



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล โทร ๐๔๒ ๓๕๕๑๐๐

ที่ นก ๖๕๐๑ / วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๒

เรียน รองปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลจอมทอง

ตามที่ ผู้อำนวยการกอง /พนักงานเทศบาล ได้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการกับ นายกเทศมนตรีตำบลจอมทองและกับผู้อำนวยการ ดำเนินการตามปีงบประมาณ เมื่อสิ้นปีงบประมาณจะต้อง รายงานผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกปี นั้น

บัดนี้ ผู้อำนวยการกอง /พนักงานเทศบาล ได้ดำเนินการตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้วตามรายงานผลการปฏิบัติราชการ (ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้) และขอรายงานให้ผู้บริหารทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรืออากาศโท

(สุพิศุทธิ์ แก้วเบา)

ปลัดเทศบาล

ความเห็น/คำสั่งนายกเทศมนตรี

(นายวิथा แสงป้อง)

นายกเทศมนตรีตำบลจอมทอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด

โทร ๐๔๒ ๓๕๑๔๐๐

ที่ นก ๖๕๐๑/

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติราชการ

เรียน รองปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

ตามที่ ข้าพเจ้านางสาวจิระภา จันทร์กอง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล ได้ทำข้อตกลงปฏิบัติราชการกับนายกเทศมนตรีตำบลจอมทอง เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นข้อตกลงการปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณจะต้องรายงานผลการปฏิบัติราชการของปีงบประมาณประจำปีนั้นๆ โดยจะต้องดำเนินการสรุปและรายงานผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกปี และข้าพเจ้าขอรายงานผลการปฏิบัติราชการของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ผู้บริหารทราบตามรายละเอียด ดังนี้

๑.ฐานะหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล จำนวน ๕ คน ลูกจ้างประจำ ๔ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๑๐ คน พนักงานจ้างเหมา ๓ คน รวม ๒๕ คน ได้กำกับดูแล ให้พนักงานปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามระเบียบวินัยและกฎหมายของทางราชการ

๒.การบริหารงานภายในสำนักปลัด

ข้าพเจ้า ได้แบ่งงานในหน้าที่ ตามคำสั่งที่ ๓๙๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจ้างเหมา ปฏิบัติหน้าที่ ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย และได้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ที่ได้ไปศึกษาหาความรู้จากการอบรม และได้นำความรู้มาถ่ายทอดความรู้ใหม่ๆให้ทุกคนทราบ โดยนำมาปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน และติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา อยู่ตลอดประจำ

๓.การบริหารทรัพยากรด้านการเงิน

ข้าพเจ้า ได้ดำเนินการ การใช้ทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์ โดยวัสดุ เช่นกระดาษใช้อย่างประหยัดมีการใช้แบบรีไซเคิล อุปกรณ์อันไหนซ่อมเราก็นำมาซ่อมใช้ใหม่ ด้านการประหยัดพลังงาน การไฟฟ้า ก็ใช้อย่างประหยัด ไฟฟ้าไม่ใช้ก็ปิด ใช้เท่าที่จำเป็น การใช้จ่ายวัสดุค่าสาธารณูปโภคเป็นอย่างประหยัด ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา

๔.การอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และผู้ร่วมงานในองค์กร

ข้าพเจ้าได้ร่วมกิจกรรม ของเทศบาลทุกกิจกรรม ทุก กอง งาน เต็มความสามารถ งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และได้อุทิศเวลาในการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนดไว้ และให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานเป็นอย่างดี เต็มกำลังและความสามารถที่พึงทำได้

๕.การให้บริการแก่ประชาชน

ข้าพเจ้าได้ให้บริการผู้มาติดต่อ ให้คำแนะนำชี้แจง ให้ผู้มาติดต่อราชการ ในด้านกฎหมาย ด้านข้อมูลข่าวสารต่างๆที่มี ข้อสงสัย โดยให้ความช่วยเหลือ เต็มกำลังและความสามารถที่พึงทำได้

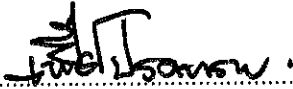
✓ ในรอบปีที่ผ่านมา การปฏิบัติราชการของข้าพเจ้า แม้จะมีปัญหาอุปสรรค งานบางงานโดยที่ผู้ได้บังคับบัญชา อาจจะไม่เข้าใจงานในหน้าที่ หรือการดำเนินงานล่าช้า ทำให้งานเกิดปัญหา ติดขัดบ้างในบางครั้ง ซึ่งอาจจะส่งผลความเสียหายแก่องค์กร แต่ข้าพเจ้าก็พยายามทำงานเต็มความสามารถจนประสบผลสำเร็จและงานดังกล่าวก็ผ่านลุล่วงไปด้วยดี จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการข้างต้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป

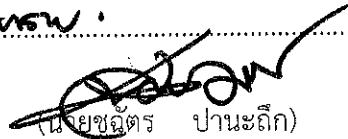
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจิระภา จันทร์ทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด
นักบริหารงานทั่วไป

ความเห็นของรองปลัด




(นายชอุตร ปานะถึก)
รองปลัดเทศบาล

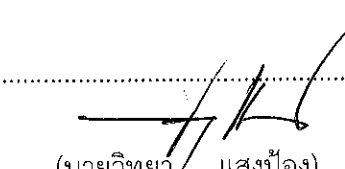
ความเห็นของปลัดเทศบาล



ร.ท.


(สุพิศุทธิ์ แก้วบัว)
ปลัดเทศบาล

ความเห็น/คำสั่งนายก


(นายวิทยา แสงป้อง)
นายกเทศมนตรีตำบลจอมทอง