



รายงานผลการดำเนินการ  
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน  
หน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
(รอบ ๑๒ เดือน)

องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้  
อำเภอสามชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

จัดทำโดย

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<b>มาตรการการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</b>					
๑.เสริมสร้างการปฏิบัติงาน ที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จัดทำแผนผังขั้นตอนและ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละ ขั้นตอนไว้ในคู่มือการ ให้บริการและประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้ บุคลากรภายในหน่วยงานถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด	ไตรมาส ๑-๒	องค์การบริหารส่วนตำบล สำราญใต้จัดทำแผนผังขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละ ขั้นตอนไว้ในคู่มือการ ปฏิบัติงานและประชาสัมพันธ์ คู่มือดังกล่าวให้บุคลากร ภายในหน่วยงานถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด	บุคลากรในสังกัดได้ รับทราบคู่มือการ ปฏิบัติงานและถือปฏิบัติ ตามคู่มืออย่างเคร่งครัด
๒.มาตรการ No Gift Policy	จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ มาติดต่อหรือรับบริการได้ รับทราบ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด	ไตรมาส ๑-๒	องค์การบริหารส่วนตำบล สำราญใต้ ได้มีการประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญหรือ ของกำนัล ทุกชนิด ในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยเป็น การประกาศของผู้บริหาร สูงสุดขององค์กร เพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ว่าตนเอง	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่ปรากฏว่า บุคลากรในสังกัดต้องการ บริหารส่วนตำบลสำราญ ใต้ดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่ เป็นไปตามแนวทางตาม แบบรายงานการ ดำเนินการรับของขวัญ และของกำนัลจากปฏิบัติ หน้าที่ ตามนโยบาย No Gift Policy

มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทางที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
				และเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนใน หน่วยงานจะไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะ ส่งผลให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบัน และอนาคต ซึ่งได้ประกาศ เผยแพร่ประกาศดังกล่าว สู่ สาธารณะ เช่นประชาสัมพันธ์ ผ่าน facebook ,เว็บไซต์ และ ประกาศ ณ ที่ทำการองค์การ บริหารส่วนตำบลสำราญใต้	ปรากฏตามลิงค์ <a href="https://www.samrantai.go.th/select_news.php?news_id=๕๐๑">https://www.samrantai.go.th/select_news.php?news_id=๕๐๑</a>
๓.การประชุมเพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบายการเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น(Zero Tolerance) และปฏิเสธไม่รับ ของขวัญและของกำนัล	จัดกิจกรรมขับเคลื่อน มาตรการเสริมสร้างมาตรฐาน ทางจริยธรรมของหน่วยงาน ให้บุคลากรมีทัศนคติและ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน มีความรับผิดชอบต่อ หน้าที่	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด	ไตรมาส ๑-๒	วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ นายพรหมมา แก่นพุดม นายก องค์การบริหารส่วนตำบล สำราญใต้ เป็นประธานเปิดโค รณรงค์เพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗โดยมีผู้เข้าร่วม อบรมประกอบ ด้วยคณะ ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล	เจ้าหน้าที่ขององค์การ บริหารส่วนตำบล สำราญใต้ มีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายของการรับ ของขวัญหรือของกำนัล หากจำเป็นไม่อาจ หลีกเลี่ยงได้ให้ปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์การรับ ของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใด

มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทางที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
				<p>หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและจ้างเหมาบริการ สำหรับประเด็นเกี่ยวกับการพัฒนาและยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ภาครัฐ(ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นายองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ ได้เน้นย้ำการสร้างจิตสำนึก และวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรมและแจ้งประกาศประมวล จริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ ข้อกำหนดจริยธรรมและแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่ ควรทำและไม่ควรทำ (Dos &amp; Don'ts) ให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ และเพื่อให้ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ เกิดความตระหนักใน</p>	<p>ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>ปรากฏตามลิงค์ <a href="https://www.samrantai.go.th/select_news.php?news_id=๕๐๒">https://www.samrantai.go.th/select_news.php?news_id=๕๐๒</a></p>

