



การดำเนินการตามนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

รอบ 6 เดือน
(ตุลาคม 2565 ถึง มีนาคม 2566)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2565 ถึง มีนาคม 2566)
องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า อำเภอนोनไทย จังหวัดนครราชสีมา

องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตาม กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคandidate คนเก่งเพื่อปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินการ ดังนี้

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2566	ผลการดำเนินการตามนโยบาย
1. ด้านการวางแผนกำลังคน	1. จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566) และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 3 ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องปริมาณงานในปัจจุบัน และรองรับภารกิจจากส่วนกลาง
2. ด้านการสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	1. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลังทางเว็บไซต์หลักของ อบต. (www.maka) 2. จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานท้องถิ่นใกล้เคียง 3. ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างแทนตำแหน่งที่ว่างจำนวน 1 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน
3. ด้านการพัฒนาบุคลากร	1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2566 ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน 2. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร 3. ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเอง และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง และส่งเสริมการเรียนรู้ระดับองค์กร (KM) และ e-learning 4. มีโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 จำนวน 100,000 บาท

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2566	ผลการดำเนินการตามนโยบาย
	<p>5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่กำหนด</p> <p>6. มีการประเมินความพึงพอใจ ณ จุดบริการ</p>
4. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	<p>1. มีกิจกรรมยกย่องชมเชยพนักงานดีเด่นของหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>2. มีการดำเนินการแจ้งการเลื่อนระดับให้แก่บุคลากรในองค์กรทราบหากครบกำหนดในการเลื่อนระดับ</p> <p>3. บุคลากรได้รับสวัสดิการจากทางภาครัฐตามสิทธิครบถ้วน</p> <p>4. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบคณะกรรมการฯ มีความโปร่งใสยุติธรรม</p> <p>5. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่บุคลากรในสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน เช่น กิจกรรม Big Cleaning Day, จัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือภายในองค์กรสร้างความสามัคคี เป็นต้น</p>
5. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	<p>1. มีแจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดให้รับทราบถึงประมวลจริยธรรมทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนตำบล</p> <p>2. มีคำสั่งมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม</p> <p>3. มีการดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมประจำปี พ.ศ.2566 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566</p> <p>4. มีแผนป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ. 2566</p> <p>5. มีนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)</p> <p>6. มีการประกาศเจตจำนงสุจริต</p> <p>7. มีการจัดทำมาตรการในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>