

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



ของ
เทศบาลเมืองสัตหีบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการ	หมายเหตุ
<u>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</u> - มาตรการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการให้มีความชัดเจน และการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการ ณ จุดให้บริการและในเว็บไซต์ หรือสื่อออนไลน์อื่น ๆ ของหน่วยงาน	๑. ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๓. สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ เพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น (ดำเนินการทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)	สำนักปลัดฯ/ กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ	๑. ผู้มารับบริการทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ชัดเจน และมีการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องมาเพื่อรับบริการได้อย่างถูกต้อง ๒. สามารถนำผลสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ มาพัฒนาการให้บริการในปีงบประมาณถัดไป	ไม่มี
<u>๒. การให้บริการและระบบ E-service</u> - กิจกรรมการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการเสนอความเห็น ความต้องการในพื้นที่ของตนเอง	๑. หน่วยงานได้นำกระบวนการรับฟังความคิดเห็น และการประชุม มาใช้เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น การประชุมโครงการของหน่วยงาน เป็นต้น ๒. หน่วยงานนำภาพกิจกรรมที่ได้ดำเนินการไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในเว็บไซต์ของหน่วยงานและบริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ	๑. ประชาชนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นตามความต้องการในพื้นที่ ๒. ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบผลงานและกิจกรรมที่ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน	ไม่มี
<u>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</u> - กิจกรรมปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑. ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ใช้งานง่ายและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ๒. ปรับปรุงบอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณหน่วยงาน ๓. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ	๑. ประชาชนในพื้นที่เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ง่าย และสะดวกมากขึ้น ๒. ประชาชนในพื้นที่รับทราบข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านช่องทางการสื่อสารทั้งออนไลน์และออฟไลน์	ไม่มี

<u>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</u> - จัดทำมาตรการในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ และ ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ	๑. กำหนดแนวทางการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒. ประชาสัมพันธ์แนวทางมาตรการในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ ๓. แจ้งเวียนแนวทางมาตรการในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	สำนักปลัด ฯ	๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทราบมาตรการในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ และสามารถยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง ๒. ลดปัญหาข้อร้องเรียนเรื่องการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	ไม่มี
<u>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</u> ๕.๑ กิจกรรมประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ ๕.๒ กิจกรรมประชุมเพื่อรายงานผลและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความโปร่งใสและชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณทุกรายการว่า ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ครบถ้วน	๑. ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและจัดทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ ในการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ๒. ประชาสัมพันธ์ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ (ไลน์กลุ่มของสำนักงานฯ) ๓. แจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณในที่ประชุมประจำเดือนกุมภาพันธ์ของเทศบาลเมืองสทศให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	กองคลัง	๑. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานและมีส่วนรวมในการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ๒. ลดปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้แก่พวกพ้อง	ไม่มี
<u>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</u> - จัดทำมาตรการแนวปฏิบัติ Dos&Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม	๑. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos&Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้ทราบถึงแนวปฏิบัติ Dos&Don't ในการประชุมประจำเดือน มีนาคม เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗ ๓. ดำเนินการฝึกอบรม/จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมในการเป็นข้าราชการที่ดี ในโครงการบุคลากรต้นแบบ “ด้านบริการเป็นเลิศ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗	กองการเจ้าหน้าที่	๑. เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพฤติกรรมทางจริยธรรม และสามารถปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง ๒. ลดปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ไม่มี

<u>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกัน</u> <u>การทุจริตภายใน</u> <u>หน่วยงาน</u> - จัดทำแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน	๑. จัดทำแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน ๒. เผยแพร่แนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบอย่างทั่วถึง โดยแจ้งในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ และติดประชาสัมพันธ์ ที่ทำการ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ๓. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	สำนักปลัด ฯ (นิติการ)	๑. บุคลากรในหน่วยงาน ทราบแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน และเกิดความมั่นใจในกระบวนการดังกล่าว	ไม่มี
--	--	----------------------------------	---	--------------