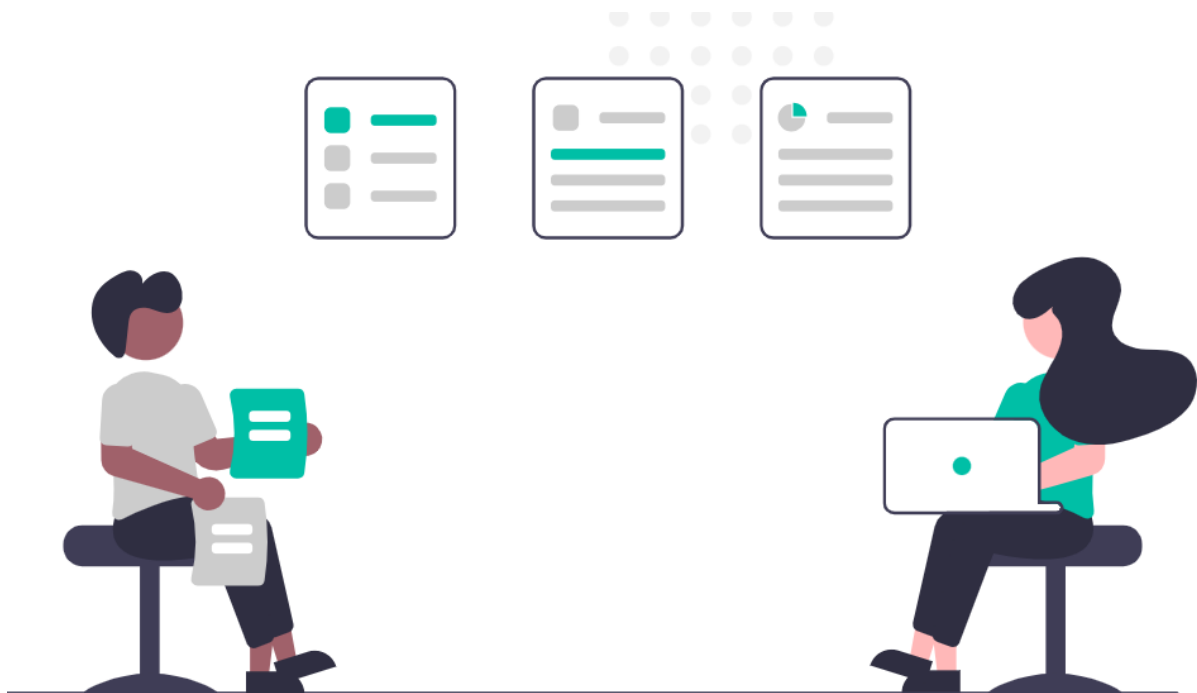




แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
สำนักงานเขตบึงกุ่ม

คำนำ

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

สำนักงานเขตบึงกุ่ม ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้อุทธศาสตร์ชาติ 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 ยุทธศาสตร์ย่อย ที่ ๕.๔ เมืองสีขาว เป้าประสงค์ ๕.๔.๒ มีระบบการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีกลไกป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในอนาคต และเพื่อเป็นการแสดงเจตจำนง ของผู้บริหารสำนักงานเขตบึงกุ่ม ในการต่อต้านการทุจริตและเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานให้มีระดับมาตรฐานในการป้องกันการทุจริตตลอดจนเสริมสร้าง ค่านิยมในเรื่องของคุณธรรม จริยธรรม ความมีวินัยให้แก่บุคลากรโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและประชาชนเป็น สำคัญ

สำนักงานเขตบึงกุ่ม

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ บทนำ

องค์ประกอบ ประกอบด้วย

ความเชื่อมโยง แผนแม่บทรองรับยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และประพฤตินิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนที่เกี่ยวข้อง	๑
สถานการณ์การทุจริตและประพฤตินิชอบของสำนักงานเขต	๒
แนวนโยบายของการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ของสำนักงานเขต	๕
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตบึงกุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๑
กรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๒๕
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน	๒๕
เป้าหมาย	๒๖
ประโยชน์ของการจัดทำแผน	๒๖

ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

องค์ประกอบ ประกอบด้วย

โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	๒๗
-------------------------	----

บทนำ

ความเชื่อมโยง แผนแม่บทรองรับยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)
แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนที่เกี่ยวข้อง
พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดกรอบวิธีการและให้มีการจัดทำ
ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เป็นยุทธศาสตร์ฉบับแรกของประเทศไทยตามรัฐธรรมนูญ
แห่งราชอาณาจักรไทย โดยหนึ่งในประเด็นยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นการขับเคลื่อนการป้องกันทุจริต
โดยภาครัฐ คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
ต่อมาได้มีการประกาศแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริต
และประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) กำหนดแนวทางพัฒนาเพื่อป้องกันและปราบปราม
การทุจริตไว้ ๕ แนวทาง ได้แก่ ๑) ปลุกและปลุกจิตสำนึกการเป็นพลเมืองที่ดี มีวัฒนธรรมสุจริต
และการปลูกฝังหล่อหลอมวัฒนธรรมในกลุ่มเด็กและเยาวชนทุกช่วงวัย ทุกระดับ ๒) ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่
ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความใสสะอาด ปราศจากพฤติกรรมที่สื่อไปในทางทุจริต
๓) พัฒนาค่านิยมของนักการเมืองให้มีเจตนาภรณ์ที่แน่วแน่ในการทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม
ความซื่อสัตย์สุจริต เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม ๔) ปรับระบบงานและโครงสร้างองค์กรที่เอื้อต่อการลดการใช้ดุลยพินิจ
ในการปฏิบัติงาน ๕) ปรับระบบเพื่อลดจำนวนคดีทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ
โดยการประชุมคณะรัฐมนตรี (ครม.) เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน 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 โดยสำนักงานเขตบึงกุ่ม ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริตดังกล่าว โดยได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ ตามกรอบการประเมินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด มาอย่างต่อเนื่อง และเพื่อเป็นการแสดง
เจตจำนงของผู้บริหารสำนักงานเขตในการต่อต้านการทุจริต ตลอดจนเสริมสร้างค่านิยมในเรื่องของคุณธรรม
จริยธรรม และความมีวินัยให้กับข้าราชการและบุคลากรสำนักงานเขตบึงกุ่ม โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม
และประชาชนเป็นสำคัญ สำนักงานเขตบึงกุ่มจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานต่อไป

สถานการณ์การทุจริตและประพฤตินิชอบของสำนักงานเขต

สำนักงานเขตบึงกุ่มไม่มีข้อร้องเรียน คดีทุจริต และข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือองค์กรตรวจสอบการทุจริต โดยการดำเนินงานยังมีความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตของสำนักงานเขตบึงกุ่ม

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตของสำนักงานเขตบึงกุ่มได้ใช้หลักการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้วยการใช้เทคนิค SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประกอบด้วยวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก โดยวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

๑.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

๑.๑.๑ สภาพแวดล้อมภายในที่เป็น “จุดแข็ง (Strength)” ของการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตบึงกุ่ม ดังนี้

๑) ด้านโครงสร้างองค์กร (Structure) ลักษณะโครงสร้างของสำนักงานเขตบึงกุ่ม มีความสอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ช่วยให้การดำเนินงานมีความชัดเจนส่งผลดีต่อการป้องกันการทุจริตให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับหน่วยงานมากขึ้น

๒) ด้านรูปแบบ (Style) ผู้บริหารสำนักงานเขตบึงกุ่มมีนโยบายและให้ความสำคัญในเรื่องการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

๓) ด้านระบบ (System) สำนักงานเขตบึงกุ่มมีช่องทางหลากหลายเพื่อให้ประชาชนสามารถร้องเรียนปัญหาการทุจริต ได้แก่ สายด่วน ๑๕๕๕ เว็บไซต์ของสำนักงานเขตบึงกุ่ม สื่อสังคมออนไลน์

