

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร
บุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก
อำเภอนิคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. โครงสร้างส่วนราชการ	๓
๔. การกำหนดตำแหน่งและกรอบอัตรากำลัง	๔
๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๖
๖. แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในรอบระยะเวลา ๓ ปี	๗
๗. ผลการดำเนินงาน	๙
๘. ด้านการบริหารงานบุคคล	๙
๙. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๘

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ได้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีผลบังคับใช้ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ในบทเฉพาะการ ข้อ ๑๑ ในระยะเริ่มแรกให้องค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด จัดทำประกาศกำหนดขนาดและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามมาตรฐานทั่วไปนี้

๑.๔ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ได้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้สอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ได้มีมติ เห็นชอบกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานจ้างเป็นระยะเวลา ๓ ปี ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงบประมาณ ตามแนวทางที่กำหนดในหมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่ง พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนราชการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยจัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

๑.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมน้ำอ้อย จังหวัดมุกดาหาร ได้ประกาศใช้ แผนอัตรากำลังกำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ประกาศในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ และได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศและมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง เพื่อให้การ บริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่ จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้าน การบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. โครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก มีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๑ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงานจึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น งานสันทนากการงานการศึกษา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. การกำหนดตำแหน่งและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ และปริมาณงานและได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ และทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้ อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้จำนวน ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และ เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ปฏิบัติหน้าที่การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่บริการ/พนักงานประจำตึก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
นักบริหารงานการศึกษา (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (ค.ศ.๑) ศพด.ตำบลนาออก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก ศพด.บ้านโนนสวรรค์	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	**
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ)								
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๙	๔๐	๔๐	๔๐	+๑	-	-	

หมายเหตุ

“ปง.” ย่อมาจาก ปฏิบัติงาน “ซง.” ย่อมาจาก ชำนาญงาน

“ปก.” ย่อมาจาก ปฏิบัติการ “ซก.” ย่อมาจาก ชำนาญการ

** ได้รับแจ้งจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครู/พนักงานครูตามหนังสือ ดังนี้

๑. หนังสืออำนวยการคมนาคมคำสร้อยที่ มท ๐๐๒๓.๑๐/ว๐๕๐๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๒. และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอคมนาคมคำสร้อย ที่ มท ๐๐๒๓.๑๐/ว ๔๙๖ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ ได้กำหนดวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยวิธีการใดการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๖. แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในรอบระยะเวลา ๓ ปี (ข้างหน้า) ดังนี้

ตำแหน่ง	โครงการฝึกอบรม	ระยะเวลาดำเนินการ		
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง สำนักงานปลัด	หลักสูตรพนักงานส่วนตำบล -หลักสูตรความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติราชการ -หลักสูตรการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ -หลักสูตรความรู้และ ทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง -หลักสูตรด้านการบริหาร -หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	←	←	←
๒. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น		←	←	←
๓. นักวิเคราะห์นโยบายฯ ปก./ชก.		←	←	←
๔. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.		←	←	←
๕. นิติกร ปก./ชก.		←	←	←
๖. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.		←	←	←
๗. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.		←	←	←
๘. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.		←	←	←
๙. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.		←	←	←
๑๐. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.		←	←	←
๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง./ชง.		←	←	←
พนักงานจ้างทั่วไป	หลักสูตรพนักงานจ้าง - ด้านการปฏิบัติงาน - บทบาทหน้าที่ - ระเบียบ วินัย - คุณธรรมจริยธรรม - สิทธิประโยชน์ - และด้านอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง	←	←	←
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่การโรง		←	←	←
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์		←	←	←
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่บริการฯ		←	←	←
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่คนสวน		←	←	←
๑๖. ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป		←	←	←
กองคลัง		←	←	←
๑. นักบริหารงานคลัง ระดับต้น		←	←	←
๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก		←	←	←
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง		←	←	←
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง		←	←	←
พนักงานจ้างตามภารกิจ	←	←	←	
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	←	←	←	
พนักงานจ้างทั่วไป	←	←	←	
๖. ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	←	←	←	

