



**รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566**

(รอบ 12 เดือน)

เทศบาลตำบลโพนทอง
อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์

จัดทำโดย
สำนักปลัด
เทศบาลตำบลโพนทอง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 12 เดือน)

มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
(1) มาตรการการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
1. เสริมสร้างการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จัดทำแผนผังขั้นตอนและ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละ ขั้นตอนไว้ในคู่มือการ ปฏิบัติงานหรือคู่มือการ ให้บริการและ ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ คู่มือดังกล่าวให้บุคลากร ภายในหน่วยงานถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล	ไตรมาส 1-2	เทศบาลตำบลโพธิ์ทองได้ จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลา การปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละ ขั้นตอนไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าวให้ บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด	บุคลากรในสังกัดได้รับทราบคู่มือ การปฏิบัติงานและถือปฏิบัติตาม คู่มืออย่างเคร่งครัด
2. มาตรการ No Gift Policy	จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ มาติดต่อหรือรับบริการได้ รับทราบ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด	ไตรมาส 1-2	เทศบาลตำบลโพธิ์ทองได้ มีการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย ไม่รับ ของขวัญหรือของกำนัลจาก การปฏิบัติหน้าที่(No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในวันที่ 4 มกราคม 2566 โดยเป็นการประกาศของผู้บริหารสูงสุด ในองค์กร เพื่อให้บุคคล หรือ หน่วยงาน หรือสังคม หรือ สาธารณชน รับรู้ตัวตนและ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไม่ ปรากฏพบว่าบุคลากรในสังกัด ดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่เป็นไปตามแนวทางฯ ตามแบบรายงานการ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ปี พ.ศ. 2566 https://www.phonthong- mu.go.th/index.php

มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทางที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
				จะไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตประทุพติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และมีการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่ สาธารณชน โดยประกาศลงหน้า เว็บไซต์เทศบาลตำบลโพหนอง https://www.phonthong-mu.go.th/index.php	
3. การประชุมเพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Zero Tolerance) และปฏิเสธ ไม่รับของขวัญและของกำนัล	จัดกิจกรรมขับเคลื่อน มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน ให้บุคลากรมีทัศนคติและ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน มีความรับผิดชอบต่อ หน้าที่	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด	ไตรมาส 1-2	เทศบาลตำบลโพหนองได้ ดำเนินการจัดประชุมร่วมกันระหว่าง คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2566 เพื่อปลูกจิตสำนึก และสร้างทัศนคติที่ดี ในการส่งเสริม เจ้าหน้าที่ของรัฐ มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Zero Tolerance) และปฏิเสธการรับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	บุคลากรในสังกัดมีความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายของ การรับของขวัญหรือของกำนัล หาก จำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ของขวัญหรือของกำนัล และ ประโยชน์อื่นใดตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ ให้หรือการรับของขวัญของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544 ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของ เจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทางที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
(2) มาตรการปรับปรุงการให้บริการและระบบ E-Service					
1. มาตรการปรับปรุงระบบการทำงาน	1. จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดย เครื่องครัดจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E -Service ให้บุคคลภายนอกหรือผู้ขอรับบริการได้รับทราบโดยทั่วถึง	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล	ไตรมาส 1-4	เทศบาลตำบลโพหนองใต้ จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัดรวมทั้งได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ และนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มีการปรับปรุงพัฒนาระบบการให้บริการผ่านระบบ E - Service และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกหรือผู้ขอรับบริการได้รับทราบโดยทั่วถึง	บุคลากรในสังกัดได้รับทราบคู่มือการปฏิบัติงานและถือปฏิบัติตามคู่มืออย่างเคร่งครัดประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการผ่านระบบ E -Service ปรากฏตามลิงค์ https://docs.google.com/forms/d/14mz8xqkxHwO6SBBESCKbCzee_wnUBO8ME8e9QX9j66I/viewform?edit_requested=true

มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทางที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
2. มาตรการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะ	<p>1. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน ปรับปรุง ข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>2. จัดทำ และเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูล และ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มีบุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน</p> <p>3. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจน มากขึ้น</p>	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล	ไตรมาส 1-4	เทศบาลตำบลโพธิ์ทองได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานหรือกิจกรรมอื่นๆของหน่วยงาน ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์ https://www.phonthong-mu.go.th/index.php Facebook ชื่อเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง Lineเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง, หนังสือประชาสัมพันธ์	<p>1. ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่มีความถูกต้องชัดเจน ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ให้ทันเหตุการณ์</p> <p>2. มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลที่โปร่งใสเท่าเทียมกัน และตรวจสอบได้</p> <p>3. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสอดคล้องกับกฎหมายที่ ภาครัฐกำหนด</p> <p>4. ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารรวดเร็ว สะดวก โดยไม่ต้องเดินทางมาที่เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง</p>

