



รายงานผล
การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



เทศบาลตำบลสายน้ำคำ
อำเภอแม่จัน จังหวัดเขียงราย

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
เทศบาลตำบลสายน้ำคำ อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1. มาตรการนโยบาย No Gift Policy	มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)	ได้มีการประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy ไม่รับ ของขวัญหรือของกำนัล ทุกชนิด ในวันที่ 19 มกราคม 2567 โดย เป็นการประกาศของผู้บริหารสูงสุด ขององค์กรเพื่อให้บุคคล หรือ หน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ตัวตนและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุก คนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการ ทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งใน ปัจจุบันและอนาคต ซึ่งได้ประกาศ เผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณะ เช่นประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ และประกาศ ณ ที่ทำการ	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไม่ปรากฏพบว่ามีบุคลากรใน สังกัดดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่เป็นไป ตามแนวทางฯ ตามแบบรายงาน การดำเนินการการรับของขวัญ และของกำนัลจากปฏิบัติหน้าที่ ตามนโยบาย No Gift Policy	ต.ค.66 - ก.ย.67	สำนักปลัด

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
2. การปฏิบัติหรือให้บริการ แก่บุคคลภายนอกเป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลา ที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่ เลือกปฏิบัติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของ งานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	1. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ 2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหรือ ให้บริการประชาชนถือปฏิบัติตาม คู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด 3. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ใน ช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้ง ของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของ หน่วยงาน	1. จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายใน ทราบเรื่องการให้บริการอย่างเท่า เทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด 2. มอบหมายให้สำนัก/กอง ที่ต้อง ให้บริการแก่บุคคลภายนอกจัดทำคู่มือ การให้บริการประชาชนขึ้นในทุกส่วน งาน เช่น งานกฎหมายจัดทำคู่มือแนว ทางการจัดการการทุจริตและประพฤติ มิชอบ, สำนักปลัดคู่มือประชาชน การ ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ การลงทะเบียนและยื่นคำ ขอรับเบี้ย ความพิการและการยื่นคำ ร้องเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วย เอดส์ เป็นต้น 3. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องส่งคู่มือ การให้บริการต่างๆ ที่จัดทำขึ้นให้กับ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อ ประชาสัมพันธ์ ในเว็บไซต์และ ประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทางของ เทศบาลตำบลสายน้ำคำ	ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบล สายน้ำคำ ได้รับรู้ถึงขั้นตอนและ ระยะเวลาในการดำเนินการของ ทุกเรื่องที่ต้องการติดต่อ เพื่อเข้า รับการให้บริการของเทศบาล ตำบลสายน้ำคำ ตลอดถึงได้ รู้ว่า ในการเข้ารับบริการ ต่างๆ ต้อง ใช้เอกสารหรือ หลักฐานใดบ้าง และใช้เวลากี่วันในการ ดำเนินการ สำเร็จ	ต.ค.66 - ก.ย.67	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง กองการศึกษา

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
3. วางแนวทางการป้องกัน การขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วนตนและประโยชน์ ส่วนรวม	1. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยง การ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน 2. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ 3. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบและเปิดเผยให้ ประชาชนรับทราบ	1. มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นใน หน่วยงาน 2. มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ด้วยระบบ (E-Service) หน้าเว็บไซต์ของเทศบาล 3. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบและเปิดเผยให้ ประชาชนรับทราบ ผ่านทุกช่องทาง ของเทศบาลตำบลสายน้ำคำ	ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบล สายน้ำคำ ได้รู้ถึงขั้นตอนและ แนวทางในการร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่และได้มีส่วน ร่วมในการตรวจสอบการทำงาน ของเจ้าหน้าที่อีกอย่างหนึ่งด้วย	ต.ค.66 - ก.ย.67	สำนักปลัด
4. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีให้แก่บุคลากร ภายใน หน่วยงานทราบ	1. หัวหน้าส่วนราชการหรือ ผู้เกี่ยวข้อง ชี้แจงรายละเอียด เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี วัตถุประสงค์ การใช้งบประมาณ รวมถึงเปิดโอกาสให้มีการสอบถาม ซักท้วง ในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ 2. พัฒนาวิธีการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี เช่น จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุป ข้อมูลหรืออินโฟกราฟิกหรือข่าว ประชาสัมพันธ์ภายในและเผยแพร่ ให้บุคลากรทราบผ่านช่องทางสื่อสาร ต่างๆ	1. มีการชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2567 วัตถุประสงค์การใช้งบประมาณ รวมถึงเปิดโอกาสให้มีการสอบถาม ซักท้วง เรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ 2. มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้ บุคลากรทราบผ่านช่องทางสื่อสาร ต่างๆ	บุคลากรภายในเทศบาลตำบล สายน้ำคำ มีการรับรู้ถึงแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รวมถึง มีโอกาสในการสอบถาม ซักท้วงในเรื่องการใช้จ่าย งบประมาณได้อย่างสิ้น ข้อสงสัย และจากการจัดทำ สื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการ สรุปข้อมูลนั้นไม่เพียง แต่ บุคลากรภายในเท่านั้น ที่ รับทราบแต่มีผลทำให้ประชาชน ที่ให้ความสนใจ ในเรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้รับรู้ข้อมูลต่างๆ อย่างทั่วถึง	ต.ค.66 - ก.ย.67	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง กองการศึกษา

