

024



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ งานกวดเจ้าหน้าที่.....

ที่ อจ ๕๒๐๐๑/๓๓๓) วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบายและแผนการบริหารบุคคล ๖ เดือนแรก ปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลเมืองอำนาจเจริญได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยมุ่งเน้นให้องค์กรมีการบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งประเมินคุณธรรมและโปร่งใส มีการควบคุม กำกับ ติดตาม คู่มือ บุคลากรให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทางระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสายงาน และสร้างสรรค์งานอย่างคุณภาพ อีกทั้งได้เน้นให้ความสำคัญกับชีวิตระหว่างการทำงาน ได้จัดสิทธิและสวัสดิการให้แก่บุคลากร สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี โดยดำเนินการภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้ประกาศไว้

ข้อเท็จจริง

เทศบาลเมืองอำนาจเจริญได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบายและแผนการบริหารบุคคล ๖ เดือนแรก ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) เรียบร้อยแล้ว ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน หัวหน้าสำนักงานเทศบาล

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เพื่อดำเนินการต่อไป
เพื่อไม่ให้เกิดความเข้าใจผิด
จากการดำเนินการที่ดำเนินการต่อไป

อ.อ.อ.

(นางสาวอัญจิรา สารพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นายสุกฤกษ์ แสงคำ)
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

ทราบ

๗๖

เรียน ปลัดเทศบาล
เพื่อโปรดทราบ
การดำเนินการตามแผน

(นางสาววิมลรัตน์ กิตติธนวิศาล)
รองปลัดเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ

๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองอำนาจเจริญ
- เพื่อโปรดทราบ

(นายสุเวช ทรงอยู่สุข)
ปลัดเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ

(นายฉัตรพงศ์ ตั้งสกุลกุลพัฒน์)
นายกเทศมนตรีเมืองอำนาจเจริญ

๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖

๓๐/๓

๓๑/๓

รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตามที่เทศบาลเมืองอำนาจเจริญได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยมุ่งเน้นให้องค์กรวางแผน
อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร โดยมีรายละเอียดดังนี้

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	เพื่อจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหาร อัตรากำลังให้เหมาะสมกับการกิจของ องค์กร ภาระค่าใช้จ่ายและเพียงพอมี ความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้อง กับปริมาณงานและการกิจขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๑๑,๗๐๘,๔๒๖.- บาท
ส่งพนักงานเทศบาล พนักงาน จ้างเข้ารับการอบรมหลักสูตร ต่างๆ	ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรใน องค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถศักยภาพและ ทักษะการทำงาน ที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ และนโยบาย ของเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ ขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพ ผลสำเร็จรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร	ดำเนินจัดส่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างเข้า รับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามสายงาน จำนวน ๓๙ คำสั่ง	๔๐๕,๖๖๔.- บาท
สรรหาข้าราชการ พนักงาน จ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	จัดแผนอัตรากำลังหรือสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือ โอนย้าย	ดำเนินการการรับโอนพนักงานเทศบาลสายงาน ผู้บริหาร จำนวน ๓ อัตรา ๓ ตำแหน่ง รับโอน พนักงานเทศบาลเทศบาลประเพณีวิชา จำนวน ๕ อัตรา ๕ ตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ
		ดำเนินการร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการ สอบแข่งขันทดแทนตำแหน่งว่างของข้าราชการ เพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑.ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล ๒.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๓.ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ ๔.ตำแหน่งสัตวแพทย์ ๕.เจ้าพนักงานพัสดุ ๖.ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๗.ตำแหน่งนักจัดการงานงานเทศกิจ ๘.ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	ไม่ใช้งบประมาณ
ศึกษาดูงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เทศบาล แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่ ก่อให้เกิดการพัฒนาในทุกๆด้าน ประสานความสัมพันธ์ภายในองค์กร และการมีส่วนร่วมในการพัฒนา ท้องถิ่นเทศบาลนำไปสู่การแก้ไขปัญหา ให้กับประชาชนในพื้นที่ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างสูงสุด	ดำเนินการจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติจาก ผู้บริหารท้องถิ่นบันทึกขออนุมัติดำเนินการตาม โครงการหนังสือขอความอนุเคราะห์สถานที่ ศึกษาดูงานและวิทยากรจัดทำหนังสือขออนุญาต ผู้ว่าราชการจังหวัดให้ผู้บริหารเดินทางไปราชการ ออกคำสั่งเดินทางไปราชการบันทึกขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้างและยืมเงินดำเนินการตามโครงการ และจัดทำบันทึกส่งใช้เงินยืมตามโครงการ รายงานผลการศึกษาดูงานตามโครงการ	๒๐๐,๐๐๐.-บาท



(นางสาวอัญจิรา สารพันธ์)

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