



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๑๒๖

ที่ สส ๕๒๐๐๑.๒๐/๙๔

วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีเดือนมกราคม ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตามที่ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร การพัฒนากระบวนการทำงาน และเป็นเครื่องมือติดตามงานของผู้บังคับบัญชา นั้น

เพื่อให้คณะผู้บริหาร ได้รับทราบถึงความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายอำนวยการ ในรอบเดือนที่ผ่านมา ฝ่ายอำนวยการ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมถึงงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ในเดือนมกราคม ๒๕๖๔ รายละเอียดตามแบบรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายณัฐวรราช บุญนิ่ม)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวดวงรัตน์ แก้วนิลกุล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

-ทลว

(นายมาโนช ตริยรัตนยนต์)  
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

รายงานผลการปฏิบัติงาน  
ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล  
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๑ การโอน การรับโอน การย้ายพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ ราย ดังนี้

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/สังกัดใหม่	ตั้งแต่วันที่
๑	นางจิรภา ขุนประเสริฐ	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา (ค.ศ.๓) รร.เทศบาล ๑ วัดลำลูกบัว ทต.สามง่าม	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (ค.ศ.๓) รรท.วัดประทุมคณาวาส ทม.สมุทรสงคราม	๔ ม.ค ๖๔

๑.๓ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

๑.๓.๑ ประกาศการสรรหาพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

๑) ประจำปีงบประมาณ ครั้งที่ ๔ (วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่

ประเภท	ตำแหน่ง	งาน	กอง	จำนวน
ทั่วไป	คนงานทั่วไป	งานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	สำนักปลัดเทศบาล	๑
	คนงานทั่วไป (ภารโรง)	รร.เทศบาลวัดใหญ่	กองการศึกษา	๑

๒) ประจำปีงบประมาณ ครั้งที่ ๕ (วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่

ประเภท	ตำแหน่ง	งาน	กอง	จำนวน
ภารกิจ	ผู้ช่วยครู (ปฐมวัย)	รร.เทศบาลแสงวิมลขุปลั้ม	กองการศึกษา	๑

๑.๓.๒ ให้บุคลากรพ้นจากราชการ

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	งาน	กอง	หมายเหตุ
นางขวัญใจ จันทรางศุ	คนงานทั่วไป	ผลประโยชน์	กองคลัง ๑ ม.ค. ๖๔	ลาออก

๒.๑ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก จำนวน ๑ ครั้ง (๑ คน) ดังนี้

ที่	ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง/กอง	หัวข้อการอบรมหลักสูตร	หมายเหตุ
๑	นายชาติรี ฐูปุดผ่อง หนฝ.การโยธา กองช่าง	แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายควบคุมอาคาร กฎหมายขุดดินและถมดินและกฎกระทรวงอื่นที่ เกี่ยวข้อง อันเนื่องมาจากการประกาศเป็นเขต ผังเมือง ข้อกำหนดฯ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี	๑๕-๑๗ ม.ค. ๖๔

๒.๒ จัดประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ เดือน มกราคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาล โดยมีเรื่องสำคัญ ดังนี้

๑) รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ

ที่	เรื่อง	จำนวน (เรื่อง)				หมายเหตุ
		๑	๒	๓	๔	
๑	การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน จากศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสมุทรสงคราม	๑๑	๓	๘	-	
๒	การดำเนินการโครงการตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๖	๑๕	๑	๑๐	
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง					
	๓.๑ โครงการที่ขอขยายเวลาเบิกจ่าย (๒๕๖๒)	๑	-	๑	-	
	๓.๒ โครงการที่ขอคืนเงินมาเบิกจ่าย (๒๕๖๓)	๓	-	๓	-	
	๓.๓ โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๔	๓	๑	๒	-	

หมายเหตุ : ก หมายถึงจำนวนทั้งหมด      ข หมายถึงดำเนินการแล้วเสร็จ/โครงการต่อเนื่อง  
ค หมายถึงอยู่ระหว่างดำเนินการ      ง หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ/ยกเลิก

๒) ข้อสั่งการหรือการแจ้งให้หน่วยงานดำเนินการ

ที่	หัวข้อเรื่อง	ข้อปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑	เร่งรัดการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ	ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการกิจกรรม/โครงการ ที่ สามารถดำเนินการได้ เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน งบประมาณไปตามมาตรการทางการคลัง	

๓. สิทธิ สวัสดิการ การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานและการพัฒนาองค์กร

๓.๑ งานสิทธิและสวัสดิการอื่นๆ

บำนาญ ปกติ	บำเหน็จ ปกติ	บำเหน็จ รายเดือน	บำเหน็จ ดำรงชีพ	บำเหน็จ ตกทอด	เงินช่วยเหลือ พิเศษ	เครื่องราช อิสริยาภรณ์	รวม
-	-	-	๑	-	-	-	๑

๓.๒ ข้อมูลผู้ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่สังกัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จำนวน ๑ ราย

จำนวน			ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
ยกมา	เดือนนี้	รวม	แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	
๒	-	๒	๑	๑	การร้องเรียน เรื่อง การเงินและบัญชี (อยู่ระหว่างการดำเนินการทางกฎหมาย)

๓.๓ การแสดงความคิดเห็นจากประชาชน จำนวน - ครั้ง ดังนี้

ที่	เรื่อง	การดำเนินการ	หมายเหตุ
-	-	-	-

๓.๔ งานอื่นๆ

ในเดือนมกราคม ๒๕๖๔ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการงานอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๗ เรื่อง ดังนี้

ที่	งาน
๑	ตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษาของพนักงานเทศบาลในสังกัดเทศบาล จำนวน ๗๐ ราย
๒	จัดการประชุมสภาเทศบาลสมัยวิสามัญ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
๓	จัดทำเอกสารรวมระเบียบกฎหมายด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔
๔	จัดทำเอกสารรวมระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
๕	จัดทำมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
๖	การจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การยืมครุภัณฑ์และทรัพย์สินของเทศบาล
๗	จดหมายข่าว ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๔