



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี.....

ที่... ลป.๕๒๐๐๖/..... วันที่... ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔.....

เรื่อง... รายงานผลการดำเนินมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลเมืองลพบุรี.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี

ตามที่เทศบาลเมืองลพบุรี ได้รายงานผลการดำเนินมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในการประชุมคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลเมืองลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ในวันอังคารที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. โดย นายนิทัศน์ ต้นจันทร์ ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี ให้รายงานผลการดำเนินมาตรการดังกล่าว เป็นบันทึกข้อความด้วย นั้น

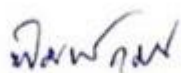
การนี้เทศบาลเมืองลพบุรี ขอรายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลเมืองลพบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๑. ให้พัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน	ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการงานด้านต่าง ๆ อย่างทั่วถึง และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	กองวิชาการและแผนงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑. ให้ น.ส.หนึ่งฤทัย ช่วยพันธ์ และ นางสาวเบญจพร ช่วยให้สม รวบรวมคู่มือมาตรฐานการให้บริการประชาชน และอัปเดตขึ้นเว็บไซต์หลัก https://www.lopburicity.com ให้เป็นปัจจุบัน และครบทุกกระบวนการ ซึ่งได้จัดทำเรียบร้อยแล้ว ๒. ให้พนักงานเทศบาลเมืองลพบุรี เข้าร่วมอบรมหลักสูตร E-form กับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น รุ่นที่ ๒ เพื่อพัฒนาความรู้ต่อไป

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๒.เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร	- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูลและมีการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง - ให้อัปเดตข้อมูลทุกกระบวนการผ่านเว็บไซต์หลักให้เป็นปัจจุบันทุกกระบวนการ	กองวิชาการและแผนงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑. ให้นางจุฑาวรรณ คณโทมุข และ นางสาว รื่นกมล คะนิงเหตุ เป็น ผู้ช่วย รวบรวมข้อมูล กิจกรรม/งานต่าง ๆ ของ เทศบาลเมืองลพบุรี อัปโหลดขึ้นเว็บไซต์หลัก ให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งได้ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ๒. ให้นางสาวธันนรดา มาอินทร์ รวบรวมข้อมูล กิจกรรม/งานต่าง ๆ ของ เทศบาลเมืองลพบุรี อัปโหลดขึ้นเฟสบุ๊คให้ เป็นปัจจุบัน ซึ่ง ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๓. การปรับปรุงระบบการทำงาน	- ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก - โดยจัดทำกล่องรับฟังความคิดเห็นบริเวณด้านหน้า สำนักงาน - ให้พนักงานทุกคนยิ้มแย้มแจ่มใส และบริการประชาชนดูจรรยาบรรณ	สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑. ให้นางสาวพิมพ์กมล ชลนทีสวัสดิ์ ดูแลเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ ข้อความ รูปภาพ และ ข้อมูลข่าวสารภายใน และภายนอกหน่วยงาน (เกาะติดข้อมูลข่าวสาร เช่นโควิด ๑๙) และ ประชาสัมพันธ์ในเฟสบุ๊ค เทศบาลเมืองลพบุรี ๒. ให้นางสาวธันนรดา มาอินทร์ เปิดกล่องรับ ฟังความคิดเห็นเป็น ประจำทุกวัน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๔. ต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	- ให้กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์อย่างน้อย ๓ คน - จัดให้มีการบริการ E-service ในเว็บไซต์อย่างน้อย ๓ กระบวนงาน	กองวิชาการและแผนงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเป็นผู้ดูแลเว็บไซต์ ในลงข้อมูลต่างๆ ของเทศบาลดังนี้ ๑. นางสาวเบญจพร ช่วยให้สม ดุงานสำนักปลัด และกองคลัง *Admin๑. ๒. นางสาวรีนกมล คณึงเหตุ ดูแล กองวิชาการฯ , และกองการศึกษา*Admin ๒ ๓. นางสาวธันนรดา มาอินทร์ ดูแลงาน สำนักการช่าง กองสาธารณสุข กองการประปา *Admin ๓ *** โดยให้ Admin ทั้ง ๓ คนช่วยกันดูงานแต่ละกองตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด

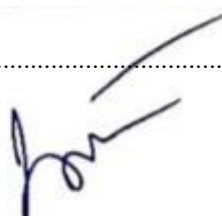
จึงเรียนมาโปรดทราบ



(นางสาวพิมพ์กมล ชลนทีสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

ความเห็นของนายกเทศมนตรี.....



(นายนิทัศน์ ตันจันท์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี