



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง โทร. ๖๕๕๑

ที่ ๔๙๐๑/-

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการเขตพระโขนง

ตามที่คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หัวข้อการประเมินที่ 0๒๘ กำหนดให้สำนักงานเขตจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนฯ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการเขต นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามหัวข้อการประเมินดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย ฝ่ายปกครองจึงขอเสนอแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานเขตพระโขนง รายละเอียดตามเอกสารแผนฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
(นายปณิพัฒน์ สันกานต์พิชญกุล)  
นักวิชาการชั้นโษบายและแผนปฏิบัติการ  
วิชาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง  
สำนักงานเขตพระโขนง

  
(นายสมบัติ เครือกริตธรรม)  
ผู้อำนวยการเขตพระโขนง

- เห็นชอบตาม (ลงชื่อ)
- ได้แนบข้อทุกข้อ เพื่อ ททท  
ทท : ก้อนหินติดตัว

  
(นางสาวสุรณลักษณ์ พลหาญ)  
ผู้อำนวยการเขตพระโขนง 307.065

แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
สำนักงานเขตพระโขนง

จัดทำโดย

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตพระโขนง

## คำนำ

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

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

สำนักงานเขตพระโขนง  
ตุลาคม ๒๕๖๕

## สารบัญ

หน้า

### ส่วนที่ ๑ บทนำ

ความเชื่อมโยง แผนแม่บทรองรับยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และ แผนที่เกี่ยวข้อง	๑
สถานการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขตพระโขนง	๒
แนวนโยบายของการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ของสำนักงานเขตพระโขนง	๔
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพระโขนง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐
กรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๔๒
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน	๔๒
เป้าหมาย	๔๓
ประโยชน์ของการจัดทำแผน	๔๓

### ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

มาตรการมาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามระเบียบกรุงเทพมหานคร	๔๔
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีของสำนักงานเขตพระโขนง	๔๖
โครงการส่งเสริมกิจกรรมสภาเด็กและเยาวชนกรุงเทพมหานคร	๔๘
กิจกรรมประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน	๕๐
มาตรการสร้างความโปร่งใสในปฏิบัตินิติราชการของหน่วยงาน	๕๒
โครงการศูนย์บริหารราชการ ฉับไวใสสะอาด	๕๔
กิจกรรมประชาสัมพันธ์ข้อมูล ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการเกี่ยวกับการบริการ ให้ ประชาชนทราบ	๕๘
มาตรการการมอบอำนาจอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัตินิติราชการ	๕๙
กิจกรรมคัดเลือกบุคคลดีเด่นระดับหน่วยงาน	๖๐
มาตรการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่	๖๒
กิจกรรมการจัดให้มีช่องทางที่ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร	๖๒
กิจกรรมการดำเนินงานของศูนย์รับแจ้งทุกข์	๖๖
กิจกรรมการรับเรื่องร้องเรียนผ่านระบบเรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร (MIS)	๖๘
กิจกรรมการสร้างช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์/สื่อสังคมออนไลน์	๖๙

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</b>	
กิจกรรมแก้ไขเรื่องร้องเรียนและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนรับทราบ	๗๐
กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	๗๑
กิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุ	๗๓
กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	๗๔
กิจกรรมประชาสัมพันธ์รณรงค์ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันและความรู้เกี่ยวกับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index; CPI)	๗๖

## บทนำ

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

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

## สถานการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานเขต

สำนักงานเขตพระโขนง ไม่มีข้อร้องเรียน คดีทุจริต และข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือองค์กรตรวจสอบการทุจริต โดยการดำเนินงานยังมีความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตวิเคราะห์ได้ ดังนี้

### ๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตของสำนักงานเขตพระโขนง

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

#### ๑.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

๑.๑.๑ สภาพแวดล้อมภายในที่เป็น “จุดแข็ง (Strength)” ของการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตพระโขนง ดังนี้

๑) ด้านโครงสร้างองค์กร (Structure) ลักษณะโครงสร้างของสำนักงานเขตพระโขนง มีความสอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ช่วยให้การดำเนินงานมีความชัดเจน ส่งผลดีต่อการป้องกันการทุจริตให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับหน่วยงานมากขึ้น

๒) ด้านรูปแบบ (Style) ผู้บริหารสำนักงานเขตพระโขนง มีนโยบายและให้ความสำคัญในเรื่องการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

๓) ด้านระบบ (System) สำนักงานเขตพระโขนง มีช่องทางหลากหลายเพื่อให้ประชาชนสามารถร้องเรียนปัญหาการทุจริต ได้แก่ สายด่วน ๑๕๕๕ เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพระโขนง สื่อสังคมออนไลน์

๔) ด้านค่านิยม (Shared Value) บุคลากรมีค่านิยมในเรื่องความซื่อสัตย์ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญต่อการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริต

๑.๑.๒ สภาพแวดล้อมภายในที่เป็น “จุดอ่อน (Weakness)” ของการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตพระโขนง ดังนี้

๑) ด้านยุทธศาสตร์ (Strategy) การกำหนดยุทธศาสตร์ในเรื่องการป้องกันการทุจริตยังไม่ชัดเจนส่งผลให้ภารกิจด้านการป้องกันการทุจริตไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

๒) ด้านรูปแบบ (Style) มีลักษณะการทำงานที่ซ้ำซ้อนและยังไม่มีความเท่าทันต่อการทุจริตที่มีพลวัต

๓) ด้านระบบ (System) ระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการดำเนินการทางวินัยต่อผู้กระทำผิดล่าช้า ทำให้ผู้กระทำผิดไม่มีความเกรงกลัวต่อบทลงโทษ

๔) ด้านบุคลากร (Staff) บุคลากรปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับภารกิจ ขาดความพร้อมในการรับความเปลี่ยนแปลงเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริต การสื่อสาร และปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงานยังไม่ดีเท่าที่ควร

๕) ด้านทักษะ (Skill) บุคลากรขาดองค์ความรู้ความเข้าใจในรูปแบบการทุจริตที่เปลี่ยนแปลงไปและมีวัฒนธรรมการทำงานที่คุ้นเคยกับการปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๖) ด้านค่านิยม (Shared Value) ลักษณะการทำงานยังเป็นรูปแบบเชิงรับมากกว่าเชิงรุก ทำให้ไม่สามารถตามทันสถานการณ์ทุจริตที่มีความเป็นพลวัตได้อย่างทันทั่วถึง

## ๑.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

๑.๒.๑ สภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็น “โอกาส (Opportunity)” ของการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตพระโขนง ดังนี้

๑) การเมือง (Political) รัฐบาลให้ความสำคัญกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมด้วยการกำหนดเป็นยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญของสำนักงานเขตตลิ่งชันให้สามารถบรรลุเป้าหมายในการขับเคลื่อนการดำเนินงานการป้องกันการทุจริต

๒) เศรษฐกิจ (Economic) การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ส่งผลให้สำนักงานเขตตลิ่งชันมีการเตรียมความพร้อมเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ โดยนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการดำเนินงานดังกล่าว

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

๔) สังคม (Social) การส่งเสริม สนับสนุนให้ภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนในสังคมเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม

๕) เทคโนโลยี (Technology) ระบบเทคโนโลยีเป็นเครื่องมือสำคัญในการเผยแพร่องค์ความรู้และการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตและช่วยให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร กำกับติดตาม

๑.๒.๒ สภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็น “อุปสรรค (Threats)” ของการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตพระโขนง ดังนี้

๑) เศรษฐกิจ (Economic) สภาพเศรษฐกิจที่มีความผันผวนตลอดจนค่าครองชีพที่สูงขึ้น มีผลต่อพฤติกรรมของบุคลากรภาครัฐที่ขาดคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต

๒) สังคม (Social) สังคมไทยมีความสัมพันธ์ในระบบอุปถัมภ์ที่เอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง และประชาชนยังเห็นประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม

๓) กฎหมาย (Legal) กระบวนการทางกฎหมายมีขั้นตอนซ้ำซ้อนส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินคดี และขาดการบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจัง

## ๒. ความเสี่ยงในการทุจริตของสำนักงานเขตพระโขนง

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



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

## แนวนโยบายของการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ของสำนักงานเขต

ประกาศกรุงเทพมหานครเรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) (อยู่ระหว่างนำเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาลงนาม)

ด้วยแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๔ การเมืองสีขาว แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๔ การเมืองสีขาว เป้าประสงค์ ๕.๔.๒ มีระบบการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีกลไกป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในอนาคต และนโยบาย “โปร่งใส ไม่ส่วย” ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายชัชชาติ สิทธิพันธุ์)

กรุงเทพมหานครได้เล็งเห็นความสำคัญในการผลักดันการต่อต้านการรับสินบน ดังนั้น เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนากรุงเทพมหานครและนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม โดยให้ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ จึงกำหนดนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ดังนี้

๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการเรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานคร

๒. ห้ามมิให้ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร รับสินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร จะต้องไม่เสนอว่าจะทำให้ สัญญาว่าจะทำให้ หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่

๔. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับสินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนทันที และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง

๕. ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม ติดตาม ให้มีการปฏิบัติตามนโยบายนี้ หากพบการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการทางวินัยและคดีอาญาอย่างจริงจัง

๖. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายนี้ ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวปฏิบัติอื่นใดที่กรุงเทพมหานครเห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้

**แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ของกรุงเทพมหานคร**  
**แนบท้ายประกาศกรุงเทพมหานคร** มีเนื้อหาสอดคล้องกับ 0๒๓ ประกอบด้วย ๑. หลักการและเหตุผล ๒. วัตถุประสงค์ ๓. ขอบเขตการใช้บังคับ ๔. นิยาม ๕. มาตรการกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรการ ๖. มาตรการติดตามตรวจสอบ ๗. ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส ๘. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ (อยู่ระหว่างนำเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาลงนามประกาศพร้อมแนวทางแนบท้าย) มีรายละเอียดดังนี้

### **๑. หลักการและเหตุผล**

ด้วยแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๔ เมืองสีขาว แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๔ เมืองสีขาว เป้าประสงค์ ๕.๔.๒ มีระบบการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีกลไกป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในอนาคต และนโยบาย “โปร่งใส ไม่ส่วย” ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายชัชชาติ สิทธิพันธุ์) กรุงเทพมหานครได้เล็งเห็นความสำคัญในการผลักดันการต่อต้านการรับสินบน ดังนั้น เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนากรุงเทพมหานครและนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม โดยให้ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่น ในกรุงเทพมหานคร 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) ของกรุงเทพมหานคร ฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร

### **๔. นิยาม**

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

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่าง ซึ่งอาจมีราคาได้และถือเอาได้ เช่น เงิน บ้าน รถยนต์ หุ่น

ประโยชน์อื่นใด หมายถึง ประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออหยาศัยไมตรีที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนหาเพื่อการสงเคราะห์ เพื่อให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมีไม่ใช่สิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาสินค้า หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ ความบันเทิง ตลอดจนออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใด ในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง รวมทั้งค่าอำนวยความสะดวก เป็นต้น

คอร์รัปชัน หมายถึง การทุจริตโดยใช้หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่อำนาจและอิทธิพลที่ตนมีอยู่ เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ของภาคธุรกิจเอกชนในรูปของการให้สินบนหรือสิ่งตอบแทนแก่นักการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้ได้ผลประโยชน์ที่ตัวเองอยากได้ เช่น ในรูปแบบของการประมูลจัดซื้อจัดจ้าง การให้สัมปทาน เป็นต้น

ผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานให้กับกรุงเทพมหานคร 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 ในกรณีมีการกล่าวหาหรือสงสัยว่าข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ข้อ ๑ - ข้อ ๓ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี รายงานการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง และรายงานผลการสืบสวนข้อเท็จจริง ให้สำนักงาน ก.ก. ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มิคำสั่ง หรือนับแต่วันที่พิจารณาผลการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ

๕.๓ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานครหรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร กรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร 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 โดยพลัน

๕.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงเร่งดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมกับทางราชการ และผลกระทบต่อผู้ถูกสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือต่อผู้ถูกพักการปฏิบัติงานระหว่างการสอบสวน

#### **๖. มาตรการติดตามตรวจสอบ**

๖.๑ การรายงานการสอบสวน การสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือพักการปฏิบัติงานระหว่างการสอบสวน และการพิจารณาสำนวนรายงานการสอบสวน ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจ ซึ่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง รายงานความคืบหน้าผลการสอบสวนให้สำนักงาน ก.ก. ทราบทุก ๓๐ วัน นับแต่วันที่มิคำสั่ง

๖.๓ ให้ผู้สั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือพักการปฏิบัติงานระหว่าง การสอบสวน ตามข้อ ๕.๓ รายงานการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือการสั่งพักการปฏิบัติงาน ระหว่างการสอบสวน ให้สำนักงาน ก.ก. ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง

๖.๔ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาสำนวนรายงานการสอบสวนของ คณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการกรุงเทพมหานครให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับสำนวนรายงานการสอบสวน และรายงานสำนวนการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง ให้สำนักงาน ก.ก. ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาสำนวนรายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน ความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงบุคลากรกรุงเทพมหานครให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับสำนวน รายงานการสอบสวน และส่งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกรุงเทพมหานครภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง ทั้งนี้ให้ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงาน ก.ก. ทราบด้วย

ให้ผู้มีอำนาจพิจารณารายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนความผิดทาง วินัยอย่างร้ายแรงผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานครตามที่ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานครกำหนดให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ให้แจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงาน ก.ก. ทราบด้วย

๖.๕ ให้สำนักงาน ก.ก. สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานการศึกษา พิจารณาสำนวนการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อ ๖.๔ วรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับสำนวนการดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง เพื่อนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการ ออกจากราชการ ทำการแทน ก.ก. หรือกลั่นกรองหรือให้ข้อเสนอแนะต่อ ก.ก. หรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี

### ๗. ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส

๗.๑ ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ และร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริตกรุงเทพมหานคร (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 และเว็บไซต์ระบบรับ เรื่องร้องทุกข์กรุงเทพมหานคร <http://www.bangkok.go.th/rongtook>

๗.๓ ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ และร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่สำนักหรือสำนักงานเขตหรือ ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หรือช่องทางเฉพาะอื่นใดตามที่แต่ละหน่วยงานของ กรุงเทพมหานครกำหนด

### ๘. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ

๘.๑ มาตรการคุ้มครองดูแลแก่ผู้ที่ถูกคุกคามหรือถูกกลั่นแกล้งจากผลของการให้ข้อมูลหรือ เป็นพยานหรือถูกร้องเรียนอย่างไม่เป็นธรรมในเรื่องการทุจริตประพฤติมิชอบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๑.๑ กรณีบัตรสนเท่ห์ไม่ลงลายมือชื่อ ที่อยู่ ตำแหน่ง ไม่รับไว้พิจารณา เว้นแต่มีการ ระบุหลักฐานปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๘.๑.๒ กรณีผู้ร้องเรียนโดยระบุชื่อตำแหน่ง ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องให้ถือเป็นความลับทางราชการ แล้วส่งสำเนาโดยปิดชื่อผู้ร้องเรียนให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวโทษ ทำการสืบสวนทางลับว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่ ถ้าเห็นว่า

- กรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยให้ยุติเรื่องแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องทราบ กรณีผู้ร้องเรียนเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร นำความเท็จมาร้องเรียนให้ดำเนินการทางวินัย ถ้าเป็นข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม ให้รายงานข้อเท็จจริงให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้ร้องเรียนทราบ เพื่อใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควรต่อไป ถ้าเป็นบุคคลภายนอกหรือผู้ถูกคุกคามหรือผู้ถูกร้องเรียนต้องการดำเนินคดีอาญา โดยประสานสำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำ ปกฤษา ทั้งนี้ เพื่อมิให้มีการกลั่นแกล้งกัน

