

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ  
ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
(รอบ ๑๒ เดือน)



เทศบาลตำบลจอมทอง  
อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

| มาตรการ/แนวทาง                                                                                                                                              | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ          | สรุปผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผลลัพธ์/ความสำเร็จ                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. การปฏิบัติหรือให้ บริการ แก่ บุคคลภายนอก เป็นไป ตาม ขั้นตอน และ ระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ | ๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ<br>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด<br>๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ผนังตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน | ทุกกอง/สำนัก             | ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง<br>เมษายน ๒๕๖๖ | ๑. จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด<br>๒. มอบหมายให้ส่วนกองงานที่ต้องให้บริการแก่บุคคลภายนอกจัดทำคู่มือการให้บริการประชาชนขึ้นในทุกส่วนงาน เช่น งานกฎหมาย จัดทำคู่มือแนวทางการจัดการการทุจริตและประพฤติมิชอบ , กองสวัสดิการและสังคม จัดทำคู่มือประชาชนการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการ และการยื่นคำร้องเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เป็นต้น<br>๓. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องส่งคู่มือการให้บริการต่างๆ ที่จัดทำขึ้นให้กับฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ และประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทางของเทศบาลตำบลจอมทอง | ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลจอมทอง ได้รับรู้ถึงขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการของทุกเรื่องที่ต้องการติดต่อเพื่อเข้ารับบริการของเทศบาลตำบลจอมทองตลอดถึงได้รู้ว่าการเข้ารับบริการต่างๆ ต้องใช้เอกสารหรือหลักฐานใดบ้าง และใช้เวลากี่วันในการดำเนินการสำเร็จ |

| มาตรการ/แนวทาง                                                                                                                                                        | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                        | หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ              | สรุปผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผลลัพธ์/ความสำเร็จ                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒. วางแนวทางการ<br>ป้องกันการขัดกันระหว่าง<br>ประโยชน์ส่วนตนและ<br>ประโยชน์ส่วนรวม                                                                                    | ๑.จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ<br>ประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน<br>๒.จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต<br>ของเจ้าหน้าที่<br>๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง<br>ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ<br>เปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ | งานนิติการ               | ตุลาคม ๒๕๖๕<br>ถึง<br>มกราคม ๒๕๖๖  | ๑. มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ<br>ประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน<br>๒. มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการ<br>ทุจริตของเจ้าหน้าที่ด้วยระบบ (E-service)<br>หน้าเว็บไซต์ของเทศบาล<br>๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการ<br>เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>และเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบผ่านทุก<br>ช่องทางของเทศบาลตำบลจอมทอง               | ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบล<br>จอมทอง ได้รับรู้ถึงขั้นตอนและ<br>แนวทางในการร้องเรียนการทุจริต<br>ของเจ้าหน้าที่ และได้มีส่วนร่วมใน<br>การตรวจสอบการทำงานของ<br>เจ้าหน้าที่อีกอย่างหนึ่งด้วย |
| ๓. มาตรการในการยืม<br>ทรัพย์สินของทางราชการ                                                                                                                           | กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการยืมให้<br>ชัดเจนเพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด                                                                                                                                                                                    | ทุกกอง/สำนัก             | ตุลาคม ๒๕๖๕<br>ถึง<br>กันยายน ๒๕๖๖ | มีการจัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ใน<br>การยืม ทรัพย์สินของทางราชการให้<br>บุคลากรถือปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                           | ทรัพย์สินของทางราชการได้รับการ<br>ดูแลรักษาอย่างดี                                                                                                                                         |
| ๔. มาตรการการ<br>มอบหมายหน้าที่ในการ<br>ปฏิบัติงานอย่างเท่าเทียม<br>และเป็นธรรม                                                                                       | คำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายงานในแต่ละส่วน<br>ราชการให้ชัดเจน                                                                                                                                                                                                                     | ทุกกอง/สำนัก             | ตุลาคม ๒๕๖๕<br>ถึง<br>กันยายน ๒๕๖๖ | มีคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานให้บุคคล<br>กรปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจนและเป็นไปตาม<br>มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                             | การปฏิบัติงานราชการมีความ<br>ชัดเจนผู้รับผิดชอบในแต่ละภารกิจ<br>อย่างชัดเจน                                                                                                                |
| ๕. ช่องทางการ<br>ติดต่อสื่อสาร<br>- ช่องทางการร้องเรียน<br>ร้องทุกข์<br>- ช่องทางการร้องเรียน<br>การทุจริตของเจ้าหน้าที่<br>- ช่องทางการบริการ<br>ประชาชน (e-Service) | จัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสาร/ช่องทางการ<br>ร้องเรียนร้องทุกข์/ ช่องทางการร้องเรียน การ<br>ทุจริตของเจ้าหน้าที่/ช่องทางการบริการประชาชน<br>(e-service) บนสื่อต่างๆ ของหน่วยงานผ่าน<br>เครือข่ายสังคมออนไลน์                                                                    | สำนัก<br>ปลัดเทศบาล      | ตุลาคม ๒๕๖๕<br>ถึง<br>กันยายน ๒๕๖๖ | มีการจัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสาร<br>๑. ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์<br>๒. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของ<br>เจ้าหน้าที่<br>๓. ช่องทางการบริการประชาชน (e-<br>service)<br>๓.๑ ระบบยื่นคำร้องออนไลน์เพื่อนำ<br>อุปโภค-บริโภค ฯลฯ บนสื่อต่างๆ ของ<br>หน่วยงานผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น<br>เว็บไซต์ ของเทศบาลตำบลจอมทอง<br>(www.chom-thong.go.th/index/register | ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบล<br>จอมทอง ได้รับความสะดวกในการ<br>ขอใช้บริการ การติดต่อสื่อสาร<br>และการร้องเรียน โดยไม่ต้อง<br>เสียเวลาในการเดินทางได้รับบริการ<br>รวดเร็วมากขึ้น              |