จ มากน้อยระดับใด	90.61
E5. สามารถใช้บริการในสำนักงานเขตครั้นี้ ท่านถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอสิ่งเหล่านี้โดยไม่สมควรใจ เพื่อสนับสนุนกิจการของหน่วยงาน หรือไม่	99.31
E6. สามารถใช้บริการในสำนักงานเขตครั้นี้ ท่านถูกผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอหรือมีพฤติการณ์ดังนี้ หรือไม่	99.65

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	88.20 คะแนน
E7. การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด	88.25
E8. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส มากน้อยระดับใด	90.44
E9. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่	87.80
E10. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ มากน้อยระดับใด	86.29

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	88.03 คะแนน
E11. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวม มีการปรับปรุงการให้บริการประชาชน ที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม มากน้อยระดับใด	88.82
E12. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลา的工作 หรือหากเลี่ยงเวลา的工作 หากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อไม่ให้ประชาชนเสียเวลา โดยไม่เรียกร้องเงินเพิ่มหรือประโยชน์อื่นใด หรือไม่	83.22
E13. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจองคิว หรือการอำนวยความสะดวก ความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ หรือไม่	92.21

E14. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยระดับใด	86.04
E15. จากประสบการณ์ของท่านในการใช้บริการที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส มากน้อยระดับใด	89.86

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	100.00 คะแนน
9.1. ข้อมูลพื้นฐาน	100.00
9.1.1. ข้อมูลพื้นฐาน	100.00
O1. โครงสร้าง อัตรากำลัง ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต/โรงเรียน และข้อมูลผู้บริหาร กทม./สก.เขต	100.00
O2. อำนาจหน้าที่และพื้นที่การปกครอง นโยบาย ผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 20 ปี	100.00
O3. แผนพัฒนาเชิงพื้นที่	100.00
O4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100.00
O5. โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขต	100.00
9.1.2. การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	100.00
O6. ข้อมูลการติดต่อ QA และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	100.00
O7. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	100.00
9.2. การบริหารงาน	100.00
9.2.1. แผนดำเนินงาน	100.00
O8. แผนปฏิบัติราชการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี	100.00
9.2.2. การปฏิบัติงาน	100.00
O9. คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	100.00
9.2.3. การให้บริการ	100.00

O10. คู่มือการให้บริการประชาชน	100.00
O11. E-Service	100.00
O12. ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ	100.00
9.2.4. การอนุมัติ อนุญาต และการจัดเก็บรายได้	100.00
O13. รายการการตรวจสอบ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	100.00
O14. ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต	100.00
O15. การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชน ผู้ประกอบธุรกิจ	100.00
O16. การติดตั้งป้าย และการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่	100.00
9.3. การบริหารเงินงบประมาณ	100.00
9.3.1. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100.00
O17. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100.00
O18. ข้อมูลงบประมาณ, ข้อบัญญัติงบประมาณ, ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน	100.00
9.3.2. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
O19. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	100.00
O20. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	100.00
9.4. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
9.4.1. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
O21. หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
9.5. การส่งเสริมความโปร่งใส	100.00
9.5.1. การส่งเสริมความโปร่งใส	100.00
O22. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและข้อมูล เชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	100.00

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	100.00 คะแนน
10.1. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00
10.1.1. เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	100.00
O23. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	100.00
O24. การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขต	100.00
10.1.2. การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต	100.00
O25. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	100.00
O26. แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ	100.00
O27. แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	100.00
O28. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และผลการดำเนินการตามแผนฯ	100.00
10.1.3. ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ	100.00
O29. การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบุริจารคและการจัดเก็บของกลาง	100.00
10.2. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00
10.2.1. มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	100.00
O30. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00
คะแนนเฉลี่ย (ถ่วงน้ำหนัก)	95.52

**กรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)**

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้พิจารณา กำหนดให้มีกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางในการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาจากปัจจัยจุうใจภายในและภายนอก และให้ความสำคัญ กับความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ โดยนำหลักธรรมาภิบาลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาเป็นหลักสำคัญ ในการพัฒนากรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึง ให้สอดคล้องกับกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าวข้างต้น 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) และกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สำนักงานเขตบางซื่อ ได้ดำเนินการป้องกันการทุจริต เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานผ่านโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ ที่กำหนดให้เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน ผลักดันให้การดำเนินงานด้านป้องกันการทุจริตเกิดประสิทธิภาพ สร้างความเชื่อมั่นตลอดจน เสริมสร้างภาพลักษณ์อันดีต่อสายตาประชาชนที่มีต่อการบริหารงานของสำนักงานเขต และดำเนินการ ตามนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่

**วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน**

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานเขตบางซื่อ
๒. เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารสำนักงานเขตบางซื่อแสดงเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม
๓. เพื่อพัฒนาระบบและกลไกในการป้องกันและตรวจสอบมิให้เกิดการทุจริตในการปฏิบัติราชการ
๔. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเขตบางซื่อปฏิบัติราชการโดยยึด หลักธรรมาภิบาล มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๕. เพื่อส่งเสริมบทบาทการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการติดตามและตรวจสอบการทุจริต ตลอดจนการพัฒนาเครือข่ายในการติดตามและตรวจสอบการทุจริต
๖. เพื่อดำเนินการตามนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่

## เป้าหมาย

๑. ข้าราชการสำนักงานเขตบางซื่อมีจิตสำนึกรักในเรื่องความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ไปในทางที่มิชอบ

๒. สำนักงานเขตบางซื่อมีระบบการปฏิบัติงานที่สามารถป้องกันปัญหาเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากร และสามารถจัดการกับกรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างรวดเร็ว โปร่งใส

๓. มีแผนปฏิบัติการที่มีประสิทธิภาพซึ่งสนับสนุนกลไก มาตรการในการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานเขต และส่งเสริมบทบาทการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

## ประโยชน์ของการจัดทำแผน

๑. สำนักงานเขตบางซื่อสามารถบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักกิจกรรมบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) มีความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้

๒. สำนักงานเขตบางซื่อเป็นองค์กรต่อต้านการทุจริต ต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy)

๓. ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานเขตบางซื่อมีจิตสำนึกรักในการปฏิบัติงานโดยยึดผลประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต

๔. มีระบบการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและลดโอกาสในการกระทำการทุจริต

๕. ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการบูนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานเขต ในการเฝ้าระวังการทุจริตของข้าราชการ

**ແຜນງົບຕີກປ້ອອກກັນກາຮຸຈົດປະຈຳ**

ພ.ສ. ແຂວງ

ລືດ	ກາງກິຈທາງເມືດ	ໂຄງການກິຈການ/ມາດກາຣ	ວັດທຸປະສົງ	ວິຊີ່ໃສ່ນິກາຮ	ຈຳປະມານ	ຝາຍຫຼັບຜິດຂອນ
3. ກາຮສ່ວງ ວິຊາມະນະຄະ	ກາງເສີມສັງລົງຈິຕໍສຳເນົາ ແລະຄວາມຕຽບຮະໜັກແກ ບຸຄຄາກທີ່ງງາງຊາກ ກາງເອື່ອໜ້າຍໃຫ້ກາ ໝາງາກກາງການທີ່ມາ ໄສຍສົກຫ້ອງຄືນ ແລະທີ່ມາກອງ ພ.ສ. ເມຂວາວ	3. ມາຕາກາຮສັງສົມກາຮ ນີ້ມີຕົງຈາກ ກ.ນ. ວິດຍ ປະມາດຈົບປະຍາຍກວ່າຮັບ ກ່າວທັງການໄປຮ່າງສົງເຫັນກາຮ ປົງປົງຕົງກາ 4. ເພື່ອຍືດສູ່ເປັນຫຼັກກາຮແຄແນ ທາງການປົງປົງຕົງນອຍ່າສົມອູ້ ໃນຮັບປົວຄຳການແລະຮັບປົນຄົດ ແລະບັນບຸນ ເສົ່າງສົມກາຮທີ່ມາກັນ ໃຫ້ກາຮດຳເນີນການປົນປັດກົມບຽນ ຈົບປົງຮຽນ 5. ເພີຍແປ່ງປະສົງ ຈົບປົງຫຼັກກາຮທີ່ມາກັນ ແລະຫຼັກຈຳຕະຫອງ	3. ເພື່ອປັນຄົງການປົງປົງຕົງ ທີ່ມາກັນ 4. ເພື່ອຍືດສູ່ເປັນຫຼັກກາຮແຄແນ ທີ່ມາກັນ 5. ເພີຍແປ່ງປະສົງ ຈົບປົງຫຼັກກາຮທີ່ມາກັນ ແລະຫຼັກຈຳຕະຫອງ	3. ເພີຍແປ່ງປະສົງ ຈົບປົງຫຼັກກາຮທີ່ມາກັນ ແລະຫຼັກຈຳຕະຫອງ	ໄມ້ໃຫ້ ຈົບປົງຫຼັກກາຮທີ່ມາກັນ ແລະຫຼັກຈຳຕະຫອງ	ໄມ້ໃຫ້ ຈົບປົງຫຼັກກາຮທີ່ມາກັນ ແລະຫຼັກຈຳຕະຫອງ
4. ກາຮສ່ວງ ວິຊາມະນະຄະ	ກາງເສີມສັງລົງຈິຕໍສຳເນົາ ແລະຄວາມຕຽບຮະໜັກແກ ບຸຄຄາກທີ່ງງາງຊາກ ກາງເອື່ອໜ້າຍໃຫ້ກາ ໝາງາກການທີ່ມາ ໄສຍສົກຫ້ອງຄືນ ແລະທີ່ມາກອງ ພ.ສ. ເມຂວາວ	4. ເພື່ອຫຼັກສົມສ່ວນໃຫ້ສ່ວນສີຍ ທ່ານປົນປັດຈຳຜູ້ສ່ວນສີຍ ຄວາມມື້ໃຈແລ້ວປົງປົງປະປະຫຼາຍ ທ່ານປົນປັດຈຳຜູ້ສ່ວນສີຍ ເ. ເພື່ອຫຼັກສົມສ່ວນສີຍ ແລະຫຼັກຈຳຕະຫອງ ວິນທຸກຮັດຕັ້ງ ສັງກຽນນົບຄວາມ ຮັບຜິດຫຼາຍຫ້າງໆຫຼາຍກົງລາກ ແລະ ຟ້າປົງປົງຕົງນອ້ານ ທ່ອອົງກົດ ຕ້ອ	4. ເພີຍແປ່ງປະສົງ ຈົບປົງຫຼັກກາຮທີ່ມາກັນ ແລະຫຼັກຈຳຕະຫອງ	ໄມ້ໃຫ້ ຈົບປົງຫຼັກກາຮທີ່ມາກັນ ແລະຫຼັກຈຳຕະຫອງ	ໄມ້ໃຫ້ ຈົບປົງຫຼັກກາຮທີ່ມາກັນ ແລະຫຼັກຈຳຕະຫອງ	ໄມ້ໃຫ້ ຈົບປົງຫຼັກກາຮທີ່ມາກັນ ແລະຫຼັກຈຳຕະຫອງ

วิธี	การกิจกรรม	โครงการ/กิจกรรม/มาตรฐาน	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ

ລົດ	ການກັບຈານນິຕີ	ໂຄຮງການ/ກົມງາຍ/ມາຕຽກ	ວັດທຸປະສົງຄໍ	ວິຊີດຳເນີນການ	ພັບປະມາຍ	ໄກຍ່ອື່ນເບີດຂອບ	
			ກາຮປັບປັງໃຫ້ ໩. ເພື່ອໃໝ່ການປັບປຸງຕົງທານເສັ້ນຍາກາ ປາສຈາກກາງທຸຈືບປະພາບໃນອີນໜາ ແລະ ການທຸກ່ສະເລັບຮູ່ຍອ່ານໃນໜາຈີບອົບຈາກກາ ບົນຫຼັມທີ່ມີການ ໩. ເພື່ອສັງເກົດສຳສັ່ງງ່ອນທີ່ກາງການແລະ ນຸ້ມຄາການທີ່ອັກຮູ່ທີ່ພາກທານຄົນໃໝ່ໜ້າໜົມ ທີ່ມີຄົງທີ່ມີການປັບປຸງຕົງການຮາຍກາຮອຍທີ່ ໄຟ່ງ່າຍສັງເກົດສຳສັ່ງງ່ອນທີ່ອັກຮູ່	ມີຂອບເລືດກາງຮະຫຸ້າ ເປັນຜົນປະໂຍບ່ອນທີ່ປັບປຸງ ມີຄົງທີ່ມີການປັບປຸງຕົງການຮາຍກາຮອຍທີ່ ໄຟ່ງ່າຍສັງເກົດສຳສັ່ງງ່ອນທີ່ອັກຮູ່	ມີຂອບເລືດກາງຮະຫຸ້າ ເປັນຜົນປະໂຍບ່ອນທີ່ປັບປຸງ ມີຄົງທີ່ມີການປັບປຸງຕົງການຮາຍກາຮອຍທີ່ ໄຟ່ງ່າຍສັງເກົດສຳສັ່ງງ່ອນທີ່ອັກຮູ່	ມີຂອບເລືດກາງຮະຫຸ້າ ເປັນຜົນປະໂຍບ່ອນທີ່ປັບປຸງ ມີຄົງທີ່ມີການປັບປຸງຕົງການຮາຍກາຮອຍທີ່ ໄຟ່ງ່າຍສັງເກົດສຳສັ່ງງ່ອນທີ່ອັກຮູ່	ມີຂອບເລືດກາງຮະຫຸ້າ ເປັນຜົນປະໂຍບ່ອນທີ່ປັບປຸງ ມີຄົງທີ່ມີການປັບປຸງຕົງການຮາຍກາຮອຍທີ່ ໄຟ່ງ່າຍສັງເກົດສຳສັ່ງງ່ອນທີ່ອັກຮູ່
			ໂຄຮງການຈົດໜູ້ກີ່ຍົງຕົ້ນທັງສອງ ໩. ສັງເກົດສຳສັ່ງງ່ອນທີ່ກາງການແລະແນ ຕ້ານກາງປັບປຸງຕົງການທີ່ມີຄົງທີ່ມີການ ໃນການປັບປຸງຕົງການໃໝ່ໜ້າໜົມ ຕໍ່ວຍຄາມວິເຊີຍຂອງອົດສາຍ ແລະສູ່ອັນຫຼາກ ສູ່ອັນຫຼາກຈົດໜູ້ກີ່ຍົງຕົ້ນທັງສອງ ໩. ເພື່ອສັງເກົດສຳສັ່ງງ່ອນທີ່ກາງການແລະແນ ຕ້ານກາງປັບປຸງຕົງການທີ່ມີຄົງທີ່ມີການ ໃນການປັບປຸງຕົງການໃໝ່ໜ້າໜົມ ຕໍ່ວຍຄາມວິເຊີຍຂອງອົດສາຍ ແລະສູ່ອັນຫຼາກ ສູ່ອັນຫຼາກຈົດໜູ້ກີ່ຍົງຕົ້ນທັງສອງ	ມີຄົງທີ່ມີການປັບປຸງຕົງການ ໃນການປັບປຸງຕົງການໃໝ່ໜ້າໜົມ ຕໍ່ວຍຄາມວິເຊີຍຂອງອົດສາຍ ແລະສູ່ອັນຫຼາກ ສູ່ອັນຫຼາກຈົດໜູ້ກີ່ຍົງຕົ້ນທັງສອງ	ມີຄົງທີ່ມີການປັບປຸງຕົງການ ໃນການປັບປຸງຕົງການໃໝ່ໜ້າໜົມ ຕໍ່ວຍຄາມວິເຊີຍຂອງອົດສາຍ ແລະສູ່ອັນຫຼາກ ສູ່ອັນຫຼາກຈົດໜູ້ກີ່ຍົງຕົ້ນທັງສອງ	ມີຄົງທີ່ມີການປັບປຸງຕົງການ ໃນການປັບປຸງຕົງການໃໝ່ໜ້າໜົມ ຕໍ່ວຍຄາມວິເຊີຍຂອງອົດສາຍ ແລະສູ່ອັນຫຼາກ ສູ່ອັນຫຼາກຈົດໜູ້ກີ່ຍົງຕົ້ນທັງສອງ	ມີຄົງທີ່ມີການປັບປຸງຕົງການ ໃນການປັບປຸງຕົງການໃໝ່ໜ້າໜົມ ຕໍ່ວຍຄາມວິເຊີຍຂອງອົດສາຍ ແລະສູ່ອັນຫຼາກ ສູ່ອັນຫຼາກຈົດໜູ້ກີ່ຍົງຕົ້ນທັງສອງ

