



**แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง**

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง มีแผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ				หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
๑	การแต่งตั้งบุคลากรผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามลำดับการขึ้นบัญชี	สามารถแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามลำดับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา เพื่อปฏิบัติงาน ในแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมงครบทุกส่วนราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ			←→		งานกรร เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๒	การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ	เลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลที่มีคุณสมบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ	ไม่ใช้งบประมาณ	←→				งานกรร เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

๓	การดำเนินการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งในตำแหน่งที่ว่าง	รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น พนักงานครอบครัว พนักงานครู ส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ข้าราชการ ประเภทอื่น และข้าราชการครอบครัว และบุคลากรทางการศึกษาประเภทอื่น มาแต่งตั้ง เป็นพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานครอบครัว.	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๔	การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล พนักงานครอบครัว ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครอบครัว. ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ที่กำหนด จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ - ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ - ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	↔			↔	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๕	การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล เลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง ได้รับการเลื่อนขั้น เงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง และ เลื่อนค่าตอบแทน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ และวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้	ไม่ใช้งบประมาณ	↔			↔	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

		- ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙						
๖	การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล บุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรที่ องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เป็นนายทะเบียนประวัติและเจ้าหน้าที่ ทะเบียนประวัติเป็นผู้รับผิดชอบดูแล ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบัน ๒. บันทึกข้อมูลระบบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ตรงกับแผนอัตรากำลัง ๓ปี ตามที่ ก.อบต.จ.หนองคาย ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ได้แก่ กรอบอัตรากำลังทั้งหมด, กรอบอัตรากำลังที่มีผู้ครองตำแหน่ง, และกรอบอัตรว่าง ๓. บันทึกข้อมูลระบบทะเบียนประวัติ พนักงานส่วนตำบลพนักงานครอบครัว ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล น้ำโมง ให้ตรงกับจำนวนบุคลากร ที่มีอยู่จริง และข้อมูลคำสั่งของแต่ละ บุคคลให้ครบถ้วน ๔. บันทึกข้อมูลกรณีมีพนักงานส่วน ตำบล พนักงานครอบครัว และพนักงานจ้าง บรรจุใหม่ เลื่อนระดับที่สูงขึ้น โอน (ย้าย) หรือพ้นสภาพ	ไม่ใช่ งบประมาณ					งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

		ให้แล้วเสร็จภายในห้าวัน ทำการนับแต่วันออกคำสั่ง ๕. ตรวจสอบ บันทึก ปรับปรุง หรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน สม่ำเสมอ						
--	--	---	--	--	--	--	--	--