

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
เทศบาลตำบลควนศรี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑. ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามภารกิจที่เพิ่มขึ้น
	๑.๒ การวางแผนการรับสมัครคัดเลือกเพื่อการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นข้าราชการ/พนักงานจ้าง	๑.ได้รับสมัครและสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๒ อัตรา ๒. แต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๒ อัตรา
	๑.๓ จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานหลักเกณฑ์และแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ด้วยวิธีการ ตัวชี้วัดในแบบประเมิน	๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ๒. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเทศบาลตำบลควนศรี ๒.จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติในการลงเวลา ปฏิบัติราชการ และการลาของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลควนศรี
๒.ด้านการพัฒนาบุคลากร	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
	๒.๒ พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง	๑. ส่งผู้บริหาร/สมาชิก/พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้างเข้าร่วมอบรมกับหน่วยงานอื่น ๒. จัดโครงการอบรมบุคลากรเทศบาลตำบลควนศรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ “หลักสูตรการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมสร้างสัมพันธ์ในองค์กร และการปฏิบัติตนปฏิบัติงาน กับความเป็นผู้นำ คนสำเร็จ งานสำเร็จ”
	๑.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเทศบาล มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร	๑. โครงการคัดเลือกผู้ปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง(ด้านการบริการประชาชน) ของทต.ควนศรี ประจำปี ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	๓.๑ จัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากร	๑. จัดทำปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบข้อมูลต่างๆให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย
	๓.๒ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ	๑. มีการรับ-ส่ง การสื่อสารผ่านไลน์ เมลล์ และในระบบเว็บไซต์
๔. ด้านสวัสดิการ	๔.๑ จัดทำปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	๑. บันทึกข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลในระบบ สปสช. /ระบบ e-LAAS/ระบบ LHR ให้เป็นปัจจุบัน
	๔.๒ ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการต่างๆ ผลตอบแทนพิเศษ ตามแบบคำขอ	๑. จัดทำแบบหนังสือรับรองเงินเดือน หนังสือรับรองความประพฤติ ๒. การจัดการการเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย
	๔.๓ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย	๑. การเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาทำความสะอาดสถานที่ต่างๆ
	๔.๔ การเข้าร่วมทำกิจกรรมของโครงการและ กิจกรรมต่างๆของเทศบาล	๑. เข้าร่วมกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร ตามโครงการคัดเลือกผู้ปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง(ด้านการบริการประชาชน) ของทต.ควนศรี