บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

ที่ ชร ๕๙๐๐๑/ - **วันที่** ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ได้จัดทำนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้ประกาศใช้บังคับ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ตามแผนปฏิบัติการนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้รวบรวมข้อมูลสรุปผลการดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ที่ได้ดำเนินการในรอบ ๖ เดือนแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารประกอบการบริหารราชการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

๒. เพื่อเป็นไปตามตัวชี้วัดมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพและเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ O ๔๑ รายงานผลการกำกับติดตามตามแผนปฏิบัติการนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

๓. เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก สามารถตรวจสอบการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนได้

ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ ขอรายงานผลการกำกับติดตามตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานผลการดำเนินงานแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓.๒ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๓ แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานตามตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง เห็นควรนำผลการดำเนินงานนี้ประชาสัมพันธ์ต่อไป

/จึงเรียน...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ธนิดา คลังวิเชียร

(นางสาวธนิดา คลังวิเชียร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น - เห็นสมควรอนุมัติตามเสนอ.

(ลงชื่อ)
(นางสาวฐิตาภรณ์ ดูแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
...../...../.....

ความเห็น - เห็นสมควรอนุมัติตามเสนอ

(ลงชื่อ)
(นายกิตติพงษ์ โยนิจ)
ปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน
...../...../.....

ความเห็น อนุมัติตามเสนอ

(ลงชื่อ)
(นายบุญมี ใจอ้าย)
นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน
...../...../.....

รายงานกำกับติดตามการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

---

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

ลำดับ	มาตรการ/แนวทางดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน			ผู้รับผิดชอบ
				ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๑	ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับภารกิจงาน ถูกต้อง จัดคนสู่ตำแหน่งครบถ้วน	การขอกำหนดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น เพื่อรองรับภารกิจงานด้านสาธารณสุข	-		✓		สำนักปลัด

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

ลำดับ	มาตรการ/แนวทางดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน			ผู้รับผิดชอบ
				ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๑	ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับได้เรียนรู้และปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- โครงการอบรมให้ความรู้ระเบียบกฎหมายท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น	-		✓		สำนักปลัด
๒	ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้	- จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ (Knowledge Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-	✓			สำนักปลัด

๓. ด้านนโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

ลำดับ	มาตรการ/แนวทางดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน			ผู้รับผิดชอบ
				ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๑	ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง	- จัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน	-	✓			สำนักปลัด

๔ นโยบายด้านสวัสดิการ

ลำดับ	มาตรการ/แนวทางดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน			ผู้รับผิดชอบ
				ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๑	เสริมสร้างขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและความพึงพอใจ	- จัดทำนโยบายด้านอาชีวอนามัยในการปฏิบัติงาน - โครงการกิจกรรม ๕ ส	-	✓			สำนักปลัด

๕. นโยบายด้านการบริหาร

ลำดับ	มาตรการ/แนวทางดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน			ผู้รับผิดชอบ
				ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๑	ส่งเสริมให้เกิดการกระจายอำนาจการบริหาร การสั่งการ เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ	- โครงการลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ	-	✓			สำนักปลัด

๖. นโยบายด้านอัตรากำลัง

ลำดับ	มาตรการ/แนวทางดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน			ผู้รับผิดชอบ
				ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๑	ส่งเสริมส่วนราชการวางแผนและบริหารจัดการกำลังคน ทั้งการใช้อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน	จัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ จัดทำแบบประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี	-	✓			สำนักปลัด

๗. นโยบายด้านการจัดการสร้างและกระบวนการจัดการความรู้

ลำดับ	มาตรการ/แนวทางดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน			ผู้รับผิดชอบ
				ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๑	สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ ฝึกอบรม สัมมนา ในหลักสูตรต่าง ๆ	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อกำหนดหลักสูตรการเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อยตำแหน่งละ ๑ หลักสูตร	-	✓			สำนักปลัด

๘. นโยบายด้านจริยธรรม

ลำดับ	มาตรการ/แนวทางดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน			ผู้รับผิดชอบ
				ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๑	ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เรียนรู้กรอบแนวทางปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแนวทางคุณธรรมจริยธรรม	๑. จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ๒. จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับคณะผู้บริหาร ๓. จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับสมาชิกสภาท้องถิ่น	-	✓			สำนักปลัด