



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง
อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ร้อยละความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รายละเอียดงบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม
๑.ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนกำหนดโครงสร้างการบริหารงานบุคคล กรออัตรากำลังและใช้อัตรากำลังคน พัฒนาคน ให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ได้สำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ	- การจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีการดำเนินการดังนี้ ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง มีองค์ประกอบครบถ้วน ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยอ้างมติ ก.อบต.จังหวัดนครพนม ที่เห็นชอบ ๔. ลงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ๕. มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคคลท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันตรงกับข้อมูลในแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้	๑ มิ.ย. ๖๗ – ๑ พ.ย. ๖๗	๑๐๐.๐๐ %	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ เรียบร้อยสมบูรณ์ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
	๑.๒ การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง - นายช่างไฟฟ้า - นักสันวนาการ	- การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. ประกาศรับโอน (ย้าย) โดยลงในช่องทางสื่อขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง และปิดประกาศที่สำนักงาน ๒. ดำเนินการรับโอน (ย้าย) โดยทั้งสองแห่งตกลงยินยอม และดำเนินการขอความเห็นชอบ ก.อบต. จังหวัดในพื้นที่ ๓. ออกคำสั่งรับโอน (ย้าย) โดยตั้งวันให้โอน รับโอนเป็นวันเดียวกันตามมติ ก.อบต. จังหวัด ๔. บันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล และในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR)	๑ ก.ย. ๖๗ – ๑๕ ต.ค. ๖๗	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้บริการประชาชนในพื้นที่ ตั้งนายช่างไฟฟ้า (กองช่าง) และนักสันวนาการ (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ร้อยละ ความก้าวหน้า การดำเนินงาน	รายละเอียด งบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/ กิจกรรม
๒. ด้านการพัฒนา	๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด	- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ดำเนินการ ดังนี้ ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีองค์ประกอบครบถ้วน ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพัฒนาบุคลากร และแบบสำรวจความต้องการพัฒนา ๓. จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด พร้อมรายงานขอความเห็นชอบที่ ก.อบต. จังหวัดนครพนม ๔. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร หลังจากที่มีมติเห็นชอบ จาก ก.อบต. จังหวัดนครพนม	๑ มิ.ย. ๖๗ – ๑ พ.ย. ๖๗	๑๐๐.๐๐ %	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ที่เป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองของแต่ละตำแหน่ง
	๒.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	- การส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีการพัฒนาด้วยตนเอง ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรอบรมฟรี ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหลักสูตรของสำนักงาน ก.พ. ที่เปิดให้เข้าอบรมเก็บชั่วโมง พร้อมทดสอบ และมีเกียรติบัตรหลังจากผ่านการทดสอบ ๒. รวบรวมเกียรติบัตรผู้ผ่านการอบรม เพื่อใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลและใช้ตรวจประเมิน LPA ๓. รายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบ	๑ เม.ย. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	- รวบรวมเกียรติบัตร จัดทำฐานข้อมูลผู้ผ่านการอบรม และพัฒนาด้วยตนเองสำเร็จ และเกิดประโยชน์และพัฒนาแก่ผู้เข้าอบรม

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ร้อยละ ความก้าวหน้า การดำเนินงาน	รายละเอียด งบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/ กิจกรรม
๓.ด้านการรักษาไว้	๓.๑ การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน และแจ้งเวียนให้บุคลากร รับทราบ	- การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำเอกสารความก้าวหน้าในสายงาน โดยอ้างอิงจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒. แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ รับทราบ เพื่อวางแผนความก้าวหน้าของตนเองในแต่ละตำแหน่ง	๑ - ๓๐ ก.ย. ๒๗	๑๐๐.๐๐ %	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีเอกสารเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของแต่ละตำแหน่ง เพื่อจูงใจและเป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาตนเองให้เข้าสู่เส้นทางของแต่ละตำแหน่ง
	๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบที่ ๑ (๓๐ ก.ย. - ๓๑ มี.ค.) รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)	- การประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบประเมินดำเนินการ ดังนี้ ๑. แจ้งหัวหน้าส่วนราชการทำการประเมินพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด ๒. รวบรวมเอกสารผลการประเมินเข้าสู่ขั้นตอนของคณะกรรมการประเมินผลการทำงาน เพื่อพิจารณา คณะกรรมการเลื่อนขึ้นเงินเดือน เพื่อพิจารณาตามลำดับคนที่ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ ๓. รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อประกาศผลการประเมินผู้ได้ลำดับที่ดีเด่น และออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๔. บันทึกข้อมูลเงินเดือนในบัตรทะเบียนประวัติ และในระบบข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการประกาศผลการประเมินผู้ได้ดีเด่น และเงินเดือนใหม่หลังจากการประเมินเสร็จสิ้น

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ร้อยละความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รายละเอียดงบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	๔.๑ การมอบหมายงาน	- การมอบหมายงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานของแต่ละตำแหน่ง โดยอ้างอิงจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒. แต่งตั้งให้ส่วนราชการต่างๆ รับทราบ เพื่อวางแผนความก้าวหน้าของตนเองในแต่ละตำแหน่ง	๑ เม.ย. ๖๗	๑๐๐.๐๐ %	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง
	๔.๒ การจัดทำช่องทางร้องเรียนในการปฏิบัติงาน	- การจัดทำช่องทางร้องเรียนในการปฏิบัติงาน ดำเนินการ ดังนี้ ๑. แจ้งทำช่องทางทางการร้องเรียนใน Facebook และเว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ๒. รวบรวมข้อมูลเสนอผู้บังคับบัญชาทราบถึงปัญหาและการดำเนินงานของผู้ร้องเรียน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีช่องทางทางการร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

(ลงชื่อ)


(นายคทาวุธ สุวรรณมาใจ)

นักทรัพยากรบุคคล / ผู้รายงาน