****

**รายงานผลการดำเนินการ**

**เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส**

**ภายในหน่วยงาน**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

**องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย**

**อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง**

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/แนวทาง** | **วิธีการดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **สรุปผลการดำเนินการ** | **ผลลัพธ์/ความสำเร็จ/ข้อเสนอแนะ** |
| 1. การสร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อหน้าที่และปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม  | 1. จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมในองค์กรในการรับผิดชอบต่อหน้าที่2. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน3. จัดทำมาตรฐานการให้บริการแก่ประชาชนผู้มาใช้บริการ (คู่มือประชาชน) ในกระบวนที่เกี่ยวข้อง4. การประกาศนโยบาย No Gift Policy | ทุกสำนัก/กอง | ตุลาคม 2566 -กันยายน 2567 | 1. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าทีทุกตำแหน่งในแต่ภารกิจที่รับผิดชอบ2. มีการจัดทำมาตรฐานการให้บริการแก่ประชาชนผู้มาใช้บริการ (คู่มือประชาชน) ในกระบวนที่เกี่ยวข้อง3. มีการประกาศนโยบาย No Gift Policy4. มีการประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ อบต.วังซ้าย www.ws.go.th | 1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและระยะเวลาที่กำหนด2. ประชาชนได้รับทราบถึงขึ้นตอนการรับบริการ และค่าธรรมเนียมในการรับบริการ ทำให้มีความโปร่งใส3. ประชาชนได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว4. ประชาชนได้รับการบริการที่เป็นธรรม ไม่มีการรับของกำนัล หรือของขวัญในการปฏิบัติงาน |

- 2 -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/แนวทาง** | **วิธีการดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลการดำเนินการ** | **ผลลัพธ์/ความสำเร็จ/ข้อเสนอแนะ** |
| 2. การกำหนดแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง | 1. มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผย2. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ3. จัดโครงการอบรมให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนแก่ผู้บริหาร พนักงาน และพนักงานจ้าง | ทุกสำนัก/กอง | ตุลาคม 2566 -กันยายน 2567 | 1. มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อบต.วังซ้าย ww.ws.go.th2. มีการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณทุกเดือน3. มีการจัดโครงการอบรมให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนแก่ผู้บริหาร พนักงาน และพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2567 | 1. การจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณของ อบต. วังซ้าย มีความโปร่งใสตรวจสอบได้และไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตหรือเอื้อประโยชน์ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง |

- 3 -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/แนวทาง** | **วิธีการดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลการดำเนินการ** | **ผลลัพธ์/ความสำเร็จ/ข้อเสนอแนะ** |
| 3. มาตรการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ | 1. การประเมินความพึงพอใจ ของผู้บริการในทุกภารกิจงาน โดยให้ มหาวิทยาลัยเป็นผู้ประเมิน2. มีกล่องรับความคิดเห็นของผู้รับบริการ3. สรุปผลการประเมินความถึงพอใจเพื่อนำข้อบกพร่องไปปรับปรุง | ทุกสำนัก/กอง | ตุลาคม 2566 -กันยายน 2567 | มีการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการในภารกิจต่างๆ โดย มหาวิทยาลัยเนชั่น | หน่วยงานสามารถนำผลการสำรวจความถึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น |
| 4. มาตรการการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องรวมถึงมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | 1. จัดทำคู่มือขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน2. ประชาสัมพันธ์คู่มือ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง | ทุกสำนัก/กอง | ตุลาคม 2566 -กันยายน 2567 | 1. มีการประชุมชี้แจงให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับทราบถึงคู่มือ2. เน้นย้ำในที่ประชุมประจำเดือนพนักงานให้มีการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง3. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ4. จัดทำทะเบียนคุมการยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน | 1. มีการปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง2. ทรัพย์สินของทางราชการพร้อมใช้งานอยู่เสมอ3. สามารถตรวจสอบทรัพย์สิน หรือติดตามได้จากทะเบียนคุมการยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ |

