



รายงานผลกาดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(รอบ ๑๒ เดือน)

เทศบาลเมืองลพบุรี
อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี

จัดทำโดย

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองลพบุรี

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>๑.คุณภาพการดำเนินงาน</p> <p>๑) ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในให้มีความพร้อมในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน</p> <p>๒) จัดทำการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการมารับบริการ</p>	<p>๑. จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการปฏิบัติงาน การให้บริการอย่างเท่าเทียมกันเป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการมารับบริการ</p>	<p>สำนักปลัด ฯ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑) จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอนในคราวประชุมพนักงานเทศบาลเมืองลพบุรี</p> <p>๒) เผยแพร่ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็ว ในการมารับบริการ ผ่านเว็บไซต์ https://www.lopburicity.go.th</p>	<p>ประชาชนในพื้นที่ของเทศบาลเมืองลพบุรี มีการรับรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ในการมาติดต่อขอรับบริการ เช่นระยะเวลา ขั้นตอน หน่วยงานที่รับผิดชอบ และเอกสาร ที่จำเป็นต้องใช้รวมทั้งประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน (ข้อมูลจากการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่)</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>๒.ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p> <p>๑)ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒)จัดทำการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่ประชาชนหรือผู้บริการได้รับทราบอย่างชัดเจน และ จัดเจ้าหน้าที่ในการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย</p> <p>๓)จัดให้มีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้บริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้</p>	<p>๑.จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจง การปฏิบัติ งานการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่อง ต่าง ๆ อย่างครบถ้วน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกกับประชาชนในการเข้าใช้งาน</p> <p>๓. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์</p> <p>๕. จัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส เผยแพร่ช่องทางในจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p>	<p>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑) จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการปฏิบัติงาน การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่อง ต่าง ๆ อย่างครบถ้วน</p> <p>๒) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกกับประชาชนในการเข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์ https://www.lopburicity.go.th</p> <p>๓) ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์ https://www.lopburicity.go.th</p> <p>๔) เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ https://www.lopburicity.go.th และบริเวณจุดบริการหน้าสำนักงาน</p>	<p>ประชาชนในพื้นที่ของเทศบาลเมืองลพบุรี มีช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิด เห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ มีความสะดวกในเข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์ https://www.lopburicity.go.th รวมทั้ง ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน (ข้อมูลจากการประเมินความพึงพอใจ การให้บริการของเจ้าหน้าที่)</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>๓.การปรับปรุงการทำงาน</p> <p>- ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในเกี่ยวกับการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วย งาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกเร็วมากยิ่งขึ้น รวมไปถึง การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น และเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. สํารวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับ ประงและพัฒนาคคุณภาพ การปฏิบัติ งานหรือการให้บริการ</p> <p>๒. จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายัง หน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียม ในการดำเนินงานและเกิดความ สะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่าน ระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง</p>	<p>กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑) สํารวจความพึงพอใจในการ ให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคคุณภาพ การปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>๒) จัดทำ E-Service ที่บุคคล ภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่ จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การ ให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอก ได้รับทราบโดย ทั่วถึงผ่านช่องทางออนไลน์</p> <p>https://www.lopburicity.go.th</p>	<p>ประชาชนในพื้นที่ของเทศบาลเมืองลพบุรี มีความพึงพอใจในการให้ บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา</p> <p>และมีความพึงพอใจใน ระบบการทำงานในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาหน่วยงานทุก กระบวนการ รวมถึงการ ให้บริการทางออนไลน์ มีความสะดวกเร็วมาก ยิ่งขึ้น บุคคลภายนอกได้ เข้าไป ามีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานดีขึ้นมีความโปร่งใสมาก ยิ่งขึ้น (ข้อมูลจากการ ประเมินความพึงพอใจการ ให้บริการของเจ้าหน้าที่)</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>๔.การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>- ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายใน ในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวกและมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ ป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p>๑. จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวกและมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่าง สม่ำเสมอ ป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๒. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้งประชา - สัมพันธ์คู่มือ แนวทางให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. สร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบ ต่อหน้าที่และเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>สำนักปลัด ฯ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑) จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวกและมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒) ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</p> <p>๓) ประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางให้บุคลากรถือปฏิบัติ</p>	<p>- บุคลากรรู้แนวปฏิบัติ ขั้นตอนการขออนุญาตขอยืมทรัพย์สิน ของหน่วยงานราชการที่ถูกต้อง และไม่มีเจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>- บุคคลภายนอกมีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง</p> <p>- หน่วยงานมีการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>๕.การป้องกันการทุจริต -ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในในเรื่องมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในเรื่องมาตรฐานเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม โดยเฉพาะการแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงในเรื่องมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในเรื่องมาตรฐานเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม โดยเฉพาะการแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>สำนักปลัด ฯ กองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑) จัดทำประมวลจริยธรรมที่ดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบตามที่องค์ประกอบด้านข้อมูลกำหนด ๒) เผยแพร่ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และประมวลจริยธรรมสมาชิก กสภาท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมที่จัดทำโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของหน่วยงานแต่ละประเภท</p>	<p>หน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้แก่ประเด็นการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ มาตรฐานเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ครอบงำองค์ประกอบด้านข้อมูลกำหนด</p>