

**รายงานผลการดำเนินการแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

**(ระยะ 6 เดือน)**

**สำนักงานเขตคลองสามวา**

**รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.2566**

**สำนักงานเขตคลองสามวา**

**รอบ 6 เดือน (ข้อมูล ณ 31 มีนาคม 2566)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ** | **วัตถุประสงค์** | **ผลการดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 1. มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยประมวลจริยธรรม ของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร  พ.ศ. 2552 | การสร้างจิตสํานึกและความตระหนักแก่บุคลากร ทั้งข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร ข้าราชการการเมือง ฝ่ายสภาท้องถิ่น และฝ่ายประจําขององค์กรปกครองส่วนท้อถิ่น | -ประชาสัมพันธ์เวียนแจ้งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการและ ลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2552 ให้ทุกฝ่ายทราบ  -ติดบอร์ดประชาสัมพันธืเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยประมวล จริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2552  - เผยแพร่ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของ กรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2552 บนเว็บไซต์ของสํานักงานเขตคลองสามวา | - มีการประชาสัมพันธ์ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้าง ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2552 ให้ทุกฝ่ายทราบ | ไม่ใช้งบประมาณ | ฝ่ายปกครอง |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ** | **วัตถุประสงค์** | **ผลการดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 2.โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีของสำนักงานเขตคลองสามวา | เพื่อเป็นฐานข้อมูลในเร่งรัด/ติดตามการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ให้ทั่วถึง ถูกต้อง เป็นธรรม และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ | สำรวจข้อมูลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินใหม่  การเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์เพื่อเตือนให้ยื่นแบบ โดยค้นหาข้อมูลจากกรมที่ดิน และประชาสัมพันธ์ | -จัดทำทะเบียนผู้เสียภาษีมีความสมบูรณ์ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันยิ่งขึ้นและ สามารถติดตาม เร่งรัดตรวจสอบได้  -ทำให้จัดเก็บภาษีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและกรุงเทพมหานครมีรายได้เพิ่มมากขึ้น | ไม่ใช้งบประมาณ | ฝ่ายรายได้ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ** | **วัตถุประสงค์** | **ผลการดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 3.การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่เด็กและเยาวชน | เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเครือข่ายสภาเยาวชน | ดำเนินการจัดประชุมสามัญสภาเด็กและเยาวชนเขตคลองสามวา ในวันที่ 26 พฤศจิกายน 2565 เพื่อคัดเลือกคณะบริหารชุดใหม่และเสนอโครงการที่จะดำเนินการ โดยมีมติว่าจะจัด กิจกรรมพิเศษโครงการท่องเที่ยวอันซีนคลองพิทยาลงกรณ์ (งบ กทม.) และโครงการวันเดย์ทริปแหล่งท่องเที่ยวในเขตพื้นที่คลองสามวาในเดือนพฤษภาคม (งบ สดย.) และประชุมของผู้บริหารสภาเด็กฯในวันที่ 28 มกราคม 2566 | นักเรียนโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร โตไปไม่โกง ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริต การมีจิตสาธารณะ การกระทําอย่างรับผิดชอบ มีความเป็นธรรม ทางสังคม และการเป็นอยู่อย่างพอเพียง | ไม่ใช้งบประมาณ | ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ** | **วัตถุประสงค์** | **ผลการดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 4.กิจกรรมประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน | เพื่อแสดงเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริตภายในสำนักงานเขตคลองสามวา | ดำเนินการทำประกาศ แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ของสำนักงานเขตคลองสามวา และ แนวทางปฏิบัติ ตามประกาศสำนักงานเขตคลองสามวา เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) | -การบริหารราชการของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครมีความโปร่งใส สามารถป้องกันการ ทุจริตของข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานได้  -ลดข้อร้องเรียนในการดำเนินงานของหน่วยงาน | ไม่ใช้งบประมาณ | ฝ่ายปกครอง |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ** | **วัตถุประสงค์** | **ผลการดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 5.มาตรการสร้างความโปร่งใสในปฏิบัติราชการของหน่วยงาน | เพื่อกำหนดมาตรการด้านความโปรงใสในการปฏิบัติงาน | -จัดทำคำสั่งมอบหมายงานของแต่ละส่วนราชการ  -กำหนดมาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล  -เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง | -เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล การเงิน และพัสดุ สามารถปฏิบัติงานเป็นไป ตามมาตรฐานและหลักธรรมมาภิบาล  -ลดข้อร้องเรียนในการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล การเบิกจ่ายเงินงบประมาณการ พัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง | ไม่ใช้งบประมาณ | ฝ่ายคลัง |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ** | **วัตถุประสงค์** | **ผลการดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 6.โครงการศูนย์บริหารราชการ ฉับไวใสสะอาด ( Bangkok Fast & Clear : BFC | เพื่อลดปัญหาการร้องเรียน ในการเข้าถึงการขอรับบริการของประชาชน ในการเรียกรับสินบน | -จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงาน ศูนย์บริหารราชการฉับไวใส สะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC ) เสนอผู้อำนวยการเขตเพื่ออนุมัติ  -เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด ( Bangkok Fast & Clear : BFC ) ประจำจุดบริการต่างๆ จำนวน 10 ฝ่าย  -จัดให้มีคู่มือสำหรับประชาชน ตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ.2558 สำหรับงานที่ใช้บริการ ตามข้อ. 5.2 ไว้บริการประชาชน ณ จุดที่สามารถมองเห็นได้สะดวก เพื่อให้ประชาชนได้ขอตรวจสอบและคัดถ่ายได้สะดวก พร้อมให้มีระบบการแจ้งแก่ประชาชนที่ชัดเจน  -เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย สำรวจความพึงพอใจ รายงานผลความก้าวหน้าของ โครงการในระบบ Dairy Plans ภายในวันที่ 25 ของเดือน และจัดทำแฟ้มสรุปรายงานแบบสอบถามทั้ง 4 ครั้ง พร้อมจัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบเพื่อรับการประเมิน | ร้อยละของความพึงพอใจของผู้มาขอรับบริการ ณ ศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC ) | ไม่ใช้งบประมาณ | ทุกฝ่าย |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ** | **วัตถุประสงค์** | **ผลการดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 7.กิจกรรมประชาสัมพันธ์ข้อมูลขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการเกี่ยวกับการบริการให้ ประชาชนทราบ | เพื่อเป็นการประชา สัมพันธ์ข้อมูล ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการในการให้บริการประชาชน | -จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูล ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการ ประชาชนทราบ ณ จุดบริการของหน่วยงาน  -เผยแพร่ข้อมูลการให้บริการ ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน | ไม่ใช้งบประมาณ | ทุกฝ่าย |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ** | **วัตถุประสงค์** | **ผลการดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 8.มาตรการการมอบอำนาจอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ | เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานเขตคลองสามวาภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ | -จัดทำบันทึกเสนอเพื่อพิจารณาขออนุมัติ อนุญาต สั่งการ แต่งตั้ง มอบหมาย คณะผู้บริหารหรือ หัวหน้าส่วนราชการ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ | หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ไม่ใช้งบประมาณ | ทุกฝ่าย |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ** | **วัตถุประสงค์** | **ผลการดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 9.กิจกรรมคัดเลือกบุคคลดีเด่นระดับหน่วยงาน | เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจแก่ข้าราชการและลูกจ้าง สำนักงานเขตคลองสามวา เพื่อคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหา- นครสามัญ/บุคลากรกรุงเทพมหานคร ดีเด่น ต่อไป | -ฝ่าย 10 ฝ่าย จัดให้มีการประเมินจากผู้เข้ารับบริการ และเพื่อนร่วมงาน เพื่อคัดเลือกเป็นข้าราชการ บุคลากรดีเด่น สำนักงานเขตคลองสามวา ประกาศและมอบของขวัญเพื่อเป็นกำลังใจในการทำงาน ข้าราชการและลูกจ้างดีเด่นประจำฝ่าย เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น ประจำเขตคลองสามวา  -ตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการและบุคลากรดีเด่น สำนักงานเขตคลองสามวา เพื่อพิจารณาจากความ ประพฤติ การให้บริการ และการเอาใจใส่ในการทำงาน เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการและบุคลากรดีเด่น กรุงเทพมหานคร ต่อไป | -ลดเรื่องร้องเรียนการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน  -สร้างขวัญกำลังใจให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ และรับผิดชอบต่อเพื่อน ร่วมงานและประชาชนผู้เช้ารับบริการ | ไม่ใช้งบประมาณ | ฝ่ายปกครอง |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ** | **วัตถุประสงค์** | **ผลการดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 10. มาตรการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิ-ชอบ ของเจ้าหน้าที่ | เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ประชาชนที่แจ้งเบาะแสการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ | -แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดมาตรการมอบหมายเจ้าหน้าที่ในสังกัดรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่อง ร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยจะต้อง  - กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการดำเนินการเรื่องร้องเรียนทุจริต  - มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งระบุหน้าที่ที่จะต้อง ดำเนินการภายหลังจากการรับเรื่องร้องเรียน โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ขั้นตอนการดำเนินการที่ กำหนดไว้  - รายงานผลดำเนินการให้ผู้แจ้งเบาะแส/ผู้ร้องเรียน ทราบเป็นหนังสือตามระยะเวลาที่กำหนดจนกว่า จะเสร็จสิ้นการดำเนินการ  - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการดังกล่าวทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ร้อยละของเรื่องร้องเรียนการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัด ที่หน่วยงาน สามารถดำเนินการได้ตามมาตรการครบทุกเรื่อง | ไม่ใช้งบประมาณ | ทุกฝ่าย |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ** | **วัตถุประสงค์** | **ผลการดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 11. กิจกรรมการจัดให้มีช่องทางที่ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร | -เพื่อให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่หลากหลาย  -เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมากยิ่งขึ้น  - เพื่อให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนที่เข้าถึงประชาชนได้ง่าย | จัดให้มีและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในช่องทางที่เป็นการอํานวยความสะดวกแก่ประชาชน ได้แก่  - บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน  - ประกาศเสียงตามสาย/หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่  - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน  - ประกาศผ่านเว็บไซต์/เว็บบอร์ด/Facebook | จำนวนช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน | ไม่ใช้งบประมาณ | ฝ่ายปกครอง |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ** | **วัตถุประสงค์** | **ผลการดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 12.กิจกรรมการดำเนินงานของศูนย์รับแจ้งทุกข์ | - เพื่อรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ปัญหาความเดือดร้อนและสาธารณภัยต่างๆ รวมทั้ง ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อติชมจากประชาชน | รับแจ้งปัญหาความเดือดร้อนและสาธารณภัยต่างๆ รวมทั้งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อติชม จากประชาชนผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่  -Traffy fondue  - ทางโทรศัพท์หมายเลข ๑๕๕๕  - ทางอินเตอร์เน็ต ได้แก่ เว็บไซต์ www.bangkok.go.th/rongtook และสื่อสังคมออนไลน์ (facebook และ twitter)  - ประชาชนมาร้องเรียนด้วยตัวเองที่ศูนย์รับแจ้งทุกข์ กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร  - การประสานจากหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักนายกรัฐมนตรี กรมทางหลวง กระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น  ประสานงานและส่งต่อเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ข้อเสนอแนะไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหาก เป็นหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครจะส่งเรื่องผ่านทางระบบเรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร หากเป็น หน่วยงานภายนอกจะประสานงานทางหนังสือติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่างๆ จาก หน่วยงานดำเนินการ และแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ ภายใน ๑๕ วัน | ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อบริการของศูนย์รับแจ้งทุกข์ | ไม่ใช้งบประมาณ | ฝ่ายปกครอง |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ** | **วัตถุประสงค์** | **ผลการดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 13. กิจกรรมการรับเรื่องร้องเรียนผ่านระบบเรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร  (Traffy fondue) | เพื่อเป็นช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือรับความคิดเห็นข้อเสนอ แนะจากประชาชน | -รับเรื่องร้องเรียนภายใน 1 วันทำการ นับจากวันที่ศูนย์รับแจ้งทุกข์ฯ แจ้งดำเนินการเพื่อ ดำเนินการแก้ไข  -การดำเนินการแก้ไข ดำเนินการแก้ไขและรายงานผลการดำเนิน ภายใน 3 วัน ทำการนับถัด จากวันที่หน่วยงานมีการตอบรับผ่านระบบฯ กรณีไม่แล้วเสร็จภายใน 3 วัน ให้รายงานความคืบหน้าทุกวันที่ 15 และวันที่ 30 ของเดือน จนกว่าการดำเนินการแล้วเสร็จ | ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน | ไม่ใช้งบประมาณ | ฝ่ายปกครอง |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ** | **วัตถุประสงค์** | **ผลการดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 14. กิจกรรมการสร้างช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์/สื่อสังคมออนไลน์ | มีการรับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์/สื่อสังคมออนไลน์ | พัฒนาช่องทางสำหรับให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครได้อย่างสะดวกมากขึ้น เช่น การจัดทำเว็บไซต์ Facebook Page และ Line Application ฯลฯ | -จำนวนช่องทางที่พัฒนาขึ้นเพื่อเปิดรับเรื่องร้องเรียนจากประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่ม ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง  -จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับจากประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง | ไม่ใช้งบประมาณ | ฝ่ายปกครอง |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ** | **วัตถุประสงค์** | **ผลการดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 15. กิจกรรมแก้ไขเรื่องร้องเรียนและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนรับทราบ | -เพื่อปลูกฝังและปรับเปลี่ยนค่านิยมในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขปัญหา ให้เป็นไปในเชิงรุก  -เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการช่วยสอดส่อง ดูแล และแก้ไขปัญหาในถิ่นที่อยู่อาศัยของตนเอง | ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามขั้นตอนแล้วแจ้งให้ผู้ร้องทราบผลการดำเนินงานโดยเร็ว ภายใน 15 วัน | ร้อยละความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชน | ไม่ใช้งบประมาณ | ทุกฝ่าย |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ** | **วัตถุประสงค์** | **ผลการดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 16. กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน | เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี | -มีการรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน  -มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ | ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน | ไม่ใช้งบประมาณ | ฝ่ายปกครอง |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ** | **วัตถุประสงค์** | **ผลการดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 17. กิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุ | เพื่อส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน โดยเฉพาะ ในขั้นตอนการเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานเพื่อรับฟังคำวิจารณ์และข้อเสนอแนะจากสาธารณชน | -จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อรณรงค์ให้ภาคประชาชนได้รับทราบว่าสามารถมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุ ของหน่วยงานได้  - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อผ่านทางเว็บไซต์และปิดประกาศที่หน่วยงาน  -เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งผ่านทุกช่องทางที่สามารถทำได้ | ภาคประชาชนทราบว่าสามารถมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุของหน่วยงานได้ | ไม่ใช้งบประมาณ | ฝ่ายคลัง |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ** | **วัตถุประสงค์** | **ผลการดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 18. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน | เพื่อให้มีข้อมูลและรายงานการเงินที่ถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้ สร้างความมั่นใจ แก่ผู้บริหารในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน และบุคลากรภายนอกที่เกี่ยวข้อง | -ค้นหา ประเมิน และระบุความเสี่ยงของกระบวนการทำงาน  -บริหารและจัดการความเสี่ยง | ร้อยละความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน | ไม่ใช้งบประมาณ | ทุกฝ่าย |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ** | **วัตถุประสงค์** | **ผลการดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์** | **งบประมาณ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 19.กิจกรรมประชาสัมพันธ์รณรงค์ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่นและความรู้เกี่ยวกับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index; CPI) | -เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันทุจริต  - เพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการแก้ไขปัญหาทุจริต | ปิดประกาศ/ข้อความประชาสัมพันธ์ ณ ที่ตั้งของหน่วยงานหรือเว็บไซต์หน่วยงาน | ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน | ไม่ใช้งบประมาณ | ฝ่ายปกครอง |

ปัญหา อุปสรรค

- การดำเนินการมีความหลากหลาย บุคลากรมีภารกิจประจำเป็นจำนวนมาก รวมทั้งไม่มีงบประมาณสนับสนุนเป็นการเฉพาะ

ข้อเสนอแนะ

- ผลักดันให้เกิดเป้นกิจกรรมในรุปแบบงานประจำของหน่วยงาน