

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เทศบาลตำบลวานรนิวาส
อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ เทศบาลตำบลวานรนิวาส ดังนี้

มาตรการ / กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ - การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - การเปิดเผยข้อมูลงบประมาณ - การเปิดเผยข้อมูลด้านบุคลากรบนเว็บไซต์เทศบาล - การรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี - การตรวจสอบการดำเนินงานภายในองค์กร	- การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐บนเว็บไซต์เทศบาล - การเปิดเผยข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณจากเงินสะสม และงบประมาณอื่น ๆ บนเว็บไซต์เทศบาล - การประกาศเผยแพร่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี รวมถึงการจัดทำโครงสร้างหน่วยงานบนเว็บไซต์ของเทศบาล - เมื่อสิ้นปีงบประมาณจะดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาล ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และผลการดำเนินงานประจำปี - การจัดทำแผนการควบคุมภายในและเข้าตรวจการดำเนินงานของแต่ละกองเป็นประจำทุกเดือน รวมถึงการรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบ	-การดำเนินงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของเทศบาล -การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบฯ/กฎหมายกำหนด

มาตรการ / กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
การให้บริการและระบบ E-Service จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์บนเว็บไซต์หน่วยงาน	- มีระบบคำร้องขอเข้าตรวจสอบกล้องวงจรปิดบนเว็บไซต์เทศบาล - มีระบบการแจ้งไฟฟ้าชำรุดบนเว็บไซต์เทศบาล - มีระบบคำร้องขอเยี่ยมพัสดุ-ครุภัณฑ์บนเว็บไซต์เทศบาล - มีระบบการจองห้องประชุมแบบออนไลน์บนเว็บไซต์เทศบาล - มีทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนักงานกฎหมายและระบบสืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	- มีช่องทางการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว และหลากหลายมากขึ้น
ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ - เปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่าน การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย - นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม - การติดต่อสอบถามตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง	- การแต่งตั้งประชาชนเป็นคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล คณะกรรมการพัฒนาเทศบาลและคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลตำบลวานรนิวาส รวมถึงในการประชุมสภาเทศบาลมีการประกาศเชิญชวนประชาชนเข้ามาร่วมประชุม ร่วมรับฟังการประชุมสภาเทศบาลทุกครั้ง - การจัดทำคู่มือและมาตรฐานการปฏิบัติงานในรูปแบบแผนผังให้บริการติดต่อจุดบริการการทำอินโฟกราฟิกการปฏิบัติงานและเผยแพร่ทางทาง facebook และเว็บไซต์ของเทศบาล การติดป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ การประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านเสียงไร้สาย เป็นต้น - การติดต่อสอบถามผ่านทางข้อความทาง Facebook เทศบาลตำบลวานรนิวาส โดยจะมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบคอยตอบคำถามตลอด	- ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาลตั้งแต่การวางแผนการนำแผนไปปฏิบัติ การจัดทำงบประมาณ และการติดตามและประเมินผลการดำเนินการของเทศบาล - ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของเทศบาล รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ และได้รับการบริการที่รวดเร็วมากขึ้น - ประชาชนได้รับความช่วยเหลือและได้รับการบริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

มาตรการ / กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ - จัดทำคู่มือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการขึ้น เพื่อเผยแพร่และเป็นแนวทางให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์ในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ และนำหลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกันและเพื่อเป็นการรักษาทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้ชำรุด สูญหาย - ออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทาง	- มีการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการทุกรายการ ตัวอย่างเช่น ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลตามแบบ ๓ (แบบใบขออนุญาตใช้รถยนต์) พร้อมทั้งการควบคุมตรวจสอบการใช้งานจากผู้บังคับบัญชา - การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ผู้ยืมพัสดุจะต้อง นำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไปให้ผู้ยืม จัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	- การใช้งานจริงและการเบิกจ่ายน้ำมันตรงตามบันทึกการใช้รถ มีการรายงานระยะทาง การเดินทางไป-กลับ - บุคลากรในหน่วยงานรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณและเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ ๓. จัดทำหนังสือเวียนเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและแจ้งให้ประชาชนเข้ามามีส่วนในการรับรู้การใช้งบประมาณ	- มีแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - ประชาชนสามารถสืบค้นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน - ประชาชนสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างและเข้ามามีส่วนในการรับรู้การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- มีแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนและส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบโดยการจัดประชุมชี้แจง - ประชาชนมีส่วนร่วมในการรับรู้การใช้จ่ายงบประมาณ

มาตรการ / กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปี ปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน -นำหลักการประเมินตนเองมาปรับใช้เพื่อให้ ทราบจุดแข็งและโอกาสในการปรับปรุง พร้อมปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐาน การดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีธรรมาภิบาล	-สามารถสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคลหรือแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่ใช้ในปัจจุบัน ผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน -มีระบบของกระบวนการที่ทำให้การ ดำเนินการนั้นเป็นไปได้อย่างชัดเจน มีเข็ม มุ่งและสอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กร -มีตัวชี้วัดในการควบคุม ติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงาน	-ประ ชาชน รั บ ทราบ ถึง นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล สามารถสืบค้นได้ผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงาน -บุคลากรมีการปรับปรุง พัฒนาอย่างต่อเนื่องนำไปสู่ ความยั่งยืนขององค์กร
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน - ปลุกฝังคุณธรรมจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน - การประกาศมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	- ปลุก ฝัง คุณ ธรรม จริย ธรรม ใน การ ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลเป็นประจำ ทุกสัปดาห์ เพื่อสร้างวัฒนธรรมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต - การประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตของ เทศบาล เช่น การประกาศนโยบาย No gift poicy ประกาศการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน (Zero Corruption)	- พนักงานเทศบาล มีการ ควบคุมตนเองและมีเหตุผลใน การตัดสินใจที่จะประพฤติ ปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ได้อย่าง รอบคอบ เหมาะสม และถูกต้อง ไม่ใช้ตำแหน่ง หน้าที่ ในการเรียกรับ ประโยชน์ตอบแทน
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน - ปลุกฝังคุณธรรมจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน - การประกาศมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	- ปลุก ฝัง คุณ ธรรม จริย ธรรม ใน การ ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลเป็นประจำ ทุกสัปดาห์ เพื่อสร้างวัฒนธรรมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต - การประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตของ เทศบาล เช่น การประกาศนโยบาย No gift poicy ประกาศการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน (Zero Corruption)	- พนักงานเทศบาล มีการ ควบคุมตนเองและมีเหตุผลใน การตัดสินใจที่จะประพฤติ ปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ได้อย่าง รอบคอบ เหมาะสม และถูกต้อง ไม่ใช้ตำแหน่ง หน้าที่ ในการเรียกรับ ประโยชน์ตอบแทน