

รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการต่อต้าน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

สำนักงานเขตปทุมวัน

รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

สำนักงานเขตปทุมวัน

รอบ ๖ เดือน (ข้อมูล ณ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑.มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยประมวลจริยธรรม ของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒	การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากร ทั้งข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร ข้าราชการการเมือง ฝ่ายสภาท้องถิ่น และฝ่ายประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-ประชาสัมพันธ์เวียนแจ้งระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้ทุกฝ่ายทราบ -ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒ - เผยแพร่ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒ บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตปทุมวัน	- มีการประชาสัมพันธ์ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้าง ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้ทุกฝ่ายทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง

โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒.กิจกรรมประกาศ เจตจำนงต่อต้านการ ทุจริตของหน่วยงาน	เพื่อแสดงเจตจำนงในการ ต่อต้านการทุจริตภายใน สำนักงานเขตปทุมวัน	ดำเนินการทำประกาศ แนวทางปฏิบัติตามนโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ของ สำนักงานเขตปทุมวัน และ แนวทางปฏิบัติ ตาม ประกาศสำนักงานเขตปทุมวัน เรื่อง นโยบายการ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	- การบริหารราชการ ของ หน่วยงาน ใน สังกัด กรุงเทพมหานครมีความโปร่งใส สามารถป้องกันการ ทุจริตของ ข้าราชการและบุคลากรใน หน่วยงานได้ - ลดข้อร้องเรียนในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง

โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๓.มาตรการสร้างความโปร่งใสในปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	เพื่อกำหนดมาตรการด้านความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> -จัดทำคำสั่งมอบหมายงานของแต่ละส่วนราชการ - กำหนดมาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล -เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> -เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล การเงิน และพัสดุ สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักธรรมาภิบาล -ลดข้อร้องเรียนในการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล การเบิกจ่ายเงินงบประมาณการ พักและ การจัดซื้อจัดจ้าง 	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายคลัง

โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๔.โครงการศูนย์บริหาร ราชการ ฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC	เพื่อลดปัญหาการ ร้องเรียน ในการเข้าถึง การขอรับบริการของ ประชาชน ในการเรียก รับสินบน	<p>-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและ คณะทำงาน ศูนย์บริหารราชการฉับไวใส สะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) เสนอผู้อำนวยการ เขตเพื่ออนุมัติ</p> <p>-เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริหารราชการฉับไวใส สะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) ประจำ จุดบริการต่างๆ จำนวน ๑๐ ฝ่าย</p> <p>-จัดให้มีคู่มือสำหรับประชาชน ตาม พ.ร.บ.อำนวยการ ความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ สำหรับงานที่ใช้บริการ ตาม ข้อ. ๕.๒ ไว้บริการประชาชน ณ จุดที่สามารถ มองเห็นได้สะดวก เพื่อให้ประชาชนได้ขอตรวจสอบ และคัดถ่ายได้สะดวก พร้อมให้มีระบบการแจ้งแก่ ประชาชนที่ชัดเจน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย สํารวจความพึงพอใจ รายงานผลความก้าวหน้าของ โครงการในระบบ Dairy Plans ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน และจัดทำ แฟ้มสรุปรายงานแบบสอบถามทั้ง ๔ ครั้ง พร้อม จัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบเพื่อรับการประเมิน</p>	ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ มาขอรับบริการ ณ ศูนย์บริหาร ราชการฉับไวใส สะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC)	ไม่ใช้ งบประมาณ	ทุกฝ่าย

โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๕. มาตรการมอบหมาย เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ทุจริตและประพฤติมิ ชอบ ของเจ้าหน้าที่	เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ ประชาชนที่แจ้งเบาะแส การกระทำทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดมาตรการมอบหมาย เจ้าหน้าที่ในสังกัดรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่อง ร้องเรียน ทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยจะต้อง <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการดำเนินการ เรื่องร้องเรียนทุจริต - มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเป็น ลายลักษณ์อักษร รวมทั้งระบุหน้าที่ที่จะต้อง ดำเนินการภายหลังจากการรับเรื่องร้องเรียน โดย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ขั้นตอนการ ดำเนินการที่กำหนดไว้ - รายงานผลดำเนินการให้ผู้แจ้งเบาะแส/ผู้ร้องเรียน ทราบเป็นหนังสือตามระยะเวลาที่กำหนดจนกว่า จะเสร็จสิ้นการดำเนินการ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการดังกล่าวทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน 	ร้อยละของเรื่องร้องเรียนการ กระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ในสังกัด ที่ หน่วยงาน สามารถดำเนินการได้ ตามมาตรการครบทุกเรื่อง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ทุกฝ่าย

โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๖. กิจกรรมการจัดให้มีช่องทางที่ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร	<p>- เพื่อให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่หลากหลาย</p> <p>- เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมากยิ่งขึ้น</p> <p>- เพื่อให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนที่เข้าถึงประชาชนได้ง่าย</p>	<p>จัดให้มีและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในช่องทางที่เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน - ประกาศเสียงตามสาย//หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน - ประกาศผ่านเว็บไซต์/เว็บบอร์ด/Facebook 	จำนวนช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง

โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๗. กิจกรรมการรับเรื่องร้องเรียนผ่านระบบเรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร(Traffy fondue)	เพื่อเป็นช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือรับความคิดเห็นข้อเสนอแนะจากประชาชน	-รับเรื่องร้องเรียนภายใน ๑ วันทำการ นับจากวันที่ศูนย์รับแจ้งทุกข์ฯ แจ้งดำเนินการเพื่อ ดำเนินการแก้ไข -การดำเนินการแก้ไข ดำเนินการแก้ไขและรายงานผลการดำเนิน ภายใน ๓ วัน ทำการนับถัด จากวันที่หน่วยงานมีการตอบรับผ่านระบบฯ กรณีไม่แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน ให้รายงานความคืบหน้าทุกวันที่ ๑๕ และวันที่ ๓๐ ของเดือน จนกว่าการดำเนินการแล้วเสร็จ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายปกครอง

โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๘. กิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุ	เพื่อส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยเฉพาะ ในขั้นตอนการเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานเพื่อรับฟังคำวิจารณ์และข้อเสนอแนะจากสาธารณชน	-จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อรณรงค์ให้ภาคประชาชนได้รับทราบว่าสามารถมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุของหน่วยงานได้ -เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อผ่านทางเว็บไซต์และปิดประกาศที่หน่วยงาน -เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งผ่านทุกช่องทางที่สามารถทำได้	ภาคประชาชนทราบว่าสามารถมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุของหน่วยงานได้	ไม่ใช้งบประมาณ	ฝ่ายคลัง

โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๙. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	เพื่อให้มีข้อมูลและรายงานการเงินที่ถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้ สร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน และบุคลากรภายนอกที่เกี่ยวข้อง	-ค้นหา ประเมิน และระบุความเสี่ยงของกระบวนการทำงาน -บริหารและจัดการความเสี่ยง	ร้อยละความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ไม่ใช้งบประมาณ	ทุกฝ่าย