



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

ที่ นศ ๗๔๔๐๑/

วันที่

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยในการปฏิบัติงานซึ่งเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ตามแผนอัตรากำลัง แผนนโยบายของผู้บริหารแผนพัฒนาสามปีและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนางค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร และตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานทราบถึงกิจกรรมที่ตนเองจะต้องทำให้ได้ตามเป้าหมายในการปฏิบัติงานที่วางไว้

เพื่อให้การติดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานโครงการที่ได้แล้วเสร็จ ดังนี้

- ๑.การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๒.การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง
- ๓.การขอความเห็นชอบพนักงานจ้างตามภารกิจลาออกจากราชการ
- ๔.การสำรวจข้อมูลเพื่อเตรียมการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี(ข้าราชการถ่ายโอน)
- ๕.การส่งตัวพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมบุคลากร โดยส่งบุคลากรไปอบรมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น/สถาบันการศึกษา องค์กรต่าง ๆ
๖. จัดทำโครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกอบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน ของอบต.เขาโร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
๗. การสำรวจข้อมูลการพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
๘. การรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบล ราย นางสุภาพร ฅนอมชู ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จากองค์การบริหารส่วนตำบลลิป็น อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๙.การจัดทำหนังสือให้พนักงานส่วนตำบลร่วมเป็นคณะกรรมการปรับปรุงตำแหน่ง
- ๑๐.การจัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร(พ.ต.ก.)
- ๑๑.การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานครู/ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- ๑๒.การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ/พนักงานครู อบต./เลื่อนค่าตอบแทนลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๓
๑๓. การสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ตามแผนอัตรากำลังว่าง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๔.ทำคำสั่งจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๕.ตอบรับหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ข้าราชการเป็นคณะกรรมการสอบสวนวินัย

/๑๒.การสรรหาผู้ดำรง.....

๑๖. ตอบรับยืมตัวพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน
๑๗. โอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ราย นายสำราญ จันทุณี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เทศบาลเมืองปากพูน ตำบลปากพูน อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑๘. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๓

๑๙. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

๒๐. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

๒๑. แต่งตั้งพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่มีวิทยฐานะสูงขึ้น ระดับชำนาญการ จำนวน ๒ ราย คือ นางสาวกช ชอบทำกิจ และ นางสาวกัจจิรา แก้วสินวล

๒๒. การเขียนแฟ้มประวัติพนักงาน/ประวัติพนักงานในคอมพิวเตอร์

๒๓. การบันทึกข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ

๒๔. การบันทึกโปรแกรมระบบบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๒๕. การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒๖. การบันทึกข้อมูลเบิกจ่ายตรง

๒๗. การจัดทำคำสั่ง/ประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

จากการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ พบปัญหาอุปสรรคและมีแนวทางการแก้ไข ดังต่อไปนี้

๑. ปัญหา/อุปสรรค

-โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/แนวปฏิบัติ บางครั้งไม่สามารถที่จะดำเนินการได้ทันกำหนดเวลาที่กำหนดในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๒. แนวทางแก้ไขปัญหา

-เร่งดำเนินการโครงการต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จแก่นสิ้นปีงบประมาณนั้น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพรนภา จิวฮวด)

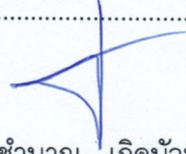
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(นางสุภาณี มณีฉาย)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดอบต.

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายชำนาญ เกิดบัวทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายไพรัตน์ รักษ์พงศ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร