หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๖๙

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนากอก อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับที่	งาน/โครงการ/กิจกรรม	ห้วงระยะเวลาดำเนินการ												หมายเหตุ
		ต.ค.-68	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	ม.ค.-69	ก.พ.-69	มี.ค.-69	เม.ย.-69	พ.ค.-69	มิ.ย.-69	ก.ค.-69	ส.ค.-69	ก.ย.-69	
๑	สรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล													
	และพนักงานจ้าง แทนตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง													
	๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) เช่น การรับโอน การขอใช้บัญชีผู้สอบได้													
	จาก กสถ. การรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง													
๒	การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน													
	ประจำปี													
๓	สรุปจำนวนวันลาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ฯ						31-มี.ค.-69						30-ก.ย.-69	
	๒ ครั้ง (สิ้นเดือน มีนาคม / กันยายน)													
๔	ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ													
	ของข้าราชการ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล													
	และพนักงานจ้าง ประจำปี ปีละ ๒ ครั้ง													
	ครั้งที่ ๑ (รอบ ๑ ต.ค.๖๘ - ๓๑ มี.ค.๖๙)							1-เม.ย.-69						
	ครั้งที่ ๒ (รอบ ๑ เม.ย.๖๙ - ๓๐ ก.ย.๖๙) ในปีงบประมาณถัดไป	1 ต.ค. 69												
		(ปีงบฯ ถัดไป)												
๕	ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน													
	ของข้าราชการ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล													
	และพนักงานจ้าง ประจำปี ปีละ ๒ ครั้ง													
	ครั้งที่ ๑ (รอบ ๑ ต.ค.๖๘ - ๓๑ มี.ค.๖๙)							เม.ย.69						
	ครั้งที่ ๒ (รอบ ๑ เม.ย.๖๙ - ๓๐ ก.ย.๖๙) ในปีงบประมาณถัดไป	ต.ค.69												
		(ปีงบฯ ถัดไป)												
๖	จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน													
๗	การจัดตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ฯ													
	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นของฝ่ายการเมือง ข้าราชการ													
	และพนักงานจ้าง สำหรับจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย													
	ประจำปี													
๘	รายงานขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล													
	การปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินประโยชน์ตอบแทน													
	อื่นเป็นกรณีพิเศษ													
๙	ประมวลจริยธรรม (ประจำปี)													

๑๐	แผนพัฒนาบุคลากร ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ประจำปี ๒๕๖๙)													
๑๑	นโยบายกลยุทธ์ การบริหารและการพัฒนาทรัพยากร บุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ประจำปี ๒๕๖๙)													
๑๒	การโอนเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) ประจำปีงบประมาณ (ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๘)													
๑๓	รายงานภาระค่าใช้จ่ายงานบริหารบุคคล ตามมาตรา ๓๕ ของ พ.ร.บ. บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในระบบฯ													
๑๔	ตรวจสอบการปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) ในการปรับปรุงข้อมูลบุคคลของข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น ฐานเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินเพิ่มต่างๆ (ต.ค.๖๘-๓๐ ก.ย.๖๙)													
๑๕	จัดทำเอกสารควบคุมภายใน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง รายงานเรื่องที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน													
๑๖	จัดทำคำสั่งเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล													
๑๗	ดำเนินการจัดทำกิจกรรมตามโครงการส่งเสริมจริธรรม คุณธรรม ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ต.ค.๖๘ - มิ.ย.๖๙)													
๑๘	งานอื่นๆ ตามที่รับมอบหมาย													