ตำแหน่ง	โครงการฝึกอบรม	ระยะเวลาดำเนินการ		
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.
กองช่าง	หลักสูตรพนักงานส่วนตำบล			
๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	-หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	←		→
๒. นายช่างโยธา ปง/ชง	-หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	←		→
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	←		→
๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-หลักสูตรด้านการบริหารและจริยธรรม	←		→
พนักงานจ้างทั่วไป	หลักสูตรพนักงานจ้าง			
๔. ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า	-ด้านการปฏิบัติงาน	←		→
๕. ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-บทบาทหน้าที่	←		→
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	-ระเบียบ วินัย			
๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	-คุณธรรมจริยธรรม			
๒. นักวิชาการศึกษา ปก/ชก	-สิทธิประโยชน์			
๓. ครู คศ.๑	-และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง			
๔. ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย				
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๔. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก				
พนักงานจ้างทั่วไป				
๕. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก				

บทที่ ๒
ผลการดำเนินงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร ได้ดำเนินการ
บริหารงานบุคคล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. ด้านการบริหารงานบุคคล

ที่	เรื่องที่ดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	หลักฐานการดำเนินการ
๑.	ดำเนินการสรรหา พนักงานจ้าง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ แทนตำแหน่งที่ว่าง	๑. บันทึกขออนุมัติดำเนินการสรรหา ๒. ส่งร่างประกาศรับสมัครและร่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาฯ ให้จัดหัดตรวจสอบความถูกต้อง ๓. ประกาศรับสมัครสอบฯ และแจ้ง ประชาสัมพันธ์การรับสมัครฯ ผ่าน อำเภอ, กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน, คลื่น วิทยุกระจายเสียง, และเว็บไซต์ อบต. นาออก http://www.nakok.org ๔. ประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ และรายงานผลการประชุมฯ ให้นายกทราบ ๕. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ช่วยสรรหาฯ และแจ้งคำสั่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ๖. รับสมัครสอบฯ ผ่านเว็บไซต์ ๗. รายงานผลการรับสมัครฯ ๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ๙. ประชุมคณะกรรมการออก ข้อสอบ และรายงานผลการประชุม ๑๐. ดำเนินการสอบข้อเขียน ๑๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ๑๒. ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ ๑๓. รายงานผลการดำเนินการสรร หาฯ และประกาศผลการสอบฯ ๑๔. เสนอก.อบต.จังหวัดมุกดาหาร เพื่อขอความเห็นชอบจ้าง ๑๕. ก.อบต.จังหวัดเห็นชอบฯ ๑๖. เรียกผู้สอบได้มารายงานตัวเพื่อ ปฏิบัติหน้าที่ ๑๗. ออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้งผู้ผ่าน การสรรหาและเลือกสรร ๑๘. รายงานคำสั่งจ้างตามระเบียบฯ	-บรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ราย ดังนี้ ๑. บรรจุแต่งตั้งนายจักร พันธ์ งามฉลวย ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติ หน้าที่คนงานทั่วไป สังกัด สำนักปลัด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ๒. บรรจุแต่งตั้งนางสาว หนึ่ง ฤทัย พลพิลา ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สังกัด กองการศึกษาฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒	๑. บันทึกข้อความ ๒. ประกาศ ฯ อบต.นาออก ๓. คำสั่ง อบต.นา ออกที่ ๔๗๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

