

**รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งงาน กำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง สามารถวางแผนในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูและพนักงานจ้าง และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด	มีการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพิ่มเติม โดยมีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพิ่ม ๑ ส่วนราชการ ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ได้แก่ ๑. ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) ๒. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) ๓. ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่ ๑. ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	
๒. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อให้โครงสร้างของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ถูกต้องตามระเบียบ	มีการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการจากองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทขนาดกลาง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	
๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนเงินเดือน/เลื่อนค่าตอบแทนและการต่อสัญญาจ้าง	มีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน	
๔. การบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร	เพื่อสรรหาคณะกรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเป็นไปตามหลักสมรรถนะและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	มีการดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลกลับเข้ารับราชการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งวิศวกรโยธา ชำนาญการ กองช่าง	
๕. การสรรหาคำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง	เพื่อให้ได้บุคลากรมาปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง	มีการทำหนังสือขอใช้บัญชี ก.อบต. ในตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง เกิน ๖๐ วัน	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๖. การสรรหาพนักงานจ้าง	เพื่อให้ได้บุคลากรมาปฏิบัติงานอย่างเพียงพอต่อภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น	<p>มีการปรับปรุงคุณสมบัติพนักงานจ้างให้สูงขึ้นและสรรหาบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สป.) (ภารกิจ)</li> <li>๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ)</li> <li>๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ)</li> <li>๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) (ภารกิจ)</li> <li>๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษาฯ) (ภารกิจ)</li> <li>๖. ตำแหน่ง คนงาน (ทั่วไป) ๒ ตำแหน่ง</li> </ol>	
๗. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	เพื่อเป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมายวัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ท้นต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยีโดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กรนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ใช้แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร	
๘. การพัฒนาบุคลากร	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	<p>มีการจัดส่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานภายนอก ได้แก่ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการระบบสารสนเทศ อปท. เพื่อเชื่อมโยงระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ e-Plan-eMENSER, โครงการอบรมหลักสูตรเทคนิคการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖- ๒๕๗๐, โครงการอบรมหลักสูตร แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายควบคุมอาคาร กฎหมายขุดดินและถมดิน และกฎกระทรวงอื่นที่เกี่ยวข้อง,</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
		โครงการฝึกอบรมการจัดราคากลางงานก่อสร้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP, โครงการอบรมสัมมนาวิชาการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการท้องถิ่นยุคใหม่ New Normal,	
๙. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานบุคคล	เพื่อเป็นการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	- มีการดำเนินการบันทึกข้อมูลบุคลากรในระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ LHR ได้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน - มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานบุคคล เช่น Line, Facebook, e-mail เป็นต้น	