



รายงานผลการดำเนินการ  
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของ  
เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ  
อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑. นโยบายด้านการวางแผน อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	
๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง	การสรรหาตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารที่ว่าง	-ดำเนินการสรรหาตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง/สำนัก จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรากำ ดังนี้ ๑. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๒. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม -ประกาศเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ เรื่อง รับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ -ประกาศเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ เรื่อง รับโอนพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ -ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	ไม่ใช้งบประมาณ	
	การสรรหาและเลือกสรรพนักงาน จ้าง		ไม่ใช้งบประมาณ	

<b>๓. นโยบายด้านการประเมินผลและการปฏิบัติงาน</b>	การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง อย่างเป็นธรรม โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็น “ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management)” เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้บรรลุเป้าหมาย ในรอบการประเมินอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ รอบประเมินครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. ของปีถัดไป) รอบประเมินครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ของปีเดียวกัน)	ไม่ใช้งบประมาณ	
--	---	---	----------------	--

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			งบประมาณ	หมายเหตุ												
<b>๔. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</b> (การเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้หลักสูตรต่างๆ)	จัดส่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆเพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย	ลำดับที่	รายการ	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">ผลการดำเนินการ</th> </tr> <tr> <th>พนักงานเทศบาล</th> <th>ลูกจ้างประจำ</th> <th>พนักงานจ้าง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="846 1297 920 1352">๑๓</td> <td data-bbox="920 1297 995 1352">๑</td> <td data-bbox="995 1297 1070 1352">๑๕</td> </tr> <tr> <td data-bbox="846 1352 920 1434">๑๔</td> <td data-bbox="920 1352 995 1434">๑</td> <td data-bbox="995 1352 1070 1434">๑๐</td> </tr> </tbody> </table>	ผลการดำเนินการ			พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	๑๓	๑	๑๕	๑๔	๑	๑๐	-	
ผลการดำเนินการ																		
พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง																
๑๓	๑	๑๕																
๑๔	๑	๑๐																

	ระบบสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของเทศบาล	-มีระบบสารสนเทศการจัดเก็บข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงกับศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ(LHR)		
<b>๕. นโยบายด้านส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร</b>	โครงการคุณธรรมจริยธรรม	-แจ้งประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการและสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้บุคลากรทราบและยึดถือปฏิบัติ -กำหนดจัดโครงการคุณธรรมจริยธรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖)	๒๐,๐๐๐.-บาท	อยู่ระหว่างดำเนินการโครงการ
<b>๖. นโยบายด้านการพัฒนาชีวิต</b> (การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันองค์กร)	-จัดให้มีอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการขั้นพื้นฐานอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน -จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในสังกัด เพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันทำกิจกรรมเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานตลอดจนสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร เพื่อให้บุคคลทั่วไปทราบและเข้าใจ -จัดให้มีการประชุมประจำเดือนเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	-เทศบาล จัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปริ้นเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน -มีการจัดกิจกรรมทำความสะอาด กิจกรรม ๕ ส และกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ กิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์การแข่งขันกีฬา กิจกรรมอาสาเป็นระยะๆ -จัดประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำ -จัดประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ  ไม่ใช้งบประมาณ  ไม่ใช้งบประมาณ	

	มีโอกาสดูร่วมปรึกษาหารือ ถ่ายทอดนโยบายของส่วน/ กอง/สำนัก			
--	--	--	--	--

**ปัญหาและอุปสรรค**

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา(Covid-๑๙) มีผู้ติดเชื้อและเสียชีวิตรวมถึงผลกระทบจากมาตรการต่างๆจากรัฐบาลในการ  
เฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดดังกล่าว ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมภายใน และอนุมัติให้พนักงานเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรมจากภายนอกได้  
เท่าที่ควร

**ข้อเสนอแนะ**

ควรดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนการฝึกอบรมและการเข้าร่วมการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาลในรูปแบบออนไลน์ รวมถึงการนำเทคโนโลยีและระบบ  
สารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการสัมผัสเชื้อ