



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย
หรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
รอบ ๖ เดือน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

ของ
เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์
อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี



ประกาศเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๖)

ตามที่ เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ มีภารกิจกรรายงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในตัวชี้วัดย่อยข้อ ๙.๔ การบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน) นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ ได้ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน) ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอัครเดช อารี)

นายกเทศมนตรีตำบลกรอกสมบูรณ์

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA ถือเป็นมาตรการที่สำคัญในการพัฒนาภาครัฐในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส อันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐได้ โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงาน ได้รับทราบสถานะของตนเองในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส ตลอดจนนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานของตนเอง

เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๖) เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการประเมินผลการดำเนินงานครั้งนี้ จะช่วยสนับสนุนและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป

เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์
สำนักปลัดเทศบาล
งานกาจหน้าหน้า
๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

ลำดับ ที่	โครงการ	อนุมัติ (บาท)	ก่อนนี้ ผูกพัน	การเบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	สถานะการดำเนินงาน			รอบการรายงาน	
						อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้	๖ เดือน	รอบปี ๒๕๖๖
นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง										
๑.	การทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและ แผนอัตรากำลัง	๐ (ไม่ใช้งบประมาณ)	-	-	๐		✓		✓	
๒.	พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผน อัตรากำลังให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์และเป็น ปัจจุบัน	๐ (ไม่ใช้งบประมาณ)	-	-	๐		✓		✓	
นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร										
๑.	ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล	๐ (ไม่ใช้งบประมาณ)	-	-	๐		✓		✓	
๒.	การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้ง เป็นพนักงานจ้าง	๐ (ไม่ใช้งบประมาณ)	-	-	๐		✓		✓	
๓.	การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้น	๐ (ไม่ใช้งบประมาณ)	-	-	๐		✓		✓	
นโยบายการพัฒนาบุคลากร										
๑.	จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของเทศบาล	๐ (ไม่ใช้งบประมาณ)	-	-	๐		✓		✓	
๒.	การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	๓๖๐,๐๐๐	-	๑๑๓,๒๗๒	๒๔๖,๗๒๘		✓		✓	

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

ลำดับ ที่	โครงการ	อนุมัติ (บาท)	ก่อนนี้ ผูกพัน	การเบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	สถานะการดำเนินงาน			รอบการรายงาน	
						อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้	๖ เดือน	รอบปี ๒๕๖๖
นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต										
๑.	เผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ของตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้ คำปรึกษาในการเลื่อนระดับ/เปลี่ยนสายงาน	○ (ไม่ใช้งบประมาณ)	-	-	○		✓		✓	
๒.	โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปีพนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้าง	เบิกจ่าย งบประมาณ จาก สปสช.	-	-	○	✓			✓	
๓.	การจัดทำกิจกรรม ๕ ส	○ (ไม่ใช้งบประมาณ)	-	-	○		✓		✓	
นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน										
๑.	การจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา	○ (ไม่ใช้งบประมาณ)	-	-	○		✓		✓	
๒.	การประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบการประเมิน ที่ ๑/๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)	○ (ไม่ใช้งบประมาณ)	-	-	○		✓		✓	
นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร										
๑.	การจัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล	○ (ไม่ใช้งบประมาณ)	-	-	○		✓		✓	