ที่	เรื่องที่ดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	หลักฐานการดำเนินการ
๒.	การต่อสัญญาจ้าง	<p>๑. บันทึกข้อความรายงานพนักงานจ้างสิ้นสุดสัญญาจ้าง</p> <p>๒. แจ้งบันทึกให้หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ ทราบเพื่อดำเนินการต่อสัญญาจ้างตามระเบียบฯ</p> <p>๓. ประกาศรายชื่อพนักงานที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง</p> <p>๔. หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้บังคับบัญชาเสนอนายกเพื่อพิจารณาสั่งจ้าง/ต่อสัญญาจ้าง</p> <p>๕. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง</p> <p>๖. เสนอ ก.อบต.จ.มุกดาหาร เพื่อขอความเห็นชอบจ้าง</p> <p>๗. เมื่อ ก.อบต.เห็นชอบการจ้าง จึงดำเนินการต่อสัญญาจ้างและออกคำสั่งจ้าง</p> <p>๘. รายงานคำสั่งตามระเบียบฯ</p>	<p>-ดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๙ รายดังนี้</p> <p>๑. นายสัญญา คำนนท์</p> <p>๒. นายประดิษฐ์ พิกุลศรี</p> <p>๓. นายอรรถพล ศรีโยหะ</p> <p>๔. นางวารินทร์ เสนจันทร์มิไชย</p> <p>๕. นายวันชัย กลางประพันธ์</p> <p>๖. นางสาวปราริฉัตร แก้ววงษ์หัต</p> <p>๗. นางสาวอินธูร คำนนท์</p> <p>๘. นายจักรพันธ์ งามฉลวย</p> <p>๙. นางสาวขวัญชुดา นารีนุช</p>	<p>๑. บันทึกข้อความ</p> <p>๒. ประกาศฯ</p> <p>๓. คำสั่ง ๒๓๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒</p>
๓.	โอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล	<p>๑. ประธานการโอนและรับโอนกำหนดวันโอนให้มีผลวันเดียวกัน โดยมีเอกสารประกอบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -หนังสือสอบถามตำแหน่งว่าง/แจ้งความประสงค์ขอโอน -คำร้องขอโอน -สำเนาแฟ้มประวัติ -หนังสือรับรองความประพฤติ -หนังสือยินยอมให้โอน -เอกสารอื่นๆ <p>๒. ทั้งสองแห่งมีหนังสือตอบรับ/ยินยอมการโอน</p> <p>๓. ขอความเห็นชอบ ก.อบต. เพื่อให้ความเห็นชอบ</p> <p>๔. แจ้งมติ ก.อบต.ให้ผู้ที่รับโอน/ผู้โอน ทราบ</p> <p>๕. ออกคำสั่งโอน/รับโอน</p>	<p>-อบต.นากอก ให้โอนพนักงานส่วนตำบล ๑ ราย คือ นางสาวคันสนีย์ คอแก้ว ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p> <p>-อบต.นากอก รับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวปภาภัสสรร์ ผิวทอง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ</p>	<p>-คำสั่ง ๒๓๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>-คำสั่ง ๒๘๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p>

ที่	เรื่องที่ดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	หลักฐานการดำเนินการ
๔.	การลาออกจากราชการ	<p>๑. ผู้มีความประสงค์จะลาออกจากราชการ ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ ตามแบบฟอร์ม ลก.๑</p> <p>-กรณีพนักงานจ้างทั่วไป นายกฯ อนุมัติ ให้ออกคำสั่งให้ลาออก และรายงาน ก.อบต.เพื่อทราบ มีผล ณ วันที่ ขอ</p> <p>-กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ ลาออกจากราชการ นายกฯ อนุมัติ อบต.รายงาน ก.อบต.จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบการลาออก แล้วค่อยออกคำสั่ง มีผล ณ วันที่ ขอลาออก</p> <p>-กรณีพนักงานส่วนตำบลขอลาออกจากราชการ นายกฯ อนุมัติ อบต.รายงาน ก.อบต.จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบการลาออก แล้วค่อยออกคำสั่ง มีผล ณ วันที่ ขอลาออก</p> <p>๒. รายงานคำสั่ง และแจ้งเจ้าตัว เพื่อทราบ</p>	<p>-พนักงานส่วนตำบลลาออก จำนวน ๑ ราย คือ นายศุภชัย พิมพ์พวง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ มีผลตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒</p>	<p>-คำสั่ง อบต.นากอก ที่ ๕๔๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒</p>
๕.	บรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล (บรรจุใหม่)	<p>๑. บันทึกขออนุมัติใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ (บัญชีกรมฯ)</p> <p>๒. ส่งหนังสือขอใช้บัญชีกรมฯ ไปจังหวัด</p> <p>๓. กรมฯ มีหนังสือแจ้งจัดสรรอัตรากำลังในตำแหน่งที่ขอใช้บัญชีกรมฯ</p> <p>๔. อบต.ดำเนินการส่งขอความเห็นชอบบรรจุแต่งตั้งต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล</p> <p>๕. ก.อบต.เห็นชอบ และมีหนังสือส่งตัวเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ</p> <p>๖. อบต.ดำเนินการออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง</p> <p>๗. รายงานคำสั่งบรรจุตามระเบียบฯ</p>	<p>-ดำเนินการบรรจุแต่งตั้ง จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวสิรินทร์ หมวดแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ๑ กันยายน ๒๕๖๓</p>	<p>คำสั่ง อบต.นากอก ที่ ๓๔๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓</p>

ที่	เรื่องที่ดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	หลักฐานการดำเนินการ
๖.	การเลื่อนระดับ	<p>๑. บันทึกขอรับการประเมินในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>๒. เสนอขอรับการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลตามแบบ</p> <p>๓. หนังสือส่งขอกรรมการประเมินฯ</p> <p>๓. แต่งตั้งกรรมการประเมินฯ ผลงาน</p> <p>๔. ส่งเล่มผลงานให้ เลขฯ ก. อบต. ตรวจสอบ</p> <p>๔. เชิญประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน เพื่อประเมินผลงาน</p> <p>๕. ผ่านการประเมินฯตามระเบียบฯ เสนอขอความเห็นชอบการเลื่อนต่อ ก.อบต. จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบในการเลื่อนระดับ</p> <p>๖. อบต. มีคำสั่งเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</p>	<p>-อบต.นาออก มีผู้รับการประเมินเพื่อเลื่อนระดับในตำแหน่งที่สูงขึ้นจำนวน ๑ ราย คือ นางศิริขวัญ สุภามาศย์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ</p>	<p>-คำสั่ง อบต.นาออก ที่ ๑๙๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓</p>
๗.	การประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง	<p>๑. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมิน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้งกำหนดพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง</p>	<p>-อบต.นาออก ดำเนินการประเมินผลกรปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบการประเมิน ดังนี้</p> <p>ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป</p> <p>ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณ</p>	<p>-แบบประเมินฯ</p> <p>-บันทึกข้อความ</p> <p>-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ</p> <p>-ประกาศผลการประเมินฯ</p>

ที่	เรื่องที่ดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	หลักฐานการดำเนินการ
	การประเมินผล การปฏิบัติงาน พนักงานส่วน ตำบล พนักงาน ครู พนักงานจ้าง (ต่อ)	<p>๒. บันทึกเสนอแต่งตั้ง คณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ตามระเบียบฯ และแจ้งคำสั่งให้ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งทราบ</p> <p>๓. เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชาดำเนินการ ประเมินตามระเบียบฯ และ ส่งผลการประเมินให้ คณะกรรมการกลั่นกรอง ประเมินผลการปฏิบัติงานฯ</p> <p>๔. เชิญคณะกรรมการ กลั่นกรองประเมินผลการ ปฏิบัติงานฯ ประชุม และ พิจารณาผลตามระเบียบฯ</p> <p>๕. คณะกรรมการกลั่นกรอง รายงานผลการพิจารณาต่อ นายก อบต. เพื่อพิจารณา</p> <p>๖. แจ้งผลการประเมินฯให้ผู้ ประเมินทราบ</p> <p>๗. ประกาศผลการประเมินผล การปฏิบัติงาน</p>		
๘.	การเลื่อนขั้น เงินเดือนพนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครู	<p>๑. บันทึกเสนอแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาเลื่อน ขั้นเงินเดือน/เลื่อนเงินเดือน ตามระเบียบฯ</p> <p>๒. เมื่อสิ้นรอบการประเมินฯ ผู้บังคับบัญชาประเมินเลื่อนขั้น เงินเดือน/เลื่อนเงินเดือน ตาม ระเบียบฯ และเสนอต่อ คณะกรรมการพิจารณาเลื่อน ขั้นเงินเดือน/เลื่อนเงินเดือน ตามระเบียบฯ</p>	<p>-อบต.นาออก ดำเนินการประเมิน เลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู ปี ละ ๒ ครั้ง ตามรอบการประเมิน ดังนี้</p> <p>ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป</p> <p>ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณ</p>	<p>-บันทึกข้อความ</p> <p>-คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ</p> <p>-แบบประเมินฯ</p> <p>-ประกาศผลการ เลื่อนขั้นเงินเดือน/ เลื่อนเงินเดือน</p> <p>-คำสั่งเลื่อนขั้น เงินเดือน/เลื่อน ค่าตอบแทน</p> <p>-หนังสือส่งรายงาน คำสั่ง</p>