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

๘.๑.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการตามที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครอง ผู้ร้อง พยาน บุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลนั้น

๘.๒ มาตรการป้องกันผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๒.๑ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับแจ้งในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับทางราชการให้ปกปิดมิให้มีการเปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ ภาพหรือข้อมูลอย่างอื่นที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้ แล้วดำเนินการสืบสวนทางลับว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่

๘.๒.๒ ในการดำเนินการตามขั้นตอนสืบสวนในทางลับเพื่อหาข้อเท็จจริง หากปรากฏว่า ผู้แจ้งเบาะแสเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม หรือบุคคลภายนอกได้ให้ข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานครอย่างยิ่ง ผู้แจ้งพึงมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ตอบแทนตามสมควร เช่น ความชอบหรือประกาศเกียรติคุณ แล้วแต่กรณีเป็นการพิเศษ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้แจ้งเบาะแสได้แจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ถ้าเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ประกอบกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ถ้าเป็นข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม ให้รายงานผู้บังคับบัญชาผู้แจ้งเบาะแสทราบเพื่อใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควร ถ้าเป็นบุคคลภายนอกและผู้เสียหายต้องการดำเนินคดีอาญา โดยประสานสำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำ ปกฤษา

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

๗.๓.๑ กรณีผู้ร้องเรียนไม่ระบุชื่อ ที่อยู่ ไม่รับไว้พิจารณา เว้นแต่มีการระบุหลักฐานปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๘.๓.๒ กรณีผู้ร้องเรียนระบุชื่อ ที่อยู่ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานตามลำดับชั้นถึงผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยหรือไม่

- กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงและได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาแล้ว ผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหา ให้ส่งลงโทษตามควรแก่กรณีโดยไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน กรณีเป็นความผิดทางกฎหมายให้ดำเนินคดีทางอาญา

- กรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้ยุติเรื่อง

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

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

๘.๕ กรณีผู้ร้องเรียนให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์และเป็นผลดียิ่งต่อราชการ ผู้ร้องเรียนพึงมีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนตามสมควร เช่น ความชอบหรือประกาศเกียรติคุณ แล้วแต่กรณีเป็นการพิเศษ

๘.๖ กรณีการสอบสวนถึงที่สุด หากปรากฏว่าผู้ถูกคุกคามหรือผู้ถูกกลั่นแกล้งทางสื่อมิได้กระทำความผิดตามที่ถูกกล่าวหา ให้ผู้นั้นแจ้งเป็นหนังสือขอให้บรรณาธิการหรือผู้เกี่ยวข้องของสื่อ นั้น ๆ ลงพิมพ์หรือกระทำการใด ๆ ซึ่งแก้หรือปฏิเสธเรื่องนั้น โดยการแก้หรือลงพิมพ์เรื่องดังกล่าวให้ทำเมื่อได้รับหนังสือทันทีถ้าไม่ดำเนินการผู้นั้นมีสิทธิดำเนินการทางแพ่งและทางอาญาต่อไป”

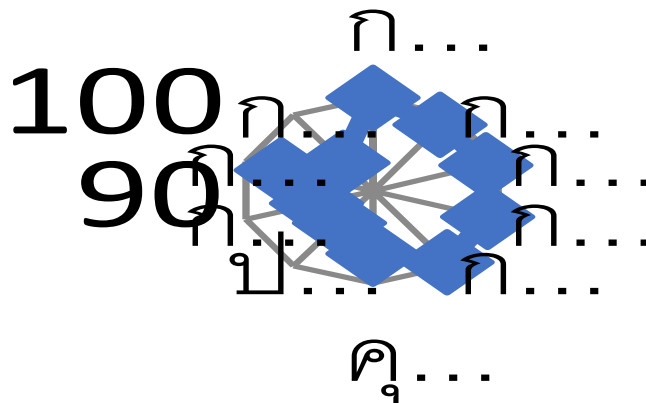
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
(Integrity and Transparency Assessment)

ของสำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในภาพรวม

๑.การแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

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

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน เฉลี่ย ตัวชี้วัด	ระดับ	คะแนนที่ได้ (๑๐๐)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๑. การปฏิบัติหน้าที่	๓๐.๐๐	๙๙.๙๓	AA Excellence	๙๙.๒๗	๒๙.๗๘
ตัวชี้วัดที่ ๒. การใช้งบประมาณ		๙๘.๗๑	AA Excellence		
ตัวชี้วัดที่ ๓. การใช้อำนาจ		๙๘.๙๘	AA Excellence		
ตัวชี้วัดที่ ๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ		๙๙.๐๙	AA Excellence		
ตัวชี้วัดที่ ๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต		๙๙.๖๔	AA Excellence		
ตัวชี้วัดที่ ๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๓๐.๐๐	๙๖.๗๙	AA Excellence	๙๕.๑๖	๒๘.๕๕
ตัวชี้วัดที่ ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร		๙๔.๒๖	A Very Good		
ตัวชี้วัดที่ ๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน		๙๔.๔๓	A Very Good		
ตัวชี้วัดที่ ๙. การเปิดเผยข้อมูล	๔๐.๐๐	๙๗.๑๔	AA Excellence	๙๕.๔๕	๓๘.๑๘
ตัวชี้วัดที่ ๑๐. การป้องกันการทุจริต		๙๓.๗๕	A Very Good		
				คะแนนรวม ITA	๙๖.๕๑ AA - Excellence



แผนภาพที่ ๑ : กราฟิเยแมงมุมนแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตารางที่ ๑๐๕: ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกตามตัวชี้วัดและข้อคำถาม

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่						๙๙.๙๓ คะแนน
๑. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างน้อยเพียงใด						๙๙.๘๓
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๐.๑๗%	๙๙.๘๓%	๙๙.๙๔	
๒.เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๐.๘๗%	๙๙.๑๓%	๙๙.๗๑	
๒. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่ รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด						๑๐๐.๐๐
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
๑.บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่าง เท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐	
๓. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร						๙๙.๙๒



หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.มุ่งผลสำเร็จของงาน	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐
๒.ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๐.๓๕%	๙๙.๖๕%	๙๙.๘๘
๓.พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๐.๓๕%	๙๙.๖๕%	๙๙.๘๘
๑๔. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่					๙๙.๘๓
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน		
๑.เงิน	๐.๑๗%	๙๙.๘๓%	๙๙.๘๓		
๒.ทรัพย์สิน	๐.๑๗%	๙๙.๘๓%	๙๙.๘๓		
๓.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๐.๑๗%	๙๙.๘๓%	๙๙.๘๓		
๑๕. ในช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ นอกเหนือจากการรับโดยธรรมจรรยา หรือไม่					๑๐๐.๐๐
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน		
๑.เงิน	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐		
๒.ทรัพย์สิน	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐		
๓.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐		
๑๖. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่					๑๐๐.๐๐
หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน		
๑.เงิน	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐		
๒.ทรัพย์สิน	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐		
๓.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐		

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ					๙๘.๗๑ คะแนน
๗. ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของสำนักงานเขตของท่าน มากน้อยเพียงใด					๙๙.๓๖
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของสำนักงานเขตของท่าน มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๑๗%	๑.๕๗%	๙๘.๒๕%	๙๙.๓๖
๘. สำนักงานเขตของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้					๙๙.๔๕
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.คุ้มค่า	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๑.๒๒%	๙๘.๗๘%	๙๙.๖๐
๒.ตรงตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	๐.๑๗%	๐.๐๐%	๑.๕๗%	๙๘.๒๕%	๙๙.๓๑
๙. สำนักงานเขตของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					๙๘.๔๙
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๔๓%	๐.๐๐%	๐.๑๗%	๑.๔๐%	๙๘.๔๙
๑๐. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด					๙๘.๑๔
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๐๘%	๐.๐๐%	๐.๑๗%	๑.๗๕%	๙๘.๑๔
๑๑. สำนักงานเขตของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					๙๗.๕๐
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.โปร่งใส ตรวจสอบได้	๐.๕๒%	๐.๐๐%	๐.๕๒%	๙๘.๙๕%	๙๙.๓๐
๒.เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๙๕.๖๔%	๐.๐๐%	๐.๑๗%	๔.๑๙%	๙๕.๖๙
๑๒. สำนักงานเขตของท่านมีช่องทางให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					๙๙.๒๙
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ช่องทางการสอบถาม	๐.๓๕%	๐.๑๗%	๑.๔๐%	๙๘.๐๘%	๙๙.๐๗
๒.ช่องทางการทักท้วง	๐.๑๗%	๐.๑๗%	๐.๘๗%	๙๘.๗๘%	๙๙.๔๒
๓.ช่องทางการร้องเรียน	๐.๓๕%	๐.๑๗%	๐.๕๒%	๙๘.๙๕%	๙๙.๓๖

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ					๙๘.๙๘ คะแนน
๑๓. ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด					๙๙.๕๙
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๓๕%	๐.๕๒%	๙๙.๑๓%	๙๙.๕๙
๑๔. ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด					๙๙.๔๒
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๓๕%	๑.๐๕%	๙๘.๖๐%	๙๙.๔๒
๑๕. ผู้บังคับบัญชาของท่าน คัดเลือกบุคลากรเข้ารับการพัฒนา เช่น เข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษา ฯลฯ อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด					๙๙.๒๕
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้บังคับบัญชาของท่าน คัดเลือกบุคลากรเข้ารับการพัฒนา เช่น เข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษา ฯลฯ อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๐.๓๕%	๐.๑๗%	๐.๘๗%	๙๘.๖๐%	๙๙.๒๕
๑๖. ผู้บังคับบัญชาของท่าน สั่งการให้ท่านทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด					๙๘.๔๓
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้บังคับบัญชาของท่าน สั่งการให้ท่านทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๔๓%	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๑.๕๗%	๙๘.๔๓
๑๗. ผู้บังคับบัญชาของท่าน สั่งการให้ท่านทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด					๙๘.๒๕
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้บังคับบัญชาของท่าน สั่งการให้ท่านทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๕%	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๑.๗๕%	๙๘.๒๕
๑๘. การบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					๙๘.๙๓
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ	๙๘.๗๘%	๐.๑๗%	๐.๐๐%	๑.๐๕%	๙๘.๙๐
๒.มีการซื้อขายตำแหน่ง	๙๘.๙๕%	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๑.๐๕%	๙๘.๙๕
๓.เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	๙๘.๙๕%	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๑.๐๕%	๙๘.๙๕

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ					๙๙.๐๙ คะแนน
๑๑๙. บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					๑๐๐.๐๐
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐%	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐
๑๒๐. ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด					๙๙.๑๓
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๐.๗๐%	๐.๐๐%	๐.๕๒%	๙๘.๗๘%	๙๙.๑๓
๑๒๑. กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด					๙๙.๘๓
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในสำนักงานเขตของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๐.๕๒%	๙๙.๔๘%	๙๙.๘๓
๑๒๒. บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากสำนักงานเขตของท่าน มากน้อยเพียงใด					๙๘.๒๕
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากสำนักงานเขตของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๕%	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๑.๗๕%	๙๘.๒๕
๑๒๓. ท่านรู้แนวปฏิบัติของสำนักงานเขตของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด					๙๘.๓๒
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ท่านรู้แนวปฏิบัติของสำนักงานเขตของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑.๒๒%	๐.๐๐%	๑.๔๐%	๙๗.๓๘%	๙๘.๓๒
๑๒๔. สำนักงานเขตของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					๙๙.๐๒

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๐.๕๒%	๐.๐๐%	๑.๔๐%	๙๘.๐๘%	๙๙.๐๒

<b>ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต</b>	<b>๙๙.๖๔ คะแนน</b>
๒๕. ผู้อำนวยการเขตของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตภายในเขต มากน้อยเพียงใด	๙๙.๕๔

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้อำนวยการเขตของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตภายในเขต มากน้อยเพียงใด	๐.๑๗%	๐.๐๐%	๐.๘๗%	๙๘.๙๕%	๙๙.๕๔

๒๖. สำนักงานเขตของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่	๙๙.๘๓
---	-------

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ผู้อำนวยการเขต กำชับ สั่งการ เฝ้าระวัง ป้องกันการทุจริตในฝ่ายต่างๆ ในสำนักงานเขต	๙๙.๘๓%	๐.๑๗%	%	%	๙๙.๘๓
๒.แต่ละฝ่ายมีแนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน	๙๙.๘๓%	๐.๑๗%	%	%	๙๙.๘๓

๒๗. ปัญหาการทุจริตในสำนักงานเขตของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	๙๙.๗๑
--	-------

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.ปัญหาการทุจริตในสำนักงานเขตของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๐.๘๗%	๙๙.๑๓%	๙๙.๗๑

๒๘. สำนักงานเขตของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในสำนักงานเขต มากน้อยเพียงใด	๙๙.๕๒
---	-------

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เฝ้าระวัง	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๑.๗๕%	๙๘.๒๕%	๙๙.๔๒
๒.ตรวจสอบ	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๑.๔๐%	๙๘.๖๐%	๙๙.๕๔
๓.ลงโทษทางวินัยหากมีการทุจริต	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๑.๒๒%	๙๘.๗๘%	๙๙.๖๐

๒๙. สำนักงานเขตของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในสำนักงานเขต มากน้อยเพียงใด	๙๙.๖๕
---	-------

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในสำนักงานเขต มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๑.๐๕%	๙๘.๙๕%	๙๙.๖๕

๓๐. หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในสำนักงานเขตหรือในฝ่ายของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร					๙๙.๖๐
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๑.๔๐%	๙๘.๖๐%	๙๙.๕๔
๒.สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๐.๘๗%	๙๙.๑๓%	๙๙.๗๑
๓.มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๑.๐๕%	๙๘.๙๕%	๙๙.๖๕
๔.มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	๐.๑๗%	๐.๐๐%	๑.๐๕%	๙๘.๗๘%	๙๙.๔๘

<b>ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน</b>					๙๖.๗๙ คะแนน
E๑. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					๙๘.๐๑
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๕.๔๔%	๙๔.๕๖%	๙๘.๒๑
๒.โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๖.๖๒%	๙๓.๓๘%	๙๗.๘๒
E๒. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด					๙๖.๒๕
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๒๔%	๑๐.๘๗%	๘๘.๘๙%	๙๖.๒๕
E๓. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด					๙๕.๓๙
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด	๐.๒๔%	๐.๐๐%	๑๓.๒๔%	๘๖.๕๒%	๙๕.๓๙
E๔. ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่					๙๙.๔๕

หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
๑.เงิน	๐.๔๗%	๙๙.๕๓%	๙๙.๕๓
๒.ทรัพย์สิน	๐.๔๗%	๙๙.๕๓%	๙๙.๕๓
๓.ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความ บันเทิง เป็นต้น	๐.๗๑%	๙๙.๒๙%	๙๙.๒๙

E๕. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด

๙๔.๘๕

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อย เพียงใด	๐.๐๐%	๐.๒๔%	๑๕.๑๓%	๘๔.๖๓%	๙๔.๘๕

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

๙๔.๒๖  
คะแนน

E๖. การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

๙๖.๘๘

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๐.๐๐%	๐.๒๔%	๘.๐๔%	๙๑.๗๓%	๙๗.๑๙
๒.มีช่องทางหลากหลาย	๐.๐๐%	๐.๔๗%	๙.๕๖%	๙๐.๐๗%	๙๖.๕๖

E๗. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด

๙๕.๐๘

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูล ที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๔๗%	๑๓.๙๕%	๘๕.๕๘%	๙๕.๐๘

E๘. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการหรือไม่

๙๒.๒๐

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	๙๒.๒๐%	๗.๘๐%	%	%	๙๒.๒๐

E๙. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด

๙๕.๓๙

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๐.๒๔%	๐.๒๔%	๑๒.๗๗%	๘๖.๗๖%	๙๕.๓๙
E๑๐. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่					๙๑.๗๓
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	๙๑.๗๓%	๘.๒๗%	%	%	๙๑.๗๓

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน					๙๔.๔๓ คะแนน
E๑๑. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด					๙๕.๗๑
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๒๔%	๑๒.๕๓%	๘๗.๒๓%	๙๕.๗๑
E๑๒. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด					๙๕.๐๘
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๒๔%	๑๔.๔๒%	๘๕.๓๔%	๙๕.๐๘
E๑๓. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่					๙๑.๗๓
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	๙๑.๗๓%	๘.๒๗%	%	%	๙๑.๗๓
E๑๔. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด					๙๔.๗๐
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๐๐%	๑๖.๐๘%	๘๓.๙๒%	๙๔.๗๐
E๑๕. สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด					๙๔.๙๓



หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
๑.สำนักงานเขตที่ท่านติดต่อ มีการพัฒนาการดำเนินงาน/ การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๐.๐๐%	๐.๒๔%	๑๔.๘๙%	๘๔.๘๗%	๙๔.๙๓

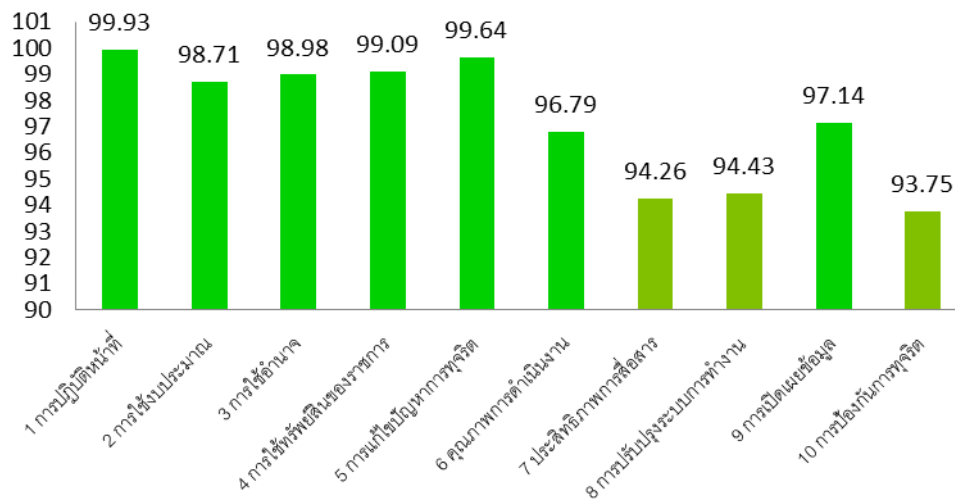
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๙๗.๑๔ คะแนน
๙.๑. ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐.๐๐
๙.๑.๑. ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐.๐๐
๐๑. โครงสร้างหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๒. ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๐๓. อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๔. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา สำนักงานเขต	๑๐๐.๐๐
๐๕. ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
๐๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐.๐๐
๙.๑.๒. ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
๐๗. ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
๙.๑.๓. การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	๑๐๐.๐๐
๐๘. Q&A	๑๐๐.๐๐
๐๙. Social Network	๑๐๐.๐๐
๙.๒. การบริหารงาน	๑๐๐.๐๐
๙.๒.๑. แผนดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐
๐๑๐. แผนปฏิบัติการประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๑. รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐
๐๑๒. รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	๑๐๐.๐๐
๙.๒.๒. การปฏิบัติงาน	๑๐๐.๐๐
๐๑๓. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน)	๑๐๐.๐๐
๙.๒.๓. การให้บริการ	๑๐๐.๐๐

0๑๔. คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (ของประชาชนผู้มารับบริการ)	๑๐๐.๐๐
0๑๕. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
0๑๖. รายงานผลการสำรวจความพึง พอใจการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
0๑๗. E&ndash;Service	๑๐๐.๐๐
๙.๓. การบริหารเงินงบประมาณ	๘๕.๗๑
๙.๓.๑. การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๖๖.๖๗
0๑๘. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	๑๐๐.๐๐
0๑๙. รายงานการกำกับติดตามการใช้ จ่ายงบประมาณ	๑๐๐.๐๐
0๒๐. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	๐.๐๐
๙.๓.๒. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ	๑๐๐.๐๐
0๒๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการ จัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
0๒๒. ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
0๒๓. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุรายเดือน	๑๐๐.๐๐
0๒๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐
๙.๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล	๑๐๐.๐๐
๙.๔.๑. การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล	๑๐๐.๐๐
0๒๕. นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล	๑๐๐.๐๐
0๒๖. การดำเนินการตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
0๒๗. หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐

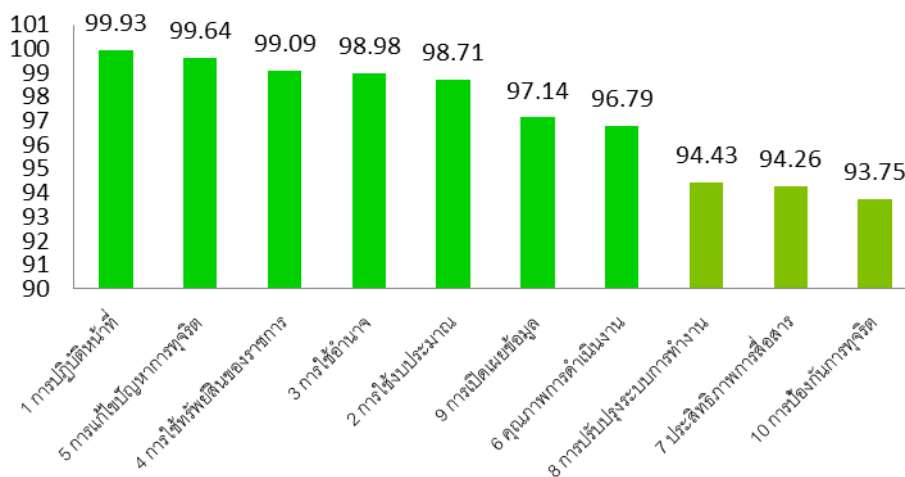
0๒๘. รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
๙.๕. การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐.๐๐
๙.๕.๑. การจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต	๑๐๐.๐๐
0๒๙. แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต	๑๐๐.๐๐
0๓๐. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต	๑๐๐.๐๐
0๓๑. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
๙.๕.๒. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วน ร่วม	๑๐๐.๐๐
0๓๒. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๑๐๐.๐๐
0๓๓. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วน ร่วม	๑๐๐.๐๐

<b>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</b>	<b>๙๓.๗๕ คะแนน</b>
๑๐.๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการ ทุจริต	๘๗.๕๐
๑๐.๑.๑. เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
0๓๔. เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
0๓๕. การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๑๐.๑.๒. การประเมินความเสี่ยงเพื่อการ ป้องกันการทุจริต	๕๐.๐๐
0๓๖. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี	๑๐๐.๐๐
0๓๗. การดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต	๐.๐๐
๑๐.๑.๓. การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร	๑๐๐.๐๐
0๓๘. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๑๐๐.๐๐

๑๐.๑.๔. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๙. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๔๐. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๔๑. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
๑๐.๒. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๑๐.๒.๑. มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๔๒. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๔๓. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
คะแนนเฉลี่ย (ถ่วงน้ำหนัก)	๙๖.๕๑



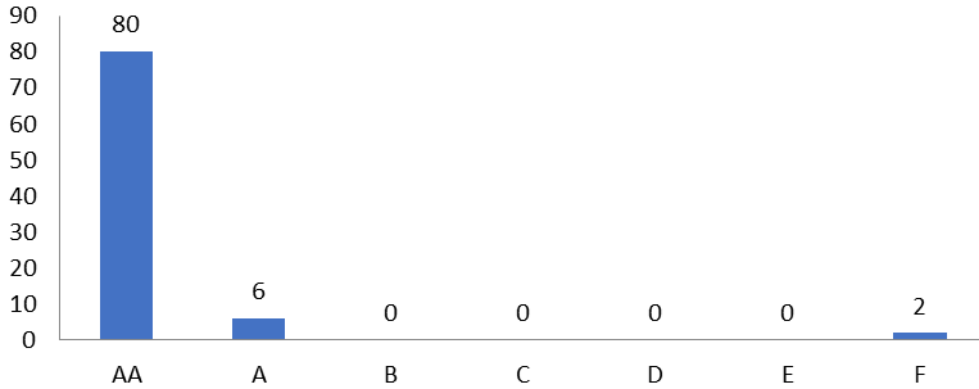
แผนภาพที่ ๒ : กราฟแท่งแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในภาพรวม จำแนกตามตัวชี้วัด



แผนภาพที่ ๓ : กราฟแท่งแสดงผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในภาพรวม เรียงตามคะแนนตามตัวชี้วัด

ตารางที่ ๑๐๖: จำนวนข้อคำถามจำแนกตามระดับต่างๆ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในภาพรวม

ระดับ	ช่วงคะแนน	จำนวนข้อคำถาม			
		IIT	EIT	OIT	รวม
AA Excellence	๙๕ - ๑๐๐	๓๐	๙	๔๑	๘๐
A Very Good	๘๕ - ๙๔.๙๙		๖		๖
B Good	๗๕ - ๘๔.๙๙				
C Fair	๖๕ - ๗๔.๙๙				
D Poor	๕๕ - ๖๔.๙๙				
E Extremely Poor	๕๐ - ๕๔.๙๙				
F Fail	๐ - ๔๙.๙๙			๒	๒
รวม		๓๐	๑๕	๔๓	๘๘



แผนภาพที่ ๔ : กราฟแท่งแสดงจำนวนข้อความตัวชี้วัดในระดับต่าง ๆ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตารางที่ ๑๐๖: รายละเอียดผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		๙๗.๑๔
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน		๑๐๐.๐๐
๙.๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน		๑๐๐.๐๐
๐๑	โครงสร้างหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง:		
<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๔๗๗/โครงสร้างหน่วยงาน">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๔๗๗/โครงสร้างหน่วยงาน</a></li> </ul>		
ข้อเสนอแนะ:		
- ไม่มี		
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง:		
<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๒๗๒๖/ผู้บริหารสำนักงานเขตพระโขนง">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๒๗๒๖/ผู้บริหารสำนักงานเขตพระโขนง</a></li> </ul>		
ข้อเสนอแนะ:		
- ไม่มี		
๐๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
URL ที่ส่ง:		
<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๖๓๔๙/อำนาจหน้าที่">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๖๓๔๙/อำนาจหน้าที่</a></li> </ul>		
ข้อเสนอแนะ:		
- ไม่มี		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
0๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสำนักงานเขต	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๗๓๙/แผนการบริหารราชการ">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๗๓๙/แผนการบริหารราชการ</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
0๕	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/contact">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/contact</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
0๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://webportal.bangkok.go.th/law/page/main/๔๑๖๔/กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานคร/๐/info/๑๙๓๐๙๖/ข้อมูลกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร">https://webportal.bangkok.go.th/law/page/main/๔๑๖๔/กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานคร/๐/info/๑๙๓๐๙๖/ข้อมูลกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๙.๑.๒ ข้าราชการสัมพันธ์		๑๐๐.๐๐
0๗	ข้าราชการสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๕๗๑/ข้าราชการสัมพันธ์เขตพระโขนง">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๕๗๑/ข้าราชการสัมพันธ์เขตพระโขนง</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๙.๑.๓ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		๑๐๐.๐๐
0๘	Q&A	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๘๔๐/QampA">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๘๔๐/QampA</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
0๙	Social Network	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/contact">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/contact</a></li> <li>● <a href="https://web.facebook.com/phrakhanongdistrictoffice/">https://web.facebook.com/phrakhanongdistrictoffice/</a></li> </ul> <p>คำอธิบายของหน่วยงาน: อยู่ส่วนล่างของเว็บไซต์</p> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๒ การบริหารงาน		๑๐๐.๐๐
๙.๒.๑ แผนดำเนินงาน		๑๐๐.๐๐
0๑๐	แผนปฏิบัติราชการประจำปี	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๗๓๗/แผนปฏิบัติราชการประจำปี/๐/info/๒๙๕๖๑๓/แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ-พศ-๒๕๖๕-ของสำนักงานเขตพระโขนง">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๗๓๗/แผนปฏิบัติราชการประจำปี/๐/info/๒๙๕๖๑๓/แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ-พศ-๒๕๖๕-ของสำนักงานเขตพระโขนง</a></li> <li>●</li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
0๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๗๓๘/รายงานผลดำเนินงาน">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๗๓๘/รายงานผลดำเนินงาน</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
0๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๗๓๘/รายงานผลดำเนินงาน/๐/info/๒๙๕๖๒๐/รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ-พศ ๒๕๖๔">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๗๓๘/รายงานผลดำเนินงาน/๐/info/๒๙๕๖๒๐/รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ-พศ ๒๕๖๔</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๙.๒.๒ การปฏิบัติงาน		๑๐๐.๐๐



ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
0๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน)	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๘๓๔/มาตรฐานการปฏิบัติงาน">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๘๓๔/มาตรฐานการปฏิบัติงาน</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๙.๒.๓ การให้บริการ		๑๐๐.๐๐
0๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (ของประชาชนผู้มารับบริการ)	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๙๗๔/มาตรฐานการให้บริการ">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๙๗๔/มาตรฐานการให้บริการ</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
0๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๙๒๑/สถิติการให้บริการ">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๙๒๑/สถิติการให้บริการ</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
0๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๖๙๓/รายงานผลสำรวจความพึงพอใจ/๐/info/๒๘๓๑๒๘/รายงานผลสำรวจความพึงพอใจ-พค๒๕๖๕">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๖๙๓/รายงานผลสำรวจความพึงพอใจ/๐/info/๒๘๓๑๒๘/รายงานผลสำรวจความพึงพอใจ-พค๒๕๖๕</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>ข้อเสนอแนะ - ด้านข้อมูล : อยากให้พยายามเก็บข้อมูลอย่างสม่ำเสมอทุกๆเดือน</p>		
0๑๗	E&ndash;Service	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๘๒๔/E-Service">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๘๒๔/E-Service</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ		๘๕.๗๑
๙.๓.๑ การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		๖๖.๖๗
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๙๗๐/แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี/๐/info/๒๙๐๐๙๑/แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี-๒๕๖๕</li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๘๒๕/รายงานการติดตามงบประมาณ</li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๘๒๕/รายงานการติดตามงบประมาณ/๐/info/๒๙๕๒๓๕/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน ไม่มีข้อมูลเกี่ยว ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย</p>		
๙.๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		๑๐๐.๐๐
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๘๒๑/ปฏิทินแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
๐๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน	คะแนน
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="https://egp.bangkok.go.th/portal/๓๘๒๒๔๖๓๘-๑๗๑e-๔c๖๐-๘๖๖๙-d๖๙๐๖d๘๘๘d๔๙">https://egp.bangkok.go.th/portal/๓๘๒๒๔๖๓๘-๑๗๑e-๔c๖๐-๘๖๖๙-d๖๙๐๖d๘๘๘d๔๙</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>	
0๒๓	สรุปลงผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน <span style="float: right;">๑๐๐.๐๐</span>
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="http://www.oic.go.th/INFOCENTER๙/ifunc_list.asp?i=C๙.:N.๖๖:&amp;b=๑&amp;t=@&amp;mp;d=สรุปลงผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.๑)">http://www.oic.go.th/INFOCENTER๙/ifunc_list.asp?i=C๙.:N.๖๖:&amp;b=๑&amp;t=@&amp;mp;d=สรุปลงผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.๑)</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>	
0๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี <span style="float: right;">๑๐๐.๐๐</span>
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๘๒๒/รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี/๐/info/๒๗๖๔๘๒/รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง-ประจำปีงบประมาณ-พศ-๒๕๖๔">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๘๒๒/รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี/๐/info/๒๗๖๔๘๒/รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง-ประจำปีงบประมาณ-พศ-๒๕๖๔</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>	
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล <span style="float: right;">๑๐๐.๐๐</span>	
๙.๔.๑ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล <span style="float: right;">๑๐๐.๐๐</span>	
0๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล <span style="float: right;">๑๐๐.๐๐</span>
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๙๗๐/แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี/๐/info/๒๙๐๐๙๑/แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี-๒๕๖๕">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๙๗๐/แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี/๐/info/๒๙๐๐๙๑/แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี-๒๕๖๕</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>	
0๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล <span style="float: right;">๑๐๐.๐๐</span>
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๘๗๒/การดำเนินการตามนโยบายบริหารบุคคล">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๘๗๒/การดำเนินการตามนโยบายบริหารบุคคล</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p>	

