

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เทศบาลตำบลพรรณานิคม
อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ เทศบาลตำบลพรหมานนคร ดังนี้

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
มาตรการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การรับรู้ ข้อมูลข่าวสารภายในหน่วยงาน	- จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้แสดงความคิดเห็น หรือมีส่วนร่วมในการบริหารงาน โดยต้องกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานเข้ารับฟังหรือเข้าประจำประจำเดือนทุกเดือน - จัดทำเอกสารสื่อสารประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน - จัดการฝึกอบรมเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้สื่อสารหรือมีการพูดคุยกันมากขึ้น	- บุคลากรภายในมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ต่อกันได้ดีขึ้น มีการเผยแพร่ข้อมูลสารให้แกกัน - บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานต่างๆของเทศบาล
การฝึกอบรมเสริมสร้างศักยภาพให้กับ บุคลากรภายในหน่วยงาน	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาบุคคล โดยให้บุคคลกรได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง - การเข้ารับการฝึกอบรมควรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	-บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ
จัดทำคู่มือหรือแนวทางการใช้ หรือการยืมทรัพย์สินของราชการ	- จัดทำแนวทางการใช้ทรัพย์สินหรือการยืมทรัพย์สินของทางราชการ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีในแต่ละส่วนราชการเป็นประจำทุกปี	-บุคลากรภายในหน่วยงานทราบแนวทางการใช้ทรัพย์สินหรือการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
การจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้มาติดต่อราชการ	-จัดทำคู่มือการให้บริการแต่ละงาน โดยคู่มือต้องประกอบด้วย ๑. ชื่องาน ๒. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ ๓. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน ๔. ช่องทางการให้บริการ โดยระบุสถานที่ และส่วนราชการที่รับผิดชอบ ๕. ค่าธรรมเนียมในการใช้บริการ ถ้าไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่าไม่มีค่าธรรมเนียม ๖. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง -มีการเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้มาติดต่อราชการผ่านเว็บไซต์เทศบาล	ผู้มาใช้บริการหรือผู้มาติดต่อราชการทราบวิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ช่องทางการให้บริการ ที่ชัดเจน - ผู้มาใช้บริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับการที่ทันท่วงที -ไม่มีข้อร้องเรียน -ผู้มาใช้บริการหรือผู้มาติดต่อราชการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของเทศบาล
มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	จัดทำประกาศเทศบาลตำบลบ้านม่วง เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลพรรณานคร www.pnk.go.th สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๑.๑ ข้อมูลของเทศบาลตำบลพรรณานครประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา ยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์และพันธกิจ โครงสร้างองค์กร อำนาจหน้าที่และภารกิจตามกฎหมาย กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่นแผนดำเนินงานประจำปี แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๔ ปี แผนอัตรากำลัง แผนพัฒนาบุคลากรรายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสารหมายเลข โทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงานงานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	ประชาชนมีช่องทางในการรับรู้ข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลตำบลพรรณานคร

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	email address ๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๓ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง(Web link) หน่วยงานภายนอกหรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ ๑.๔ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดตามมาตรา ๙ (๘) ๑.๕ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๑.๖ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจนทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือตลอดจน แบบฟอร์ม (Download forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ใน	

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	การติดต่อราชการ (ถ้ามี) ๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) เช่น ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร โครงการหรือกิจกรรมของเทศบาล โครงการหรือกิจกรรมการมีส่วนร่วม โครงการหรือกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ๑.๙ รายงาน ผลการดำเนินงาน เช่น รายงานการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน รายงานการดำเนินงานประจำปี รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการป้องกันการทุจริต ๑.๑๐ แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ ๑.๑๑ ข้อมูลตำบล เช่น ข้อมูลพื้นฐานสถานที่ที่น่าสนใจ ผลิตภัณฑ์ในชุมชน สถานที่ราชการ ควรรู้	
การเปิดโอกาสการมีส่วนร่วม	- จัดทำโครงการประชุมประชาคมเพื่อรับฟังความคิดเห็นประชาชน - การแต่งตั้งคณะกรรมการจากภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมกับการจัดทำแผน - มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นในเว็บไซต์เทศบาล www.pnk.go.th	-ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการมีส่วนร่วมในการบริหารงานและเสนอข้อปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือการบริการที่ดียิ่งขึ้น
มาตรการป้องกันการทุจริต	-มีช่องทางร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในเว็บไซต์เทศบาล www.pnk.go.th - จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	ป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่