**ผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2566**

**(ระยะ 6 เดือนแรก ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)**

**องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2546 อันเป็น การรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561 -2580) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง โดยนายสุโข แก้วบัวทอง ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็น แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง เรื่องนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ 5 มกราคม 2566 ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ได้ดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

**1.ด้านการสรรหา**

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาคน ตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล

**1.1 แนวทางปฏิบัติ ดังนี้**

(1) จัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 -2566) เพื่อในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง

(2) จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ 10 ของอัตรากำลังทั้งหมด

(3) การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น โดยการเผยแพร่ โดยการประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซด์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

(5) การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องเป็นไปด้วยความเป็นธรรม เสมอภาคและยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง

**1.2 ผลการดำเนินงาน**

(1) ประกาศผลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้มีผลการประเมินผล การปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ประจำปี 2566 รอบการประเมินครั้งที่ 1 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566) เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยละสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบ การประเมินต่อไปดียิ่งขึ้น

(2) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) เนื่องจากคนเดิม ขอลาออกไปประกอบธุรกิจส่วนตัว

(3) ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 -2566) ครั้งที่ 2 โดยปรับโครงสร้าง จากผู้อำนวยการกองคลังระดับต้น เป็นผู้อำนวยการกองคลัง ระดับกลาง มีผลเมื่อ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2566

**2. ด้านการพัฒนา**

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคล เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละตำแหน่ง ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

**2.1 แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้**

(1) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระยะเวลา 3 ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

(2) กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

(3) สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

(4) ดำเนินการประเมินพนักงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

2.1.5 ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของพนักงาน ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ

**2.2 ผลการดำเนินงาน**

(1) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระยะเวลา 3 ปี (พ.ศ.2564-2566) และดำเนินการตามแผนฯ โดยส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามแผนฯ

(2) ให้ทุกสำนัก/กอง ทำคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละส่วนๆนั้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

**3. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ**

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง มีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายงาน การประเมินผล การปฏิบัติราชการ บำเหน็จความดีความชอบ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดการพัฒนาองค์กร และการยกย่อง ชมเชย เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานดีเด่น หรือสร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อองค์กร และสาธารณชน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร

**3.1 แนวทางปฏิบัติ ดังนี้**

(1) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นความก้าวหน้าในสายตำแหน่งงาน ให้พนักงานทุกคนทุกตำแหน่งทราบ

(2) ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

(3) จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

(4) จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

(5) ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปีเพื่อชกย่องชมเชยแก่พนักงานดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน

(6) จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่พนักงานในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

**3.2 ผลการดำเนินงาน**

(1) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

(2) จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2566 รอบการประเมินครั้งที่ 1 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566) ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

(3) ติดตั้งกล้องวงจรปิดและไฟโซล่าเซลล์ บริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าฉาง เพื่อเป็นการป้องกันทรัพย์สินของทางราชการและความปลอดภัยของครูและเด็กภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าฉาง โดยใช้งบประมาณ จำนวน 40,000 บาท

**4. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง มีกำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติและประพฤติปฏิบัติตัวของพนักงานในองค์กร ยึดถือนำมาใช้ในการปฏิบัติราชการ

4.1 **แนวทางปฏิบัติ ดังนี้**

(1) แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(2) ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(3) ส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรมจริยธรรม และป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ดำเนินการรายงานผลดำเนินตามโครงการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ครั้งที่ 1 รอบเดือน (ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนเมษายน)

ครั้งที่ 2 รอบ เดือน (ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนตุลาคม)

**4.2 ผลการดำเนินงาน**

(1) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ประกาศนโยบาย No Gift Policy (ไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิด) ประจำปีงบประมาณ 2566 เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 แล้วแจ้งให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานทุกคนรับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

(2) จัดทำแนวทางการปฏิบัติตนของพนักงานส่วนท้องถิ่น (Dos & Don’ts) เพื่อให้พนักงานถือเป็นแนวทางการปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามแนวทางพฤติกรรมจริยธรรมของข้าราชการ

(3) จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต 5 ปี (ประจำปี พ.ศ. 2566 -2570) เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการทำโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในรอบ 5 ปี ต่อไป