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
5. สร้างความรู้ความเข้าใจ กับบุคลากรในหน่วยงาน เกี่ยวกับ ตัวชี้วัดตามแบบวัด การรับรู้ของ ผู้มีส่วนได้เสีย ภายใน (IIT)	1. ประชุมคณะทำงานสนับสนุน การประเมิน ITA เพื่อให้ คณะทำงาน ซึ่งประกอบด้วยคณะ ผู้บริหารและ หัวหน้าส่วนราชการเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับตัวชี้วัดการรับรู้ IIT 2. หัวหน้าส่วนราชการถ่ายทอด ความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากร ภายในส่วนราชการของตนก่อน ตอบแบบวัดการรับรู้ IIT	1. มีการประชุมคณะทำงานสนับสนุน การประเมิน ITA เพื่อให้คณะทำงาน ซึ่งประกอบด้วยคณะผู้บริหารและ หัวหน้าส่วนราชการเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัดการรับรู้ IIT 2. หัวหน้าส่วนราชการได้ถ่ายทอด ความรู้ ความเข้าใจให้แก่บุคลากร ภายในส่วน ราชการของตนก่อนตอบ แบบวัดการรับรู้ IIT	1. บุคลากรภายในเทศบาลตำบล สายน้ำคำ มีความเข้าใจในแต่ละ ข้อคำถามและสามารถตอบ ประเด็นคำถามได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 2. มีการตอบแบบประเมิน และ ตัวชี้วัดตามแบบวัดการ รับรู้ของ ผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ครบ ตามจำนวนภายในระยะเวลาที่ กำหนด	1 มกราคม - 30 มิถุนายน 2567	คณะทำงาน สนับสนุน การ ประเมิน ITA
6. สร้างความรู้ความเข้าใจ กับ บุคลากรในหน่วยงาน เกี่ยวกับ ตัวชี้วัดตามแบบวัด การรับรู้ของ ผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอก (EIT)	1. ประชุมบุคลากรภายใน หน่วยงาน เพื่อขอความร่วมมือ ให้ช่วยกัน ประชาสัมพันธ์ให้ บุคคลภายนอกที่ เข้ามาติดต่อ ขอใช้บริการของทาง เทศบาลตำบลสายน้ำคำ ทำแบบการ ประเมินความรับรู้ผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกทุกครั้งที่มีการเข้าใช้บริการ	1. ในการประชุมประจำเดือน มีการ ประชุมบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อขอความร่วมมือให้ช่วยกัน ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกที่เข้า มาติดต่อขอใช้บริการของทางเทศบาล ตำบลสายน้ำคำ ทำแบบการประเมิน ความรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกทุก ครั้งที่มีการเข้าใช้บริการ 2. หัวหน้าสำนักปลัด ซึ่งเป็นแอดมิน ของการประเมิน ITA ได้แนะนำให้ แสดงคิวอาร์โค้ดไว้ที่บนโต๊ะทำงาน เพื่อสะดวกในการที่จะให้ผู้เข้ามา ติดต่อขอใช้บริการได้ทำแบบประเมิน ได้ง่าย	1. เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบล สายน้ำคำ ให้ความร่วมมือในการ ประชาสัมพันธ์และให้คำแนะนำ ต่อบุคคลภายนอก ได้ในประเด็น ข้อคำถามที่ไม่เข้าใจ 2. มีการตอบแบบประเมิน และ ตัวชี้วัดตามแบบวัดการรับรู้ของ ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ครบตาม จำนวนภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	1 มกราคม - 30 มิถุนายน 2567	เจ้าหน้าที่ ทุกคนของ เทศบาลตำบล สายน้ำคำ

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
7. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการจัดโครงการ/กิจกรรม/การบริหารเงินงบประมาณ/ข่าวสารหน่วยงาน/การบริหารงาน/ข้อมูลพื้นฐาน/การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล/ การส่งเสริมความโปร่งใสการป้องกันปราบปรามการทุจริต/ มาตรการภายในป้องกันการทุจริต	1. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิก เช่น ภาพ โปสเตอร์ที่มีข้อมูลที่เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน เผยแพร่ให้ประชาชน ทราบถึงช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของหน่วยงาน ผ่านเครือข่าย สังคมออนไลน์ เช่น Facebook และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวใน จุดที่บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตเห็นได้โดยง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน 2. นำข้อมูลต่างๆ ที่จัดทำขึ้นในหัวข้อดังต่อไปนี้ - ข่าวสารการจัดโครงการ/ กิจกรรม - การบริหารเงินงบประมาณ - ข่าวสารหน่วยงาน - การบริหารงาน - ข้อมูลพื้นฐาน - การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - การส่งเสริมความโปร่งใสการ ป้องกันปราบปรามการทุจริต - มาตรการภายในป้องกันการทุจริต ลงเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลสายน้ำคำ เพื่อประชาสัมพันธ์ ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบและสามารถตรวจสอบได้	1. มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิก เช่น ภาพ โปสเตอร์ที่ มีข้อมูลที่เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน เผยแพร่ ให้ประชาชน ทราบถึงช่องทางการสื่อสาร ต่างๆ ของหน่วยงาน ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook และเผยแพร่ ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน 2. มีการนำข้อมูลต่างๆ ที่จัดทำขึ้นในหัวข้อดังต่อไปนี้ - ข่าวสารการจัดโครงการ/กิจกรรม - การบริหารเงินงบประมาณ - ข่าวสารหน่วยงาน - การบริหารงาน - ข้อมูลพื้นฐาน - การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - การส่งเสริมความโปร่งใสการป้องกันปราบปรามการทุจริต - มาตรการภายในป้องกันการทุจริต ลงเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลสายน้ำคำ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกได้ รับทราบและสามารถตรวจสอบได้	ทำให้บุคคลภายนอก เข้าถึงข้อมูลข่าวสารการ ดำเนินงานของเทศบาลตำบลสายน้ำคำ ได้มากขึ้นอีกทั้งประชาชนในเทศบาลตำบลสายน้ำคำ ได้รับรู้ และเข้าใจการดำเนินงาน และได้ตรวจสอบการทำงาน ของเจ้าหน้าที่อีกด้วย	ต.ค.66 - ก.ย.67	สำนักปลัด

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
8. ช่องทางการติดต่อสื่อสาร - ช่องทางการร้องเรียนร้อง ทุกข์ - ช่องทางการร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ - ช่องทางการบริการ ประชาชน (e-Service)	จัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสาร/ ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์/ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่/ช่องทางการบริการ ประชาชน (e-Service) บนสื่อต่างๆ ของหน่วยงาน ผ่านเครือข่ายสังคม ออนไลน์	มีการจัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสาร 1. ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ 2. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ 3. ช่องทางการบริการประชาชน (e - Service) 3.1 ระบบยื่นคำร้องออนไลน์ เพื่อขอข้อมูลอุปโภค-บริโภค 3.2 ระบบขอใช้บริการสถานที่/ ห้องประชุม/สำหรับประชาชนทั่วไป บนสื่อต่างๆ ของหน่วยงานผ่าน เครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ ของเทศบาลตำบลสายน้ำคำ https://www.sainamkham.go.th/	ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบล สายน้ำคำ ได้รับความสะดวกใน การขอใช้บริการการติดต่อ สื่อสารและการร้องเรียน โดยไม่ ต้องเสียเวลาในการเดินทาง ได้รับการรวดเร็วมากขึ้น	ต.ค.66 - ก.ย.67	สำนักงานปลัด