



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน โทร./โทรสาร ๐๔๕-๔๒๙๓๔๔

ที่ อบ ๗๗๙๐๑/- วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

## ๑. ต้นเรื่อง/เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน มีคำสั่งที่ ๓๔๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน และคำสั่งที่ ๓๔๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในสำนักงานปลัด อบต. โดยกำหนดงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งเพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงาน นั้น

## ๒. ข้อเท็จจริง

ดังนั้น เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงต้องจัดทำรายงานการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

## ๓. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดการพัฒนาแผนการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน จึงขอรายงานการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อที่จะได้ขอแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลในปีถัดไป ทั้งนี้ได้แนบบรรายงานผลการดำเนินงานมาพร้อมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนิภาพร ประกอบ)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ)

(นางอุไรวรรณ สุวรรณพิมพ์)

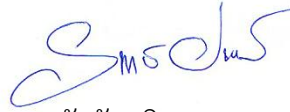
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

.....

(ลงชื่อ)



(นายรัชชัช สีลาบุตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

.....

(ลงชื่อ)



(นายเทพฤทธิ บัวโรย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน

## แบบรายงานผลการดำเนินงาน

๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด, ปลัด อบต. และนายก อบต.โคกจาน

ข้าพเจ้า นางสาวนิภาพร ประกอบ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สังกัด สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง อบต.โคกจานที่ ๓๔๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในสำนักงานปลัด อบต. ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ขอรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้

เรื่อง/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<b>๑. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒</b> ๑.๑ รอบการประเมิน ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ๑.๒ รอบการประเมิน ระหว่าง ๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	ตุลาคม ๒๕๖๑ เมษายน ๒๕๖๒
<b>๒. ประกาศกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการขาดราชการ การมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒</b>	ตุลาคม ๒๕๖๑
<b>๓. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๒</b>	พฤศจิกายน ๒๕๖๑
<b>๔. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒</b> ๔.๑ ครั้งที่ ๑ รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๒ ๔.๒ ครั้งที่ ๒ รอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๒	เมษายน ๒๕๖๒ ตุลาคม ๒๕๖๒
<b>๕. การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างในสังกัด</b>	ตุลาคม ๒๕๖๑
<b>๖. ดำเนินการเรื่อง พนักงานจ้างลาออก</b> ๕.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๕.๒ ตำแหน่ง คนตักแต่งสวน	ตุลาคม ๒๕๖๑ มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๒
<b>๗. การประเมินผลงานพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น</b>	เมษายน - กรกฎาคม ๒๕๖๑
<b>๘. ดำเนินการขอขึ้นทะเบียนนายจ้างกองทุนเงินทดแทน</b>	มกราคม ๒๕๖๒
<b>๙. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)</b> ๙.๑ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับแก้ไขปรับปรุง ครั้งที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๒ ๙.๒ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับแก้ไขปรับปรุง ครั้งที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๒	มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๒ กรกฎาคม - ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑๐. การสิ้นสุดสัญญาจ้างพนักงานจ้างภารกิจ	พฤษภาคม ๒๕๖๒
๑๑. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา	กรกฎาคม - ตุลาคม ๒๕๖๒
๑๒. การปรับปรุงแก้ไขทะเบียนประวัติบุคลากร (กพ.๗ และระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ)	ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