รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของเทศบาลเมืองพระประแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของเทศบาลเมืองพระประแดง และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ - แนวทางการปฏิบัติงานและการให้บริการของผู้มาติดต่อราชการ และการส่งเสริมให้ประชาชนผู้ใช้บริการมีส่วนรวมแสดงความคิดเห็น คำแนะนำ ปรับปรุง พัฒนามาตรฐานการให้บริการ	จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ตามระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติ	สำนักปลัด	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	-จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ตามระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติ - เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ตามระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติ	- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและประชาชนได้รับรู้คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ตามระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติ ตามมาตรฐานการให้บริการ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๒.การให้บริการและระบบ E-Service - มาตรการจำทำช่องทางการติดต่อสื่อสารสองทาง E-service และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการ	- จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกตรงตามความต้องการแก่ประชาชนผู้มาใช้บริการ - พัฒนา ปรับปรุงระบบ E-Service ให้ครอบคลุมตามภารกิจ	สำนักปลัด	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	- ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลสองช่องทาง E-Service บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - ประชาสัมพันธ์การใช้บริการระบบ E-Service ให้ทราบโดยทั่วกัน	เผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลสองทางให้มากขึ้น และเผยแพร่การให้บริการระบบ E-Service

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<u>๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</u> - แนวทางการพัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็วตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	- มอบเจ้าหน้าที่ตอบข้อซักถามประชาชน และประชาสัมพันธ์ข้อมข่าวสารต่างๆให้ประชาชนรับทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางสื่อสารออนไลน์ - ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน	สำนักปลัด	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	- ตอบข้อซักถามของประชาชนประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆให้ประชาชนรับทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางสื่อสารออนไลน์ - ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน	- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของทางราชการ โดยประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆผ่านหน้าเว็บไซต์หลัก Facebook - ประชาชนรับรู้ข้อมูลผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางต่างๆ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<u>๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</u> - แนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ - การป้องกันการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืม การนำไปใช้ในกิจการส่วนราชการ ที่ไม่ใช่กิจการส่วนตน	- การกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการและดำเนินการตามแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ - กำชับ การยืม การนำไปใช้ของทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ชัดเจน สามารถตรวจสอบการนำไปใช้ได้	ทุกหน่วยงาน	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	- แนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ - มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในทรัพย์สินของราชการ - การสร้างจิตสำนึกรับผิดชอบต่อหน้าที่ในการใช้ทรัพย์สินทางราชการว่าเป็นกิจการส่วนราชการหรือส่วนตน	- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับรู้แนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง - ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และแผนการดำเนินงานประจำปี - การใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจถึงการจัดทำงบประมาณตามแผนดำเนินงาน และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ทราบโดยทั่วกัน - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	ทุกหน่วยงาน	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	- จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ทุกเดือน - ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หลักหน่วยงาน	- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับรู้และดำเนินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณและแผนการดำเนินงานประจำปี

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<u>๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</u> - การยกระดับการใช้อำนาจโดยใช้หลักการประเมินตนเอง (Self Assessment) - มาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	- นำหลักการประเมินตนเอง มาปรับใช้เพื่อให้ทราบจุดแข็งและโอกาสในการปรับปรุงและปรังปรุงกระบวนงานตามมาตรฐานการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีธรรมาภิบาล - ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ทุกหน่วยงาน	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	- จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งที่ว่าง การปรับปรุงตำแหน่ง และแผนพัฒนาบคุลากร - กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร	- ประกาศประมวลจริยธรรม ๓ ฉบับ ได้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ๒. ตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม และแนวทางปฏิบัติ Dos/Don’ts เพื่อปลูกจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
	- แสดงประมวลจริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น - จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมและคณะทำงานขับเคลื่อนทางจริยธรรม แนวทางปฏิบัติ Dos/Don'ts			- แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน - ประมวลจริยธรรม ๓ ฉบับ ได้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น -ตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมและแนวทางปฏิบัติ Dos/Don'ts เพื่อปลูกจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน มาตรการการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริต รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี -แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ทุกหน่วยงาน	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	- มีแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีการประกาศเจตนารมณ์ และสร้างวัฒนธรรมนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - ประกาศเจตนารมณ์ และสร้างวัฒนธรรมนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่