๔) ด้านค่านิยม (Shared Value) บุคลากรมีค่านิยมในเรื่องความซื่อสัตย์ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญต่อการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริต

๑.๑.๒ สภาพแวดล้อมภายในที่เป็น “จุดอ่อน (Weakness)” ของการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตบึงกุ่ม ดังนี้

๑) ด้านยุทธศาสตร์ (Strategy) การกำหนดยุทธศาสตร์ในเรื่องการป้องกันการทุจริตยังไม่ชัดเจนส่งผลให้ภารกิจด้านการป้องกันการทุจริตไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

๒) ด้านรูปแบบ (Style) มีลักษณะการทำงานที่ซ้ำซ้อนและยังไม่มีความเท่าทันต่อการทุจริตที่มีพลวัต

๓) ด้านระบบ (System) ระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการดำเนินการทางวินัยต่อผู้กระทำผิดล่าช้า ทำให้ผู้กระทำผิดไม่มีความเกรงกลัวต่อบทลงโทษ

๔) ด้านบุคลากร (Staff) บุคลากรปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับภารกิจ ขาดความพร้อมในการรับความเปลี่ยนแปลงเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริต การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงานยังไม่ดีเท่าที่ควร

๕) ด้านทักษะ (Skill) บุคลากรขาดองค์ความรู้ความเข้าใจในรูปแบบการทุจริตที่เปลี่ยนแปลงไปและมีวัฒนธรรมการทำงานที่คุ้นเคยกับการปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๖) ด้านค่านิยม (Shared Value) ลักษณะการทำงานยังเป็นรูปแบบเชิงรับมากกว่าเชิงรุก ทำให้ไม่สามารถตามทันสถานการณ์ทุจริตที่มีความเป็นพลวัตได้อย่างทันทั่วถึง

๑.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

๑.๒.๑ สภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็น “โอกาส (Opportunity)” ของการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตบึงกุ่ม ดังนี้

๑) การเมือง (Political) รัฐบาลให้ความสำคัญกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมด้วยการกำหนดเป็นยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญของสำนักงานเขตบึงกุ่ม ให้สามารถบรรลุเป้าหมายในการขับเคลื่อนการดำเนินงานการป้องกันการทุจริต

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

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

๔) สังคม (Social) การส่งเสริม สนับสนุนให้ภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนในสังคม เห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม

๕) เทคโนโลยี (Technology) ระบบเทคโนโลยีเป็นเครื่องมือสำคัญในการเผยแพร่ องค์ความรู้และการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตและช่วยให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร กำกับติดตาม

๑.๒.๒ สภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็น “อุปสรรค (Threats)” ของการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตบึงกุ่ม ดังนี้

๑) เศรษฐกิจ (Economic) สภาพเศรษฐกิจที่มีความผันผวนตลอดจนค่าครองชีพที่สูงขึ้น มีผลต่อพฤติกรรมของบุคลากรภาครัฐที่ขาดคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต

๒) สังคม (Social) สังคมไทยมีความสัมพันธ์ในระบบอุปถัมภ์ที่เอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง และประชาชนยังเห็นประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม

๓) กฎหมาย (Legal) กระบวนการทางกฎหมายมีขั้นตอนซ้ำซ้อนส่งผลให้เกิดความล่าช้า ในการดำเนินคดี และขาดการบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจัง

๒. ความเสี่ยงในการทุจริตของสำนักงานเขตบึงกุ่ม

สำนักงานเขตบึงกุ่มยังปรากฏความเสี่ยงการทุจริตในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ การอนุมัติ อนุญาต การบริการประชาชน อาทิ (๑) การอนุมัติ อนุญาตให้จดทะเบียนพาณิชย์ให้กับผู้ประกอบการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา และเจ้าหน้าที่เก็บค่าธรรมเนียมโดยไม่ออกใบเสร็จ และไม่นำส่งเงิน (๒) เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจในการรับแจ้ง การย้ายที่อยู่ปลายทางกรณีมอบหมายให้บุคคลอื่นแจ้งการย้ายที่อยู่ปลายทางแทนโดยไม่ได้พักอาศัยอยู่จริง (๓) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นนายตรวจอาคารแต่ละแขวงใช้เวลาราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว โดยอ้างว่าไปตรวจงาน (๔) เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์ โดยมีขออาจเรียกรับผลประโยชน์ ในขั้นตอนของการพิจารณาอนุญาตสถานประกอบการ (๕) การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่สอดคล้อง กับการทำงานจริง (๖) การเรียกรับผลประโยชน์ในการคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อช่วยปฏิบัติราชการ ด้านการสอนภาษาต่างประเทศในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขต (๗) การรับชำระเงินจากภายในหน่วยงาน และจากประชาชนที่มาใช้บริการเป็นจำนวนมากอาจไม่ตรงกับความเป็นจริง (๘) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ทำหน้าที่ในการเก็บรักษาเงินค่าปรับผู้ละเมิดกฎหมายและนำส่งฝ่ายการคลังมีโอกาที่จะยกยอกเงินค่าปรับไปใช้สอยส่วนตัว หมุนเงิน หรือนำส่งเงินล่าช้า (๙) เจ้าหน้าที่นำรถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการไปใช้ส่วนตัว ทั้งนี้ จากตัวอย่างความเสี่ยงข้างต้น สำนักงานเขตบึงกุ่มจะต้องกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงเพื่อลดและขจัดโอกาสการทุจริตภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม และค้นหาความเสี่ยงการทุจริตที่ยังหลงเหลือเพื่อนำมากำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ของสำนักงานเขตบึงกุ่ม

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 ดังนั้นเพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนากรุงเทพมหานครและนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม 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) ฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร

๔. นิยาม

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

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่าง ซึ่งอาจมีราคาได้และถือเอาได้ เช่น เงิน บ้าน รถยนต์ หุ่น

ประโยชน์อื่นใด หมายถึง ประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออภัยภัยไม่ตรีที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนหา เพื่อการสงเคราะห์ เพื่อให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมีใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไป ในการได้รับการลดราคาสินค้า หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ ความบันเทิง ตลอดจนออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใด ในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง รวมทั้งค่าอำนวยความสะดวก เป็นต้น

คอร์รัปชัน หมายถึง การทุจริตโดยใช้หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่อำนาจและอิทธิพลที่ตนมีอยู่ เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ของภาคธุรกิจเอกชนในรูปของการให้สินบน

หรือสิ่งตอบแทนแก่นักการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้ได้ผลประโยชน์ที่ตัวเองอยากได้ เช่น ในรูปแบบของการประมูลจัดซื้อจัดจ้าง การให้สัมปทาน เป็นต้น

ผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานให้กับกรุงเทพมหานคร ซึ่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ กำหนดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำ มีลักษณะชั่วคราว หรือมีกำหนดเวลาการปฏิบัติงานซึ่งไม่เกินปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทน เนื่องด้วยการปฏิบัติงานนั้น นอกจากนี้ให้หมายความรวมถึงผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการรายบุคคลตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐโดยอนุโลมด้วย

๕. มาตรการกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรการ

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

๕.๒ ในกรณีที่มีการกล่าวหาหรือสงสัยว่าข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ข้อ ๑ - ข้อ ๓ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี รับผิดชอบหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยหรือไม่ โดยดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๖ วินัยและการรักษาวินัย หมวด ๗ การดำเนินการทางวินัย ประกอบพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

๕.๓ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร กรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ข้อ ๑ - ข้อ ๓ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี ใช้ดุลพินิจสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือพักการปฏิบัติงานระหว่างการสอบสวน ตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ 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 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ซึ่งได้กำหนดขึ้นเพื่อรองรับในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมผู้ถูกร้องเรียนที่ปรากฏหลักฐานชัดเจน ผู้มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมอยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย หรือหย่อนประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ เป็นแนวทางการย้ายบุคคลที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ของกรุงเทพมหานคร มาใช้ประกอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง การสั่งพักราชการ และให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

และกรณีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทและระดับอื่น เช่น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการลงมา ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโสลงมา เป็นต้น และรวมถึงข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครด้วย หากมีความประพฤติไม่เหมาะสมอย่างเดียวกัน ให้ใช้มาตรการ สั่งช่วยราชการของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามกฎหมาย และให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง ควบคู่กับการสั่งพักราชการ และให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

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 กรณีมีมูลความผิดทางวินัย ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร (ศปท.กทม.) ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ที่มีคำสั่ง และนับแต่วันที่มีความคืบหน้ากรณีมีมูลความผิดทางวินัย

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

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

๖.๓ ในกรณีนำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประจำสำนักปลัดกรุงเทพมหานครตามมติ ก.ก. หรือใช้มาตรการสั่งช่วยราชการ มาใช้ ตามข้อ ๕.๕ 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 ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานครกำหนดให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร (ศปท.กทม.) ทราบด้วย

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

๗. ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส

๗.๑ ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ และร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต 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 และเว็บไซต์ ระบบรับเรื่องร้องทุกข์กรุงเทพมหานคร <http://www.bangkok.go.th/rongtook>

๗.๓ ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ และร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่สำนักหรือสำนักงานเขต หรือส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หรือช่องทางเฉพาะอื่นใดตามที่แต่ละหน่วยงาน ของกรุงเทพมหานครกำหนด

๘. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ

๘.๑ มาตรการคุ้มครองดูแลแก่ผู้ที่ถูกคุกคามหรือถูกกลั่นแกล้งจากผลของการให้ข้อมูลหรือเป็นพยานหรือถูกร้องเรียนอย่างไม่เป็นธรรมในเรื่องการทุจริตประพฤติมิชอบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๑.๑ กรณีบัตรสนเท่ห์ไม่ลงลายมือชื่อ ที่อยู่ ตำแหน่ง ไม่รับไว้พิจารณา เว้นแต่ มีการระบุหลักฐานปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๘.๑.๒ กรณีผู้ร้องเรียนโดยระบุชื่อตำแหน่ง ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เมื่อผู้บังคับบัญชา ได้รับเรื่องให้ถือเป็นความลับทางราชการ แล้วส่งสำเนาโดยปิดชื่อผู้ร้องเรียนให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวโทษ ทำการสืบสวนทางลับว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่ ถ้าเห็นว่า

- กรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยให้ยุติเรื่องแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องราวทราบ กรณีผู้ร้องเรียนเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากร กรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร นำความเท็จมาร้องเรียนให้ดำเนินการทางวินัย ถ้าเป็นข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม ให้รายงานข้อเท็จจริงให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

ของผู้ร้องเรียนทราบ เพื่อใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควรต่อไป ถ้าเป็นบุคคลภายนอกหรือผู้ถูกคุกคาม หรือผู้ถูกร้องเรียนต้องการดำเนินคดีอาญา โดยประสานสำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้ช่วยเหลือ ในการให้คำแนะนำ ปรีกษา ทั้งนี้ เพื่อมิให้มีการกลั่นแกล้งกัน

- กรณีมีมูลและเป็นความผิดทางกฎหมายให้ดำเนินคดีอาญา ถ้าปรากฏ มีมูลความจริงเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการสอบสวนหรือตั้งกรรมการสอบสวนตาม กฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ประกอบ กฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

๘.๑.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการตามที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครอง ผู้ร้อง พยานบุคคล ที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลนั้น

๘.๒ มาตรการป้องกันผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๒.๑ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับแจ้งในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับทางราชการให้ปกปิด มิให้มีการเปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ ภาพหรือข้อมูลอย่างอื่นที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้ แล้วดำเนินการ สืบสวนทางลับว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่

๘.๒.๒ ในการดำเนินการตามขั้นตอนสืบสวนในทางลับเพื่อหาข้อเท็จจริง หากปรากฏ ว่าผู้แจ้งเบาะแสเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่น ในกรุงเทพมหานคร ข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม หรือบุคคลภายนอกได้ให้ข้อเท็จจริง ที่เป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานครอย่างยิ่ง ผู้แจ้งพึงมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ตอบแทนตามสมควร เช่น ความชอบหรือประกาศเกียรติคุณ แล้วแต่กรณีเป็นการพิเศษ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้แจ้งเบาะแส ได้แจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ถ้าเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่น ในกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ประกอบกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่น ในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ถ้าเป็นข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม ให้รายงานผู้บังคับบัญชา ผู้แจ้งเบาะแสทราบเพื่อใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควร ถ้าเป็นบุคคลภายนอกและผู้เสียหายต้องการดำเนินคดีอาญา โดยประสานสำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำ ปรีกษา

๘.๓ มาตรการคุ้มครองดูแลแก่ผู้ที่ถูกคุกคามหรือถูกกลั่นแกล้ง กรณีมีการร้องเรียน ผ่านสื่อต่างๆ เช่น โทรศัพท์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ หรือ E-mail Address ของกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๓.๑ กรณีผู้ร้องเรียนไม่ระบุชื่อ ที่อยู่ ไม่รับไว้พิจารณา เว้นแต่มีการระบุหลักฐาน ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๘.๓.๒ กรณีผู้ร้องเรียนระบุชื่อ ที่อยู่ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานตามลำดับชั้น ถึงผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณา ในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยหรือไม่

- กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงและได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาแล้ว ผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหา ให้ส่งลงโทษตามควรแก่กรณี โดยไม่ต้องคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน กรณีเป็นความผิดทางกฎหมายให้ดำเนินคดีทางอาญา

- กรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้ยุติเรื่อง

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

๘.๓.๓ กรณีผู้ร้องเรียนเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร นำความเท็จมาร้องเรียน ให้ดำเนินการทางวินัย ถ้าเป็นข้าราชการต่างสังกัดกระทรวง ทบวง กรม ให้รายงานข้อเท็จจริงให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้ร้องเรียนทราบ เพื่อใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควรต่อไป ถ้าเป็นบุคคลภายนอกและผู้ถูกคุกคามหรือผู้ถูกร้องเรียนต้องการดำเนินคดีอาญา โดยประสานสำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำ ปรีกษา ทั้งนี้ เพื่อมิให้มีการกลั่นแกล้งกัน

๘.๓.๔ กรณีผู้ร้องเรียนให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์และเป็นผลดียิ่งต่อราชการ ผู้ร้องเรียนพึงมีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนตามสมควร เช่น ความชอบหรือประกาศเกียรติคุณ แล้วแต่กรณีเป็นการพิเศษ

๘.๓.๕ กรณีการสอบสวนถึงที่สุด หากปรากฏว่าผู้ถูกคุกคามหรือผู้ถูกกลั่นแกล้งทางสื่อมิได้กระทำผิดตามที่ถูกกล่าวหา ให้ผู้นั้นแจ้งเป็นหนังสือขอให้บรรณาธิการหรือผู้เกี่ยวข้องของสื่อต่างๆ ลงพิมพ์หรือกระทำการใดๆ ซึ่งแก้หรือปฏิเสธเรื่องนั้น โดยการแก้หรือลงพิมพ์เรื่องดังกล่าวให้ทำเมื่อได้รับหนังสือทันที ถ้าไม่ดำเนินการผู้นั้นมีสิทธิดำเนินการทางแพ่งและทางอาญาต่อไป

ผู้ใดกระทำตามที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ อาจเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

(๑) โดยทุจริต หรือโดยหลอกลวง นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่บิดเบือนหรือปลอมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ประชาชน อันมิใช่การกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาทตามประมวลกฎหมายอาญา

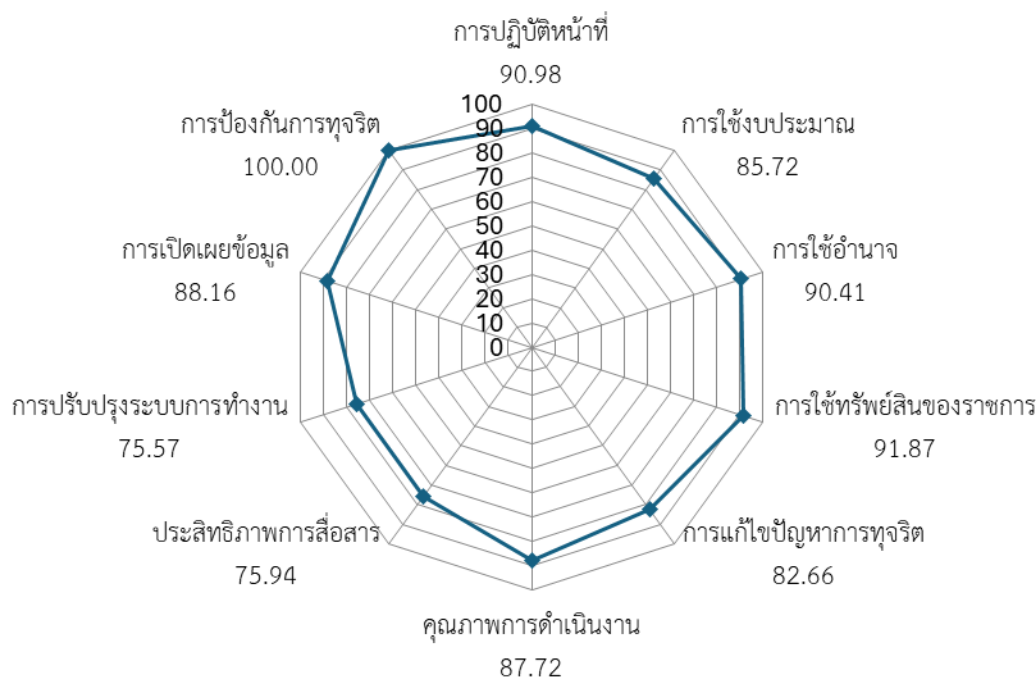
(๒) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ หรือโครงสร้างพื้นฐานอันเป็นประโยชน์สาธารณะของประเทศ หรือก่อให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ประชาชน

**ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment)
ของสำนักงานเขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในภาพรวม**

๑.การแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตารางที่ 1: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในภาพรวมจำแนกตามตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก(ร้อยละ)	คะแนนเฉลี่ย ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้ (100)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ 1. การปฏิบัติหน้าที่	30.00	90.98	88.44	26.53
ตัวชี้วัดที่ 2. การใช้งบประมาณ		85.72		
ตัวชี้วัดที่ 3. การใช้อำนาจ		90.41		
ตัวชี้วัดที่ 4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ		91.87		
ตัวชี้วัดที่ 5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต		82.66		
ตัวชี้วัดที่ 6. คุณภาพการดำเนินงาน	30.00	87.72	80.53	24.16
ตัวชี้วัดที่ 7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร		75.94		
ตัวชี้วัดที่ 8. การปรับปรุงระบบการทำงาน		75.57		
ตัวชี้วัดที่ 9. การเปิดเผยข้อมูล	40.00	88.16	94.38	37.75
ตัวชี้วัดที่ 10. การป้องกันการทุจริต		100.00		
			คะแนนรวม ITA	88.44 ผ่าน



แผนภาพที่ 1 :

กราฟใยแมงมุมแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ตารางที่ 2: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกตามตัวชี้วัดและข้อคำถาม

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่						90.98
						คะแนน
11. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำช่วยเหลือประชาชนในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						89.96
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.ด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน	0.40	1.21	26.21	72.17	90.13
	2.เป็นมิตรกับประชาชน	0.10	1.11	25.91	72.87	90.60
	3.ไม่เลือกปฏิบัติ	0.30	1.72	25.91	72.06	89.99
	4.เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	0.20	2.23	27.83	69.74	89.12
12. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติต่อผู้รับบริการกลุ่มต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						90.16

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่						90.98
						คะแนน
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.อำนวยความสะดวก ให้บริการอย่างเป็นธรรมเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ต่อผู้รับบริการทั่วไป	0.20	1.62	26.52	71.66	89.96	
2.ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก ต่อผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้พิการ คนยากไร้ คนชรา ผู้ขาดโอกาสทางการศึกษา ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	0.10	2.02	24.80	73.08	90.36	
13. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชนสะดวกและรวดเร็ว มากน้อยระดับใด						89.25
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการประชาชนสะดวกและรวดเร็ว มากน้อยระดับใด	0.20	2.53	26.82	70.45	89.25	
14. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มากน้อยระดับใด						89.49
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มากน้อยระดับใด	0.10	2.53	26.42	70.95	89.49	
15. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการรักษาวินัยเพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติมากน้อยระดับใด						89.49
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการรักษาวินัย เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติมากน้อยระดับใด	0.10	1.82	27.83	70.24	89.49	
16. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มากน้อยระดับใด						89.15
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่						90.98 คะแนน	
1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานครเรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มากน้อยระดับใด		0.61	2.13	26.72	70.55	89.15	
17. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่						99.39	
หัวข้อการประเมิน			มี	ไม่มี	คะแนน		
1.เงิน			0.71	99.29	99.29		
2.ทรัพย์สิน			0.40	99.60	99.60		
3.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น			0.71	99.29	99.29		
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ					85.72 คะแนน		
18. ท่านรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มากน้อยระดับใด					80.90		
หัวข้อการประเมิน			น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.จำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ			2.63	17.31	23.28	56.78	78.09
2.การใช้จ่ายงบประมาณที่คุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์			0.81	8.50	29.66	61.03	83.71
19. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด					87.34		
หัวข้อการประเมิน			น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.โปร่งใส ตรวจสอบได้			0.71	4.66	27.13	67.51	87.22
2.เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง			76.32	12.96	7.49	3.24	87.47
110. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยระดับใด					89.86		
หัวข้อการประเมิน			น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน			80.57	11.03	5.77	2.63	89.86

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่						90.98
มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยระดับใด						
I11. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ มากน้อยระดับใด						84.79
หัวข้อการประเมิน						
1.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีกระบวนการและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ มากน้อยระดับใด						84.79
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ						90.41
I12. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน มากน้อยระดับใด						93.08
หัวข้อการประเมิน						
1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน มากน้อยระดับใด						93.08
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
I13. เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม มากน้อยระดับใด						84.07
หัวข้อการประเมิน						
1.เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการใช้อำนาจหน้าที่โดยยึดหลักกฎหมายด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม มากน้อยระดับใด						84.07
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
I14. ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้อำนาจส่วนตัว มากน้อยระดับใด						95.13
หัวข้อการประเมิน						
1.ท่านถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน ใช้อำนาจส่วนตัว มากน้อยระดับใด						95.13
	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
I15. ท่านถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ดีหรือกฎหมายหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยระดับใด						96.10

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ						90.41 คะแนน
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1. ท่านถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยระดับใด	91.30	6.48	1.42	0.81	96.10	
I16. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีระบบการบริหารงานบุคคลดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						85.30
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1. การประเมินผลบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษที่ชัดเจน	1.52	6.17	29.35	62.96	84.66	
2. นำไปสู่การปฏิบัติได้จริงเป็นที่ยอมรับของบุคลากร	0.51	5.26	30.36	63.87	85.95	
I17. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						88.78
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1. แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ด้วยความชอบธรรม	2.13	5.87	25.61	66.40	85.49	
2. เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องให้ได้รับความดี ความชอบเป็นพิเศษ หรือมีการซื้อขายตำแหน่ง	83.10	11.44	3.95	1.52	92.06	

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ						91.87 คะแนน
I18. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง มากน้อยระดับใด						94.63
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือ พวกพ้อง มากน้อยระดับใด	87.45	9.82	1.82	0.91	94.63	
I19. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาคไปใช้ส่วนตัว มากน้อยระดับใด						95.13

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการนำเงิน ทรัพย์สินหรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาค ไปใช้ส่วนตัว มากน้อยระดับใด	88.36	9.31	1.62	0.71	95.13
I20. กรณีที่ต้องมีการขอยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยระดับใด					85.84
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.กรณีที่ต้องมีการขอยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยระดับใด	2.63	3.95	26.92	66.50	85.84

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต					82.66 คะแนน
I21. ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดี ในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส มากน้อยระดับใด					89.08
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ผู้บริหารเขต/ผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส มากน้อยระดับใด	0.40	3.04	25.71	70.85	89.08
I22. ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงานมีการดำเนินการทางวินัย และคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด มากน้อยระดับใด					71.15
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายในสำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทางวินัยและคดีความตามกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด มากน้อยระดับใด	6.58	5.57	56.17	31.68	71.15
I23. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต มากน้อยระดับใด					86.10
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต	0.40	3.14	34.51	61.94	86.10

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต						82.66 คะแนน
มากน้อยระดับใด						
I24. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่						88.77
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.ผู้บังคับบัญชา กำชับ สั่งการเฝ้าระวัง ป้องกันการทุจริตในแต่ละฝ่าย	0.10	3.44	24.70	71.76	89.44	
2.แต่ละฝ่ายมีแนวทางป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน	0.30	3.24	25.30	71.15	89.18	
3.มีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	0.81	4.66	25.40	69.13	87.69	
I25. สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตได้ มากน้อยระดับใด						78.19
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.สำนักงานเขตที่ท่านปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตได้ มากน้อยระดับใด	0.30	3.34	58.40	37.96	78.19	

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน						87.72 คะแนน
E1. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						82.67
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.มีความเต็มใจในการให้บริการ	0.40	2.66	43.64	53.30	83.42	
2.มีการชี้แจงขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน	0.40	2.74	44.61	52.25	83.04	
3.ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	0.32	4.67	45.41	49.60	81.56	
E2. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยระดับใด						82.30
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยระดับใด	0.40	2.74	46.86	50.00	82.30	

E3. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยระดับใด						82.35	
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยระดับใด		0.16	3.70	45.49	50.64	82.35	
E4. เมื่อท่านติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จ มากน้อยระดับใด						81.30	
หัวข้อการประเมิน			น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.เมื่อท่านติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการท่านได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือมีกำหนดการจะแล้วเสร็จ มากน้อยระดับใด			0.24	4.35	47.10	48.31	81.30
E5. การมาใช้บริการในสำนักงานเขตครั้งนี้ ท่านถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอสิ่งเหล่านี้โดยไม่สมัครใจ เพื่อสนับสนุนกิจการของหน่วยงาน หรือไม่						98.50	
หัวข้อการประเมิน			มี	ไม่มี	คะแนน		
1.เงิน ของขวัญ ของรางวัล			1.05	98.95	98.95		
2.วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน			2.01	97.99	97.99		
3.อื่น ๆ ที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้			1.45	98.55	98.55		
E6. การมาใช้บริการในสำนักงานเขตครั้งนี้ ท่านถูกผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อร้องขอหรือมีพฤติกรรมดังนี้ หรือไม่						99.17	
หัวข้อการประเมิน			มี	ไม่มี	คะแนน		
1.ร้องขอค่าอำนวยความสะดวก เงินใต้โต๊ะ จากการให้บริการ			0.64	99.36	99.36		
2.ช่วยพวกพ้อง ผู้รับเหมา ให้ได้งานจากการจัดซื้อจัดจ้าง			0.97	99.03	99.03		
3.มีการทุจริตจากการจัดโครงการ เช่น การอบรมประชาชน การแจกจ่ายถุงยังชีพ ที่ไม่มีคุณภาพให้แก่ประชาชน การประเมินภาษีที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง เป็นต้น			0.89	99.11	99.11		

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร						75.94 คะแนน
E7. การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยระดับใด						77.07
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.คู่มือประชาชนในการขอรับบริการที่เผยแพร่เข้าถึงง่าย เข้าใจง่าย มากน้อยระดับใด		0.89	8.53	51.77	38.81	76.31
2.ข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการต่าง ๆ มีความชัดเจน มากน้อยระดับใด		0.32	6.20	53.62	39.86	77.83
E8. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส มากน้อยระดับใด						79.75
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส มากน้อยระดับใด		0.32	4.91	50.40	44.36	79.75
E9. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่						74.36
หัวข้อการประเมิน				มี	ไม่มี	คะแนน
1.มีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือช่องทางอื่นใด				73.19	26.81	73.19
2.มีช่องทางออนไลน์สำหรับรับฟังคำติชม หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการ				75.52	24.48	75.52
E10. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ มากน้อยระดับใด						72.59
หัวข้อการประเมิน		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ มากน้อยระดับใด		0.81	13.77	52.66	32.77	72.59

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน						75.57 คะแนน
E11. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวมมีการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม มากน้อยระดับใด						74.92
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ในภาพรวมมีการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม มากน้อยระดับใด	0.64	7.41	59.02	32.93	74.92
E12. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อไม่ให้ประชาชนเสียเวลา โดยไม่เรียกจ่ายเงินพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด หรือไม่						73.35
	หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน		
	1.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเวลาราชการ หรือหากเลยเวลาราชการหากยังติดค้างก็มีการให้บริการจนแล้วเสร็จ เพื่อไม่ให้ประชาชนเสียเวลา โดยไม่เรียกจ่ายเงินพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด หรือไม่	73.35	26.65	73.35		
E13. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจองคิว หรือการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ หรือไม่						81.80
	หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน		
	1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ เช่น การให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ การจองคิวหรือการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ หรือไม่	81.80	18.20	81.80		
E14. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยระดับใด						70.65
	หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
	1.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ	1.77	12.88	57.41	27.94	70.65

หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยระดับใด						
E15. จากประสบการณ์ของท่านในการใช้บริการที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส มากน้อยระดับใด						77.15
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
1.จากประสบการณ์ของท่านในการใช้บริการที่ผ่านมา สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส มากน้อยระดับใด	0.32	5.23	57.65	36.80	77.15	
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล						88.16 คะแนน
9.1. ข้อมูลพื้นฐาน						85.71
9.1.1. ข้อมูลพื้นฐาน						80.00
O1. โครงสร้าง อัตราค่าสิ่ง ข้อมูลผู้บริหารสำนักงานเขต/โรงเรียน และข้อมูลผู้บริหาร กทม./สภ.เขต						100.00
O2. อำนาจหน้าที่และพื้นที่การปกครอง นโยบาย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร 20 ปี						0.00
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						88.89
9.2.1. แผนดำเนินงาน						0.00
O8. แผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติการประจำปี						0.00
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. รายการการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาการออกใบอนุญาต	100.00
O14. ระบบติดตาม (Tracking System) สถานะการขอใบอนุญาต	100.00
O15. การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารของภาคเอกชน ผู้ประกอบธุรกิจ	100.00
O16. การติดตั้งป้าย และการจัดเก็บภาษีป้ายขนาดใหญ่	100.00
9.3. การบริหารเงินงบประมาณ	75.00
9.3.1. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100.00
O17. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100.00
O18. ข้อมูลงบประมาณ, ข้อบัญญัติงบประมาณ, ข้อมูลเงินอุดหนุนชุมชน	100.00
9.3.2. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	50.00
O19. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	100.00
O20. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	0.00
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 ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง	100.00
10.2. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00
10.2.1. มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	100.00
O30. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00
คะแนนเฉลี่ย (ถ่วงน้ำหนัก)	88.44

กรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้พิจารณา กำหนดให้มีกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีแนวทางในการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาจากปัจจัยจูงใจภายในและภายนอก 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 ได้นำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานผ่านโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ ที่กำหนดให้เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน ผลักดันให้การดำเนินงานด้านป้องกันการทุจริตเกิดประสิทธิภาพ สร้างความเชื่อมั่นตลอดจน เสริมสร้างภาพลักษณ์อันดีต่อสายตาประชาชนที่มีต่อการบริหารงานของสำนักงานเขต และดำเนินการ ตามนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานเขตบึงกุ่ม
๒. เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารสำนักงานเขตบางซื่อแสดงเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม
๓. เพื่อพัฒนาระบบและกลไกในการป้องกันและตรวจสอบมิให้เกิดการทุจริตในการปฏิบัติราชการ
๔. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเขตบึงกุ่ม ปฏิบัติราชการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๕. เพื่อส่งเสริมบทบาทการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการติดตามและตรวจสอบการทุจริต ตลอดจนการพัฒนาเครือข่ายในการติดตามและตรวจสอบการทุจริต

๖. เพื่อดำเนินการตามนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่

เป้าหมาย

๑. ข้าราชการสำนักงานเขตบึงกุ่มมีจิตสำนึกในเรื่องความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ไปในทางที่มีขอบ

๒. สำนักงานเขตบางซื่อมีระบบการปฏิบัติงานที่สามารถป้องกันปัญหาเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากร และสามารถจัดการกับกรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างรวดเร็ว โปร่งใส

๓. มีแผนปฏิบัติการที่มีประสิทธิภาพซึ่งสนับสนุนกลไก มาตรการในการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขต และส่งเสริมบทบาทการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

ประโยชน์ของการจัดทำแผน

๑. สำนักงานเขตบางซื่อสามารถบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) มีความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้

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

๓. ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานเขตบึงกุ่มมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานโดยยึดผลประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต

๔. มีระบบการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและลดโอกาสในการกระทำการทุจริต

๕. ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในกระบวนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานเขต ในการเฝ้าระวังการทุจริตของข้าราชการ

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี

พ.ศ. ๒๕๖๗

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๑. การสร้างวัฒนธรรมสุจริต	๑.๑ การเสริมสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นและฝ่ายประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ก.ก. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการและบุคลากรรวมถึงผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ที่สร้างความโปร่งใสมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อยึดถือเป็นหลักการและแนวทางการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานต่าง ๆ ให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรม ๓. เพื่อทำให้เกิดรูปธรรมแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับเพิ่มความน่าเชื่อถือเปิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๔. เพื่อให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการ บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในทุกระดับ สร้างระบบความรับผิดชอบต่อข้าราชการบุคลากร และผู้ปฏิบัติงานอื่น ต่อองค์กร ต่อ	๑. เผยแพร่ประมวลจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร เพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับองค์กร ข้าราชการและลูกจ้างทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ควบคู่ไปกับระเบียบและกฎ ข้อบังคับอื่นๆ ๒. เผยแพร่ประมวลจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร เปิดเผยเป็น การทั่วไปแก่สาธารณชนให้มีส่วนร่วมรับรู้และร่วมติดตามตรวจสอบบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตบึงกุ่ม	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
			ผู้บังคับบัญชาต่อประชาชนและต่อสังคม ๕. เพื่อป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน			
		๒.โครงการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานเขตบึงกุ่ม	๑. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจแก่ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเขตบึงกุ่มเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมและวิธีการทำงานที่สุจริตโปร่งใสของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตบึงกุ่ม ๓. เพื่อเสริมสร้างให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตบึงกุ่ม มีจิตสำนึก ค่านิยม และวัฒนธรรมเรื่องความซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งมั่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรมอันมั่นคง ส่งผลให้หน่วยงานปลอดจากการทุจริตคอร์รัปชัน มุ่งสู่การเป็นข้าราชการท้องถิ่นไทยใสสะอาด	๑. จัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงการทุจริต และคณะกรรมการตรวจสอบ ควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงการทุจริต เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของตำแหน่งต่างๆ ๒. ค้นหา ประเมิน และระบุความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ๓. บริหารและจัดการความเสี่ยง	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง
		๓. กิจกรรมอบรมหรือเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ/ธรรมาภิบาล/	๑. เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำทุจริต ประพฤติมิชอบและการกระทำที่เป็น	เผยแพร่ให้ความรู้แก่บุคลากรสำนักงานเขตบึงกุ่มเกี่ยวกับการ	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		การกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน	ผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีศักยภาพปราศจากการทุจริตประพฤติมิชอบ และการหวังผลประโยชน์ในทางมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกของข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานครให้ทัศนคติที่ยึดมั่นในการปฏิบัติงานราชการอย่างสุจริต ไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน	กระทำทุจริตประพฤติมิชอบและการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน		
		๔. โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานด้วยความวิริยะอุตสาหะ และซื่อสัตย์สุจริต	๑. เพื่อส่งเสริมให้เกิดพนักงานต้นแบบด้านการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ๒. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรในการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานด้วยความวิริยะอุตสาหะ และซื่อสัตย์สุจริต	๑. จัดตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างกรุงเทพมหานครดีเด่น ๒. เชิญชวนให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครบุคลากรกรุงเทพมหานครในสังกัดเข้ารับการคัดเลือก ๓. ดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์	ไม่ใช้ งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
				การคัดเลือก ๔. ประกาศผลการ คัดเลือกข้าราชการ กรุงเทพมหานคร บุคลากร กรุงเทพมหานครใน สังกัดที่ได้รับการเชิดชู เกียรติ		
	๑.๒ การเสริมสร้าง จิตสำนึกและความ ตระหนักแก่ประชาชน ทุกภาคส่วนในท้องถิ่น	๕. โครงการส่งเสริมการบริหารเงิน ออมครอบครัวและแก้ไขปัญหา หนี้สิน	๑. เพื่อให้เด็ก เยาวชน และประชาชนใน ชุมชนพื้นที่สำนักงานเขตบึงกุ่ม มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถเข้าสู่ระบบออม เงินทุกประเภทได้อย่างสะดวก ๒. เพื่อส่งเสริมให้เด็ก เยาวชนและ ประชาชนในชุมชนพื้นที่สำนักงานเขต บึงกุ่ม สามารถบริหารเงินออมมีวินัยใน การออมมีการจัดสรรเงินออมและใช้เงิน ออมเป็นทุนในการประกอบอาชีพหรือ นำไปลงทุนในช่องทางต่างๆ เพื่อเพิ่ม รายได้ให้กับครอบครัว ๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในสำนักงานเขต ในการให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่ เด็ก เยาวชน และประชาชนในพื้นที่	๑. จำทำโครงการเพื่อขอ อนุมัติจากผู้บริหาร หน่วยงาน ๒. มอบหมายงานให้กับ ผู้รับผิดชอบโครงการ และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ วางแผนและจัดเตรียม โครงการ ๓. ติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง ๔. ดำเนินงานตาม โครงการ ๕. ติดตาม ประเมินผล	ไม่ใช้ งบประมาณ	ฝ่ายพัฒนาชุมชน และสวัสดิการ สังคม

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
			สำนักงานเขตบึงกุ่ม ในการบริหารจัดการการเงินรายได้ของตนเองและครอบครัว	โครงการ และรายงานผลการดำเนินการ		
		๖. โครงการรู้ใช้รู้เก็บ คนกรุงเทพฯ ชีวิตมั่นคง	<p>๑. เพื่อนำมาปรีชาญาณเศรษฐกิจแบบพอเพียงมาเป็นแนวทางในการดำรงชีวิต</p> <p>๒. จำทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของตนเองและครอบครัว เพื่อรับรู้สถานะการเงินของตน ณ ปัจจุบัน</p> <p>๓. เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่เขตบึงกุ่มสามารถวางแผนทางการเงิน และสร้างวินัยการใช้จ่ายรู้จักใช้เงินอย่างคุ้มค่า และเหลือเก็บออมไว้ใช้ยามจำเป็นในอนาคต ทำให้หนี้สินลดลง ขจัดปัญหาความยากจนและไม่เป็นภาระให้กับสังคมและประเทศชาติ</p>	<p>๑. จัดตั้งคณะทำงานโครงการฯ และดำเนินงานตามแนวทางของโครงการฯ รวมทั้งกำหนดแผนปฏิบัติงาน กำหนดกิจกรรมโครงการ และกำหนดการอบรมให้ความรู้</p> <p>๒. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อระดมสมอง และใช้กระบวนการคิดแบบมีส่วนร่วมโดยบุคลากรในหน่วยงาน และใช้หลัก SWOT Analysis กำหนดปัญหาและแนวทางการแก้ไขให้สอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน</p>	๒๐,๐๐๐ บาท	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
				๓. สํารวจสถานที่ เป้าหมายจากชุมชนใน พื้นที่ ๔. ดำเนินการออกหน่วย รณรงค์เคลื่อนที่ด้านการ ออมประชาสัมพันธ์และ ให้ความรู้ตามโครงการ ๕. สรุปและรายงานผล การดำเนินงาน		
	๑.๓ การเสริมสร้าง จิตสำนึกและความ ตระหนักแก่เด็กและ เยาวชน	๗. โครงการส่งเสริมกิจการสภาเด็ก และเยาวชนกรุงเทพมหานคร	๑. เพื่อส่งเสริมและปลูกฝังให้เด็กและ เยาวชนกรุงเทพมหานครเป็นคนดี มี คุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์ สุจริต ๒. เพื่อส่งเสริมให้เด็กและเยาวชน กรุงเทพมหานครมีจิตสาธารณะ และ พร้อมที่จะเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อ รักษาประโยชน์ส่วนรวม	๑. จัดทำโครงการการ ส่งเสริมกิจการสภาเด็ก และเยาวชนกรุงเทพ มหาครเพื่อขออนุมัติ ๒. ประชุมบุคคลและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงตัวแทนผู้นำ เยาวชนเพื่อร่วมกัน กำหนดแผนงานตลอด ปีงบประมาณ ๓. ขออนุมัติกำหนดการ จัดกิจกรรมและ ประมาณการค่าใช้จ่าย ๔. ประชุมเชิงปฏิบัติการ	๒๐๒,๐๐๐ บาท	ฝ่ายพัฒนาชุมชน และสวัสดิการ สังคม

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
				<p>สมัชชาการพัฒนาเด็กและเยาวชน กรุงเทพมหานคร</p> <p>๕. ประชุมสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน กรุงเทพมหานคร</p> <p>๖. แสดงผลงานของสภาเด็กและเยาวชน กรุงเทพมหานคร</p> <p>ประจำปีงบประมาณ</p> <p>๗. สรุปผลการจัดกิจกรรมและรายงานผลการดำเนินการตามโครงการ</p>		
		๘. โครงการสภาเด็กและเยาวชน กรุงเทพมหานคร	<p>๑. เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้สภาเด็กและเยาวชน</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนมีจิตสาธารณะ และพร้อมที่จะเสียสละประโยชน์ส่วนตน เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๓. เพื่อส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนมีพื้นที่ในการแสดงออกในแนวทางที่เหมาะสม</p>	<p>๑. ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์โครงการ</p> <p>๓. ดำเนินงานตามโครงการ</p> <p>๔. สรุปและประเมินผลโครงการ</p>	๒๐๒,๐๐๐ บาท	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		๙. โครงการ ฝึกอบรมนายหมู่ ลูกเสือสามัญ สามัญรุ่นใหญ่ และ หัวหน้าหน่วยยุวกาชาด	๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ตลอดจนเป็นผู้ นำ และผู้ตามที่ดี ๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติ หน้าที่ที่ตนรับผิดชอบ และรู้จักบทบาท ของตนเองในฐานะผู้นำและผู้ตาม ๓. เพื่อเป็นการพัฒนากิจการลูกเสือ ยุวกาชาด ของสำนักงานเขตบึงกุ่ม	๑. กำหนดรูปแบบและ กรอบแนวทางการ ดำเนินการ ๒. ขออนุมัติโครงการ ๓. จัดทำกำหนดการ ฝึกอบรม ๔. ประสานงาน หน่วยงานและบุคคลที่ เกี่ยวข้อง ๕. ดำเนินการฝึกอบรม ตามกำหนดการ ๖. ติดตามและ ประเมินผล รวมทั้งจัดทำ รายงานเสนอผู้บริหาร	๑๖๙,๕๐๐ บาท	ฝ่ายการศึกษา
๒. การ บริหาร ราชการ ด้วยความ โปร่งใส	๒.๑ การเปิดเผยข้อมูล สาธารณะขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐. มาตรการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ และกำกับติดตามการ เผยแพร่ข้อมูลสาธารณะของ สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๑. เพื่อให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎข้อบังคับ ที่กำหนดไว้ เช่น ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล การบริหาร งบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ ๒. เพื่อกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้	๑. จัดให้มีการเผยแพร่ ข้อมูลของสำนักงานเขต บึงกุ่ม ต่อสาธารณชน โดยพิจารณาให้มีการ เผยแพร่ข้อมูลที่เป็น ประโยชน์กับสาธารณชน ให้เป็นปัจจุบันทาง เว็บไซต์ของสำนักงาน เขตและสื่อออนไลน์	ไม่ใช้ งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
			<p>เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎข้อบังคับที่กำหนด</p> <p>๓. เพื่อกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน</p> <p>๔. เพื่อให้การบริหารราชการเกิดความโปร่งใส และประชาชนสามารถตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล</p>	รูปแบบอื่นๆ และช่องทางที่หลากหลาย		
	๒.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	๑๑. มาตรการแสดงเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหารสำนักงานเขตบางซื่อด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส	<p>๑. เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารสำนักงานเขตบึงกุ่มแสดงเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหาร ด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>๒. เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตบึงกุ่มสู่การรับรู้ของสาธารณชน</p> <p>๓. เพื่อขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตบึงกุ่ม</p>	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ</p> <p>๒. เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ</p> <p>๓. ผู้บริหารควบคุมติดตามให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>๔. ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและรายงานผลการดำเนินการ</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		๑๒. มาตรการ NO Gift Policy	๑. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมในการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตบึงกุ่ม ๒. เพื่อแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรของสำนักงานเขตบางซื่อมีวัฒนธรรมองค์กร NO Gift Policy	๑. จัดทำประกาศใช้ NO Gift Policy พร้อมแนวทางการดำเนินการตามมาตรการ NO Gift Policy ๒. ผู้บริหารประกาศใช้ NO Gift Policy ๓. เผยแพร่ประกาศใช้ NO Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กรและสาธารณชนให้รับทราบโดยทั่วกัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ทุกฝ่าย
		๑๓. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตบึงกุ่ม	เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตบึงกุ่ม	๑. จัดตั้งคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ๒. ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อดำเนินการ ดังนี้ ๒.๑) วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ทุกฝ่าย

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
				<p>หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ๒.๒) จัดทำมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นให้ดีขึ้น ซึ่งต้อง สอดคล้องตามผลการ วิเคราะห์การประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใส โดยต้องมี รายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การ กำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ การ กำหนดแนวทางการ กำกับติดตามให้นำไปสู่ การปฏิบัติและการ รายงานผล เป็นต้น</p> <p>๓. เผยแพร่ผลการ วิเคราะห์และมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนคุณธรรม</p>		

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
				<p>และความโปร่งใสบนเว็บไซต์ขององค์กร</p> <p>ปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงช่องทางอื่น ๆ</p> <p>๔. ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการมาตรการเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>๕. ปฏิบัติตามมาตรการและติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการ</p> <p>๖. รายงานผลการดำเนินการ</p> <p>๗. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานให้สาธารณชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ</p>		
		๑๔. มาตรการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส	<p>๑. เพื่อยกระดับการบริหารงานเพื่อป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตบึงกุ่ม</p> <p>๒. เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตบึงกุ่ม</p>	๑. จัดตั้งคณะทำงานและจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	ทุกฝ่าย