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
- ไม่มี		
0๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๘๗๐/หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาบุคคล">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๘๗๐/หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาบุคคล</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
0๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๘๗๑/รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๘๗๑/รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
ตัวชี้วัดย่อย ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส		๑๐๐.๐๐
๙.๕.๑ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต		๑๐๐.๐๐
0๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๘๓๒/แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๘๓๒/แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>- ไม่มี</p>		
0๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๘๓๕/ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๘๓๕/ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน</a></li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะ:</p> <p>ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน -</p>		
0๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
<p>URL ที่ส่ง:</p>		

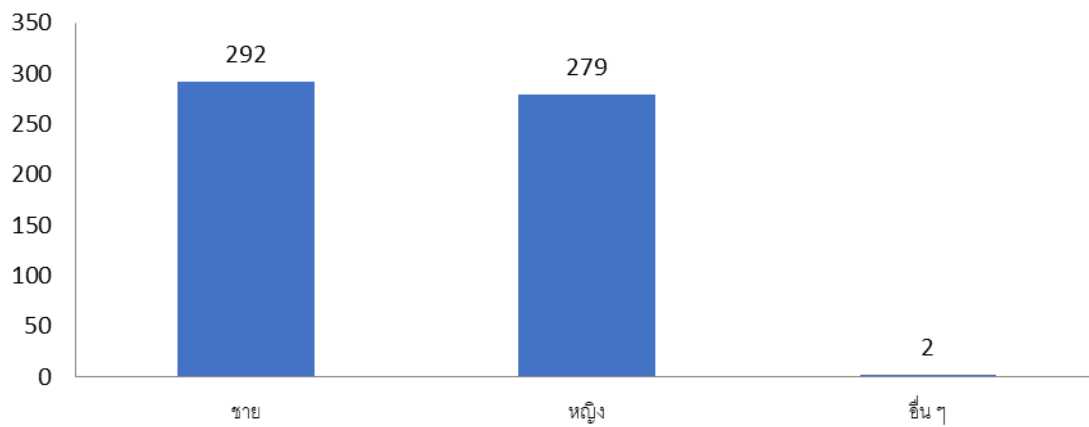
ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๙๔๖/สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๙๔๖/สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี</a></li> </ul> <b>ข้อเสนอแนะ:</b> ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน กรณีไม่มีการร้องเรียนต้องใส่ตารางข้อมูลให้ครบ ๖ เดือน		
๙.๕.๒ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		๑๐๐.๐๐
O๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๑๐๐.๐๐
<b>URL ที่ส่ง:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๘๔๐/QampA">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๘๔๐/QampA</a></li> </ul> <b>ข้อเสนอแนะ:</b> - ไม่มี		
O๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐
<b>URL ที่ส่ง:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๘๓๘/การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๗๘๓๘/การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</a></li> </ul> <b>ข้อเสนอแนะ:</b> - ไม่มี		
<b>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</b>		<b>๙๓.๗๕</b>
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต		๘๗.๕๐
๑๐.๑.๑ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร		๑๐๐.๐๐
O๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
<b>URL ที่ส่ง:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="https://webportal.bangkok.go.th/public/phrakhanong/page/sub/๑๗๗๘๙/title/๐/info/๒๐๖๓๙๒">https://webportal.bangkok.go.th/public/phrakhanong/page/sub/๑๗๗๘๙/title/๐/info/๒๐๖๓๙๒</a></li> </ul> <b>ข้อเสนอแนะ:</b> ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน ข้อไม่ข้อมูล no gift policy		
O๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
<b>URL ที่ส่ง:</b>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๙๔๘/การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๙๔๘/การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร</a></li> </ul> <b>ข้อเสนอแนะ:</b> - ไม่มี		
๑๐.๑.๒ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต		๕๐.๐๐
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
<b>URL ที่ส่ง:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๑๒๔/การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี/๐/info/๒๘๓๑๒๓/การประเมินความเสี่ยงทุจริต-พศ๒๕๖๕">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๑๒๔/การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี/๐/info/๒๘๓๑๒๓/การประเมินความเสี่ยงทุจริต-พศ๒๕๖๕</a></li> </ul> <b>ข้อเสนอแนะ:</b> - ไม่มี		
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๐.๐๐
<b>URL ที่ส่ง:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๑๒๕/การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต/๐/info/๒๙๕๘๕๑/การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต-ประจำปี-๒๕๖๕">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๘๑๒๕/การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต/๐/info/๒๙๕๘๕๑/การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต-ประจำปี-๒๕๖๕</a></li> </ul> <b>ข้อเสนอแนะ:</b> ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน ข้อมูลไม่ครบ การจัดการความเสี่ยงต้องนำมาลงทุกฝ่ายเหมือนกับข้อ ๐๓๖		
๑๐.๑.๓ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร		๑๐๐.๐๐
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๑๐๐.๐๐
<b>URL ที่ส่ง:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๙๒๕๐/วัฒนธรรมองค์กร">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๙๒๕๐/วัฒนธรรมองค์กร</a></li> </ul> <b>ข้อเสนอแนะ:</b> ความครบถ้วนของข้อมูล : เหตุผลที่ไม่ครบถ้วน ข้อมูลไม่ตรงวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ที่เกี่ยวกับข้าราชการ ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์		
๑๐.๑.๔ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		๑๐๐.๐๐
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
<b>URL ที่ส่ง:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๙๓๕๐/แผนปฏิบัติการป้องกันการ">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๙๓๕๐/แผนปฏิบัติการป้องกันการ</a></li> </ul>		

ตัวชี้วัด/หัวข้อการประเมิน		คะแนน
<p>ทุจริตประจำปี</p> <p><b>ข้อเสนอแนะ:</b></p> <p>- ไม่มี</p>		
0๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
<p><b>URL ที่ส่ง:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๙๓๕๑/รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๙๓๕๑/รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต</a></li> </ul> <p><b>ข้อเสนอแนะ:</b></p> <p>- ไม่มี</p>		
0๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
<p><b>URL ที่ส่ง:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๙๓๕๑/รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๙๓๕๑/รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต</a></li> </ul> <p><b>ข้อเสนอแนะ:</b></p> <p>- ไม่มี</p>		
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต		๑๐๐.๐๐
๑๐.๒.๑ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต		๑๐๐.๐๐
0๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
<p><b>URL ที่ส่ง:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๙๙๓๔/มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๙๙๓๔/มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ</a></li> </ul> <p><b>ข้อเสนอแนะ:</b></p> <p>- ไม่มี</p>		
0๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
<p><b>URL ที่ส่ง:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๙๙๓๕/มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม">https://webportal.bangkok.go.th/phrakhanong/page/sub/๑๙๙๓๕/มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม</a></li> </ul> <p><b>ข้อเสนอแนะ:</b></p> <p>- ไม่มี</p>		

ตารางที่ ๑๐๗: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามเพศ

เพศ	ร้อยละ	จำนวนคน
ชาย	๕๐.๙๖	๒๙๒
หญิง	๔๘.๖๙	๒๗๙
อื่น ๆ	๐.๓๕	๒
รวม	๑๐๐.๐๐	๕๗๓

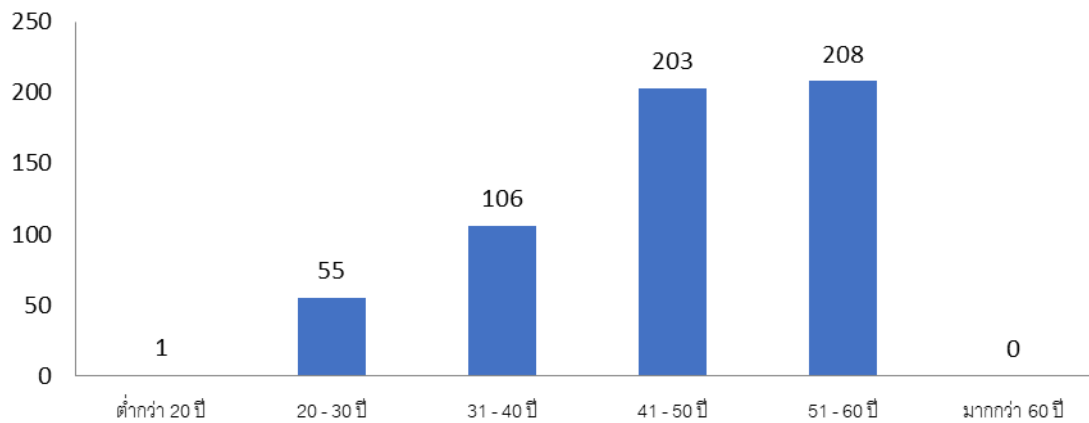


แผนภาพที่ ๕ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามเพศ



ตารางที่ ๑๐๘: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามอายุ

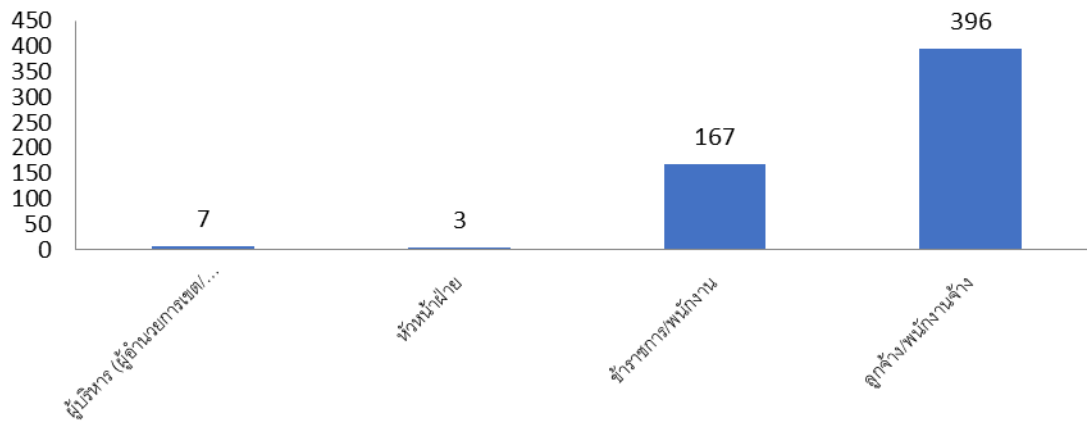
ตามอายุ	ร้อยละ	จำนวนคน
ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐.๑๗	๑
๒๐ - ๓๐ ปี	๙.๖๐	๕๕
๓๑ - ๔๐ ปี	๑๘.๕๐	๑๐๖
๔๑ - ๕๐ ปี	๓๕.๔๓	๒๐๓
๕๑ - ๖๐ ปี	๓๖.๓๐	๒๐๘
มากกว่า ๖๐ ปี	๐.๐๐	๐
รวม	๑๐๐.๐๐	๕๗๓



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

ตารางที่ ๑๐๙: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามระดับตำแหน่งงาน

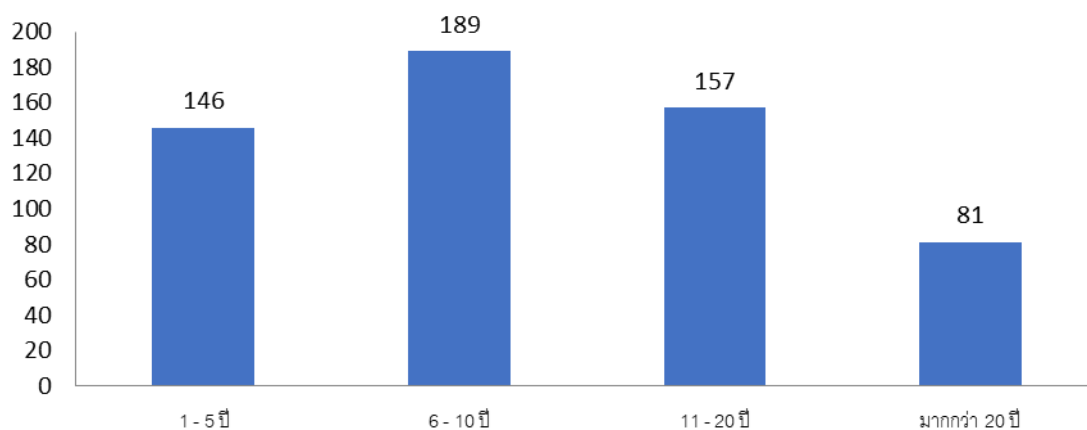
ระดับตำแหน่งงาน	ร้อยละ	จำนวนคน
ผู้บริหาร (ผู้อำนวยการเขต/ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต)	๑.๒๒	๗
หัวหน้าฝ่าย	๐.๕๒	๓
ข้าราชการ/พนักงาน	๒๙.๑๔	๑๖๗
ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง	๖๙.๑๑	๓๙๖
รวม	๑๐๐.๐๐	๕๗๓



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

ตารางที่ ๑๑๐: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามจำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต

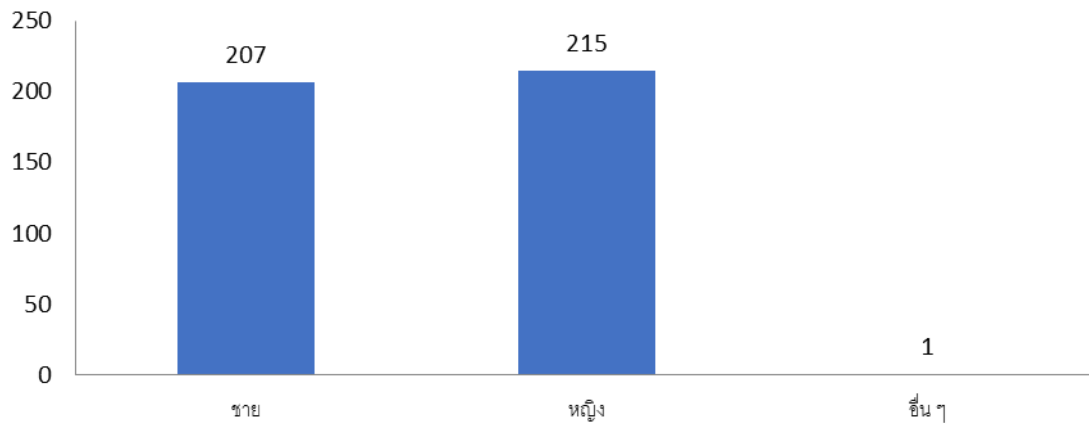
จำนวนปีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
๑ - ๕ ปี	๒๕.๔๘	๑๔๖
๖ - ๑๐ ปี	๓๒.๙๘	๑๘๙
๑๑ - ๒๐ ปี	๒๗.๔๐	๑๕๗
มากกว่า ๒๐ ปี	๑๔.๑๔	๘๑
รวม	๑๐๐.๐๐	๕๗๓



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

ตารางที่ ๑๑๑: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามเพศ

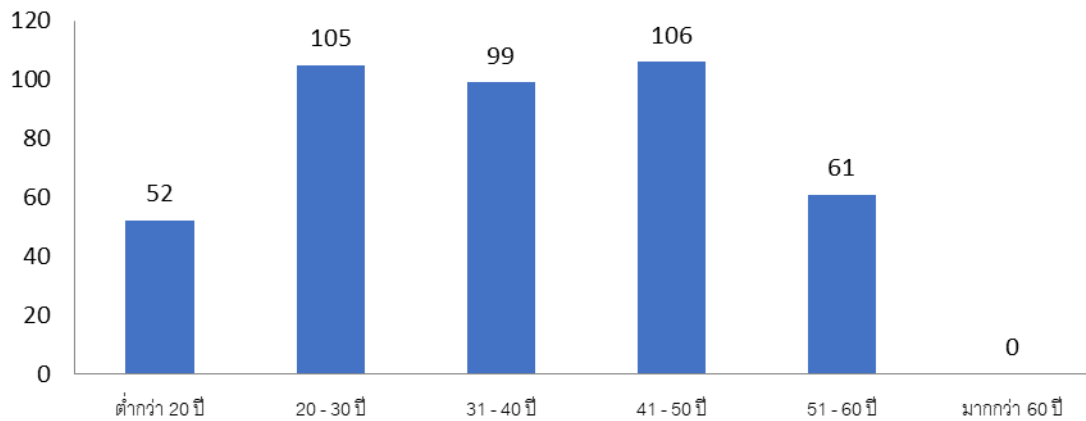
เพศ	ร้อยละ	จำนวนคน
ชาย	๔๘.๙๔	๒๐๗
หญิง	๕๐.๘๓	๒๑๕
อื่น ๆ	๐.๒๔	๑
รวม	๑๐๐.๐๐	๔๒๓



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

ตารางที่ ๑๑๒: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามอายุ

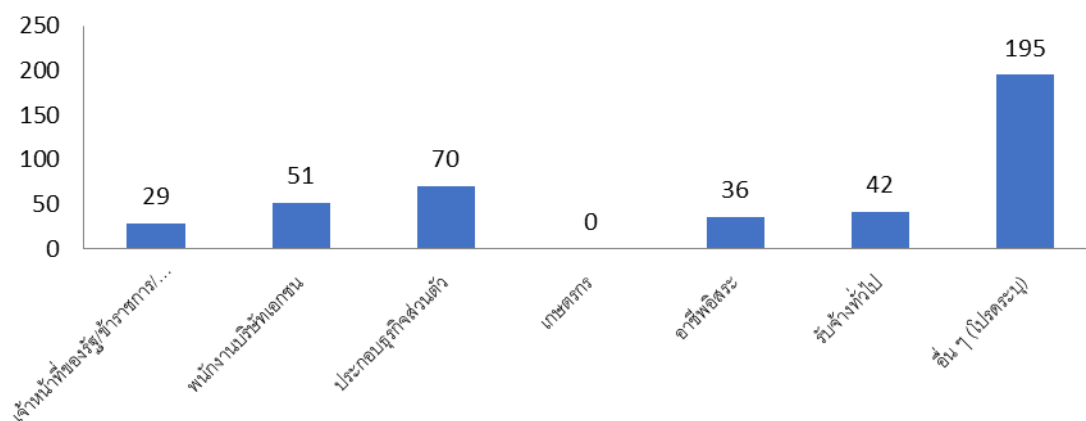
ตามอายุ	ร้อยละ	จำนวนคน
ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๑๒.๒๙	๕๒
๒๐ - ๓๐ ปี	๒๔.๘๒	๑๐๕
๓๑ - ๔๐ ปี	๒๓.๔๐	๙๙
๔๑ - ๕๐ ปี	๒๕.๐๖	๑๐๖
๕๑ - ๖๐ ปี	๑๔.๔๒	๖๑
มากกว่า ๖๐ ปี	๐.๐๐	๐
รวม	๑๐๐.๐๐	๔๒๓



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

ตารางที่ ๑๑๓: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามอาชีพ

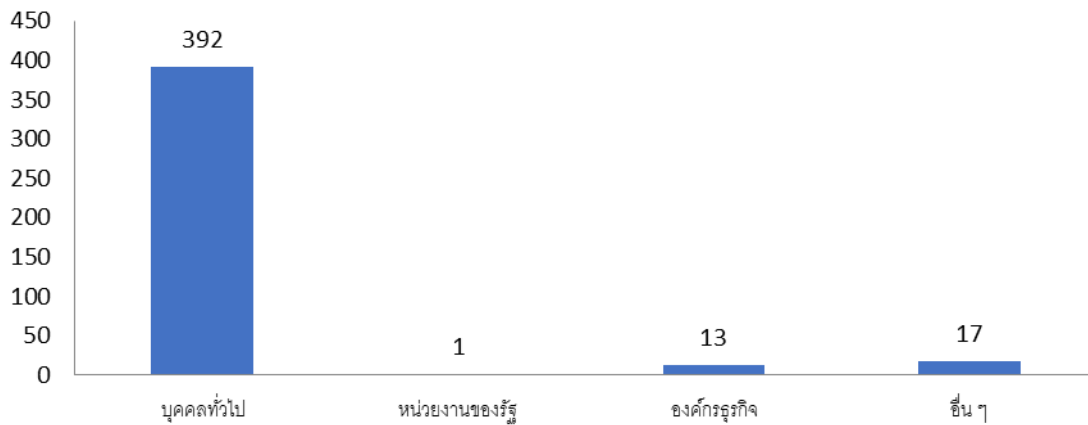
อาชีพ	ร้อยละ	จำนวนคน
เจ้าหน้าที่ของรัฐ/ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ	๖.๘๖	๒๙
พนักงานบริษัทเอกชน	๑๒.๐๖	๕๑
ประกอบธุรกิจส่วนตัว	๑๖.๕๕	๗๐
เกษตรกร	๐.๐๐	๐
อาชีพอิสระ	๘.๕๑	๓๖
รับจ้างทั่วไป	๙.๙๓	๔๒
อื่น ๆ (โปรดระบุ)	๔๖.๑๐	๑๙๕
รวม	๑๐๐.๐๐	๔๒๓



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

ตารางที่ ๑๑๔: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต

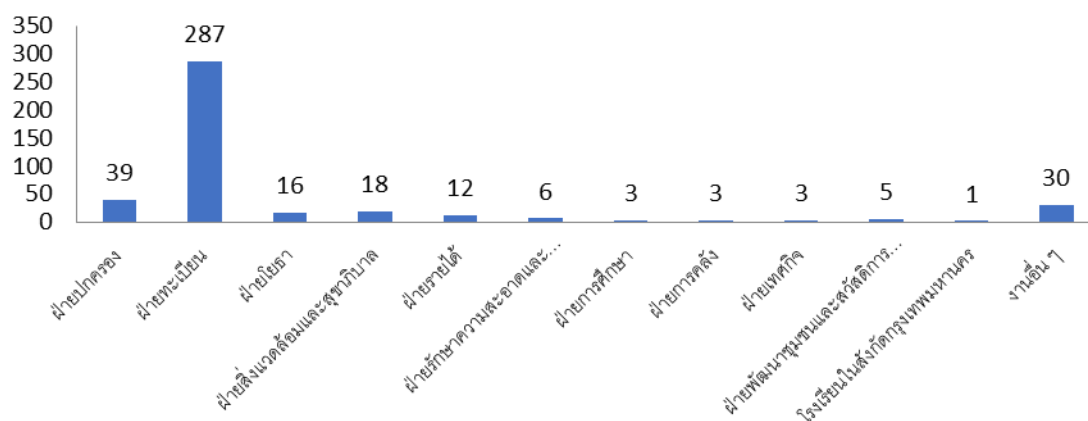
ลักษณะในการติดต่อกับสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
บุคคลทั่วไป	๙๒.๖๗	๓๙๒
หน่วยงานของรัฐ	๐.๒๔	๑
องค์กรธุรกิจ	๓.๐๗	๑๓
อื่น ๆ	๔.๐๒	๑๗
รวม	๑๐๐.๐๐	๔๒๓



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

ตารางที่ ๑๑๕: สถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามเรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต

เรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต	ร้อยละ	จำนวนคน
ฝ่ายปกครอง	๙.๒๒	๓๙
ฝ่ายทะเบียน	๖๗.๘๕	๒๘๗
ฝ่ายโยธา	๓.๗๘	๑๖
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	๔.๒๖	๑๘
ฝ่ายรายได้	๒.๘๔	๑๒
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	๑.๔๒	๖
ฝ่ายการศึกษา	๐.๗๑	๓
ฝ่ายการคลัง	๐.๗๑	๓
ฝ่ายเทศกิจ	๐.๗๑	๓
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	๑.๑๘	๕
โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร	๐.๒๔	๑
งานอื่น ๆ	๗.๐๙	๓๐
รวม	๑๐๐.๐๐	๔๒๓



แผนภาพที่ ๑๓ : กราฟแท่งแสดงสถิติผู้ตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แยกตามเรื่องในติดต่อกับสำนักงานเขต

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

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้พิจารณากำหนดให้มีกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อ  
ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
มีแนวทางในการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาจากปัจจัยจูงใจภายในและภายนอก และให้ความสำคัญกับความ  
สอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ โดยนำหลักธรรมาภิบาลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาเป็นหลักสำคัญใน  
การพัฒนากรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงให้  
สอดคล้องกับกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (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) และกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน  
ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สำนักงานเขตพระโขนง ได้นำแผนปฏิบัติการ  
ป้องกันการทุจริตเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานผ่านโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ ที่กำหนดให้เป็น  
รูปธรรมอย่างชัดเจน ผลักดันให้การดำเนินงานด้านป้องกันการทุจริตเกิดประสิทธิภาพ สร้างความเชื่อมั่น  
ตลอดจนเสริมสร้างภาพลักษณ์อันดีต่อสายตาประชาชนที่มีต่อการบริหารงานของสำนักงานเขต และ  
ดำเนินการตามนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของ  
กำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่

### วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

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

## เป้าหมาย

๑. ข้าราชการสำนักงานเขตพระโขนงมีจิตสำนึกในเรื่องความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ไปในทางที่มีชอบ
๒. สำนักงานเขตพระโขนงมีระบบการปฏิบัติงานที่สามารถป้องกันปัญหาเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากร และสามารถจัดการกับกรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างรวดเร็วโปร่งใส
๓. มีแผนปฏิบัติการที่มีประสิทธิภาพซึ่งสนับสนุนกลไก มาตรการในการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขต และส่งเสริมบทบาทการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

## ประโยชน์ของการจัดทำแผน

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



## ส่วนที่ ๒

### แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเขตพระโขนง

#### มิติที่ ๑ การสร้างวัฒนธรรมสุจริต

๑.๑ การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร ข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่น และฝ่ายประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. **ชื่อมาตรการ** : มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒

#### ๒. หลักการและเหตุผล/ที่มาของโครงการ

ตามที่กรุงเทพมหานครได้ประกาศใช้ประมวลจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยกำหนดกลไกและระบบบังคับใช้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน ทางจริยธรรมดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย ซึ่งมีการกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงของการกระทำ โดยข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึด มั่นในค่านิยมของมาตรฐานจริยธรรม ๙ ประการ ที่ระบุไว้ในประมวลจริยธรรมฯ นอกจากนี้ สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน กรณีเรียไธและกรณีการให้หรือรับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดให้ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงหาผลประโยชน์ ที่มีขอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ ส่วนรวม ซึ่งสำนักเขตพระโขนง ควรนำแนวทางการดำเนินการดังกล่าวมาปรับใช้เป็นแนวทางในการถือปฏิบัติ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและเป็นเชื่อถือไว้วางใจของประชาชน กรุงเทพมหานคร จึงได้มีมาตรการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒” ขึ้นเพื่อให้หน่วยงานในสังกัด กรุงเทพมหานครนำไปใช้ในการปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์ทับซ้อน

#### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการและบุคลากร ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ เพื่อยึดถือเป็นหลักการและแนวทางการปฏิบัติงานอย่าง สม่าเสมอทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม

๓.๓ เพื่อทำให้เกิดรูปธรรมแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือเกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๓.๔ เพื่อให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการ บุคลากรในทุกระดับสร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการและบุคลากรต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชาต่อประชาชนและต่อสังคม

๓.๕ เพื่อป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้ง เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

#### ๔. เป้าหมาย/ผลผลิต

ข้าราชการและบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเขตพระโขนง

#### ๕. พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานเขตพระโขนง

#### ๖. วิธีดำเนินการ

๖.๑ เผยแพร่ประมวลจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร เพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับ องค์กร ข้าราชการและลูกจ้างทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ

๖.๒ เผยแพร่ประมวลจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร เปิดเผยเป็นการทั่วไปแก่ สาธารณชนให้มีส่วนร่วมรับรู้และร่วมติดตามตรวจสอบตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

#### ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

#### ๘. งบประมาณดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณ

#### ๙. ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตพระโขนง

#### ๑๐. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์

๑. มีการประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมของข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานครทราบ

๒. ข้าราชการและบุคลากร ไม่มีข้อร้องเรียนหรือกระทำผิดที่ขัดต่อประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และ ลูกจ้างของสำนักงานเขตพระโขนง

## มิติที่ ๑ การสร้างวัฒนธรรมสุจริต

๑.๒ การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่ประชาชนทุกภาคส่วนในท้องถิ่น

๑. ชื่อโครงการ : โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีของสำนักงานเขตพระโขนง

### ๒. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบพิเศษมีอำนาจในการจัดเก็บ ภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ได้เอง และค่าภาษีที่จัดเก็บได้ทั้งหมด ตกเป็นรายได้ของ กรุงเทพมหานครโดยตรง เพื่อนำไปพัฒนาท้องถิ่น อันเป็นประโยชน์ของผู้มีหน้าที่เสียภาษีในสวนท้องถิ่น และ แก่ไข ปัญหาต่าง ๆ โดยมีเป้าหมายสูงสุดคือ การให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

ในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีมักมีอุปสรรคในหลายๆ ด้าน เช่น ด้านตัว ผู้มีหน้าที่ เสียภาษี เอง ด้านบุคลากรผู้มีหน้าที่จัดเก็บ และด้านวัสดุ อุปกรณ์ในการจัดเก็บ เป็นต้นโดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการ ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ความรู้แก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีอย่างต่อเนื่อง เป็นส่วนที่สำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากผู้มีหน้าที่ เสีย ภาษียังขาดความรู้ความเข้าใจในสิทธิและหน้าที่ของตนเอง เกี่ยวกับการเสียภาษี และยังขาดความรู้ความ เข้าใจใน กระบวนการการยื่นแบบเพื่อเสียภาษีประเภทต่าง ๆ ทำให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหลีกเลี่ยงการยื่นแบบเพื่อ เสียภาษี ประเภทต่าง ๆ ฉะนั้นเพื่อให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในสิทธิและหน้าที่ของตนเอง และเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย จึงได้จัดทำ โครงการการ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีของกรุงเทพมหานคร

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อสำรวจโรงเรือนรายใหม่ ป้ายรายใหม่ ภาษีบำรุงท้องที่รายใหม่และจัดทำทะเบียนการ จัดเก็บ ภาษีให้เป็นปัจจุบัน

๓.๒ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในเร่งรัด/ติดตามการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ให้ทั่วถึง ถูกต้อง เป็นธรรม และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ

๓.๓ เพื่อขยายฐานภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่

๓.๔ สำรวจข้อมูลผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินใหม่ การเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์เพื่อเตือนให้ยื่นแบบ โดยค้นหาข้อมูลจากกรมที่ดิน เพื่อเพิ่มยอดการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

๓.๕ ประชาสัมพันธ์แนวทางการชำระภาษีให้กับประชาชนได้รับทราบ

### ๔. เป้าหมาย/ผลผลิต

เพื่อให้การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย เป็นไปตามประมาณการที่ตั้งไว้ และครอบคลุมครบถ้วน

### ๕. พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานเขตพระโขนง

### ๖. วิธีดำเนินการ

๖.๑ การประชุมชี้แจง มอบหมายภาระหน้าที่

๖.๒ การจัดทำแผ่นพับ ใบประกาศ และหนังสือแจ้งเตือน

๖.๓ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ออกสำรวจตามพื้นที่

๖.๔ เจ้าหน้าที่ที่จัดเก็บภาษีภาษีบำรุงท้องที่ ตรวจสอบข้อมูลเจ้าของที่ดิน เปลี่ยนแปลง กรรมสิทธิ์ จากกรรมที่ดิน

**๗. ระยะเวลาดำเนินการ**

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**๘. งบประมาณดำเนินการ**

ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ

**๙. ผู้รับผิดชอบ**

ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตพระโขนง

**๑๐. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์**

๑๐.๑ สามารถจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษีมีความสมบูรณ์ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันยิ่งขึ้นและ สามารถติดตาม เร่งรัดตรวจสอบได้

๑๐.๒ ทำให้จัดเก็บภาษีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและกรุงเทพมหานครมีรายได้เพิ่มมากขึ้น

## มิติที่ ๑ การสร้างวัฒนธรรมสุจริต

๑.๓ การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่เด็กและเยาวชน

๑. ชื่อโครงการ : โครงการส่งเสริมกิจกรรมสภาเด็กและเยาวชนกรุงเทพมหานคร

### ๒. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนเยาวชน โดยเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการ วางแผน พัฒนาเยาวชน โดยเยาวชน และเพื่อเยาวชน เพิ่มพื้นที่สร้างสรรค์ในการทำกิจกรรมที่หลากหลาย เสริมสร้าง ประสบการณ์และสร้างสรรค์การเรียนรู้สำหรับเยาวชน พร้อมส่งเสริมให้เยาวชนสร้างวัฒนธรรมในการ ใช้ชีวิต ในรูปแบบเมืองที่เหมาะสม และสนับสนุนให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในสังคม กรุงเทพมหานครโดยสำนักงานเขตได้ จัดตั้งสภาเยาวชนเขตขึ้นเพื่อส่งเสริมกระบวนการในการ สนับสนุนให้เยาวชนได้รู้จักการบริหารจัดการกลุ่ม สร้างกิจกรรมที่เป็นประโยชน์และมีส่วนร่วม ในการพัฒนาตนเอง ชุมชน และสังคม อีกทั้งยังเป็นการตอบสนอง นโยบายกรุงเทพมหานครที่มุ่งส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดตั้ง สภาเยาวชนเขตในพื้นที่เขต

### ๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของสภาเยาวชนเขต
- ๓.๒ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของสภาเยาวชนเขต
- ๓.๓ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเครือข่ายสภาเยาวชน

### ๔. เป้าหมาย/ผลผลิต

จัดกิจกรรมสภาเยาวชนเขต ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประกอบด้วย สมาชิกสภาเยาวชนเขต นักเรียน นักศึกษาและเยาวชนในพื้นที่เขต

### ๕. พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานเขตพระโขนง

### ๖. วิธีดำเนินการ

- ๖.๑ ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ
- ๖.๒ ประชาสัมพันธ์โครงการ
- ๖.๓ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและรับสมัครอาสาสมัครปฏิบัติงานสภาเยาวชน
- ๖.๔ ดำเนินงานตามโครงการ
- ๖.๕ สรุปและประเมินผลโครงการ

### ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### ๘. งบประมาณดำเนินการ

เบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี

๙. ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตพระโขนง

๑๐. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์

เยาวชนในพื้นที่เขตได้ใช้เวลาว่างในการร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

## มิตินี้ ๒ การบริหารราชการด้วยความโปร่งใส

๒.๑ แสดงเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหาร

๑. **ชื่อกิจกรรม** : กิจกรรมประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน

### ๒. หลักการและเหตุผล / ที่มาของโครงการ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานครเห็นชอบให้จัดส่งแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ให้สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศการใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ เพื่อสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต ซึ่งมุ่งสู่การเป็นประเทศที่ มาตรฐาน ทางคุณธรรมจริยธรรม เป็นสังคมใหม่ที่ประชาชนไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตทุกรูปแบบ โดยได้รับความ ร่วมมือจากฝ่ายการเมือง หน่วยงานของรัฐ ตลอดจนประชาชน ในการพิทักษ์รักษาผลประโยชน์ของชาติและ ประชาชนเพื่อให้ประเทศไทยมีศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิในด้านความโปร่งใสทัดเทียมนานาชาติโดยกำหนด วิสัยทัศน์ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต” มีเป้าหมายหลักเพื่อให้ประเทศไทยได้รับการประเมินดัชนี การรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนั้น กรุงเทพมหานครได้ส่งเสริมให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครได้มีการแสดงเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้าน การทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส มีความเข้มแข็งในการบริหารราชการตามหลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

### ๓. วัตถุประสงค์

เพื่อแสดงเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริตภายในสำนักงานเขตพระโขนง

### ๔. เป้าหมาย/ผลผลิต

๔.๑ ประกาศเจตจำนงการต่อต้านการทุจริตภายในหน่วยงาน

๔.๒ มีการประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตต่อสาธารณชน

### ๕. พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานเขตพระโขนง

### ๖. วิธีดำเนินการ

๖.๑ จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต

๖.๒ แจกประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตต่อสาธารณชนทราบ

### ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### ๘. งบประมาณดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณ

๙. ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตพระโขนง

๑๐. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์

๑๐.๑ การบริหารราชการของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครมีความโปร่งใส สามารถป้องกันการทุจริตของข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานได้

๑๐.๒ ลดข้อร้องเรียนในการดำเนินงานของหน่วยงาน



๑. ชื่อมาตรการ : มาตรการสร้างความโปร่งใสในปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

## ๒. หลักการและเหตุผล / ที่มาของโครงการ

จากการบังคับใช้ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ทำให้หน่วยงานราชการต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการทำงานที่ถือปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติราชการ โดยการลดขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินงานบริการประชาชนแต่ละขั้นตอน ให้เกิดความกระชับ รวมทั้งลดการใช้ดุลพินิจในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความ โปร่งใส เป็นธรรม สะดวก รวดเร็ว และถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือปฏิบัติราชการดังกล่าวให้ประชาชนทราบ สำนักงานเขตพระโขนงได้ดำเนินการตามแนวทางดังกล่าว โดยให้ข้าราชการและลูกจ้างสำนักงาน เขตพระโขนงปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ จึงจัดให้มีมาตรการสร้างความโปร่งใสในปฏิบัติราชการขึ้น

## ๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อกำหนดมาตรการด้านความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
- ๓.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีรูปแบบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
- ๓.๓ เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตในการแสวงหาประโยชน์จากการปฏิบัติงาน
- ๓.๔ เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

## ๔. เป้าหมาย/ผลผลิต

มาตรการสร้างความโปร่งใสในปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

## ๕. พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานเขตพระโขนง

## ๖. วิธีดำเนินการ

- ๖.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานของแต่ละส่วนราชการ
- ๖.๒ กำหนดมาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล
- ๖.๓ มีความโปร่งใสในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๖.๔ พัฒนาแผนและกระบวนการจัดหาพัสดุ
- ๖.๕ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๖.๖ สร้างความโปร่งใสในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- ๖.๗ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

## ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## ๘. งบประมาณดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณ

**๙. ผู้รับผิดชอบ**

ฝ่ายปกครอง/ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตพระโขนง

**๑๐. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์**

๑๐.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล การเงิน และพัสดุ สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักธรรมาภิบาล

๑๐.๒ ลดข้อร้องเรียนในการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล การเบิกจ่ายเงินงบประมาณการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง

## มิติที่ ๒ การบริหารราชการด้วยความโปร่งใส

### ๒.๒ มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

๑. ชื่อโครงการ : โครงการศูนย์บริหารราชการ ฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC)

#### ๒. หลักการและเหตุผล

ตามที่คุณบริหารกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้มีนโยบายให้ทุกสำนักงานเขตได้ดำเนินการให้มีการบริหารราชการแบบโปร่งใสปราศจากการคอร์รัปชัน มีคุณธรรม จึงได้มอบนโยบายให้จัดตั้งศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) ขึ้น เพื่อให้บริการประชาชนในการรับคำขอดำเนินงานทะเบียน การขออนุญาตต่างๆ ตามกฎหมายภายในอำนาจหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส ฉับไว ปราศจากการเรียกรับสินบน ซึ่ง ประชาชนควรได้รับสิทธิของตนเอง ตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกฯ จากเจ้าหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ฝ่ายทะเบียน จึงได้จัดทำโครงการศูนย์บริหารราชการ ฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) เพื่อสนองตอบ นโยบายของกรุงเทพมหานคร และเพื่อให้บริการประชาชนให้เกิดความพึงพอใจสูงสุดในการขอรับบริการหน่วยงาน ของกรุงเทพมหานคร ที่มายื่นคำร้อง คำขอด้านทะเบียนราษฎร์ และการอนุญาตต่างๆ โดยแบ่งพื้นที่รับคำร้องและ พื้นที่พิจารณาออกจากกัน เพื่อลดขั้นตอน ลดระยะเวลา และสร้างกระบวนการที่ โปร่งใส ใสสะอาด ตามมาตรฐาน พ.ร.บ. อำนวยความสะดวก ในการพิจารณาของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

#### ๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก ในการขอรับบริการและติดต่อราชการ
- ๓.๒ เพื่อปรับปรุงกระบวนการให้บริการประชาชน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ๓.๓ เพื่อให้หน่วยงานเป็นองค์กรที่มีคุณธรรมมีความโปร่งใส ในการบริหารราชการ
- ๓.๔ เพื่อลดปัญหาการร้องเรียน ในการเข้าถึงการขอรับบริการของประชาชน ในการเรียกรับสินบน

#### ๔. เป้าหมาย

๔.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ ประชาชนร้อยละ ๘๐ เกิดความพึงพอใจ ในการมาขอรับบริการ ณ ศูนย์บริหารราชการฉับไวใส สะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC)

๔.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๔.๒.๑ มีการจัดตั้งศูนย์บริหารราชการฉับไว ใสสะอาด เพื่ออำนวยความสะดวก ให้กับประชาชน ในการติดต่อราชการ ณ สำนักงานเขต โดยเท่าเทียมกันและไม่เลือกการปฏิบัติเป็นการเฉพาะราย

๔.๒.๒ ประชาชนที่มาขอรับบริการ ณ ศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) ณ สำนักงานเขต ต้องได้รับการที่ สะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส ในการให้บริการ

#### ๕. พื้นที่ดำเนินการ

ศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) ณ สำนักงานเขตพระโขนง

## ๖. วิธีการดำเนินการ

๖.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงาน ศูนย์บริหารราชการฉับไวใส สะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) เสนอผู้อำนวยการเขตเพื่ออนุมัติ

๖.๒ จัดเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) ประจำจุดบริการต่างๆ จำนวน ๑๐ ฝ่าย ประกอบด้วย

๖.๒.๑ ฝ่ายทะเบียน ให้บริการงานทะเบียนราษฎร งานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน และ งานทะเบียนทั่วไป

๖.๒.๒ ฝ่ายการคลัง ให้บริการรับชำระเงิน การชำระภาษีและค่าธรรมเนียม ให้กับผู้มาขอรับ บริการ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๒.๓ ฝ่ายรายได้ ให้บริการรับการยื่นแบบ การแจ้งรายการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒) การยื่นแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๕) การชำระภาษีบำรุงท้องที่ การยื่นชำระภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และการยื่นแบบการชำระเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้ายและภาษีบำรุงท้องที่

๖.๒.๔ ฝ่ายโยธา ให้บริการงานอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนและต่อใบอนุญาตอาคาร ที่มีความสูงไม่เกิน ๒๓ เมตร และมีพื้นที่รวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร และงานขออนุญาต ตัดคันหิน ทางเท้าใช้ที่สาธารณะ เชื่อมทาง เชื่อมท่อระบายน้ำ

๖.๒.๕ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ให้บริการงานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๑๓ กลุ่มกิจการ การขออนุญาตจัดตั้งตลาด การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร การขออนุญาตจำหน่ายสินค้า ในที่หรือทางสาธารณะการขออนุญาตทางโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง การขออนุญาตจัดตั้งและดำเนินการสุสานและฌาปนสถาน การบริการฉีดพ่นสารเคมีกำจัดยุงลาย และการแจ้งเหตุเดือนร้อนรำคาญ

๖.๒.๖ ฝ่ายเทศกิจ งานการเปรียบเทียบปรับ การชำระค่าปรับทางปกครอง การขออนุญาตติดตั้ง ดาก แขนง วัตถุ ปิด ทิ้ง โปรง แผ่นประกาศ ขออนุญาตนำสัตว์ไปตามถนน หรือบริเวณที่ประกาศห้ามไว้

๖.๒.๗ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม การขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ การขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและการขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

๖.๒.๘ ฝ่ายการศึกษา การรับแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียน ในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ การขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ในสังกัดกรุงเทพมหานคร และการคัดสำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียนหรือหลักฐานการสำเร็จการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร

๖.๒.๙ ฝ่ายปกครอง งานทะเบียนปกครอง การสอบสวนรับรองบุคคล การสอบสวนรับรองต่างๆ และการรับเรื่องร้องเรียน การจดทะเบียนพาณิชย์ และจัดเจ้าหน้าที่ในการให้บัตรคิว ณ จุดรับเรื่องของศูนย์ BFC เป็นประจำทุกวัน ให้คำปรึกษาและตอบข้อซักถามแก่ประชาชน

๖.๒.๑๐ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ การออกรับชำระค่าจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูล การอนุญาตขุดล้อมย้ายต้นไม้เพื่อเปิดทางเข้า ออก อาคารและสถานที่ การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย การบริการสูบล้างสิ่งปฏิกูล การให้บริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้าง

๖.๓ จัดให้มีคู่มือสำหรับประชาชน ตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ สำหรับงานที่ใช้บริการ ตามข้อ. ๕.๒ ไว้บริการประชาชน ณ จุดที่สามารถมองเห็นได้สะดวก เพื่อให้ประชาชนได้ขอตรวจสอบและคัดถ่ายได้สะดวก พร้อมให้มีระบบการแจ้งแก่ประชาชนที่ชัดเจน

๖.๔ จัดให้มีผู้รับคำร้อง ที่มีใจ “ผู้อนุญาต”(หมายถึงผู้มีอำนาจพิจารณาคำร้องหรือคำขอตามข้อ ๕.๒) อยู่ในศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) เว้นแต่เป็นกรณีที่เป็น

๖.๕ จัดให้มีห้องให้คำปรึกษาอยู่ใน ศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) ซึ่งเป็นห้องที่เป็นสัดส่วน สำหรับให้บริการประชาชนในการที่ประชาชนมีความจำเป็นที่จะต้องขอ คำปรึกษากับผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตโดยตรง และจะต้องจัดให้ประชาชนลงคะแนนความพึงพอใจภายหลังจากที่ได้รับคำปรึกษา

