

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕

รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ (๖ เดือน)

เทศบาลตำบลเกาะเต่า อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

-----

| นโยบายการบริหารงานบุคคล                                                                                                  | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ระยะเวลาดำเนินงาน                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| ๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและบทบาทขององค์กร                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการบริหารงานของเทศบาล</li> <li>- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร</li> <li>- สรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตำแหน่งว่าง ให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง</li> </ul> | <p>ต.ค.๖๔</p> <p>มี.ค.๖๕</p> <p>มี.ค.๖๕</p> |
| ๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กร                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- การฝึกอบรมด้วยระบบ Zoom กับหน่วยงานอื่น</li> </ul>                                                                                                                                                                  | <p>พ.ย.- มี.ค.๖๕</p> <p>ก.พ.-มี.ค.๖๕</p>    |
| ๓. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน (๕ ส.) จัดทำบีกคลีนนิ่งในห้องทำงานและรอบๆ บริเวณสำนักงาน</li> <li>- จัดทำวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อใช้ปฏิบัติงานให้เพียงพอ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์</li> </ul>                                                                                                                            | <p>ม.ค.๖๕</p> <p>พ.ย.๖๔</p>                 |
| ๔. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำประมวลคุณธรรมจริยธรรมสำหรับพนักงานเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๕</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>ต.ค.๖๔</p>                               |
| ๕. เสริมสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุมประจำเดือนสำหรับผู้บริหาร พนักงานและพนักงานจ้าง เพื่อติดตามการปฏิบัติงาน ตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย</li> <li>- การทำอาหารและรับประทานอาหารกลางวันร่วมกันที่ห้องอาหารสำนักงาน</li> </ul>                                                                                                                            | <p>ต.ค.๖๔-มี.ค.๖๕</p> <p>ต.ค.๖๔-มี.ค.๖๕</p> |