				<p>การปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส ได้ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ทุกวาระ เทศกาล และโอกาสต่าง ๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือ ของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะป้องกันปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ และผู้ร่วมอบรมได้</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>รับทราบเกี่ยวกับ ประมวล จริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และแนวทางในการประพฤติตน ทางจริยธรรมที่ควรทำและไม่ ควรทำ (Dos &amp; Don'ts) พร้อม ถือปฏิบัติและผู้บังคับบัญชาทุก ลำดับชั้นจะนำข้อกำหนด จริยธรรมและแนวทาง (Dos &amp; Don'ts) ไปใช้ประกอบการ พิจารณาการบริหารงานบุคคล ต่อไป และได้ร่วมกันแสดง สัญลักษณ์มือ ไขว้ เพื่อต่อต้าน การคอร์รัปชั่น ณ หอประชุมองค์ การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ ให้บุคลากรในสังกัดทราบและ ถือปฏิบัติ และเพื่อเกิดความ ตระหนักในการปฏิบัติงานที่มี คุณธรรมและความโปร่งใส โดย ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วน ตำบลสำราญใต้ได้ประกาศ เจตจำนงสุจริต และ "งดรับ งดให้" ของขวัญของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่</p>	
--	--	--	--	--	--

มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทางที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
				<p>"No Gift Policy" และที่ประชุมได้รับทราบเกี่ยวกับประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่ควรทำและไม่ทำ (Dos &amp; Don'ts) และพร้อมถือปฏิบัติและผู้บังคับบัญชาทุกลำดับชั้นจะนำข้อกำหนดจริยธรรมและแนวทาง (Dos &amp; Don'ts) ไปใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารงานบุคคลต่อไป และได้ร่วมกันแสดงสัญลักษณ์มือไหว้เพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน ณ อาคารอเนกประสงค์ องค์การบริหาร ส่วนตำบลสำราญใต้</p>	

มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทางที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการการปรับปรุงการให้บริการและระบบ E-service					
<p>๑.มาตรการปรับปรุงระบบการทำงาน</p>	<p>๑. จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือการให้บริการและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๒.จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการบริการ</p> <p>๓.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ e-service ให้บุคคลภายนอกหรือผู้ขอรับบริการได้รับทราบโดยทั่วถึง</p>	<p>งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด</p>	<p>ไตรมาส ๑-๔</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญได้จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานและประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ มีการปรับปรุงพัฒนาระบบการให้บริการผ่านระบบe-service และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายนอกหรือผู้ขอรับบริการได้รับทราบทั่วถึง</p>	<p>บุคลากรในสังกัดได้รับทราบคู่มือการปฏิบัติงานและถือปฏิบัติตามคู่มืออย่างเคร่งครัด คู่มือการปฏิบัติงานปรากฏตามลิงค์ <a href="https://samrantai.go.th/news.php?id_type=๔๗">https://samrantai.go.th/news.php?id_type=๔๗</a>,คู่มือการให้บริการปรากฏตามลิงค์ <a href="https://samrantai.go.th/select_news.php?news_id=๕๑๔">https://samrantai.go.th/select_news.php?news_id=๕๑๔</a> และประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการผ่านระบบ e-service ปรากฏตามลิงค์ <a href="https://samrantai.go.th/eservice.php">https://samrantai.go.th/eservice.php</a></p>



มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทางที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๒.มาตรการเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะ	<p>๑.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้า ใช้งาน ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการ ติดต่อ-สอบถามข้อมูลและช่อง ทางการรับฟังความคิดเห็นที่มี บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็น ได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน</p> <p>๓.มอบหมายผู้รับผิดชอบในการ สื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้ คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ- สอบถาม ข้อมูลให้มีความชัดเจน มากขึ้น</p>	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด	ไตรมาส ๑-๔	องค์การบริหารส่วนตำบล สำราญใต้ ได้เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารการดำเนินงานหรือ กิจกรรมอื่นๆของหน่วยงาน ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ได้แก่ Face book ชื่อ อบต สำราญใต้ ,เว็บไซต์ <a href="http://www.samrantai.go.th">www.samrantai.go.th</a> , หนังสือประชาสัมพันธ์ถึง กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน ,บอร์ดประชาสัมพันธ์ อบต.สำราญใต้	<p>๑. ข้อมูลข่าวสารที่ เผยแพร่มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน</p> <p>๒.มุ่งเน้นการเปิดเผย ข้อมูลที่โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๓. การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารสอดคล้องกับ กฎหมายที่ภาครัฐกำหนด</p> <p>๔.ประชาชนได้รับทราบ ข้อมูลข่าวสารรวดเร็ว ตามเว็บไซต์ข่าว ประชาสัมพันธ์ ปรากฏตามลิงค์ <a href="https://samrantai.go.th/news.php?id_type=๑">https://samrantai.go.th/news.php?id_type=๑</a> และภาพข่าวกิจกรรม ปรากฏตามลิงค์ <a href="https://samrantai.go.th/activity/index.php">https://samrantai.go.th/activity/index.php</a></p>