๖.๖ ให้ผู้อำนวยการเขตมอบหมาย ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติหน้าที่ เป็น ผู้อำนวยการศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) กำกับ ดูแล การ ให้บริการ มี อำนาจในการอนุญาต อนุมัติ งานบริการของศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) และให้มีหน้าที่ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ กำหนด ไว้ ตลอดจนมีหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทันทูที่ประชาชนร้องเรียน ในแต่ละวัน

๖.๗ จัดให้มีระบบเรียกคิวที่เป็นธรรม กตศิวจากตู้คิวอัตโนมัติ โดยเจ้าหน้าที่จากฝ่ายฝ่ายปกครองได้ จัดทำ คำสั่งให้มาปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดรับเรื่องของศูนย์ BFC คอบให้บริการผู้ที่มาขอรับบริการทำหน้าที่ให้ข้อมูล และ คำแนะนำเบื้องต้น เกี่ยวกับการติดต่อขอรับบริการต่างๆ ตลอดจนคัดแยกประเภทผู้เข้ารับบริการ ก่อนมอบ บัตรคิวรับเรื่อง และลำดับคำขอให้บริการ เพื่อติดต่อกับเคาน์เตอร์ ของฝ่ายต่างๆ โดยตรงในกรณีที่ผู้มาขอรับ บริการติดต่อขอรับบริการ ของฝ่ายทะเบียน ให้มอบบัตรคิวแก่ผู้รับบริการเพื่อติดต่อกับเคาน์เตอร์บริการฝ่าย ทะเบียนโดยตรงแยกจากกัน

๖.๘ จัดให้มีที่นั่งพักคอย ที่สะดวก สบาย เพียงพอ กับประชาชนที่มาใช้บริการ มีบรรยากาศ ที่ ปลอด โปร่ง ถูกสุขลักษณะ พร้อมบริการน้ำดื่ม หนังสือพิมพ์ วารสารและโทรทัศน์

๖.๙ จัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัย ในรูปแบบของกล้อง CCTV และพนักงานรักษาความ ปลอดภัย

๖.๑๐ จัดอบรม “ผู้รับคำร้อง” และ “ผู้อนุญาต” ให้มีความรู้และเชี่ยวชาญในการให้บริการ ประชาชน ตามขั้นตอนการดำเนินการของ ศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear: BFC) และการปฏิบัติระหว่าง “ผู้รับคำร้อง” กับ “ผู้อนุญาต”

๖.๑๑ จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์ และบริการทางเว็บไซต์ สำหรับประชาชนติดต่อสอบถาม หรือ ติดตามความคืบหน้า ในการดำเนินการที่ได้ยื่นคำร้องไว้ได้โดยสะดวก และจะต้องแสดงเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถ ติดต่อกันได้ ซึ่งเป็นเบอร์โทรศัพท์ของศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) ให้เห็น อย่างชัดเจน

๖.๑๒ จัดทำแบบสอบถาม ความพึงพอใจของผู้ขอรับบริการศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) เพื่อทำการถอดแบบสอบถามกับผู้มาขอรับบริการ

๖.๑๓ ดำเนินการถอดแบบสอบถามกับผู้มารับบริการ จำนวน ๔ ครั้ง

๖.๑๔ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ในการสำรวจความพึงพอใจ รายงานผลความก้าวหน้าของ โครงการในระบบ Dairy Plans ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน และจัดทำแฟ้มสรุปรายงานแบบสอบถามทั้ง ๔ ครั้ง พร้อมจัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบเพื่อรับการประเมิน

## ๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**๘. งบประมาณการดำเนินการ**

ไม่ใช้งบประมาณ

**๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตพระโขนง

**๑๐. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์**

ร้อยละของความพึงพอใจของผู้มาขอรับบริการ ณ ศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC)

มติที่ ๒ การบริหารราชการด้วยความโปร่งใส

๒.๓ มาตรการการใช้ดุลยพินิจและใช้อำนาจที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑. **ชื่อกิจกรรม** : กิจกรรมประชาสัมพันธ์ข้อมูล ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการเกี่ยวกับการบริการให้ประชาชนทราบ

๒. **หลักการและเหตุผล/ที่มาของโครงการ**

พรฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๙ กำหนดให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการและในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร จึงได้จัดทำแผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนผู้มาติดต่อใช้เป็นแนวทางในการขอรับบริการ สามารถลดขั้นตอนการติดต่อ สอบถามหรือทำความเข้าใจเรื่องสำหรับประชาชนที่มาขอรับบริการ

๓. **วัตถุประสงค์**

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการในการให้บริการประชาชน

๔. **เป้าหมาย/ผลผลิต**

มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูล ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ ณ ที่ตั้งของหน่วยงานและเว็บไซต์

๕. **พื้นที่ดำเนินการ**

สำนักงานเขตพระโขนง

๖. **วิธีดำเนินการ**

๖.๑ จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูล ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนทราบ ณ จุดบริการของหน่วยงาน

๖.๒ เผยแพร่ข้อมูลการให้บริการ ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๗. **ระยะเวลาดำเนินการ**

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๘. **งบประมาณดำเนินการ**

ไม่ใช้งบประมาณ

๙. **ผู้รับผิดชอบ**

ทุกฝ่าย สำนักงานเขตพระโขนง

๑๐. **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์**

ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน

๑. ชื่อมาตรการ : มาตรการการมอบอำนาจอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ

## ๒. หลักการและเหตุผล

การมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาในการบริหารงานในด้านต่างๆ ภายในองค์กร ก็เพื่อ เป็นการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว ซึ่งการพิจารณาเลือก มอบหมาย ภารกิจและขอบข่ายของความรับผิดชอบที่จะมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชา จะพิจารณาถึงความสำคัญคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถในการที่จะดำเนินการเรื่องนั้นเป็นอย่างดีด้วยความรอบคอบและเหมาะสม เพื่อให้การบริหารงานสำนักงานเขตพระโขนงเกิดประโยชน์สูงสุด

สำนักงานเขตพระโขนงมีการดำเนินการที่ปรับ ให้เข้ากับสภาพสังคมและทันต่อสถานการณ์ที่การบริหารราชการ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิด ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน จึงได้ กำหนดมาตรการการมอบอำนาจอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ

## ๓. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานเขตพระโขนงภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ

## ๔. เป้าหมาย/ผลผลิต

คำสั่งมอบหมายงานของหัวหน้าหน่วยงาน

## ๕. พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานเขตพระโขนง

## ๖. วิธีดำเนินการ

๖.๑ จัดทำบันทึกเสนอเพื่อพิจารณาขออนุมัติ อนุญาต สั่งการ แต่งตั้ง มอบหมาย คณะผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ

๖.๒ ดำเนินการออกคำสั่งฯ แจกคณะผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนที่ได้รับมอบหมายทราบ

## ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## ๘. งบประมาณดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณ

## ๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ทุกฝ่าย สำนักงานเขตพระโขนง

## ๑๐. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์

หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ



## มติที่ ๒ การบริหารราชการด้วยความโปร่งใส

๒.๔ การเชิดชูเกียรติแก่หน่วยงาน/บุคคลในการดำเนินกิจการการประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่ประจักษ์

๑. ชื่อกิจกรรม : กิจกรรมคัดเลือกบุคคลดีเด่นระดับหน่วยงาน

### ๒. หลักการและเหตุผล / ที่มาของโครงการ

ด้วยสำนักงานเขตพระโขนง มีการจัดโครงการคัดเลือกข้าราชการ และลูกจ้างสำนักงานเขตพระโขนง ดีเด่น โดยให้ฝ่ายต่าง ๆ คัดเลือกข้าราชการและลูกจ้าง ของสำนักงานเขตพระโขนงเป็นข้าราชการและบุคลากร ดีเด่น เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรในสังกัด เพื่อให้มีกำลังใจและผลการปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพ สูงสุด

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้าง สำนักงานเขตพระโขนง ดีเด่น เพื่อคัดเลือกเป็นข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ/บุคลากรกรุงเทพมหานคร ดีเด่น ต่อไป

๓.๒ เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจแก่ข้าราชการและลูกจ้าง สำนักงานเขตพระโขนง เพื่อคัดเลือก ข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ/บุคลากรกรุงเทพมหานคร ดีเด่น ต่อไป

### ๔. เป้าหมาย/ผลผลิต

มีการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้าง สำนักงานเขตพระโขนง

### ๕. พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานเขตพระโขนง

### ๖. วิธีดำเนินการ

๖.๑ ฝ่าย ๑๐ ฝ่าย จัดให้มีการประเมินจากผู้เข้ารับบริการ และเพื่อนร่วมงาน เพื่อคัดเลือกเป็น ข้าราชการ บุคลากรดีเด่น สำนักงานเขตพระโขนง ประกาศและมอบของขวัญเพื่อเป็นกำลังใจในการทำงาน ข้าราชการและลูกจ้างดีเด่นประจำฝ่าย เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น ประจำเขตพระ โขนง

๖.๒ ตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการและบุคลากรดีเด่น สำนักงานเขตพระโขนง เพื่อพิจารณา จากความ ประพฤติ การให้บริการ และการเอาใจใส่ในการทำงาน เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการและ บุคลากรดีเด่น กรุงเทพมหานคร ต่อไป

### ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

### ๘. งบประมาณดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณ

๙. ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตพระโขนง

๑๐. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์

๑. ลดเรื่องร้องเรียนการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
๒. สร้างขวัญกำลังใจให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ และรับผิดชอบต่อเพื่อน ร่วมงานและประชาชนผู้เข้ารับบริการ

## มิตินี้ ๒ การบริหารราชการด้วยความโปร่งใส

### ๒.๕ มาตรการจัดการในกรณีได้ทราบหรือรับแจ้งหรือตรวจสอบพบการทุจริต

๑. **ชื่อมาตรการ** : มาตรการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

### ๒. หลักการและเหตุผล / ที่มาของมาตรการ

ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในราชการไทย เป็นปัญหาสำคัญ ที่สร้างผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของประเทศไทย และสร้างความเสียหายต่อการพัฒนาประเทศ และนับวันที่ปัญหาเหล่านี้ได้มีการ วิวัฒนาการ เพื่อหลบเลี่ยงการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ หรือองค์กรที่มีหน้าที่ตรวจสอบการกระทำที่เป็น การทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงานภาครัฐ เช่น การฮั้วประมูล การฟอกเงิน หรือการกระทำที่เป็น ผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น

สำนักงานเขตพระโขนง ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของปัญหาทุจริตและประพฤติมิชอบในการบริหาร ราชการ ของกรุงเทพมหานคร และเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องนำกระบวนการมีส่วนร่วมของกลุ่มเครือข่าย ภาคประชาชน หรือแนวร่วมในการตรวจสอบการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ และบุคลากร ในสังกัด กรุงเทพมหานคร เพื่อแจ้งเบาะแสการกระทำที่เป็นการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ดังกล่าวผ่าน ช่องทางที่กำหนดไว้ ซึ่งมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดมาตรการ และขั้นตอนการดำเนินการ เกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับ แจ้ง จึงได้กำหนดมาตรการในการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินการแก้ไข และติดตาม และผลการดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้องเป็นไปอย่าง ต่อเนื่อง

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ประชาชนที่แจ้งเบาะแสการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓.๒ เพื่อมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบการจัดการกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว

### ๔. เป้าหมาย / ผลผลิต

การมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

### ๕. พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานเขตพระโขนง

### ๖. วิธีดำเนินการ

๖.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดมาตรการมอบหมายเจ้าหน้าที่ในสังกัดรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่อง ร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยจะต้อง

- กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการดำเนินการเรื่องร้องเรียนทุจริต

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งระบุหน้าที่ที่จะต้อง ดำเนินการภายหลังจากการรับเรื่องร้องเรียน โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ขั้นตอนการดำเนินการที่ กำหนดไว้

- รายงานผลดำเนินการให้ผู้แจ้งเบาะแส/ผู้ร้องเรียน ทราบเป็นหนังสือตามระยะเวลาที่กำหนดจนกว่าจะเสร็จสิ้นการดำเนินการ

๖.๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการดังกล่าวทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

**๗. ระยะเวลาดำเนินการ**

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

**๘. งบประมาณดำเนินการ**

ไม่ใช้งบประมาณ

**๙. ผู้รับผิดชอบ**

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตพระโขนง

**๑๐. ตัวชี้วัด / ผลลัพธ์**

ร้อยละของเรื่องร้องเรียนการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัด ที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามมาตรการครบทุกเรื่อง (ร้อยละ ๑๐๐)

### มิติที่ ๓ การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

๓.๑ จัดให้มีและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในช่องทางที่เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนได้มี ส่วนร่วม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ทุกขั้นตอน

#### ๑. ชื่อกิจกรรม “การจัดให้มีช่องทางที่ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร”

#### ๒. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ และมาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จะต้องจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญๆ ของหน่วยงาน เช่น โครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ แผนงาน โครงการ และอื่นๆ ดังนั้น หน่วยงานของกรุงเทพมหานครจึงได้ดำเนินการเผยแพร่ ข้อมูลที่สำคัญๆ ของ หน่วยงานผ่านทางช่องทางที่หลากหลายเพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารครอบคลุมทุก กลุ่มเป้าหมาย เช่น หน่วย ประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน เว็บไซต์ของหน่วยงานหรือ สื่อสังคม (Social Media) หมายเลข โทรศัพท์เฉพาะ การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ สื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ทั้งนี้ เพื่อให้ประชาชนสามารถ ตรวจสอบการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและสะดวก มากขึ้น

#### ๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่หลากหลาย
- ๓.๒ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมากยิ่งขึ้น
- ๓.๓ เพื่อให้มีช่องทางในการรับเรื่องราวร้องเรียนที่เข้าถึงประชาชนได้ง่าย

#### ๔. เป้าหมาย

มีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

#### ๕. พื้นที่ดำเนินการ

หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

#### ๖. วิธีดำเนินการ

จัดให้มีและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในช่องทางที่เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ได้แก่ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน / ประกาศเสียงตามสาย / หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ / ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงาน / ประกาศผ่านเว็บไซต์/เว็บบอร์ด/Facebook

#### ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

#### ๘. งบประมาณดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณ

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตพระโขนง

๑๐. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์

จำนวนช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

**มิตินี้ ๓** การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

๓.๒ การรับฟังความคิดเห็นการรับและการตอบสนองเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน

**๑. ชื่อกิจกรรม :** กิจกรรมการดำเนินงานของศูนย์รับร้องทุกข์

## **๒. หลักการและเหตุผล/ที่มาของโครงการ**

ผู้บริหารกรุงเทพมหานครให้ความสำคัญในการมุ่งเน้นการบริการที่ดีที่สุด สร้างผลประโยชน์และความพึงพอใจอย่างสูงสุดแก่ประชาชน โดยให้ทุกหน่วยงานมีหน้าที่รับแจ้งปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และดำเนินการบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และยุติธรรม ซึ่งกองกลางเป็นส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีภารกิจที่มีส่วนเกี่ยวข้องตามกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ในมิตินี้ ๓ ข้อ ๓.๒ การรับฟังความคิดเห็น การรับและตอบสนองเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน โดยทุกส่วนราชการในกองกลางที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์จากประชาชน

ทั้งนี้ ในส่วนของศูนย์รับแจ้งทุกข์ กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนและประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อไปดำเนินการแก้ไข รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารที่เกี่ยวกับกรุงเทพมหานคร ผ่าน ๔ ช่องทาง ได้แก่ ระบบโทรศัพท์ ระบบอินเทอร์เน็ต เช่น เว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ (เฟสบุ๊กและทวิตเตอร์) เป็นต้น หรือประชาชนมาร้องเรียนด้วยตัวเองที่ศูนย์รับแจ้งทุกข์ รวมทั้งการรับ ประสานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์จากหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักนายกรัฐมนตรี กรมทางหลวง กระทรวง สาธารณสุข ฯลฯ ซึ่งเมื่อรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์แล้วจะต้องประสานแจ้งไปยังหน่วยงานในสังกัด กรุงเทพมหานครและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่เกิดขึ้นนั้นโดยเร็ว ที่สุด และการติดตามความคืบหน้าและผลการดำเนินการแก้ไขจากหน่วยงานดำเนินการแล้วรายงานความคืบหน้า และแจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนทราบอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ การดำเนินการทุกช่องทางจะดำเนินการอย่าง เสมอภาค ถูกต้องและเป็นธรรม สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## **๓. วัตถุประสงค์**

