



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ของเทศบาลนครลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่เทศบาลนครลำปางได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลนครลำปางในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลนครลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. การกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ	จัดทำแผนผัง ขั้นตอน และกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	ทุกสำนัก/กอง	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	เทศบาลนครลำปางมีการจัดทำคู่มือการให้บริการสำหรับประชาชน โดยคู่มือดังกล่าวได้มีการกำหนดสถานที่ และระยะเวลาการให้บริการตามภารกิจของเทศบาลนครลำปาง และได้มีการเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้ประชาชนได้รับทราบผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลฯ <a href="http://www.lampangcity.go.th/mains/backend/public/uploads/service/๑๑๕/๑๔๙๗๕๙๘๗๔๔.pdf">http://www.lampangcity.go.th/mains/backend/public/uploads/service/๑๑๕/๑๔๙๗๕๙๘๗๔๔.pdf</a>	ไม่มี
๒. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใส	๑. สร้างช่องทางออนไลน์สำหรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบด้วยวิธีการที่ง่าย	งานจัดการและพัฒนา ระบบสารสนเทศ	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	๑. เทศบาลนครลำปางได้มีการสร้างช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบบนเว็บไซต์หลักของเทศบาลนครลำปาง	ไม่มี

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	<p>สะดวก ไม่มีขั้นตอนยุ่งยาก และไม่ก่อผลกระทบต่อผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเก็บรักษาข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสให้เป็นความลับ โดยให้เป็นช่องทางที่แยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป โดยให้ประชาชนสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๒. สร้างช่องทาง Q&amp;A บนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่าง เช่น Web board กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น</p>	<p>กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ</p>		<p>๒. มีการสร้างช่องทางถาม-ตอบ (Q&amp;A) บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลนครลำปาง <a href="http://www.lampangcity.go.th/mains/contact-us">http://www.lampangcity.go.th/mains/contact-us</a></p>	

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๓. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยเป็นนโยบายหรือแผนการบริหารฯของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>๒. แสดงผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร</p> <p>๓. แสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานอย่างน้อย ๕ องค์กรประกอบด้วย</p> <p>๓.๑ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</p> <p>๓.๒ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕</p>	<p>๑. เทศบาลนครลำปางได้มีการจัดทำประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากร ซึ่งประกอบด้วยนโยบาย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- การพัฒนาบุคลากร และสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</li> <li>- การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน</li> <li>- การพัฒนาคุณภาพชีวิต</li> </ul> <p>๒. เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เทศบาลนครลำปาง ได้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากร พร้อมกับได้มีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. เทศบาลนครลำปางได้มีการแสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ยังคงใช้บังคับภายในหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์ ประกาศ ก.ถ. ก.ท. และ ก.ท.จ. เกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>- หลักเกณฑ์ ประกาศ ก.ถ. ก.ท. และ ก.ท.จ. เกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>- หลักเกณฑ์ ประกาศ ก.ถ. ก.ท. และ ก.ท.จ. เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</li> </ul>	<p>ไม่มี</p>

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	<p>๓.๓ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓.๔ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</p> <p>๓.๕ หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจ</p> <p>๔. แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี โดยจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ผลประจำปี โดยรายงานผลดังกล่าวต้องมีข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้</p> <p>๔.๑ ผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๔.๒ ผลการวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคล/ปัญหาและอุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>๕. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>			<p>- หลักเกณฑ์ ประกาศ ก.ถ. ก.ท. และ ก.ท.จ. เกี่ยวกับการให้คุณให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจ โดยได้มีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาลนครลำปาง “มุมมองบริหารงานบุคคล”</p> <p>๔. ในช่วงครึ่งปีงบประมาณแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) เทศบาลนครลำปางได้มีการดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากร ที่ได้ดำเนินการในช่วง ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลผลการดำเนินงาน และผลการวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งได้มีการวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินการ และได้มีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลนครลำปาง “มุมมองบริหารงานบุคคล”</p>	

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๔. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<p>๑. จัดโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๒. เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	กองการเจ้าหน้าที่	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	<p>เทศบาลนครลำปางได้มีกิจกรรมการประกาศใช้ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลนครลำปาง โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้</p> <p>๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล</p> <p>๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ของเทศบาลนครลำปาง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับเพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย</p> <p>๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเองต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชาต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ</p> <p>๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p> <p>ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทาง</p>	ไม่มี

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
				ปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ และได้มีการประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลนครลำปาง “มุมบริหารงานบุคคล”	
๕. การป้องกันการทุจริต	<p>๑. จัดทำประกาศเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยเป็นการแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน โดยเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>๓. เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	สำนักปลัดเทศบาล	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	เทศบาลนครลำปาง ได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของเทศบาลนครลำปาง พร้อมกับได้มีการเผยแพร่ประกาศดังกล่าว ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลนครลำปาง	ไม่มี

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๖. การบริหารงบประมาณ	<p>๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในภาพรวมของหน่วยงานที่มีระยะเวลาครอบคลุมทั้งปีงบประมาณ</p> <p>๒. จัดทำรายงานกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน โดยแสดงรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณฯ ที่มีรายละเอียดการใช้งบประมาณต่าง ๆ ให้มีความสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยมีการแสดงข้อมูลรายละเอียดสรุปผล เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</p>	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	<p>๑. เทศบาลนครลำปางได้มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยแสดงข้อเป็นเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และได้มีการจัดทำข้อมูลแผนการใช้จ่ายเงินเป็นรายไตรมาส</p> <p>๒. เทศบาลนครลำปางได้มีการจัดทำรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ซึ่งสอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลนครลำปาง</p> <p>๓. เทศบาลนครลำปางได้มีการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๔. เทศบาลนครลำปางได้มีการเผยแพร่เอกสารตามข้อ ๑-๓ ที่กล่าวมาข้างต้น ผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	ไม่มี

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	๔. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน				
๗. การบริหารงบประมาณ	<p>๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒. จัดทำประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>๓. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียด เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น โดยจำแนกเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการซื้อหรือจ้างในเดือนใดให้ระบุว่า “ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง”</p>	งานพัสดุ กองคลัง	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	<p>๑. เทศบาลนครลำปางได้มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒. เทศบาลนครลำปางได้มีการเผยแพร่ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๓. เทศบาลนครลำปางได้มีการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๕) เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๔. เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เทศบาลนครลำปางได้มีการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๕. เทศบาลนครลำปางได้มีการนำผลการดำเนินงานตามข้อ ๑-๔ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลนครลำปางเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p>	



มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	<p>๔. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการพัสดุประจำปี โดยมีข้อมูลรายละเอียด เช่นงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น</p> <p>๕. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>				