



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ.....

ที่ มค ๘๐๒๐๑/-.....วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ ได้ดำเนินการตามแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยการ
พัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ เพื่อให้สามารถพัฒนาการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของการทำงาน ให้สะดวก รวดเร็ว
และถูกต้อง ตามระเบียบการปฏิบัติงาน และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด นั้น

บัดนี้ การดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ฯ และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ จึงขอ
รายงานให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือทราบ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จำเอก

(นิติกร สิ้นเฮ่าว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายกมลนิตย์ ไชยรงค์)

รองปลัด อบต. รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัด อบต.....

.....

(ลงชื่อ)

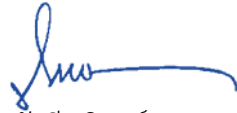


(นายบุญตา ทองพา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

ความเห็นของนายก อบต.....
.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายธีรสี พิจุลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

ที่	แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑	- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)	เพื่อให้การดำเนินการตามกรอบอัตรากำลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง	ภาระค่าใช้จ่ายอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อเพิ่มรองรับภารกิจหน้าที่ของความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนกลาง	
๒	- การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล	เพื่อให้ตรงตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	มีกำลังพอเพียงพอต่อการปฏิบัติงานในองค์กร	ดำเนินการสรรหา โดยการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลมาแทนในกรอบตำแหน่งอัตรากว้าง	
๓	- การประเมินผลการปฏิบัติงาน	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีแผนงานในการปฏิบัติตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งของตนเอง	งานในตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล เป็นองค์ประกอบต่อการปฏิบัติงาน	งานในตำแหน่ง ต่าง ๆ ในองค์กร สามารถสำเร็จ ลุล่วง และถูกต้องสมบูรณ์	
๔	- การพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่งของตนเองได้	งานต่าง ๆ ในองค์กรที่ได้รับมอบหมาย สามารถปฏิบัติตามคำสั่งได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ	ดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	
๕	-การพัฒนาคุณภาพชีวิต	เพื่อให้การปฏิบัติงานในองค์กร มีความน่าอยู่ และปลอดภัย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานต่าง ๆ ในหน้าที่สามารถปฏิบัติออกมาได้อย่างเหมาะสม สมบูรณ์ ถูกต้องตามระเบียบ	พนักงานส่วนตำบล มีผลการปฏิบัติงานอย่างดี ถูกต้อง	

-ปัญหาและอุปสรรค จากการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ เนื่องจากปัญหาของโรคระบาดไวรัสโคโรน่า 2019 (โควิด 19) ระบาดในช่วงปี พ.ศ.2564 จึงทำให้การเข้าร่วมการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรของตำแหน่งได้

-ข้อเสนอแนะ จากปัญหาของโรคระบาดดังกล่าว ทำให้การอบรมตามหลักสูตรของพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ จึงขอเสนอให้ผู้ที่มีความรู้ในด้านที่สามารถให้คำแนะนำต่อผู้บรรจุใหม่ เพื่อให้อย่างน้อย ๆ ก็มีความรู้ในด้านพื้นฐาน และสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้ดียิ่งขึ้น