มิติ	การจัดตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรฐาน	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้ที่รับผิดชอบ
				๔. ประชุมผู้การ คดเลือกที่ราชภาร กรุงเทพมหานคร บุคลากร กรุงเทพมหานครใน สังกัดที่ได้รับการเชิดชู เกียรติ	ไม่ระบุ	ฝ่ายปกครอง
	๕. กิจกรรมการเผยแพร่ความรู้ ถึงกลุ่มน้ำย่อยกับการตรวจสอบ มาตรฐานเพื่อส่งเสริมการตรวจสอบ มาตรฐานเพื่อส่งเสริมการตรวจสอบ ให้กับบุคลากรและนักเรียนของสถาบัน	๓. เพื่อให้ทุกราชการและบุคลากรของ สำนักงานเขตบางซื่อสืบค่ายรักษาฯ นำความรู้ในการตรวจสอบมาตรฐาน และการทำผิดวินัย และสามารถรับ น้ำคามรู้ที่มาปรับปรุงในการปฏิบัติงาน ๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีศักยภาพ บรรจุภำพและทำผิดวินัย และการตรวจสอบมาตรฐาน ๕. เพื่อสร้างจิตสำนึกและความตระหนัก และการตรวจสอบมาตรฐานเพื่อส่งเสริม มาตรฐานเพื่อส่งเสริมเชิงบุคคลากรของสำนัก งานฯ ให้กิจกรรมกรรับทำทุกชั้น ประทับชื่อ เพื่อไม่ให้กิจกรรมดำเนินไป	จัดทำสื่อประชุมสัมมนา เผยแพร่ที่ความรู้ทาง กฎหมาย ระบบสัญญา เกี่ยวข้องกับการทำางาน หรือการป้องปราบ ทุจริตทุกช่องทางการ สื่อสารของหน่วยงาน ที่มีความรู้ที่มาปรับปรุง และการปฏิบัติงาน และการตรวจสอบมาตรฐาน และการทำผิดวินัย และการตรวจสอบ มาตรฐานที่ร้าว ๖. เพื่อสร้างจิตสำนึกและความตระหนัก และการตรวจสอบมาตรฐานเพื่อส่งเสริม มาตรฐานเพื่อส่งเสริมเชิงบุคคลากรของสำนัก งานฯ ให้กิจกรรมกรรับทำทุกชั้น ประทับชื่อ เพื่อไม่ให้กิจกรรมดำเนินไป	ไม่ระบุ	ฝ่ายปกครอง	

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรฐาน	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๒. การประเมินผลและเฝ้าระวัง	การประเมินผลและเฝ้าระวัง ผลลัพธ์ของภารกิจที่ได้กำหนดไว้	๑. โครงการ ฝึกอบรม สำนักงานเขต สู่ภาคีอาชีวศึกษา สำนักงานเขต แม่สอด หัวหน้าหน่วยงานฯ ฯลฯ	๓. เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรม มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ตลอดจนเป็นผู้นำ และผู้ตามที่ดี ๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติ หน้าที่ต้นรุ่นโดยเด่นชัด แหล่งเรียนรู้ทาง ชุมชนในฐานผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล ๕. เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพครุ�ส์ ยุวชนฯ ของสำนักงานเขตฯ ในการต่อสู้ หน่วยงานอาชญากรรมและบุคลากร เกี่ยวข้อง	๓. กำหนดและเบิกจ่าย กروبแผนกวิชา ๔. จัดทำกิจกรรม ฝึกอบรม ๕. ประชุมทาง แผนกวิชาฯ ๖. ดำเนินการฝึกอบรม ตามกำหนดการ	ไม่มี	ฝ่ายการศึกษา
๓. การบริหาร	การประเมินผลและเฝ้าระวัง สาระรายบุคคล ภารกิจ ของสำนักงานเขตฯ ของสำนักงานเขตฯ	๗. มาตรการเบ็ดเตล็ดอยู่บ้าน สานภาระและแก้ปัญหาภารกิจ เผยแพร่พร้อมต่อสาธารณะฯ จังหวัด สันหนานฯ ซึ่งข้อมูลเชิงสารที่เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล การบริหาร งบประมาณ การเงิน การจัดทำพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างฯ ฯลฯ	๓. เพื่อให้มีการเผยแพร่องค์ความรู้ทางสารที่ดี เป็นไปตามภารกิจ ภารกิจของสำนักงานเขตฯ ที่กำหนดไว้ เช่น ข้อมูลเชิงสารที่เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล การบริหาร งบประมาณ การเงิน การจัดทำพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างฯ ฯลฯ	๓. จัดทำโครงการเผยแพร่ องค์ความรู้ทางสารที่ดี บางส่วน ต่อสาธารณะฯ โดยพิจารณาให้มีการ เผยแพร่ข้อมูลที่เป็น ประโยชน์กับสาธารณะฯ ให้เป็นปัจจุบันมาก เว็บไซต์ของสำนักงาน ฯและสื่อออนไลน์	ไม่มี	ฝ่ายปกครอง

มติ	การจัดตามภูมิ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรฐาน	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
			ที่กำหนด ๓. เพื่อกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ปั๊ประการ เมยแพร้อมปล่าสารที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิริหาราชการเดิมรวม ไปร่วมกับการปฏิริหาราชการที่เป็น บัญญัติของรัฐบาล ๔. เพื่อให้การบริหารราชการเดิมรวม ไปร่วมกับการปฏิริหาราชการเดิมโดย ไม่ใช่และประชุมทางการณ์ระหว่างสอง ประเทศหักครรภามิบังคับ	รูปแบบอื่นๆ อย่างทันท่วงที่หลักภาระ บัญญัติของรัฐบาล ๕. การเผยแพร่องค์ความคิดเห็นทางการเมือง จิตวิญญาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ฝ่ายการคลัง
			(๑) เพื่อให้ประชุมคณะกรรมการฯ อย่างละเอียดชัดเจนตาม โครงสร้างและกิจกรรมทาง ของสำนักงาน เชิงบากย์ ๒. เพื่อเตรียมสร้างความโปร่งใสในการ ปฏิบัติราชการ สามารถตรวจสอบได้ตาม หลักธรรมาภิบาล ๓. เพื่อป้องกันการทุจริตในสำนักงานเขต บางซื่อ	๑. ร่วบรวมข้อมูล แผนการริบุจ្យาย งบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดทำข้อสัต ๒. เมยแพร์เมยการใจ จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดทำพัสดุให้ ประชุมได้ทราบเบื้อง ทางเร็วไว้ต่อสำนักงานเขต ๓. ประชุมกำกับติดตาม การใช้งบประมาณ ประจำปี	ไม่ใช่ งบประมาณ	ฝ่ายการคลัง

ภารกิจตามภารกิจ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
มาตรฐานคุณธรรมและธรรมาภิบาล	มาตรฐานคุณธรรมและธรรมาภิบาล	๕. มาตรการและมาตรการมุ่งป้องกันการหลักทรัพย์ของผู้บริหารสำนักงานฯ เบตงฯซึ่งออกโดยการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการหลักทรัพย์ เพื่อยกเว้นด้วยความต้องการ ของบุคคลนอกราชอาณาจักร	๕. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ เบตงฯ ที่ได้จัดทำให้สอดคล้อง กับแผนปฏิบัติการป้องกันการหลักทรัพย์ ของบุคคลนอกราชอาณาจักร โดยการดำเนินการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ เบตงฯ	๔๐๐,๐๐๐	๑. รายงานผลการดำเนินการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ เบตงฯ ให้ผู้อำนวยการทราบ ทั้งภายในและภายนอก สำนักงานฯ ๒. รายงานผลการดำเนินการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ เบตงฯ ให้ผู้อำนวยการทราบ ทั้งภายในและภายนอก สำนักงานฯ ๓. รายงานผลการดำเนินการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ เบตงฯ ให้ผู้อำนวยการทราบ ทั้งภายในและภายนอก สำนักงานฯ ๔. รายงานผลการดำเนินการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ เบตงฯ ให้ผู้อำนวยการทราบ ทั้งภายในและภายนอก สำนักงานฯ
มาตรฐานคุณธรรมและธรรมาภิบาล	มาตรฐานคุณธรรมและธรรมาภิบาล	๖. มาตรการและมาตรการมุ่งป้องกันการหลักทรัพย์ของผู้บริหารสำนักงานฯ เบตงฯซึ่งออกโดยการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการหลักทรัพย์ เพื่อยกเว้นด้วยความต้องการ ของบุคคลนอกราชอาณาจักร	๖. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ เบตงฯ ที่ได้จัดทำให้สอดคล้อง กับแผนปฏิบัติการป้องกันการหลักทรัพย์ ของบุคคลนอกราชอาณาจักร โดยการดำเนินการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ เบตงฯ	๔๐๐,๐๐๐	๑. รายงานผลการดำเนินการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ เบตงฯ ให้ผู้อำนวยการทราบ ทั้งภายในและภายนอก สำนักงานฯ ๒. รายงานผลการดำเนินการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ เบตงฯ ให้ผู้อำนวยการทราบ ทั้งภายในและภายนอก สำนักงานฯ ๓. รายงานผลการดำเนินการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ เบตงฯ ให้ผู้อำนวยการทราบ ทั้งภายในและภายนอก สำนักงานฯ ๔. รายงานผลการดำเนินการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ เบตงฯ ให้ผู้อำนวยการทราบ ทั้งภายในและภายนอก สำนักงานฯ

มติ	ภารกิจตามภารกิจ	โครงการกิจกรรม/มาตรฐาน	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๑๐. มาตรการ NO Gift Policy	โครงการกิจกรรม/มาตรฐาน	๑๐. มาตรการ NO Gift Policy	๑. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมในการป้องกัน การทุจริตของสำนักงานทุกภาคสูง ๒. เพื่อแสดงเจตจำนงสู่จิตของผู้บริหาร ทุกระดับ สามารถท้าทوغาน แหล่งศักดิ์สิทธิ์ ของสำนักงานและบังคับ命令 ของผู้บริหาร องค์กร NO Gift Policy	๑. จัดทำประกาศใช้ NO Gift Policy พร้อม แนวทางการดำเนินการ ตามมาตรฐาน NO Gift Policy ๒. ผู้บริหารประจำตำแหน่ง NO Gift Policy ๓. เผยแพร่ประกาศใช้ NO Gift Policy ในสังกัด บุคลากรในองค์กรและ สาธารณะชนให้รับทราบ โดยทั่วไป	ไม่มี งบประมาณ	ทุกฝ่าย
๑๑. มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสสู่องค์กรภายใน บางชุม	โครงการกิจกรรม/มาตรฐาน	๑๑. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส <sup>๑</sup> และความโปร่งใสสู่องค์กรภายใน บางชุม	เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส <sup>๑</sup> ของสำนักงานและบังคับ命令 บางชุม	๑. จัดตั้งคณะกรรมการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสสู่องค์ กร ๒. ประชุมคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการ ดังนี้ ๒.๑) วิเคราะห์ผู้ผลักดัน ประมูลนักบริษัทและ ความโปร่งใสสู่องค์กร ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ไม่มี งบประมาณ	ทุกฝ่าย

วิธี	การจัดตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรฐาน	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๒.๒) จัดทำมาตรฐาน เพื่อขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นให้ดีขึ้น ซึ่งต้อง <sup>๔</sup> สอนคนต้องทำงานโดยการ วิเคราะห์การประযุก คุณธรรมและความ โปร่งใส โดยต้องมี รายละเอียดต่างๆ  เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่รับผิดชอบ การ กำหนดชุดหน่วยงานที่ต้อง <sup>๕</sup> ร่วมกันปฏิบัติ การ กำหนดแนวทางการ กำกับติดตามให้นำไปสู่ การปฏิบัติและการ รายงานผล เป็นต้น	๓. เผยแพร่ผลการ วิเคราะห์และมาตรฐาน เพื่อขับเคลื่อนคุณธรรม และความโปร่งใสไป			๒.๒) จัดทำมาตรฐาน เพื่อขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นให้ดีขึ้น ซึ่งต้อง <sup>๔</sup> สอนคนต้องทำงานโดยการ วิเคราะห์การประยุก คุณธรรมและความ โปร่งใส โดยต้องมี รายละเอียดต่างๆ  เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่รับผิดชอบ การ กำหนดชุดหน่วยงานที่ต้อง <sup>๕</sup> ร่วมกันปฏิบัติ การ กำหนดแนวทางการ กำกับติดตามให้นำไปสู่ การปฏิบัติและการ รายงานผล เป็นต้น		

วิธี	การก่อจตุภริเดช	โครงการ/กิจกรรม/มาตรฐาน	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	琥珀ะมาตรฐาน	ผู้ที่รับผิดชอบ
				<p>เว็บไซต์ขององค์กร ประกาศองค์กรที่อยู่ใน รวมถึงห้องพักนักเรียน ๔. ประชุมและเจ้าหน้าที่ ความรู้ความเข้าใจทางการ ดำเนินการร่วมกันเพื่อ ขับเคลื่อนมาตรฐานด้วย ความโปร่งใส</p> <p>๕. ปฏิบัติตามมาตรฐานการ และติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานตามมาตรการ รายงานผลการ ดำเนินการ</p> <p>๖. เมียແລ້ວรายงานผล การดำเนินงานให้ สาธารณชนทราบผ่าน ช่องทางต่างๆ</p>	<p>เว็บไซต์ขององค์กร ประกาศองค์กรที่อยู่ใน รวมถึงห้องพักนักเรียน ๔. ประชุมและเจ้าหน้าที่ ความรู้ความเข้าใจทางการ ดำเนินการร่วมกันเพื่อ ขับเคลื่อนมาตรฐานด้วย ความโปร่งใส</p> <p>๕. ปฏิบัติตามมาตรฐานการ และติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานตามมาตรการ รายงานผลการ ดำเนินการ</p> <p>๖. เมียແລ້ວรายงานผล การดำเนินงานให้ สาธารณชนทราบผ่าน ช่องทางต่างๆ</p>	<p>เว็บไซต์ขององค์กร ประกาศองค์กรที่อยู่ใน รวมถึงห้องพักนักเรียน ๔. ประชุมและเจ้าหน้าที่ ความรู้ความเข้าใจทางการ ดำเนินการร่วมกันเพื่อ ขับเคลื่อนมาตรฐานด้วย ความโปร่งใส</p> <p>๕. ปฏิบัติตามมาตรฐานการ และติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานตามมาตรการ รายงานผลการ ดำเนินการ</p> <p>๖. เมียແລ້ວรายงานผล การดำเนินงานให้ สาธารณชนทราบผ่าน ช่องทางต่างๆ</p>
๑๓. มาตรการจัดทำแผนภัยคุกคาม การป้องกันการฉุบฉี่เพื่อยกย่องดับ ศูนย์รวมแหล่งความโปร่งใส			<p>๑. เพื่อยกระดับภารกิจด้วยการบริหารงานเพื่อ ป้องกันภัยธรรมชาติของสำนักงานเขตบางซื่อ ๒. เพื่อยกระดับศูนย์รวมแหล่งความโปร่งใส ในเขตของสำนักงานเขตบางซื่อ</p>	<p>๑. จัดตั้งคณะกรรมการ และจัดทำแผนปฏิ การป้องกันภัยธรรมชาติ เพื่อยกระดับศูนย์รวม แหล่งความโปร่งใสของ องค์กรปกครองส่วนท้องที่</p>	<p>๑๒. ไม่</p>	ทุกฝ่าย

ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้ที่รับผิดชอบ
			<p>ท่องเที่ยว ๒. เนย์เพื่อสนับสนุนการท่องเที่ยว ๓. สร้างความรู้ความเข้าใจในการดำรงชีวิตและการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ให้เกิดขึ้นท่าที่และหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ</p> <p>๕. ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ</p> <p>๖. รายงานผลการดำเนินการแก่บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๗. เนย์เพื่อรายงานผล</p>		

ภารกิจตามภารกิจ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้ที่รับผิดชอบ
		เพื่อให้การบริหารงานบุคคลต้านการลักลอบปั้นเงินเดือนมิความไปรำไส เป็นบรรณาธิการงานตรวจสอบได้	การดำเนินงานให้สาระน่าทึ่ง ช่องทางทั้ง ๗	๔๘๖,๒๐๐	ฝ่ายบุคคล
๓๙. กิจกรรม “สร้างความไม่ประจบูนการพัฒนาบุคคลต้านการลักลอบปั้นเงินเดือนมิความไปรำไส เป็นบรรณาธิการงานตรวจสอบได้	ในกรุงเทพฯ เสื้อญี่ปุ่นเงินเดือน”	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิรูษาราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาเลือกผู้เข้าแข่งขัน เงินเดือนผู้ราชการครู องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. ประชุมคณะกรรมการติดตามผลการประเมินผลการปฏิรูษาราชการของครรภ์ ภาครองส่วนท้องถิ่น เพื่อกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิรูษาราชการ ประจำปี	๔๘๖,๒๐๐	ฝ่ายบุคคล	

ภารกิจตามภูมิ	โครงการ/กิจกรรม/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้ที่รับผิดชอบ
	ได้พัฒนาไปโดยเจ้าหน้าที่คำปรึกษาและเสนอความเห็นที่สำคัญในการแก้ไขปัญหาและฐานเศรษฐกิจ ความเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจและการเปลี่ยนแปลงของภารกิจ ทางการ การบริหารฯลฯ	๑. ศูนย์การรวมการบริหาร ที่จัดทำกลุ่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติ งานของหน่วยงานที่ราชการ บริหารฯ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ควบรวมและ เสริมศักยภาพ ให้กับหน่วยงานที่ดูแล ผู้คนซึ่งเป็นภารกิจ ของศูนย์ฯ ๒. ศูนย์การรวมการ ประเมินผลการปฏิบัติ งานของหน่วยงานที่ดูแล ผู้คนซึ่งเป็นภารกิจ ของศูนย์ฯ ๓. ศูนย์การรวมการ ประเมินผลการปฏิบัติ งานของหน่วยงานที่ดูแล ผู้คนซึ่งเป็นภารกิจ ของศูนย์ฯ	๑. ศูนย์การรวมการ ประเมินผลการปฏิบัติ งานของหน่วยงานที่ดูแล ผู้คนซึ่งเป็นภารกิจ ของศูนย์ฯ ๒. ศูนย์การรวมการ ประเมินผลการปฏิบัติ งานของหน่วยงานที่ดูแล ผู้คนซึ่งเป็นภารกิจ ของศูนย์ฯ ๓. ศูนย์การรวมการ ประเมินผลการปฏิบัติ งานของหน่วยงานที่ดูแล ผู้คนซึ่งเป็นภารกิจ ของศูนย์ฯ	๗๐๐,๐๐๐	ผู้อำนวยการ

มติ	การกิจกรรม	โครงการ/กิจกรรม/มาตรฐาน	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
			มาตรฐาน	เงินเดือนรายเดือน องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พิจารณา ขบวนการพัฒนา การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการตาม คณภาพรวมการศึกษา การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของ บุคลาชการสอนฯ	ไม่มี	
	มาตรฐาน	๑๔. โครงการจัดทำครุภัสดำรง ประชุมผ่านสื่อสารโทรทัศน์ ด้วยพิจิตร	๑๔. เพื่อให้มีครุภัสดำรงประชุมผู้ดูแล พ.ร.บ.การอุทิศตนและการต่อต้าน พัฒนาอยุธยาต่อทางาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ การจัดทำครุภัสดำรง ประชุมผ่านสื่อสารโทรทัศน์ในครัว ติดต่อขอรับบริการของประชุมฯ โดยที่มี ชื่อหนึ่งที่จัดทำเรื่องวิชาชีวศึกษา บุญต่อน ระยะเวลาก้าวจั่ย เอกสารหรือ หลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ ที่ปรึกษา	๓. เพื่อให้มีครุภัสดำรงประชุมผู้ดูแล พ.ร.บ.การอุทิศตนและการต่อต้าน พัฒนาอยุธยาต่อทางาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ การจัดทำครุภัสดำรง ประชุมผ่านสื่อสารโทรทัศน์ในครัว ติดต่อขอรับบริการของประชุมฯ โดยที่มี ชื่อหนึ่งที่จัดทำเรื่องวิชาชีวศึกษา บุญต่อน ระยะเวลาก้าวจั่ย เอกสารหรือ หลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ ที่ปรึกษา	๔๙๗,๗๐๐ บาท	ทุกฝ่าย

มติ	ภารกิจตามภารกิจ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้ที่รับผิดชอบ
			และสร้างความปร่องใส่ในการปฏิบัติงาน ขององค์กรภาคองค์กรสำนักอธิบดี	อิเล็กทรอนิกส์		
๓๕. มาตรการออกคำสั่งมอบหมาย ของสำนักงานเขตฯ ที่		๑. เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการให้บริการ ประชาชนให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว เป็นระบบตอบสนองความต้องการของ ประชาชน ๒. เพื่อให้ประชารชนมีความพึงพอใจในการ บริการจากหน่วยงาน ๓. เพื่อเป็นการอำนวยความยุ่งยาก ตัดสินใจในการสั่ง อนุญาต อนุมัติฯ ของ ผู้ริหารทุกระดับ ๔. เพื่อป้องกันการผูกขาดอิสระจดหมายที่ ไม่ควรพิเศษจัดอ่อนอาจะเป็นเหตุแห่ง <sup>*</sup> การทุจริตและประพฤติไม่ชอบในทางที่ หมาที่ราชการ	๑ จัดทำบันทึกเสนอเพื่อ พิจารณาขออนุมัติ อนุญาต สังการ แต่งตั้ง มอบหมาย คณบัญชีบริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อผลักดันตลอดกระบวนการปฏิบัติ ราชการ ๒. ดำเนินการออกคำสั่งฯ ๓. สำเนาคำสั่งฯ และคณบัญชี ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วน ราชการทุกส่วนที่ได้รับ มอบหมายทราบ	ไม่ระบุ งบประมาณ	ทุฝ่าย	
		๑๖. โครงการจัดทำครุภัณฑ์ มาตราฐานการปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่เขตฯ ที่	๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน เดียวกัน ๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจ ควรทำอะไรก่อนและหลัง ควรปฏิบัติฯ อย่างไร เมื่อใด กับใคร ๓. เพื่อให้การปฏิบัตางานสอดคล้องกับ นโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ แตะ เบื้องหน้า ขององค์กร	๑. ประกันคุณภาพรัฐ มาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ของครร บากรองส่วนท้องถิ่นฯ เพื่อให้บุคลากรของครร บากรองส่วนท้องถิ่นฯ และประชากทุกราย โดยเผยแพร่	ไม่ระบุ งบประมาณ	ทุฝ่าย

ภารกิจ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรฐาน	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้ที่รับผิดชอบ
๓. การส่งเสริมปัจจัย ประกอบอาชญากรร่วม บริหารกิจกรรมของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๓๗. กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจําปีของหน่วยงานฯ	๔. เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกคนตลอด	ประชุมพัฒนาศักดิ์ อิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ขององค์กร ภาคองค์กรท้องถิ่น สืบ ต่อในครั้งหน้า	ประชุมพัฒนาศักดิ์ อิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ขององค์กร ภาคองค์กรท้องถิ่น สืบ ต่อในครั้งหน้า		
ภาค ประชาชน	การส่งเสริมปัจจัย ประกอบอาชญากรร่วม บริหารกิจกรรมของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๓๘. กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจําปีของหน่วยงานฯ	๑. เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วน ได้ร่วมเสียงกลุ่มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ เข้ามาร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของหน่วยงาน ๒. เพื่อรับทราบเป็นรายทางความต้องการที่ แท้จริงจากประชาชนในพื้นที่ ๓. เพื่อนำมาเป็นป้อมการฟ้อง ปรับปรุง ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของหน่วยงานอย่างมี ประสิทธิภาพ ๔. เพื่อสร้างเสริมให้เกิดเครือข่ายภาคประชา สังคม และมีการร่วมมือในการดำเนิน การทุกวัน	๑. มีการเผยแพร่ ประชุมพัฒนาศักดิ์ แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของหน่วยงาน ๒. สำนักงานเขตฯ และรับฟัง ผ่านเว็บไซต์ของ สำนักงานเขตฯ และรับฟัง ความคิดเห็นเกี่ยวกับ แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของหน่วยงาน จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามภารกิจหลักของ หน่วยงาน พร้อมทั้ง รายงานผลการ ดำเนินการตาม แผนปฏิบัติราชการใน ระบบตามติดโดยบาย ผู้อำนวยการ กรุงเทพมหานคร (BMA)	ไม่มี	ฝ่ายปลัดกรุง เทพมหานคร

