

แบบรายงานผลตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของกรุงเทพมหานครประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การรายงานผล
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- สำนักงาน ก.ก. - ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัด สำนักปลัด กรุงเทพมหานคร	๑. พิจารณาทบทวนคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน และระยะเวลาที่ชัดเจน เพื่อปรับปรุงให้ทันต่อสถานการณ์ ๒. แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือให้บริการผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยอาจจัดทำในรูปแบบแผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยอาจจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ข่าวสารประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	หมายเหตุ: การรายงานผลให้รายงานผลพร้อมหลักฐานประกอบการดำเนินการ (เช่น หนังสือพร้อมภาพประกอบ เป็นต้น)
๒. การให้บริการและระบบ E - service	- สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล - สำนักงานประชาสัมพันธ์ - ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัด สำนักปลัด กรุงเทพมหานคร	๑. จัดอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจการให้บริการผ่านระบบ E - service ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๒. จัดทำคู่มือการให้บริการผ่านระบบ E - service และเผยแพร่คู่มือให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชน ผู้รับบริการสามารถศึกษา ทำความเข้าใจได้โดยง่าย ๓. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะได้	(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	

ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การรายงานผล
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานประชาสัมพันธ์ - ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัด - สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร - รับผิดชอบเว็บไซต์หน่วยงานของตน - ตรวจสอบและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถามประจำแต่ละหน่วยงาน ๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ๓. ตรวจสอบ และปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 	(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักการคลัง - ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัด - สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร - ถือปฏิบัติตาม 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เวียนแจ้ง ซักซ้อมทำความเข้าใจ แนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๒. กำชับให้ทุกหน่วยงานมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ โดยอาจกำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส หรือ ๖ เดือน ๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้นุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้นุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง โดยอาจจัดทำในรูปแบบของอินโฟกราฟิก แนวทางปฏิบัติ Do & Don't หรือแผ่นพับ เป็นต้น ๔. ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมออกจากกันได้ ด้วยการสร้างการรับรู้กฎหมายว่าด้วยการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และกฎ ก.ก. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร 	(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	

ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	การรายงานผล
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงบประมาณ กรุงเทพมหานคร - สำนักการคลัง - ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัด กรุงเทพมหานครถือปฏิบัติตาม 	<p>บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๑. เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. มีการจัดประชุมชี้แจง ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้ทราบข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. ทุกหน่วยงานมีจัดทำและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ การใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานตนเอง โดยอาจจัดทำในรูปแบบการสรุปข้อมูล อินโฟกราฟิก หรือข่าวสารประชาสัมพันธ์ผ่านทุกช่องทางของหน่วยงาน เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p>	<p>(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)</p>	
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงาน ก.ก. ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร 	<p>๑. ดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร เรื่องหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก หลักเกณฑ์การแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานคร เช่น การนำผลการประเมิน ITA หรือ การขับเคลื่อนเพื่อยกระดับผลการประเมิน ITA มาใช้ใน</p>	<p>(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)</p>	

ประเด็น	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	การรายงานผล
		<p>การให้คุณให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจแก่หน่วยงานและส่วนราชการด้วย</p> <p>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ให้บุคลากรได้รับทราบ</p>		
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริต</p>	<p>ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</p>	<p>๑. นำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และกำหนดแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <p>๒. มีการสื่อสารสร้างการรับรู้ รับทราบในการป้องกันการทุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่ เช่น การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์</p> <p>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการแจ้ง หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนแนวทางในการคุ้มครองผู้แจ้งหรือให้ข้อมูลการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชาของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอย่างเคร่งครัด และมีหน้าที่กำกับ ติดตาม สั่งการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานยึดถือและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. ศึกษา และนำระบบการจัดการต่อต้านการให้และรับสินบน (ISO ๓๗๐๐๑) มากำหนดมาตรการและแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต</p>	<p>(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)</p>	