- 4 -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/แนวทาง** | **วิธีการดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลการดำเนินการ** | **ผลลัพธ์/ความสำเร็จ/ข้อเสนอแนะ** |
| 5. มาตรการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ภารกิจ แผนการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ  | 1. การประชาสัมพันธ์การทำงานให้ประชาชนได้รับทราบถึงภารกิจของ อบต.วังซ้าย2. ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน3. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ | ทุกสำนัก/กอง | ตุลาคม 2566 -กันยายน 2567 | 1. มีการประชาสัมพันธ์การทำงานให้ประชาชนได้รับทราบถึงภารกิจของ อบต.วังซ้าย2. ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน3. มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ4. ทำการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ อบต.วังซ้าย Facebook และ Line | ประชาชนได้รับทราบถึงภารกิจ แผนการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณของอบต.วังซ้าย |
| 6. มาตรการสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง | 1. การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชนได้รับทราบ2. การเผยแพร่ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง3. การเผยแพร่รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประกาศให้ประชาชนได้รับทราบ | กองคลัง | ตุลาคม 2566 -กันยายน 2567 | 1. มีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชนได้รับทราบ2. มีการเผยแพร่ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง3. การเผยแพร่รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประกาศให้ประชาชนได้รับทราบ (สขร.1)4. ทำการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ อบต.วังซ้าย [www.ws.go.th](http://www.ws.go.th) | ประชาชนได้ทราบถึงการจัดซื้อจัดจ้างและสามารถตรวจสอบได้ |

- 5 -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/แนวทาง** | **วิธีการดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลการดำเนินการ** | **ผลลัพธ์/ความสำเร็จ/ข้อเสนอแนะ** |
| 7. มาตรการเสริมสร้างจริยธรรมภายในหน่วยงาน | 1. เผยแพร่ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น2. เผยแพร่ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น3. เผยแพร่ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น4. การประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล (No Gift Policy) | สำนักปลัด | ตุลาคม 2566 - ธันวาคม 2566 | 1. มีการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น2. มีการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น3. มีการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นทางเว็บไซต์ อบต.วังซ้าย [www.ws.go.th](http://www.ws.go.th)4. มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล (No Gift Policy) | 1. บุคลากรในหน่วยงานมีมาตรฐานทางจริยธรรมเป็นเครื่องมือกำกับในการปฏิบัติงาน และบริการประชาชน2. ผู้บริหารและพนักงานไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลในวาระต่างๆ3. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือการรับสินบน |
| 8. การเพิ่มช่องทางให้บริการในระบบ E-Service | 1. จัดทำคู่มือการใช้งานในระบบ E-Service และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ ผ่านทางเว็บไซต์อบต.วังซ้าย2. รวมรวบข้อมูลสถิติการใช้งาน E-Service เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการประชาชน | สำนักปลัด | ตุลาคม 2566 - ธันวาคม 2566 | 1. การจัดทำคู่มือการใช้งาน ระบบ E-Service2. มีการประชาสัมพันธ์ผ่านทาง เว็บไซต์ และ Facebook ของหน่วยงาน3. รายงานข้อมูลสถิติการใช้งาน E-Service เสนอต่อผู้บริหาร | ประชาชนทราบถึงระบบการให้บริการ E-Service ของ อบต.วังซ้าย แต่ยังไม่มีการใช้บริการข้อเสนอแนะ ควรมีการประชาสัมพันธ์เพิ่มมากขึ้น |

- 6 -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/แนวทาง** | **วิธีการดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลการดำเนินการ** | **ผลลัพธ์/ความสำเร็จ/ข้อเสนอแนะ** |
| 9. มาตรการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน | 1. มีการประชุมประชาคมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในการแก้ไขปัญหาความต้องการและความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่2. การแต่งตั้งตัวแทนประชาคมเพื่อเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้าง | ทุกสำนัก/กอง | ตุลาคม 2566 -กันยายน 2567 | 1. มีการประชุมประชาคมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในการแก้ไขปัญหาความต้องการและความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่2. การแต่งตั้งตัวแทนประชาคมเพื่อเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้าง | 1. ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและนำเสนอโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการและความเดือดร้อน2. ปัญหาความเดือนร้อนของประชาชนได้รับการแก้ไขตรงกับความต้องการ3. ประชาชนร่วมตรวจสอบงานก่อสร้างให้ได้มาตรฐานตามแบบรูปและรายการ |