



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง
อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ร้อยละ ความก้าวหน้า การดำเนินงาน	รายละเอียด งบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/ กิจกรรม
๑. ด้านการสรรหา	๑.๑ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนกำหนดโครงสร้างการบริหารงานบุคคล กรอบอัตรากำลัง และใช้อัตรากำลังคน พัฒนาคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ได้สำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยมีการปรับโครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมจากกองระดับต้น เป็น ระดับกลาง	- 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) ให้เป็นปัจจุบันตรงกับข้อมูลในเล่มแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้	๑ มี.ย. ๖๘ – ๑ พ.ย. ๖๘	๑๐๐.๐๐ %	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๔ เรียบร้อยสมบูรณ์ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีการปรับตำแหน่งเพิ่มขึ้นจาก การปรับกรอบโครงสร้างกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรมจากกระดับต้น เป็น ระดับกลาง
๑.๒ การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	- นายช่างไฟฟ้า - นักสันหนนาการ	- การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. ประกาศรับโอน (ย้าย) โดยลงในช่องทางสื่อขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง และปิดประกาศที่สำนักงาน ๒. ดำเนินการรับโอน (ย้าย) โดยทั้งสองแห่งตกลงยินยอม และดำเนินการขอความเห็นชอบ ก.อบต. จังหวัดในพื้นที่ ๓. ออกคำสั่งรับโอน (ย้าย) โดยตัดวันให้โอน รับโอนเป็นวันเดียวกันตามมติ ก.อบต.จังหวัด ๔. บันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล และในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR)	๑ ก.ย. ๖๗ – ๑๕ ต.ค. ๖๘	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้บริการประชาชนในพื้นที่ ทั้งนายช่างไฟฟ้า (กองช่าง) และนักสันหนนาการ (กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ที่โอนย้ายออก และรับโอน นักวิชาการเงินและบัญชี จากข้าราชการพลเรือนมาท้องถิ่น

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ร้อยละ ความก้าวหน้า การดำเนินงาน	รายละเอียด งบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/ กิจกรรม
๒.ด้านการพัฒนา	๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด	- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีองค์ประกอบครบถ้วน ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และแบบสำรวจความต้องการการพัฒนา ๓. จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด พร้อมรายงานขอความเห็นชอบที่ ก.อบต.จังหวัดนครพนม ๔. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร หลังจากที่มีมติเห็นชอบ จาก ก.อบต.จังหวัดนครพนม	๑ มิ.ย. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑๐๐.๐๐ %	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้าน กลาง ที่เป็นแนวทางในการ พัฒนาตนเองของแต่ละตำแหน่ง
	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. ๖๘	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	- รวบรวมเกียรติบัตร และ จัดทำฐานข้อมูลผู้ผ่านการอบรม และพัฒนาด้วยตนเองสำเร็จ และเกิดประโยชน์และพัฒนาแก่ ผู้เข้าอบรม

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ร้อยละความก้าวหน้าการดำเนินงาน	รายละเอียดงบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม
๓.ด้านการรักษาไว้	๓.๑ การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน และแจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบ	- การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำเอกสารความก้าวหน้าในสายงาน โดยอ้างอิงจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒. แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ รับทราบ เพื่อวางแผนความก้าวหน้าของตนเองในแต่ละตำแหน่ง	๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑๐๐.๐๐ %	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีเอกสารเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของแต่ละตำแหน่ง เพื่อจูงใจและเป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาตนเองให้เข้าสู่เส้นทางของแต่ละตำแหน่ง
	๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปี ๑ (๓๐ ก.ย. - ๓๑ มี.ค.) รอบปี ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)	- การประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบประเมินดำเนินการ ดังนี้ ๑. แจ้งหัวหน้าส่วนราชการทำการประเมินพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด ๒. รวบรวมเอกสารผลการประเมินเข้าสู่ขั้นตอนของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือน เพื่อพิจารณาตามลำดับคนที่ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ ๓. รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อประกาศผลการประเมินผู้ที่ได้ลำดับต้น และออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ๔. บันทึกข้อมูลเงินเดือนในบัตรทะเบียนประวัติ และในระบบข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีการประกาศผลการประเมินผู้ได้ต้น และเงินเดือนใหม่หลังจากการประเมินเสร็จสิ้น

ประเด็นนโยบาย	แนวทางปฏิบัติ	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ร้อยละ ความก้าวหน้า การดำเนินงาน	รายละเอียด งบประมาณ	ผลการดำเนินงานของโครงการ/ กิจกรรม
๔.ด้านการใช้ ประโยชน์	๔.๑ การมอบหมายงาน	- การมอบหมายงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานของแต่ละตำแหน่ง โดยอ้างอิงจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒. แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ รับทราบ เพื่อวางแผนความก้าวหน้าของตนเองในแต่ละตำแหน่ง	๑ เม.ย.๖๘	๑๐๐.๐๐ %	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง
	๔.๒ การจัดทำช่องทางร้องเรียนในการปฏิบัติงาน	- การจัดทำช่องทางร้องเรียนในการปฏิบัติงาน ดังนี้ ๑. แจ้งทำช่องทางร้องเรียนใน Facebook และ เว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ๒. รวบรวมข้อมูลเสนอผู้บังคับบัญชาทราบถึงปัญหาและการดำเนินงานของผู้ร้องเรียน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑๐๐.๐๐%	ไม่ใช้งบประมาณ	- มีช่องทางร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

ข้อมูลสถิติการขออัตราจ้าง ณ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเภท	กรอบอัตรากำลัง	มีนครอง	อัตราว่าง
ข้าราชการ	๓๕ ตำแหน่ง	๒๔ ตำแหน่ง	๑๑ ตำแหน่ง
ลูกจ้างประจำ	๑ ตำแหน่ง	๑ ตำแหน่ง	๐ ตำแหน่ง
พนักงานจ้าง	๒๗ ตำแหน่ง	๒๔ ตำแหน่ง	๓ ตำแหน่ง
รวม	๖๓ ตำแหน่ง	๔๙ ตำแหน่ง	๑๔ ตำแหน่ง

ชื่อโรงเรียน/สถาบัน	ครู (กรอบ/ครอง/ว่าง)	ลูกจ้างประจำ (กรอบ/ครอง/ว่าง/รวม)	พนักงานจ้าง (กรอบ/ครอง/ว่าง)	รวมทั้งหมด (กรอบ/ครอง/ว่าง)
๑. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๐ / ๐ / ๐	๐ / ๐ / ๐ / ๐	๐ / ๐ / ๐	๐ / ๐ / ๐
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบ้านกลาง	๔ / ๔ / ๐	๐ / ๐ / ๐ / ๐	๔ / ๓ / ๑	๘ / ๗ / ๑
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงตัว	๒ / ๒ / ๐	๐ / ๐ / ๐ / ๐	๕ / ๕ / ๐	๗ / ๗ / ๐
รวม	๖ / ๖ / ๐	๐ / ๐ / ๐ / ๐	๙ / ๘ / ๑	๑๕ / ๑๔ / ๑

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นายคทาวิธ สุวรรณมาโจ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