

รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๖

นโยบาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑.นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง	-ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา(คัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๕	แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๒. นโยบายด้านการสรรหาและการคัดเลือก	-บรรจุและแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๕ ราย นางสาวจันทร์จิรา ธิติพิศุทธิ์กุล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลห้วยหิน ที่ ๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	การสรรหาและคัดเลือกตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๓.นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน	-เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ -มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ -๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) -การจัดทำแบบประเมินพนักงานจ้าง รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ -๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) -การจัดทำข้อตกลงการพัฒนางาน ของพนักงานครูประจำปี ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)	การบริหารผลการปฏิบัติงาน -ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ -ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ -หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐

นโยบาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔.นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	-การดำเนินการ บันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูล ในระบบ LHR ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕.นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	-เบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับพนักงานเทศบาล รายนางวราภรณ์ ทองแถม ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บฯ นางพัศตร์วิภา สว่างรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล -เบิกค่าศึกษาบุตรสำหรับพนักงานเทศบาล ราย นายประกาศิต วิวาโค ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลฯ นางสาวรำไพ อีระเชษฐมงคล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ นางสาวมณฑิรา คงไธสง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป	สวัสดิการและผลตอบแทน
๖.นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	-การจัดห้องทำงานและอุปกรณ์สำหรับปฏิบัติงานอย่างเป็นระเบียบและสะดวกในการปฏิบัติงาน -การร่วมกิจกรรมก ๕ ส. และจิตอาสา ประจำทุกเดือนสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและสร้างบรรยากาศในการทำงาน -มีการประชุมพนักงานเทศบาลทุกเดือน เพื่อรับทราบนโยบายผู้บริหาร โดยให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็นซึ่งเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร -การกำหนดจัดกิจกรรมการส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใสแก่คณะผู้บริหาร สมาชิก และพนักงานเทศบาลระหว่างเดือนเมษายน – กันยายน ๒๕๖๖	การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร -พ.ร.บ มาตรฐานจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ -ข้อกำหนดจริยธรรมจังหวัดบุรีรัมย์ ๒๕๖๖