**รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ**

**รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565-31 มีนาคม 2566)**

**(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖**

**องค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ**

**อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา**

**งานการเจ้าหน้าที่**

**การดําเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของอบต.พันชนะ**

อบต.พันชนะ ไดดําเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ของอบต.พันชนะในดานตาง ๆ ดังนี้

1. การวางแผนกําลังคน

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นดำเนินการ | สิ่งที่ อบต.พันชนะ ได้ดำเนินการแล้ว |
| แผนอัตรากำลัง 3 ปี อบต.พันชนะ | - มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี และดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ในการพิจารณาบริหารทรัพยากรบุคคล- มีการรายงานขอมูลบุคลากรในเชิงสถิติตอผูบริหาร เปนประจําทุกปงบประมาณเพื่อใชประกอบการพิจารณาบริหารทรัพยากรบุคคล-มีการรายงานข้อมูลอัตรากำลังต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาปีงบประมาณละ 2 ครั้ง เป็นประจำ |

1. การสรรหาคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นดำเนินการ | สิ่งที่ อบต.พันชนะ ได้ดำเนินการแล้ว |
| การสรรหาบุคลากร | 1. มีการแตงตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแตงตั้งคณะกรรมการสัมภาษณบุคคลเพื่อเขารับราชการ2. คณะกรรมการสรรหาพนักงานจ้าง กําหนดประชุมเพื่อกําหนดแผนการดําเนินการและวิธีในการสรรหา โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้ 1) มีประกาศรับสมัครแขงขัน  2) ดําเนินการสอบ  3) บรรจุและแตงตั้ง 3. มีการประชาสัมพันธ์การรับสมัคร หลายช่องทาง เช่น ปิดประกาศ ประกาศผ่านทางเว็บไซต์อบต.พันชนะส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ภายในจังหวัดนครราชสีมา4.สรรหาผู้มีความรู้ความสามารถเพื่อบรรจุแต่งตั้ง |
| การบรรจุและแตงตั้ง  | -บรรจุแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก-แต่งตั้งคณะกรรมการทดลองปฏิบัติราชการ -มอบหมายเจ้าหน้าที่ในกำกับดูแลในการสอนงาน |

3. การพัฒนาบุคลากร(การพัฒนาบุคลากร การสรางทางก้าวหนาในสายอาชีพ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน)

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นดำเนินการ | สิ่งที่ อบต.พันชนะ ได้ดำเนินการแล้ว |
| 1. แผนพัฒนาบุคลากร | 1. มีแผนพัฒนาบุคลากร ปงบประมาณ พ.ศ. 25662. มีแผนการฝกอบรม พนักงานส่วนตำบลอบต.พันชนะ ป 2566โดยแบงเปน 2.1 การฝกอบรมภายใน 1) หลักสูตรการฝึกอบรมด้านกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง  2) หลักสูตรการฝึกอบรมและศึกษาดูงานนอกสถานที่ 3) หลักสูตรฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมและการปราบปรามการทุจริต 4) หลักสูตรการอบรมการทำดีด้วยหัวใจ2.2 การฝกอบรมภายนอก1. หลักสูตรการปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชี รายงาน

การเงิน และหมายเหตุประกอบงบการเงินของ อปท.1. หลักสูตร การเลื่อนตำแหน่งปรับระดับ
2. หลักสูตร การจัดทำแผนที่ภาษี
3. หลักสูตร การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 |
| 2.การสนับสนุนใหเกิดการเรียนรูและพัฒนาอยางตอเนื่อง เพื่อพัฒนาและสรางทางกาวหนาบุคลากร | 1. มีระบบการบริหารจัดการองคความรู (Knowledge Management) ภายในของสวนราชการ ประจําปงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไดแก 1) “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง” 2) “การสรางการตระหนักรูและจิตสํานึกในการตอตานการทุจริตคอรรัปชันและสงเสริมจริยธรรมของบุคลากรอบต.พันชนะ” 3) “ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกสกลางเพื่อการสื่อสารในหน่วยงาน”2. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหนางาน หรือการถายโอนความรูจากผูที่จะเกษียณอายุราชการอยางมีแบบแผนโดยเฉพาะองคความรูในภารกิจหลัก และรวบรวมเปนขอมูลองคความรูเพื่อประโยชนในการเรียนรูของบุคลากรผูปฏิบัติงานรุนตอไป |
| ประเด็นดำเนินการ | สิ่งที่ อบต.พันชนะ ได้ดำเนินการแล้ว |
| 3.การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน | มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานภายในกองและโยกยายหนาที่ใหเหมาะสมตามความสามารถของบุคลากร เพื่อใหบุคลากรไดมีการเรียนรูและพัฒนาทักษะการทํางานที่มีความหลากหลายลักษณะงาน |

3.การพัฒนาคุณภาพชีวิต

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นดำเนินการ | สิ่งที่ อบต.พันชนะ ได้ดำเนินการแล้ว |
| 1. สภาพแวดลอมในการทํางาน | 1. มีการจัดสภาพแวดลอมในที่ทํางานใหมีแสงสวางที่เพียงพอ อุณหภูมิที่เหมาะสม อากาศที่บริสุทธิ์ มีหองทํางานและหองประชุมที่ทันสมัยโดยมีการรักษาความสะอาดอยางสม่ำเสมอมีการจัดภูมิทัศนของสํานักงานใหนาอยู โดยจัดประดับตนไม้ดอกไมใหมีความสดชื่นมีชีวิตชีวา เพื่อชวยสรางบรรยากาศในการปฏิบัติงาน 2. มีการสนับสนุนดานเทคโนโลยีและอุปกรณคอมพิวเตอรที่ทันสมัย เพื่อใชในการปฏิบัติงานใหเกิดความสะดวก รวดเร็ว คลองตัว และเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร ไดแก คอมพิวเตอร ใหกับขาราชการ 1 คน ตอ 1 เครื่อง หองอเนกประสงคในการแลกเปลี่ยนแบงปนความรู ประสบการณ และขอมูลที่ไดจากการปฏิบัติงาน (Co-Working Space) มี Wireless ทั่วทั้งสํานักงาน ตลอดจนอุปกรณปฏิบัติงานอื่น ๆ |
| 2. ระบบการทํางานที่เอื้อประโยชนรวมกันระหวางปจเจกบุคคลกับองคกร | อบต.พันชนะ มุงเนนการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลใหบุคลากรสามารถทํางานไดเต็มศักยภาพ สามารถสรางสรรคและสงมอบผลงานที่มีคุณภาพให โดยปรับปรุงระบบงาน การเรียนรูของบุคลากร การสรางแรงจูงใจ การสรางความผาสุก ความพึงพอใจของบุคลากร เพื่อใหสามารถทํางานไดเต็มศักยภาพ สามารถสรางสรรคงานและสงมอบผลงานที่มีคุณภาพ ดังนี้1) การนําระบบ Competency Based Management มาเปนแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เชน การสรรหาบุคลากรรุนใหมที่มีสมรรถนะเหมาะสม การสอนงานการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน การทํางานเปนทีม การสรางบุคลากรใหเปน Knowledge Worker การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีประสิทธิผลและเปนธรรม การเปดโอกาสใหผูมีความรูความสามารถไดมีโอกาสศึกษาดูงานรวมปฏิบัติงานรวมกับองคกร 2) มีการสงเสริมใหบุคลากรมีความคิดในเชิงยุทธศาสตร มีความคิดเชิงสรางสรรค์ทํางานเชิงรุกอยูบนฐานขององคความรู ขอมูลสารสนเทศ มีความยืดหยุนคลองตัวปรับตัวใหทันตอการเปลี่ยนแปลง และพรอมกับการเปนผูนําในการเปลี่ยนแปลง3) มีการสงเสริมใหบุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติราชการ จัดกิจกรรมสงเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร เชน- การจัดสถานที่ออกกําลังกาย มีสนามกีฬากลางแจ้ง อุปกรณ์สำหรับเล่นกีฬา- การตรวจสุขภาพประจําปี- การจัดหองสวัสดิการสํานักงาน เพื่อใหขาราชการมีหองประชุม meeting กลุมยอย มีหองรับประทานอาหารในชวงเวลาเชาและพักกลางวัน- มีการสงเสริมใหเปนสํานักงานสมัยใหม เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็วและชวยลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และลดการใชกระดาษ |

1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นดำเนินการ | สิ่งที่ อบต.พันชนะ ได้ดำเนินการแล้ว |
| ระบบการบริหารการประเมินผลการปฏิบัติงาน | 1. ปฏิบัติตามหลักเกณฑและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. 25582. มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559 เพื่อใหการการประเมินผลการปฏิบัติงานของขาราชการอบต.พันชนะ เปนไปดวยความโปรงใสและเปนธรรม ตรวจสอบได |

1. การสงเสริมจริยธรรม การรักษาวินัยของบุคลากรในหนวยงาน

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นดำเนินการ | สิ่งที่ อบต.พันชนะ ได้ดำเนินการแล้ว |
| 1. การสงเสริมใหการบริหารทรัพยากรบุคคลมีธรรมาภิบาล | 1. มีการดําเนินการตามหลักเกณฑ วิธีการที่กําหนดหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนคราชสีมา2. มีการกําหนดหลักเกณฑการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของอบต.พันชนะ3. มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของสวนราชการ เพื่อสรางความเชื่อมั่นวาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเปนไปตามระบบคุณธรรม ดังนี้3.1 แตงตั้งคณะทํางานสงเสริมคุณธรรมและความโปรงใสในการดําเนินงานของ หนวยงาน ประจําปงบประมาณ พ.ศ. 25653.2 แตงตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน3.3 แตงตั้งคณะกรรมการสอบสัมภาษณบุคคลเพื่อเขารับราชการ |
| 2. การกําหนดมาตรการแนวทาง กรอบ ขั้นตอนวิธีการการปฏิบัติงานเกี่ยวของกับการสงเสริมคุณธรรมและคานิยมสุจริต | มีมาตรการตางๆ ที่เกี่ยวของกับการสงเสริมคุณธรรมและคานิยมสุจริตใหกับบุคลากร อบต.พันชนะ ไดแก1. มาตรการเผยแพรขอมูล ตอสาธารณะ2. มาตรการใหผูมีสวนไดสวนเสีย มีสวนรวม3. มาตรการสงเสริมความโปรงใส ในการจัดซื้อจัดจาง4. มาตรการจัดการเรื่องรองเรียน การทุจริต5. มาตรการปองกันการรับสินบน6. มาตรการปองกันการขัดกันระหวาง ผลประโยชนสวนตนกับผลประโยชน สวนรวม7. มาตรการตรวจสอบการใชดุลพินิจ |
| 3. การกําหนดกลไกในการกํากับและติดตามกรณีมีการรองเรียนการทุจริต หรือประพฤติมิชอบตาง ๆ รวมผูรับผิดชอบ | มีกลไกการกํากับติดตามการปองกันผลประโยชนทับซอนอยางตอเนื่อง ดังนี้1. ระบบการแจงเบาะแสการทุจริตหรือรองเรียนการทุจริตในหลายชองทาง เชน เว็บไซตของอบต.พันชนะ และในระบบ Intranet ของอบต.พันชนะ เพื่อใหประชาชนที่มีสวนไดสวนเสีย หรือเปนผูรับบริการจากอบต.พันชนะ รวมไปถึงบุคลากรของอบต.พันชนะ สามารถแจงเบาะแสการทุจริตหรือรองเรียนการทุจริตได กรณีมีการแจงเบาะแสการทุจริตหรือรองเรียนการทุจริตตาง ๆ ใหเจาหนาที่ศูนยปฏิบัติการตอตานทุจริต อบต.พันชนะ บันทึกเบาะแสหรือเรื่องรองเรียน ดําเนินการติดตามความคืบหนาในสวนที่เกี่ยวของ และแจงผลการดําเนินการใหกับผูรองเรียนทราบโดยดวน พรอมทั้งจัดทํารายงานการรองเรียนเรื่องทุจริต รายงานใหผูบริหารทราบทุก 3 เดือน ซึ่งจากการตรวจสอบการรองเรียนผานชองทางตางๆ ของอบต.พันชนะ ไมพบวามีการรองเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจาหนาที่แตอยางใด2. ศูนยปฏิบัติการตอตานทุจริต อบต.พันชนะ ปฏิบัติหนาที่เกี่ยวกับการสงเสริมคุมครองจริยธรรมในอบต.พันชนะ ทั้งยังรับขอรองเรียนการทุจริตอื่น ๆ รวมทั้งการติดตามประเมินผล ทุจริต อบต.พันชนะ |

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นดำเนินการ | สิ่งที่ อบต.พันชนะ ได้ดำเนินการแล้ว |
| 4. การรักษาวินัย และการดําเนินการทางวินัย | 1. มีระเบียบหลักเกณฑสําหรับขาราชการ อบต.พันชนะ ไดแก ระเบียบการลาของขาราชการท้องถิ่น2.. กรณีขาราชการอบต.พันชนะ ที่ประพฤติตนผิดวินัย อบต.พันชนะไดมีการดําเนินการดวยความยุติธรรมและปราศจากอคติ ตามหลักเกณฑ์วาดวยการดําเนินการทางวินัย3. มีการเผยแพรและประชาสัมพันธขอมูลรายละเอียดในประเด็น วินัยขาราชการ การดําเนินการทางวินัยผ่ายเว็บไซต์ของอบต.พันชนะ |



ลงชื่อ ............................................... ผู้รายงาน

(นางอรัญญา อุตรวงษ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

 วันที่ 4 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566