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
				<p>และความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ</p> <p>๓. สร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ</p> <p>๕. ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ</p> <p>๖. รายงานผลการดำเนินการแก่ผู้บริหารและหน่วยงานที่</p>		

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
				เกี่ยวข้องกับทราบ ๗. เผยแพร่รายงานผล การดำเนินงานให้ สาธารณชนทราบผ่าน ช่องทางต่าง ๆ		
	๒.๓ มาตรการลดการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน	๑๕. โครงการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๑. เพื่อให้มีคู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด ๒. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการของประชาชน โดยให้มีข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ ให้บริการ ๓. เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน ๔. เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการ และสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณา รายการ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ เป็นต้น ๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ณ จุดบริการ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ไม่ใช้ งบประมาณ	ทุกฝ่าย

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		๑๖. มาตรการออกคำสั่งมอบหมายของสำนักงานเขตบึงกุ่ม	๑. เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการให้บริการประชาชนให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว เป็นธรรมตอบสนองความต้องการของประชาชน ๒. เพื่อให้ประชาชนมีความพึงพอใจในการบริการจากหน่วยงาน ๓. เพื่อเป็นการกระจายอำนาจการตัดสินใจในการสั่ง อนุญาต อนุมัติของผู้บริหารทุกระดับ ๔. เพื่อป้องกันการผูกขาดอำนาจหน้าที่ในการใช้ดุลพินิจอันอาจเป็นเหตุแห่งการทุจริตและประพฤติมิชอบในตำแหน่งหน้าที่ราชการ	๑ จัดทำบันทึกเสนอเพื่อพิจารณาขออนุมัติ อนุญาต สั่งการ แต่งตั้ง มอบหมาย คณะผู้บริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ ๒. ดำเนินการออกคำสั่งฯ ๓. สำเนาคำสั่งฯ แจงคณะผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนที่ได้รับมอบหมายทราบ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ทุกฝ่าย
๓. การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน	๓.๑ การส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมบริหารกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗. กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน	๑. เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน ๒. เพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการที่แท้จริงจากประชาชนในชุมชน ๓. เพื่อนำมาเป็นข้อมูลการพัฒนาปรับปรุง ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานอย่างมี	๑. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขต และรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
			ประสิทธิภาพ ๔. เพื่อส่งเสริมให้เกิดเครือข่ายภาคประชาสังคม และเกิดธรรมาภิบาลที่ดีในหน่วยงาน	จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามภารกิจหลักของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการในระบบตามติดนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (BMA Policy Tracking) ซึ่งประชาชนสามารถเข้าไปติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินการผ่านระบบดังกล่าวได้		
	๓.๒ การรับฟังความคิดเห็น การรับและตอบสนองเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน	๑๘. มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของสำนักงานเขตบึงกุ่ม	๑. เพื่อกำกับติดตามการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของสำนักงานเขตบึงกุ่ม ให้สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนแก่ประชาชนได้อย่างเหมาะสม ๒. พัฒนาปรับปรุงขั้นตอน ช่องทางการร้องเรียน กระบวนการจัดการแก้ไขปัญหา ช่องทางการติดตามผลและการแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์และเรื่องร้องเรียน	๑. จัดตั้งคณะทำงาน มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของสำนักงานเขตบึงกุ่ม ๒. ประชุมคณะทำงานฯ มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของสำนักงานเขตบึงกุ่ม เพื่อกำกับติดตามการจัดการ	ไม่ใช้งบประมาณ	ทุกฝ่าย

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
			ต่างๆ ให้มีความรวดเร็ว สะดวกและเหมาะสม	<p>เรื่องราวร้องทุกข์/ ร้องเรียน ให้สามารถตอบสนองความต้องการ หรือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชน ได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว และสะดวก</p> <p>๓. คณะทำงานฯ กำหนด มาตรการในการกำกับ ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑) การจัดการเรื่อง ร้องเรียนทั่วไป</p> <p>๓.๒) การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการรับเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ คู่มือ แนวทางการจัดการต่อ เรื่องร้องเรียนการทุจริต แนวทางดำเนินการต่อเรื่อง</p>		

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
				<p>ร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๕. ประกาศ/ ประชาสัมพันธ์มาตรการจัดการเรื่องร้องทุกข์/ ร้องเรียนของสำนักงานเขต บึงกุ่ม ให้ทุกหน่วยงาน รับทราบ และเปิดเผยต่อสาธารณชน</p> <p>๖. จัดทำฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียน มีการวิเคราะห์ และกำหนดแนวทางในการป้องกัน และแก้ไขไม่ให้เกิดปัญหาในลักษณะเดิม ขึ้นอีก</p> <p>๗. รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรค</p>		

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
				และแนวทางแก้ไข และ เผยแพร่ให้สาธารณชน ทราบ ๘. คณะทำงานฯ กำกับ ติดตามหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตาม มาตรการ ๙. ประเมินความพึงพอใจ ของประชาชนผู้ใช้บริการ ๑๐ รายงานสรุปผลการ ดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ให้ ผู้บริหารรับทราบ และ เผยแพร่ให้สาธารณชน ทราบ		
	๓.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริต	๑๙. กิจกรรมส่งเสริมชุมชนเฝ้าระวังการทุจริต	๑) เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตให้ภาคประชาชน ๒) ส่งเสริมการสร้างชุมชนเฝ้าระวังการทุจริต	๑. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต ผ่านช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
				๒. ส่งเสริมให้มีการจัดตั้ง ชุมชนเฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบการทุจริตใน หน่วยงานของรัฐ ๓. สนับสนุนการ ดำเนินการในกิจกรรม ของชุมชนเฝ้าระวังการ ทุจริต		
๔. การ ยกระดับ กลไกการ ตรวจสอบ การ ดำเนินงาน ขององค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๔.๑ การจัดวางระบบ การตรวจสอบภายในและ การบริหารความเสี่ยง การทุจริต	๒๐. มาตรการบริหารจัดการความ เสี่ยงการทุจริตของสำนักงานเขตบึงกุ่ม	๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้การ ใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดและ คุ่มค่า ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการ ทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ๒. เพื่อให้มีข้อมูลและนำผลการตรวจสอบ ไปใช้ในการปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและ ป้องกันการทุจริต ลดโอกาสความร้ายแรง และความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้ง เพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน ๓. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติตาม	๑. ค้นหา ประเมิน และ ระบุความเสี่ยงที่มี นัยสำคัญ ๒. บริหารและจัดการ ความเสี่ยง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ทุกฝ่าย

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
			กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ของหน่วยงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน			
	๔.๓ มาตรการจัดการ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริต	๒๑. มาตรการจัดการในกรณี ได้ทราบ หรือรับแจ้ง หรือตรวจสอบ พบการทุจริตของกรุงเทพมหานคร	๑. เพื่อให้การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม ๒. เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงาน เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและป้องกันการ การทุจริตของหน่วยงาน ๓. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงาน ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	๑. กำหนดช่องทางการ ร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริต และกำหนด เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมาย กรณีมีเรื่อง ร้องเรียนกล่าวหา บุคลากรในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ ปฏิบัติราชการตาม อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ๒. กำหนดกระบวนการ ขั้นตอนในการ ดำเนินการร้องเรียน ๓. ประกาศเผยแพร่ กระบวนการขั้นตอนใน การดำเนินการร้องเรียน ให้บุคลากรและ ประชาชนทราบโดยทั่ว กัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ทุกฝ่าย

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
		๒๒. มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของสำนักงานเขตบึงกุ่ม	๑. เพื่อให้มีระบบ/ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ สะดวกปลอดภัย สำหรับบุคลากรและประชาชน ๒. เพื่อให้การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม	๑. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายกรณีมีเรื่องร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ๓. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่วกัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ทุกฝ่าย