



รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
การวางแผนกำลังคน - จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการใช้จ่ายให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒	มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-
การประเมินผลการปฏิบัติงาน - ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทน เพื่อประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาของพนักงานจ้าง	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามเกณฑ์ตัวชี้วัดรอบการประเมิน คือ เมษายน และตุลาคม ของทุกปี	-
การสรรหาคนดีคนเก่ง - รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	เพื่อให้การรับโอน (ย้าย) ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มาปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน	มีการดำเนินการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ เจ้าพนักงานธุรการระดับปฏิบัติงาน	-

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
การพัฒนาบุคลากร -ส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ตรงตามสายงาน และเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	ดำเนินการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน และมีการจัดโครงการฝึกอบรมภายในหน่วยงาน	-
การสร้างความรู้ความก้าวหน้าในอาชีพ -จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายอาชีพของแต่ละตำแหน่งสายงาน	เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าใจถึง ความก้าวหน้าในอาชีพของแต่ละตำแหน่งสายงาน	ดำเนินการจัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายอาชีพของแต่ละตำแหน่งสายงาน และแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ	-
การพัฒนาคุณภาพชีวิต -จัดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี และความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	เพื่อให้สถานที่ปฏิบัติงานสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	ดำเนินการจัดทำกิจกรรม ๕ ส. ทำความสะอาด จัดระเบียบวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานปลูกต้นไม้ จัดแต่งกิ่งไม้บริเวณโดยรอบสำนักงานเพื่อสร้างความร่มรื่นเป็นระเบียบและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	-