

รายงานผลการดำเนินโครงการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลยางหล่อ อำเภอสรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

มาตรการ / แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. มาตรการปรับปรุงและพัฒนาการทำงาน					
๑.๑ การนำทรัพย์สินราชการไปใช้ให้เกิดประโยชน์โดยสะดวกและรวดเร็ว	จัดทำระบบการขอใช้ทรัพย์สินของเทศบาลให้มีความสะดวกเข้าถึงได้ง่ายภายในองค์กร เช่น Google sheets เป็นต้น	-ทุกส่วนงาน -กองคลัง -กองช่าง -สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. จัดทำระบบของใช้บริการยานพาหนะส่วนกลางของเทศบาลตำบลยางหล่อ ๒. จัดทำระบบของใช้ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลยางหล่อ **โดยมีสมุดทะเบียนคุมกำกับ	- ทุกส่วนงานสามารถควบคุมการใช้งานทรัพย์สินของหน่วยงานได้ - มีส่วนงานเข้าใช้งานระบบเพิ่มมากขึ้น และง่ายยิ่งขึ้น - ไม่เกิดปัญหาขอใช้ทรัพย์สินทางราชการพร้อมกัน
๑.๒ การป้องกันไม่ให้นำทรัพย์สินของทางเทศบาลไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	จัดทำหรือปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สิน ให้มีความสะดวกในการขอใช้บริการมากยิ่งขึ้น	-ทุกส่วนงาน -กองคลัง -กองช่าง -สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. จัดทำคู่มือการขอใช้บริการยานพาหนะส่วนกลางและห้องประชุมสภาของเทศบาลตำบลยางหล่อโดยละเอียด ๒. มีการกำกับควบคุม อนุมัติรถยนต์ส่วนกลางในการนำไปปฏิบัติงาน ๓. ให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานทุกครั้งที่มีการใช้งาน ๔. สุ่มตรวจและให้รายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	- พนักงานเทศบาลให้ความร่วมมือเพิ่มขึ้น และเข้าใจในขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สิน - ลดปัญหาการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในประโยชน์ส่วนตัวได้มากขึ้น

มาตรการ / แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑.๓ การใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ	แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อติดตามค่าใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา	-กองคลัง -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-แต่งตั้งคณะทำงานในการติดตามการใช้งบประมาณ -ประชุมประจำเดือนและรายงานให้ผู้เข้าร่วมประชุมรับทราบ	-มีช่องทางให้บุคลากรในหน่วยงานได้แสดงความคิดเห็น สอบถามและทักท้วงในเรื่องการใช้งบประมาณ -การใช้งบประมาณมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นไม่เกิดปัญหามาในภายหลัง
๒. มาตรการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการแก่บุคคลภายนอก					
๒.๑ ปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ	การเพิ่มการให้บริการแบบ Online Service ช่องทางอื่นๆ	-ทุกส่วนงาน -สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-พัฒนาและเพิ่มระบบช่องทางการให้บริการช่องทางอื่นๆ เช่น E-Service ให้ครอบคลุมยิ่งขึ้น -พัฒนาระบบ LINE ให้มีการโต้ตอบให้ครอบคลุมและมีผู้ดูแลระบบคอยเช็คข้อมูลอยู่ตลอด	-ผู้ใช้บริการเข้าถึงได้มากขึ้น สะดวกยิ่งขึ้น -ไม่เกิดปัญหาและสามารถเก็บข้อมูลเป็นเชิงสถิติได้
๒.๒ การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะและการติดต่อสอบถามข้อมูลของหน่วยงาน	มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลและการติดต่อสอบถามให้บริการของหน่วยงาน	-ทุกส่วนงาน -สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-เพิ่มช่องทางการติดต่อสอบถามใช้ LINE ของงานนั้นๆ หรือ Facebook เฉพาะในหัวข้องานที่รับผิดชอบ เช่น งานบริหารงานบุคคล งานบริหารงานคลัง งานประชาสัมพันธ์	-แยกหมวดหมู่การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารชัดเจน -สามารถติดต่อสอบถามได้โดยตรงผ่านหัวข้องานนั้นๆได้ ผ่านช่องทาง Online

มาตรการ / แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
๓. มาตรการป้องกันการทุจริต					
๓.๑ แผนการป้องกันการทุจริต	จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้ครอบคลุมองค์ประกอบและสามารถขับเคลื่อนได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม	-งานนิติการ -สำนักปลัด	ม.ค - มิ.ย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้ครอบคลุมองค์ประกอบและจัดให้มีการประชุมผู้อำนวยการกองต่างๆ หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล และมีการแจ้งเวียนหนังสือให้เจ้าหน้าที่เทศบาลทุกคนรับทราบตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๗	-มีผลการดำเนินการตามแผนงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต -เข้าใจในแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และโครงการต่างๆ และเกิดการทุจริตลดน้อยลง
๓.๒ การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง	เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	-งานนิติการ -กองคลัง -สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-จัดอบรมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงที่พึงระวังในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ -จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และการเงินป้องกันการทุจริต	-เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายเข้าใจในข้อปฏิบัติถูกต้องมากขึ้นแต่ยังมีการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือแนวทางการปฏิบัติ
๔. มาตรการแก้ไขปัญหาทุจริต					
๔.๑ การวางระบบร้องเรียนการทุจริตภายในหน่วยงาน	การจัดทำเว็บไซต์เพื่อรับรองเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริต	-งานนิติการ -สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริต -ติดป้ายขั้นตอนการทำงานให้ชัดเจนเพื่อให้ผู้ร้องเรียนได้ทราบ	-ผู้ใช้บริการเข้าถึงง่าย สามารถใช้งานสะดวกและมีช่องทางร้องเรียนเพิ่มเติม

มาตรการ / แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
๔.๒ การในผลการร้องเรียนการทุจริตทั้งภายในและภายนอกมาปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต	โดยเน้นปรับปรุงในงานดังนี้ -การพัสดุ -การใช้จ่ายงบประมาณ -การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่	-งานนิติการ -กองคลัง -สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-กองคลังออกมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ๕ กระบวนงาน ๑) มาตรฐานการตรวจรับพัสดุ ๒) มาตรฐานการจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ๓) มาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก ๔) มาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดซื้อ โดยใช้วิธีเฉพาะเจาะจงกรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ๕) มาตรฐานการปฏิบัติงานการจำหน่ายพัสดุ -กำชับและประชุมเพื่อชี้แจงมาตรการแก้ไขปัญหาทุจริตให้ครอบคลุมกับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	-มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและลดการทุจริตลงได้