

รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการ

ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๕	หมายเหตุ
๑. งานอัตรากำลังและพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล			
๑.	การดำเนินการสำหรับอัตราข้าราชการพลเรือนที่เกษียณอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแนวทางที่คณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) กำหนด	ดำเนินการแล้วเสร็จตามกระบวนการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด	(รายงานผลการดำเนินการ ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒.	การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในสำนักงาน อบต.	ดำเนินการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและได้รับความเห็นชอบแล้ว ๑ ครั้ง	
๒. งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง			
๑.	การดำเนินการรับโอน/ให้โอน ย้าย ข้าราชการพลเรือนสามัญ	ดำเนินการแล้วเสร็จตามกระบวนการที่เรื่องเข้า	
๒.	การรับส่งงานในหน้าที่ราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔	ดำเนินการแล้วเสร็จตามกระบวนการ	
๓.	การดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญรักษาการแทน รักษาการในตำแหน่ง ปฏิบัติราชการแทน ช่วยราชการ หรือการมอบหมายงานอื่นๆ	<ul style="list-style-type: none">- ดำเนินการให้มีคำสั่งให้ข้าราชการรักษาราชการแทนจำนวน ๒ คำสั่ง- ดำเนินการเกี่ยวกับการช่วยราชการ จำนวน ๑ ราย- ดำเนินการคำสั่งให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่จำนวน ๑ ราย	
๓. งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๑.	การดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาองค์กรและบุคลากร สำนักงาน อบต.	ดำเนินการจัดสัมมนาสำนักงาน อบต. ผ่านระยะทางที่ห่างไกลผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๑ ครั้ง	

ลำดับที่

งาน/โครงการ/กิจกรรม

ผลการดำเนินการ ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖

หมายเหตุ

๔. งานทะเบียนประวัติ บำเหน็จความชอบ และระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล

๑.	การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการในรอบการประเมินที่ ๒/๖๕ แล้วเสร็จเมื่อเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ - อยู่ระหว่างดำเนินการในรอบการประเมินที่ ๑/๖๖ ตามกระบวนการและกำหนดเวลา 	
๒.	การคัดเลือกข้าราชการ/ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น และผู้ปฏิบัติงานตัวอย่าง	ดำเนินการแล้วเสร็จตามกระบวนการและระยะเวลาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด	
๓.	การงานบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลาง (ระบบสวัสดิการรักษายาบาล)	ดำเนินการแล้วเสร็จตามกระบวนการและจำนวนเรื่องรับเข้า	
๔.	การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ดำเนินการแล้วเสร็จตามกระบวนการ	
๕.	การตรวจสอบประวัติข้าราชการ	ดำเนินการแล้วเสร็จตามกระบวนการและจำนวนเรื่องรับเข้า	
๖.	การดำเนินการเกี่ยวกับการลา	ดำเนินการแล้วเสร็จตามกระบวนการและจำนวนเรื่องรับเข้า	
๗.	การออกหนังสือรับรองบุคลากรทุกประเภทของสำนักงาน ป.ย.ป.	ดำเนินการแล้วเสร็จตามกระบวนการและจำนวนเรื่องรับเข้า	