ที่	เรื่องที่ดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	หลักฐานการดำเนินการ
	การเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลพนักงานครู (ต่อ)	<p>๓. คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน/เลื่อนเงินเดือน ประชุมเพื่อพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน/เลื่อนเงินเดือนตามระเบียบฯ</p> <p>๔. คณะกรรมการเสนอผลการพิจารณาต่อนายก อบต. เพื่อพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน/เลื่อนเงินเดือน ตามระเบียบฯ</p> <p>๕. ออกคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน/เลื่อนเงินเดือน ตามระเบียบฯ</p> <p>๖. รายงานคำสั่ง</p>		
๙.	การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	<p>๑. บันทึกเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามระเบียบฯ</p> <p>๒. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และแจ้งเจ้าตัวเพื่อทราบ</p> <p>๓. เมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้บังคับบัญชาประเมินเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามระเบียบฯ แล้วเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง</p> <p>๔. คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประชุมพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามระเบียบฯ แล้วเสนอนายก อบต. เพื่อพิจารณา</p> <p>๕. นายก อบต. พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามระเบียบฯ</p> <p>๖. ออกคำสั่งให้พนักงานจ้างได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี</p> <p>๗. รายงานคำสั่งตามระเบียบฯ</p>	-อบต.นากอก ดำเนินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ปีละ ๑ ครั้ง ตามระเบียบฯ	<p>-บันทึกข้อความ</p> <p>-คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ</p> <p>๓. แบบประเมินฯ</p> <p>๔. ประกาศผลการประเมินฯ</p> <p>๕. คำสั่งเลื่อนค่าตอบแทน</p> <p>๖. หนังสือส่งรายงาน</p>

ที่	เรื่องที่ทำเนิการ	ขั้นตอนการทำเนิการ	ผลการทำเนิการ	หลักฐานการ ทำเนิการ
๑๐.	ประกันสังคม	กรณีบรรจุแต่งตั้ง ๑. ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน โดยผ่านระบบ SSO ของ สำนักงานประกันสังคม ๒. คำนวณเงินส่งสมทบ ประกันสังคมรายเดือน เพื่อ นำส่งสมทบตามระเบียบ	-อบต.นาออก ดำเนินการขึ้น ทะเบียนผู้ประกันตนในปี ๒๕๖๓ จำนวน ๒ ราย -ดำเนินการส่งเงินสมทบกองทุน ประกันสังคม พนักงานจ้าง ๑๘ ราย เป็นเงินสมทบในปี ๒๕๖๓ ทั้งสิ้น ๑๗๒,๕๑๔ บาท	-บันทึกข้อความ -ฎีกาเบิกจ่ายเงิน สมทบ ประกันสังคม
๑๑.	เงินทดแทน	๑. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย สมทบกองทุนเงินทดแทน ตาม ใบแจ้งประเมิน ๒. จัดทำฎีกาเบิกจ่าย ๓. วางฎีกาเบิกจ่ายงานคลัง เพื่อดำเนินการส่งเงินต่อไป	-อบต.นาออก ส่งเงินสมทบ กองทุนเงินทดแทนใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นเงิน ทั้งสิ้น ๔,๓๘๖ บาท	-บันทึกข้อความ -ฎีกาเบิกจ่าย
๑๒.	การเบิกจ่าย เงินเดือน/ ค่าตอบแทน ผู้บริหาร สมาชิก สภา พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานจ้าง สำนักปลัด	๑. ปรับขึ้นข้อมูลเงินเดือนจาก ระบบ e-lasss ๒. จัดทำฎีกา ๓. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายฎีกา ๔. วางฎีกาเบิกจ่าย เพื่อให้ส่วน การคลังดำเนินการต่อไป	-วางฎีกาเบิกจ่าย เงินเดือน/ ค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ ของ สำนักงานปลัด ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๘ ฎีกา/เดือน หรือ ๘๖ ฎีกาต่อปี -วางฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือนๆ ของ ผู้บริหาร สมาชิกสภา ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๕ ฎีกา/เดือน หรือ ๖๐ ฎีกาต่อปี	-บันทึกข้อความ -ฎีกาเบิกจ่าย
๑๓.	กองทุนบำเหน็จ บำนาญ ข้าราชการส่วน ท้องถิ่น (กบท.)	๑. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน สมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ ตามระเบียบฯ ๒. วางฎีกาเบิกจ่ายให้กองคลัง ดำเนินการจัดส่งกองทุนภายใน ๓๑ ธันวาคมของปีงบประมาณ	-อบต.นาออก ส่งสมทบกองทุน บำเหน็จบำนาญในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑๕๙,๒๘๖ บาท	-บันทึกข้อความ -ฎีกาเบิกจ่าย
๑๔.	ระบบทะเบียน บุคลากรองค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น (ค่า รักษาพยาบาล)	๑.บันทึกการเข้าออกของผู้มี สิทธิ และผู้มีสิทธิร่วมในระบบ บุคลากรองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (ค่ารักษาพยาบาล) ๒. เสนอนายทะเบียนอนุมัติ การหมดสิทธิ	-อบต.นาออก ดำเนินการปลด สิทธิของพนักงานส่วนตำบลและผู้ มีสิทธิร่วมของพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย คือนางสาวศันสนีย์ คอแก้ว -อบต.นาออก ดำเนินการเพิ่ม ข้อมูลผู้มีสิทธิและผู้มีสิทธิร่วมของ พนักงานส่วนตำบลจำนวน ๑ ราย คือ นางสาวปภาภัสสร ผิวทอง	-แบบฟอร์มกรอก ข้อมูล -รายงานข้อมูลผู้มี สิทธิ