๓.๑ เพื่อรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ปัญหาความเดือดร้อนและสาธารณภัยต่างๆ รวมทั้ง ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อติชมจากประชาชน

๓.๒ เพื่อประสานงานและส่งต่อเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ข้อเสนอแนะไปยังหน่วยงานในสังกัด กรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ เพื่อติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่างๆ จากหน่วยงานที่ดำเนินการ และแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ

## **๔. เป้าหมาย/ผลผลิต**

การให้บริการประชาชน

## **๕. พื้นที่ดำเนินการ**

สำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร

## **๖. วิธีดำเนินการ**

๖.๑ รับแจ้งปัญหาความเดือดร้อนและสาธารณภัยต่างๆ รวมทั้งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อติชม จากประชาชนผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่

- Traffy fondue
- ทางโทรศัพท์หมายเลข ๑๕๕๕
- ทางอินเทอร์เน็ต ได้แก่ เว็บไซต์ [www.bangkok.go.th/rongstook](http://www.bangkok.go.th/rongstook) และสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook และ Twitter)

- ประชาชนมาร้องเรียนด้วยตัวเองที่ศูนย์รับแจ้งทุกข์ กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร  
- การประสานจากหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักนายกรัฐมนตรี กรมทางหลวง กระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น

๖.๒ ประสานงานและส่งต่อเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ข้อเสนอแนะไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหากเป็นหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครจะส่งเรื่องผ่านทางระบบเรื่องราร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร หากเป็น หน่วยงานภายนอกจะประสานงานทางหนังสือ

๖.๓ ติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่างๆ จากหน่วยงานดำเนินการ และแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ ภายใน ๑๕ วัน

#### ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

#### ๘. งบประมาณดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณ

#### ๙. ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตพระโขนง

#### ๑๐. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์

ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อบริการของศูนย์รับแจ้งทุกข์



๑. ชื่อกิจกรรม : กิจกรรมการรับเรื่องร้องเรียนผ่านระบบเรื่องราวจังหวัดของกรุงเทพมหานคร  
(Traffy fondue)

## ๒. หลักการและเหตุผล/ที่มาของโครงการ

การแสดงความคิดเห็นของประชาชน เป็นกลไกหนึ่งในการนำมาพัฒนาปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นช่องทางที่เปิดให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมและได้รับบริการที่มีความเท่าเทียมและโปร่งใส

การรับเรื่องร้องเรียนผ่านระบบเรื่องราวจังหวัดของกรุงเทพมหานคร เป็นช่องทางหนึ่ง ในการรับเรื่องร้องเรียนผ่านศูนย์รับแจ้งทุกข์ โดยการตรวจสอบและแก้ไขเรื่องร้องเรียน ตลอดจนรายงานผลการ แก้ไขเรื่องร้องเรียน ผ่านระบบดังกล่าว เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนได้ตรงตามความต้องการ ของประชาชนมากยิ่งขึ้น

## ๓. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือรับความคิดเห็นข้อเสนอแนะจากประชาชน

## ๔. เป้าหมาย/ผลผลิต

มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนผ่านระบบเรื่องราวจังหวัดของกรุงเทพมหานคร(Traffy fondue)

## ๕. พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานเขตพระโขนง

## ๖. วิธีดำเนินการ

๖.๑ รับเรื่องร้องเรียนภายใน ๑ วันทำการ นับจากวันที่ศูนย์รับแจ้งทุกข์ฯ แจ้งดำเนินการเพื่อดำเนินการแก้ไข

๖.๒ การดำเนินการแก้ไข ดำเนินการแก้ไขและรายงานผลการดำเนิน ภายใน ๓ วัน ทำการนับถัด จากวันที่หน่วยงานมีการตอบรับผ่านระบบฯ กรณีไม่แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน ให้รายงานความคืบหน้าทุกวันที่ ๑๕ และวันที่ ๓๐ ของเดือน จนกว่าการดำเนินการแล้วเสร็จ

## ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

## ๘. งบประมาณดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณ

## ๙. ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตพระโขนง

## ๑๐. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์

ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

๑. ชื่อกิจกรรม : กิจกรรมการสร้างช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์/สื่อสังคมออนไลน์

## ๒. หลักการและเหตุผล / ที่มาของโครงการ

หลักธรรมาภิบาลหรือการกำกับดูแลที่ที่กำหนดให้องค์กรหรือหน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลหรือความคาดหวังของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ ดังกล่าว รวมถึงการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสของการทุจริตด้วย ซึ่งจะทำให้เกิดความพึงพอใจในการดำเนินงานขององค์กรและหน่วยงานมากขึ้น

ดังนั้น หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครควรมีการสร้างช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ และสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Facebook , Line เป็นต้น เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานมากขึ้น

## ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อส่งเสริมให้เกิดธรรมาภิบาลในการดำเนินงานของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร

๓.๒ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร

## ๔. เป้าหมาย/ผลผลิต

มีการรับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์/สื่อสังคมออนไลน์

## ๕. พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานเขตพระโขนง

## ๖. วิธีดำเนินการ

พัฒนาช่องทางสำหรับให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครได้อย่างสะดวกมากขึ้น เช่น การจัดทำเว็บไซต์ Facebook Page และ Line Application ฯลฯ

## ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## ๘. งบประมาณดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณ

## ๙. ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตพระโขนง

## ๑๐. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์

๑๐.๑ จำนวนช่องทางที่พัฒนาขึ้นเพื่อเปิดรับเรื่องร้องเรียนจากประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๒ จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับจากประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑. ชื่อกิจกรรม : กิจกรรมแก้ไขเรื่องร้องเรียนและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนรับทราบ

## ๒. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานคร มีนโยบายใช้หลักธรรมาภิบาลส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร จัดการให้ประชาชนสามารถเสนอเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส เสนอข้อคิดเห็นโดยสามารถยื่นข้อร้องเรียนผ่าน ช่องทางต่างๆ เช่น Traffy fondue, หมายเลขด่วน ๑๕๕๕, Facebook, จดหมายร้องเรียน เป็นต้น ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการ แก้ไขเรื่องร้องเรียนของประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครได้กำหนด กิจกรรมแก้ไขเรื่องร้องเรียนและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนรับทราบขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการ แก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชน

## ๓. วัตถุประสงค์

๑. สนับสนุนนโยบายของรัฐบาลด้านพัฒนากฎหมายและส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๒. เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายของกรุงเทพมหานครด้านความสะอาด ปลอดภัย ด้านคุณภาพชีวิต และ สิ่งแวดล้อม
๓. เพื่อปลูกฝังและปรับเปลี่ยนค่านิยมในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข ปัญหา ให้เป็นไปในเชิงรุก
๔. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการช่วยสอดส่อง ดูแล และแก้ไขปัญหาในถิ่นที่อยู่อาศัยของตนเอง

## ๔. เป้าหมาย/ผลผลิต

ดำเนินการตามขั้นตอนการร้องเรียนแล้วแจ้งให้ผู้ร้องรับทราบภายใน ๑๕ วัน

## ๕. พื้นที่ดำเนินการ

หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

## ๖. วิธีดำเนินการ

ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามขั้นตอนแล้วแจ้งให้ผู้ร้องทราบผลการดำเนินงานโดยเร็ว ภายใน ๑๕ วัน

## ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## ๘. งบประมาณดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณ

## ๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ทุกฝ่าย สำนักงานเขตพระโขนง

## ๑๐. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์

ร้อยละความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชน

**มิติที่ ๓** การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

๓.๓ การส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมบริหารกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**๑. ชื่อกิจกรรม :** กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

## **๒. หลักการและเหตุผล**

การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีเป็นการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) เพื่อให้หน่วยงานปฏิบัติราชการด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้ เน้นกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน สำนักงานเขตพระโขนงจึงได้กำหนดให้หน่วยงานมีแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่สอดคล้องบริบทของหน่วยงานและเป็นไปในทิศทางเดียวกับยุทธศาสตร์การพัฒนากทม. มีขั้นตอนการดำเนินการและโครงสร้างตามแผนที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลกำหนด ซึ่งการจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของหน่วยงานต้องเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้หน่วยงานใช้แผน เป็นแนวทางการบริหารงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้น ในกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน สำนักงานเขตพระโขนงจึงได้ กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานโดยมีผู้แทน ภาคประชาชนร่วมเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานด้วย

## **๓. วัตถุประสงค์**

๓.๑ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๓.๒ เพื่อส่งเสริมให้เกิดธรรมาภิบาลที่ดีในหน่วยงาน

## **๔. เป้าหมาย/ผลผลิต**

สำนักงานเขตพระโขนง มีแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนากทม.

## **๕. พื้นที่ดำเนินการ**

สำนักงานเขตพระโขนง

## **๖. วิธีดำเนินการ**

๖.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยองค์ประกอบของคณะกรรมการ/คณะทำงานควรประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการในสังกัด ผู้แทนหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนจากภาคประชาชน โดยมีหัวหน้าหน่วยงานเป็นประธาน

๖.๒ มีการประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานเพื่อร่วมกันวิเคราะห์และพิจารณากำหนดทิศทางการพัฒนา และการจัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานในรูปแบบต่างๆ ตามที่ หน่วยงานจัดทำไว้

๖.๓ มีการรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

๖.๔ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ

**๗. ระยะเวลาดำเนินการ**

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**๘. งบประมาณดำเนินการ**

ไม่ใช้งบประมาณ

**๙. ผู้รับผิดชอบ**

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตพระโขนง

**๑๐. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์**

ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๑. ชื่อกิจกรรม : กิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุ

## ๒. หลักการและเหตุผล/ที่มาของกิจกรรม

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยพระราชบัญญัติดังกล่าวได้บัญญัติเรื่องเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนเพื่อป้องกันการทุจริตและเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ดังนั้น เพื่อให้ภาคประชาชนมีบทบาทและมีส่วนร่วมเป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติดังกล่าว หน่วยงานของกรุงเทพมหานครควรจัดให้มีกิจกรรม รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ในขั้นตอนการเผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน เพื่อรับฟังคำวิจารณ์และข้อเสนอแนะจากสาธารณชน โดยรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์

## ๓. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยเฉพาะ ในขั้นตอนการเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานเพื่อรับฟังคำวิจารณ์และข้อเสนอแนะจากสาธารณชน

## ๔. เป้าหมาย/ผลผลิต

ประชาชนทุกภาคส่วนได้รับทราบข้อมูลและมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุภายใต้ระเบียบข้อบังคับ ของกฎหมาย

## ๕. พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานเขตพระโขนง

## ๖. วิธีดำเนินการ

๑. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อรณรงค์ให้ภาคประชาชนได้รับทราบว่าสามารถมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุ ของหน่วยงานได้
๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อผ่านทางเว็บไซต์และปิดประกาศที่หน่วยงาน
๓. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งผ่านทุกช่องทางที่สามารถทำได้

## ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## ๘. งบประมาณดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณ

## ๙. ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตพระโขนง

## ๑๐. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์

ภาคประชาชนทราบว่าสามารถมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุของหน่วยงานได้

**มติที่ ๔** การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๑ มีการจัดวางระบบและรายงานการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

**๑. ชื่อกิจกรรม :** กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

## **๒. หลักการและเหตุผล**

การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน นับเป็นเครื่องมือสำคัญและมีประโยชน์ในการบริหาร จัดการ องค์กร ให้สามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ด้วยการ บริหาร ปรังจัยและควบคุมกิจกรรมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ โดยลดมูลเหตุของ แต่ละโอกาสที่ ก่อให้เกิดความเสียหาย ทั้งนี้ เพื่อให้ระดับและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับองค์กรในอนาคตอยู่ใน ระดับ ที่องค์กรยอมรับได้ หรือควบคุมได้อย่างเป็นระบบทั่วทั้งองค์กร

## **๓. วัตถุประสงค์**

๓.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้การใช้ทรัพยากร เป็นไป อย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยลดความเสี่ยงหรือผลเสียหายด้านการเงินและอื่นๆ ที่อาจมีขึ้น

๓.๒ เพื่อให้มีข้อมูลและรายงานการเงินที่ถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้ สร้างความมั่นใจ แก่ผู้บริหาร ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน และบุคลากรภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ของหน่วยงานอย่าง ถูกต้องและครบถ้วน

## **๔. เป้าหมาย/ผลผลิต**

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานเขตพระโขนงเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน่วยงาน โดยให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งจะทำให้ การปฏิบัติงานและการจัดการของหน่วยงานบรรลุตามวัตถุประสงค์

## **๕. พื้นที่ดำเนินการ**

สำนักงานเขตพระโขนง

## **๖. วิธีดำเนินการ**

๖.๑ ค้นหา ประเมิน และระบุความเสี่ยงของกระบวนการทำงาน

๖.๒ บริหารและจัดการความเสี่ยง

## **๗. ระยะเวลาดำเนินการ**

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## **๘. งบประมาณดำเนินการ**

ไม่ใช้งบประมาณ

๙. ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตพระโขนง

๑๐. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์

ร้อยละความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน



## โครงการ/กิจกรรมในการให้ความรู้เกี่ยวกับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI)

มิติที่ ๔ การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๔ กิจกรรมเสริมพลังการมีส่วนร่วมของชุมชน (Community) และบูรณาการ ทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริต

๑. ชื่อกิจกรรม : กิจกรรมประชาสัมพันธ์รณรงค์ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันและความรู้เกี่ยวกับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index; CPI)

### ๒. หลักการและเหตุผล/ที่มาของโครงการ

ปัญหาการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานภาครัฐได้ส่งผลเสียหายกับประเทศชาติอย่างมาก จำเป็นที่ทุก ภาคส่วนในสังคมจะต้องตระหนักและร่วมกันแก้ไขจัดการปัญหาโดยการเข้าไปมีส่วนร่วมเป็นเครือข่ายในการขับเคลื่อนต่าง ๆ ให้เกิดการเฝ้าระวัง ป้องกันปราบปรามการทุจริตในรูปแบบการกระตุ้นให้ทุกภาคส่วนตระหนักถึงปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันและมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตลอดจนการให้ความรู้เกี่ยวกับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index; CPI) เพื่อให้ประชาชนกรุงเทพมหานครมีความรอบรู้ด้านความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น สำนักงานเขตพระโขนงเห็นความจำเป็นในเรื่องนี้ จึงได้จัดให้มีกิจกรรมประชาสัมพันธ์รณรงค์ป้องกันการ ทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสร้างเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการร่วมกันป้องกันทุจริต

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันทุจริตและความรู้เกี่ยวกับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index; CPI)

๓.๒ เพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการแก้ไขปัญหาทุจริตและเพิ่มความรู้เกี่ยวกับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index; CPI)

### ๔. เป้าหมาย/ผลผลิต

ประชาชนที่มาติดต่อราชการ/ชุมชนในพื้นที่เขต

### ๕. พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานเขตพระโขนง

### ๖. วิธีดำเนินการ

ปิดประกาศ/ข้อความประชาสัมพันธ์ ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน และเว็บไซต์หน่วยงาน

### ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**๘. งบประมาณ**

ไม่ใช้งบประมาณ

**๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตพระโขนง

**๑๐. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์**

ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน