



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (งานกาารเจ้าหน้าที่)

ที่ ปจ ๖๑๐๐๑/๑๓๖

วันที่ ๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

ตามที่เทศบาลตำบลประจันตคาม ได้กำหนดมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม นั้น

ในการนี้ จึงขอรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยได้มีรายละเอียดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการเนินการเพื่อขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของเทศบาลตำบลประจันตคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

| ประเด็น | มาตรการ/ขั้นตอน/ แนวทางวิธีการ ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ความคืบหน้า/ผลการ ดำเนินการ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. การแสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบประมาณ ตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย | ๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานระยะ ๑ ปี ซึ่งอย่างน้อยมีข้อมูล มีแหล่งงบประมาณ,งบประมาณตามประเภทรายจ่าย ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกัน | กองคลัง | มีนาคม ๒๕๖๖ | ๑. ดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล รายไตรมาส ระยะ ๑ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) ๒. กองคลังได้นำแผนการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าว ประชาสัมพันธ์ไว้บนเว็บไซต์ของเทศบาล |
| ๒. นโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน และแสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ทั้งนี้ นโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ๑. จัดทำประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี ซึ่งลงนามโดยนายกเทศมนตรี มีการระบุระยะเวลาบังคับใช้ที่ชัดเจน มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน | สำนักปลัดเทศบาล | ตุลาคม ๒๕๖๕ | ๑. จัดทำประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว ๒. สำนักปลัดเทศบาล ได้ประชาสัมพันธ์ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล บนเว็บไซต์ของเทศบาล |

| ประเด็น | มาตรการ/ขั้นตอน/ แนวทางวิธีการ ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ความคืบหน้า/ผลการ ดำเนินการ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓. การดำเนินการที่มีความสอดคล้อง ตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ๑. ดำเนินการตามนโยบาย บริหารทรัพยากรบุคคลและ แผนพัฒนาบุคลากร ๒. รายงานผู้บริหารทราบผล การดำเนินการ ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ทราบ ทั่วกัน | สำนัก ปลัดเทศบาล | ตุลาคม ๒๕๖๕ | ๑. การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้ง และกิจกรรม ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลของเทศบาล มีความ โปร่งใสทุกกระบวนการ มี ประกาศให้ประชาชนทั่วไป ทราบ มีการดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ เทศบาลครบถ้วน ๒. ได้รายงานให้ผู้บริหาร ทราบ ๓. สำนักปลัดเทศบาลได้ ประชาสัมพันธ์การ ดำเนินการเกี่ยวกับการ บริหารทรัพยากรบุคคลของ เทศบาลไว้บนเว็บไซต์ของ เทศบาล |
| ๔. ผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล มีข้อมูล รายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผล การดำเนินการตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการ วิเคราะห์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล | ๑. รายงานผลการ ดำเนินการตามนโยบาย บริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ ให้ ผู้บริหารทราบ | สำนัก ปลัดเทศบาล | ธันวาคม ๒๕๖๕ | ๑. สำนักปลัดเทศบาล ได้ รายงานผลการดำเนินการ ตามนโยบายบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ เทศบาล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ผู้บริหาร ทราบ ๒. ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์รายงานผล ตามข้อ ๑ ในข่าว ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ ของเทศบาล |

| ประเด็น | มาตรการ/ขั้นตอน/ แนวทางวิธีการ ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ความคืบหน้า/ผลการ ดำเนินการ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕. ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และมี ข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการ เรื่องร้องเรียนดังกล่าว | ๑. จัดทำข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของเทศบาล ตำบลประจันตคาม รอบ ระยะเวลา ๖ เดือน ๒. รายงานให้ผู้บริหาร ทราบ ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ทราบ โดยทั่วกัน | สำนัก ปลัดเทศบาล | ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖ | ๑. สำนักปลัดเทศบาลได้ จัดทำข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบระยะเวลา ๖ เดือน (ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖) เป็นรายเดือน ๒. เสนอรายงานข้อมูลให้ ผู้บริหารทราบ ๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ เทศบาล |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวัชรา มั่นอินทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาล
- เพื่อโปรดทราบ

เรียน นายกเทศมนตรี
- เพื่อโปรดทราบ

(นางวาสนา นรกีจ)
หัวหน้าสำนักปลัด

(นางประภาภรณ์ รักษาพล)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล

ความเห็นนายกเทศมนตรี

ทราบ/ประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกัน

(นายสุวิทย์ โชติรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลประจันตคาม