



ประกาศสำนักงานเขตบางนา
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

จากทะเบียนความเสี่ยงของกรุงเทพมหานครด้านการทุจริต กรณีการเรียกรับผลประโยชน์ การรับสินบน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่ามีเหตุการณ์ ความเสี่ยงต่อการทุจริตดังกล่าว

สำนักงานเขตบางนา จึงขอประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนโดยดำเนินการตามกรอบ แนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงาน ปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินมาตรการป้องกันการรับสินบนของสำนักงานเขตบางนา ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้าง ผู้มาใช้บริการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ปฏิเสธการรับเงินสดหรือสินทรัพย์คล้ายเงินสดในทุกรูปแบบ ไม่ว่าโอกาสใด ๆ ทั้งสิ้น ส่วนการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ มูลค่าของขวัญหรือประโยชน์ดังกล่าว เมื่อตีมูลค่าแล้วต้องไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท สำหรับการรับจากแต่ละบุคคลและแต่ละโอกาส

๑.๓ ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการใด ๆ ในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันความเสี่ยงอันเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบการกระทำความผิดมีโอกาสที่จะเรียกรับ ผลประโยชน์จากการไม่ดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด

๒.๑ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ปฏิบัติตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบตลอดจนคู่มือการปฏิบัติงาน

๒.๓ รายงานการอบรมและตรวจแถวของเจ้าหน้าที่เทศกิจก่อนการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน

๒.๔ ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยสุ่ม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน

๒.๕ จัดเจ้าหน้าที่ชุดระดับหัวหน้าชุดหรือหัวหน้างานตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกวัน โดยให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พร้อมภาพประกอบ

๒.๖ ประชุมเน้นย้ำแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ไม่ให้มีการเรียกรับผลประโยชน์และเวียนหนังสือแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๓. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ทำเกี่ยวกับเรื่องการอนุญาต การอนุมัติ การรับรองกรณีต่าง ๆ มีโอกาสเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดในการทำเกี่ยวกับเรื่องการอนุญาต การอนุมัติ การรับรอง หากมีการเรียกชำระค่าธรรมเนียมจึงอาจเป็นช่องทางให้เจ้าหน้าที่สามารถเรียกรับผลประโยชน์ได้เกินกว่าอัตราที่ราชการกำหนด

๓.๑ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ปฏิบัติตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบตลอดจนคู่มือการปฏิบัติงาน

๓.๓ ผู้บังคับช้บัญชากำกับดูแล ตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด

๓.๔ ติดประกาศให้ประชาชนทราบขั้นตอนและอัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการอย่างชัดเจน

๓.๕ จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นหรือความพึงพอใจของผู้รับบริการในการให้บริการด้านการอนุญาต การอนุมัติ การรับรองของฝ่ายต่าง ๆ โดยมีคำถามเรื่องค่าบริการด้วย

๔. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ผู้มีอำนาจสามารถกำหนดหรือเลือกผู้รับจ้าง อาจจะทำให้มีการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้างได้

๔.๑ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ ฝึกอบรมให้ความรู้หรือจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงความรู้เรื่องโทษทางวินัย หากกระทำการทุจริต

๔.๓ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานและประกาศให้บุคคลทั่วไปและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๔.๔ ผู้บังคับช้บัญชากำกับดูแล ตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด

๔.๕ มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบงานด้านดังกล่าวอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๔.๖ รายงานผลความคืบหน้าของการดำเนินการให้ผู้บังคับช้บัญชาทราบเป็นระยะ

๔.๗ จัดทำทะเบียนแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑) ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณจนถึงปัจจุบัน โดยปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

๔.๘ จัดทำคำสั่งหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารหรือผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารเสนอผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่เพื่อความสะดวกและเร่งรัดระยะเวลาการดำเนินการให้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๕.๑ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานด้านดังกล่าว

๕.๓ ผู้บังคับช้บัญชากำกับดูแล ตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด

๕.๔ กำหนดระยะเวลาการดำเนินการขออนุญาตก่อสร้างอาคารในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน โดยจัดทำผังกระบวนการดำเนินการขออนุญาตก่อสร้างอาคารและปิดประกาศในที่เปิดเผย พร้อมลงข้อมูลในเว็บไซต์ของสำนักงานเขต

๕.๕ จัดทำบัญชีควบคุมการขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคาร
จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวไศรยา วิธชนะ)
ผู้อำนวยการเขตบางนา