มติ	การจัดทำมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้ที่รับผิดชอบ
				Policy Tracking) ซึ่ง ประชาชื่นสามารถติดตาม ติดตามความก้าวหน้า ของผลการดำเนินการ ผ่านระบบติดตามได้	ไม่มี	ฝ่ายปกครอง
	การรับฟังความคิดเห็น การรับและตอบสนับ เรื่องร้องเรียน/ร้อง ทุกข้อบังคับฯ	๑๙. กิจกรรมการรับเรื่องร้อง ทุกข์/ร้องเรียน	๑. เพื่อรับทราบปัญหาความเดือดร้อนของ บังคับฯในส่วนที่ สำนักงานและปัญหาความ เดือดร้อนได้อย่างถูกต้อง หรือนำเสนอเป็น ปัญหานั้นในกระบวนการแก้ไข ปัญหาต่อไป ๒. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ที่มาติดต่อราชการ ๓. เพื่อเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี/ ศรัทธาในบุคลากรของหน่วยงานกับ ประชาชนในพื้นที่	เผยแพร่ประชุมทั่วไป ให้ประชาชนทุกคนทราบ ซ่องทางในการร้องทุกข์/ ร้องเรียน เช่น ทางโทรศัพท์ เว็บไซต์ สื่อออนไลน์ เป็นต้น โดยประชาชื่นสามารถ ติดตามเรื่องร้องทุกข์/ ร้องเรียนได้ตามแหล่ง ผ่านระบบติดตามได้	ไม่มี	งบประมาณ
	ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของภาคประชาชน และรับทราบความคิดเห็น ส่วนประกอบตัวแทนการ ทุนรัฐ	๑๙. กิจกรรมส่งเสริมความร่วม มือระหว่างภาครัฐ และรับทราบความคิดเห็น ส่วนประกอบตัวแทนการ ทุนรัฐ	๑) เพื่อส่งเสริมองค์ความร่วมมือในการต่อต้าน การทุจริตให้ภาคประชาชน ๒) ส่งเสริมการสร้างความมั่นใจระหว่าง การทุจริต	๑. จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ แล้ว เผยแพร่รองคุณธรรม เกี่ยวกับการต่อต้านการ ทุจริต ผ่านช่องทางสื่อ มวลชน ๒. ส่งเสริมให้ภาคต่อต้านการ	ไม่มี	ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ

ภารกิจตามภารกิจ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้ที่รับผิดชอบ
๔. การยกระดับ	การจัดการระบบการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานคุณภาพเชิงตัวบุคคลและประเมินผล ให้การบริหารและการตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและเป็นไปอย่างประ掏ထัดและต่อเนื่อง ป้องกันการประพฤติที่ไม่ชอบหรือการทุจริต และเพิ่มประสิทธิภาพและความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมาย	๗๐. มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง การตรวจสอบภายใน แบบ การคุบคามภายในและการบริหารความเสี่ยงการตรวจสอบ การ ทุจริต ดำเนินงาน ขององค์กร	๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประเมินผล ให้การบริหารและการเป็นไปอย่างประ掏ထัดและต่อเนื่อง ป้องกันการประพฤติที่ไม่ชอบหรือการทุจริต และเพิ่มประสิทธิภาพและความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมาย	๔๘,๖๒๕,๐๐๐	ผู้อำนวยการ
			๒. เพื่อให้การบริหารจัดการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานคุณภาพเชิงตัวบุคคลและประเมินผล ให้การบริหารและการตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประเมินผล ให้การบริหารจัดการแบบต่อเนื่อง ป้องกันการทุจริต ลดโอกาสความร้ายแรง และความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน ๓. เพื่อให้คุณภาพของกระบวนการปฏิบัติงาน ภูมิภาค ระเบียง และชุมชนคู่ท่องเที่ยวและเศรษฐกิจท่องเที่ยว	๔๘,๖๒๕,๐๐๐	ผู้อำนวยการ

วิธี	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรฐาน	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้ที่รับผิดชอบ
	มาตรากรจัดการเรื่อง ร่องเรียนการทุจริต	๑๓. มาตรากรจัดการเรื่อง ดูแลรับ หรือรับปัจจัย หรือตรวจสอบ พงการทุจริตของรัฐและหน่วยคร	๑. เพื่อให้การตรวจสอบเบื้องต้นเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม ๒. เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงาน เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและป้องกัน การทุจริตของหน่วยงาน ๓. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงาน ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	๑. กำหนดต่อหัวทางการ ร้องเรียนกรณียกเว้น ทุจริต และกำหนด เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมาย ร้องเรียนกล่าวหา บุคลากรในองค์กร บุคลอรังส่วนห้องผู้ที่ ปฏิบัติราชการตาม อันดับหน้าที่โดยมีขอ ๒. กำหนดกระบวนการ ชี้แจงในนัด ดำเนินการร้องเรียน ๓. ประกาศเผยแพร่ กระบวนการชี้แจงใน การดำเนินการร้องเรียน ให้บุคลากรและ ประชาชนทราบโดยทั่ว กัน	ไม่มี	ทุกฝ่าย

ภารกิจตามภารกิจ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรฐาน	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้ที่รับผิดชอบ
๒๒. มาตรการจดให้霖ระบบท่องเที่ยวท่องเที่ยวและนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาในประเทศ ๒๓. มาตรการรับรองร่องเรียนเกี่ยวกับการท่องเที่ยวและนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาในประเทศไทย	๑. เพื่อให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็วทันที สำหรับบุคลากรและประชาชนทุกคน ๒. เพื่อให้การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการท่องเที่ยวและประเพณีของประเทศไทย ไปสู่ปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม	๑. จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ๒. กรณีมีเรื่องร้องเรียน ก่ออาหาบุคคลากันไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นท้องที่ที่ได้รับผิดชอบตามกำหนดให้ดำเนินการ ๓. ดำเนินการเผยแพร่ การรับเรียนและการท่องเที่ยวที่ดีให้บุคลากรและประชาชนทุกคน	ไม่มี	๑๖๘๐	ทุกฝ่าย