ที่	เรื่อง que ดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	หลักฐานการดำเนินการ
๑๕.	ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	<p>๑. ผู้ให้ข้อมูลกรอกแบบฟอร์ม (เฉพาะพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง)</p> <p>๒. บันทึกข้อมูลผ่านระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)</p>	<p>-อบต.นากอก บันทึกข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) เป็นปัจจุบัน ในปี ๒๕๖๓ มีการบันทึกดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกการลาออกของพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย นายศุภชัย พิมพวง -บันทึกโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวศันสนีย์ คอแก้ว -บันทึกรับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย คือนางสาวภาภัสสรร์ ผิวทอง -บันทึกพนักงานจ้างบรรจุใหม่ จำนวน ๒ ราย คือ นายจักรกฤษณ์ จิตรขยัน และนางสาวหนึ่งฤทัย พลพิลา -บันทึกการเลื่อนชั้นพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง 	<p>-ข้อมูลในระบบฐานข้อมูล</p> <p>-แบบฟอร์มข้อมูล</p>
๑๖.	ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-lass)	-บันทึกข้อมูลเข้า-ออก ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบต.นากอก	-ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ อบต.นากอก บันทึกข้อมูลในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-lass) พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง จำนวน ๕ ราย	-ข้อมูลในระบบระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-lass)
๑๗.	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔/๒๕๖๖)	<p>๑. บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนฯ</p> <p>๒. ออกคำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนฯ</p> <p>๓. จัดทำร่างแผนอัตรากำลังฯ</p> <p>๔. เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนประชุม</p> <p>๕. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง</p> <p>๖. รายงานผลการประชุม</p> <p>๗. ส่งร่างแผนให้ ก.อบต.จังหวัด เห็นชอบ</p>	-แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	-แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ที่	เรื่องที่ทำเนิการ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	หลักฐานการดำเนินการ
	การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔/ ๒๕๖๖) (ต่อ)	๘. ก.อบต.จังหวัดเห็นชอบแผน ๙. อบต.ประกาศใช้แผน และ นำเล่มแผนให้ ก.อบต.จังหวัด ประทับตรา ๑๐. ส่งเล่มแผนที่ประกาศแล้ว แจ้งให้ทุกส่วนทราบ และ รายงานอำเภอทราบ		
๑๘.	ภาระค่าใช้จ่าย ด้านการ บริหารงานบุคคล ปี ๒๕๖๓	๑. ขอข้อมูลค่าใช้จ่ายจริงด้าน การบริหารงานบุคคลจากกองคลัง ๒. จัดทำข้อมูลด้านภาระ ค่าใช้จ่ายให้คลังตรวจสอบ , ปลัด อบต. รับรองข้อมูล ๓. บันทึกข้อความรายงาน นายก อบต.นาออก เพื่อทราบ	-อบต.นาออก มีภาระค่าใช้จ่าย จริงด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ ปี ๒๕๖๓ จำนวน ๗,๓๖๕,๖๗๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๗ ของรายรับจริง	-ระบบบันทึกบัญชี ของ อบต.นาออก (e-lass) -แบบคำนวณ ค่าใช้จ่าย -บันทึกข้อความ รายงาน
๑๙.	งานสารบรรณ เกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๑. หนังสือรับ ๒. บันทึกข้อความ ๓. คำสั่ง ๓. ประกาศ ๔. หนังสือส่ง	๑. หนังสือรับจำนวน ๗๘ เรื่อง ๒. บันทึกข้อความจำนวน ๔๔ เรื่อง ๓. คำสั่ง จำนวน ๓๗ คำสั่ง ๔. ประกาศ จำนวน ๑๒ เรื่อง ๕. หนังสือส่ง จำนวน ๙๓ เรื่อง	-ทะเบียนคุมงาน บุคคล ๒๕๖๓

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ได้จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าพื้นที่เข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงานต่างๆ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่คำสั่ง	ชื่อโครงการ	หน่วยงานที่จัด	รายชื่อพนักงานส่วนตำบล ที่เข้าอบรม	ระหว่าง วันที่	สถานที่ฝึกอบรม
๑.	๔๘๕/๒๕๖๒	ให้พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมโครงการ กำจัดเชื้อมาลาเรียด้วยยาในประเศกลุ่ม แม่น้ำโขง (The Regional Artemisinin Initiative Elimination : RAlIE) ปีที่ ๒	สาธารณสุขจังหวัดมุกดาหาร	นายศุภชัย พิงพวง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ	๓ ตุลาคม ๒๕๖๒	ณ ห้องประชุมมทาทานตะวัน ๒๔๑ ชั้น ๔ สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดมุกดาหาร
๒.	๕๑๓/๒๕๖๒	ให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ของบุคลากรองค์กรปกครองท้องถิ่น” ประจำปี ๒๕๖๓	สมาคมข้าราชการส่วนท้องถิ่น แห่งประเทศไทย	นายสุพุด คำณนธ์ ตำแหน่ง นายก อบต.นาออก	๒-๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	ณ โรงแรมกิงดริจวิลล์ รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดอุบลลา
๓.	๕๕๓/๒๕๖๒	ให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมสัมมนาทาง วิชาการ “โลกเขย่า อบต.ชัยบ...กลยุทธ์สู่ การเติบโตอย่างยั่งยืน”	สมาคมองค์การบริหารส่วน ตำบลแห่งประเทศไทย	นายสุพุด คำณนธ์ ตำแหน่ง นายก อบต.นาออก	๒๑-๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับ ที่	เลขที่คำสั่ง	ชื่อโครงการ	หน่วยงานที่จัด	รายชื่อพนักงานส่วนตำบล ที่เข้าร่วม	ระหว่าง วันที่	สถานที่ฝึกอบรม
๔.	๕๕๗/๒๕๖๒	ให้พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการแบบบูรณาการ พัฒนาความร่วมมือองค์กรปกครองท้องถิ่น ในการจัดการบำบัดสิ่งปฏิกูลให้ถูกสุขลักษณะ และระบบสุขาภิบาลชุมชนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในสัตว์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	สำนักงานควบคุมโรคที่ ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี	ส.ต.ท.ภ.น.พ. อรรถมนู ตำแหน่ง นิเวศระเวชอนามัย	๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒	ณ โรงแรมมุกดาหาร แกรนด์ ไฮเทล จ.มุกดาหาร
๕.	๕๔/๒๕๖๓	-ประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เชิงพื้นที่ครั้งที่ ๓ และประชุมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	สำนักงาน ป.ป.ช. โดยสำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล	นางสุปรียา คำนพ ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ	๑๑ -๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	-วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ศูนย์ประชุมการแสดงสินค้า นานาชาติขอนแก่น (KICE) ตำบลเมืองเก่า อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น -วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมพลูแมน ขอนแก่น ราชอาอติดี จังหวัดขอนแก่น

ลำดับ ที่	เลขที่คำสั่ง	ชื่อโครงการ	หน่วยงานที่จัด	รายชื่อพนักงานส่วนตำบล ที่เข้าร่วม	ระหว่าง วันที่	สถานที่ฝึกอบรม
๖.	๑๕๐/๒๕๖๓	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ การลดภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราช กฤษฎีกา พ.ศ. ๒๕๖๓ และการจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ประ ก อ บ ร ะ เ ย ย บ ะ ร ะ ก ะ กระทรวงมหาดไทยและประกาศ กระทรวงการคลังเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง”	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	นางสาวจิราวรรณ ฤทธิวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ชำนาญการ	๑๓-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
๗.	๓๐๕/๒๕๖๓	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดระบบ สารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเชื่อมโยงระบบติดตามและประเมินผล แห่ง ช า ตี (e-plan-eMENSER) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๑๗	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	นางศิริขวัญ สุภามาศย์ ตำแหน่ง นักจัดการงาน ทั่วไปปฏิบัติการ	๒-๖ สิงหาคม ๒๕๖๓	ณ ห้องภาณุรังสีบอลด์รูม โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กทม.

ลำดับ ที่	เลขที่คำสั่ง	ชื่อโครงการ	หน่วยงานที่จัด	รายชื่อพนักงานส่วนตำบล ที่เข้าร่วม	ระหว่าง วันที่	สถานที่ฝึกอบรม
๘.	๓๐๙/๒๕๖๓	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่ม ประสิทธิภาพสถานศึกษาปทุมวัยแบบ ทักษะ EF เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดเด็ก ปทุมวัยในสถานศึกษา สังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และการบันทึกข้อมูล ในระบบสารสนเทศยุติจังหวัด (ระบบ NISPA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	นางสาวดวงภา คำนนท์ ตำแหน่ง ครู คศ.๑	๑๔-๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมเดอะเลกาศี อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
๙.	๓๑๙/๒๕๖๓	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและขับเคลื่อนการเป็น เมืองอัจฉริยะสมุทรสาคร Smart City จังหวัดสมุทรสาคร	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสาคร	๑. นายสุพต คำนนท์ ตำแหน่งนายก อบต.นาออก ๒. ส.ต.อ.สมใจ คำอาจ ตำแหน่ง ปลัด อบต.นาออก	๒๗-๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมเนวต้าแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
๑๐.	๓๕๑/๒๕๖๓	ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใต้แผนแม่บทการบริหารจัดการ ทรัพยากรน้ำ ระดับลุ่มน้ำของจังหวัด สมุทรสาคร	สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ภาค ๓	ส.ต.ท.มานพ ออมะมุล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ นโยบายและแผนชำนาญการ	๒ กันยายน ๒๕๖๔	ณ โรงแรมริเวอร์ซิตี อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร

ลำดับ ที่	เลขที่คำสั่ง	ชื่อโครงการ	หน่วยงานที่จัด	รายชื่อพนักงานส่วนตำบล ที่เข้าอบรม	ระหว่าง วันที่	สถานที่ฝึกอบรม
๑๑.	๓๒๘/๒๕๖๓	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการ ประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครุ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้มีหรือ เลื่อนวิทยฐานะสูงซึ่งประจำปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓	จังหวัดมุกดาหาร	นางสาวดวงนภา คำนนท์ ตำแหน่ง คศ.๑	๑๘-๒๐ กันยายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมริเวอร์ ซิตี้ไฮเทล อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร
๑๒.	๓๙๑/๒๕๖๓	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเรียนรู้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e- lass) ตั้งแต่เริ่มต้น พร้อมเมนูใหม่/การ ปรับปรุงพัฒนาเมนูในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์”	สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	นางอรพรรณ พูนภิญโญศักดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง คลัง	๑๘-๒๐ กันยายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด้น อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด