

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลเมืองเมืองปัก อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. การวิเคราะห์อัตรากำลัง	เพื่อให้มีการกำหนดอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจใน ความรับผิดชอบของแต่ละ ส่วนราชการ	การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ที่เป็นปัจจุบัน และได้รับการเห็นชอบ จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จ.นครราชสีมา	เทศบาลเมืองเมืองปักได้ดำเนินการ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยได้ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งทำให้ การดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มีความต่อเนื่อง สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ฉบับเดิมก่อนหน้านี้ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และส่งผลให้การคาดการณ์อัตรากำลัง ในอนาคตจนถึงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มีการวางแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๒. ด้านการสรรหาและคัดเลือก	เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องตรงตามตำแหน่ง เป็นไปตามที่กำหนดไว้ตามแผนอัตรากำลัง มีการดำเนินการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง รวมถึงการรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประเภทตำแหน่ง สายงาน ชื่อตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง	<u>การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล</u> - นางณัฐนันท์ ร่มกลาง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (สำนักปลัดเทศบาล) มาแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๔ ต.ค. ๒๕๖๔ - นางสาวนันท์ กลิ่นศรีสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (กองการเจ้าหน้าที่) มาแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๑ พ.ย. ๒๕๖๔ - นางสาวเครือวรรณ สารณะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (สำนักปลัดเทศบาล) มาแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๑ พ.ย. ๒๕๖๔ - นายสุรเดช แก้วตาแสง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (กองคลัง) มาแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๑๕ พ.ย. ๒๕๖๔ - นายธีรวุฒิ เพิ่มพูล ตำแหน่ง นักจัดการงานเทศกิจ ปก. (สำนักปลัดเทศบาล) มาแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๖๔ - นางสาวชยาภักดิ์ เกษทองมา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (กองการศึกษา) มาแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค. ๒๕๖๕ - นางสาวพัฒนพิชญา พรหมสวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง. (กองสาธารณสุขฯ) มาแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค. ๒๕๖๕	

			- นางสาวปนิดา เนินงาม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (กองคลัง) มาแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๓ มี.ค. ๒๕๖๕ - นายพิทักษ์ แสนลือชา ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (เทศบาลเมืองเมืองปัก) มาแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๔ เม.ย. ๒๕๖๕ - นายชัยวัฒน์ ศรีวันทา ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (เทศบาลเมืองเมืองปัก) มาแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๔ เม.ย. ๒๕๖๕ - นายดุสิต อภิรมาศย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (กองช่าง) มาแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๒ พ.ค. ๒๕๖๕ - นายเฉลิมพล จันทรเหลา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (กองยุทธศาสตร์ฯ) มาแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๑๑ ก.ค. ๒๕๖๕ - นางกัญญาพัศ ยุทธอาจ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ (กองยุทธศาสตร์ฯ) มาแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๑๐ ส.ค. ๒๕๖๕ <u>การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้</u> - นางสาวธมนวรรณ จันทรโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (กองยุทธศาสตร์ฯ) บรรจุและแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๕	
--	--	--	--	--

			- นางสาววิลาสินี ผลจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุปฏิบัติงาน (กองคลัง) บรรจุและแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๕ - นางสาวศุภิษา วิชาเทพ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก. (หน่วยตรวจสอบภายใน) บรรจุและแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๑ ก.ค. ๒๕๖๕ - นายสัจจพงษ์ พิมพ์เสน ตำแหน่ง นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน (กองช่าง) บรรจุและแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ ๑ ก.ย. ๒๕๖๕ การให้ย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง - นายธีรวุฒิ เพิ่มพูล เดิมตำแหน่ง นักจัดการงานเทคนิคปฏิบัติการ เป็นตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ แต่งตั้งเมื่อวันที่ ๑๑ ม.ค. ๒๕๖๕ - นางธัญญา ปัญญาปฐุ เดิมตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ แต่งตั้งเมื่อวันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๕	
--	--	--	---	--

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๓. ด้านการบริหารผล การปฏิบัติราชการ	เพื่อเป็นเครื่องมือในการผลักดัน ให้ภาระกิจของหน่วยงานบรรลุ เป้าหมายที่วางไว้	ได้ดำเนินการประเมินข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถ ตรวจสอบได้	มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถใน ตำแหน่งตามสายงาน มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นธรรม มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	
๔. ด้านการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	เพื่อส่งเสริมการบริหารและพัฒนา ให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพียงพอ สำหรับภารกิจงานในปัจจุบัน และการเปลี่ยนแปลงในอนาคต	การจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่างๆ เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรทุกระดับ	มีการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ตั้งงบ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อให้พนักงาน ได้เบิกงบประมาณในการเข้ารับการฝึกอบรมต่างๆ ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ไว้เป็น จำนวน ๔๑๐,๐๐๐ บาท	
๕. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน	เพื่อจัดให้มีสวัสดิการที่นอกเหนือ จากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐ เป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากร ภายในองค์กร	การจัดสวัสดิการและค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	มีการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ โดยได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น ก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งพิจารณา เฉพาะช่วงเวลาที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานในครั้งนั้นๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๖. ด้านคุณธรรมจริยธรรม และ การสร้างภาพลักษณ์ในองค์กร	ให้พนักงานในสังกัดมีคุณธรรม จริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีกัน	การจัดสรรงบประมาณตั้งไว้ในเทศบัญญัติ ประจำปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีกิจกรรม ร่วมกัน	มีการดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงาน ร่วมกัน หลักสูตรคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน รวมถึงการศึกษาดูงานต่างๆ	
๗. ด้านการพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัลและเทคโนโลยี สารสนเทศ	สนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัล	การเรียนรู้และพัฒนาเทคโนโลยีในการทำงาน ที่ทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา	มีการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน และการรายงานสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านทางระบบ Line Facebook ขององค์กร	
๘. ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน	ให้พนักงานมีสภาพแวดล้อม การทำงานที่ดี มีความปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ	กำหนดมาตรฐานในการบริหารและ การจัดการด้านอาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	มีการส่งเสริมและป้องกันการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยมิให้ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย และจิตใจ จัดหา ตรวจสอบ ซ่อมแซมอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ ในการปฏิบัติงานให้มีสภาพพร้อมใช้อยู่ตลอด	

ปัญหา / อุปสรรค - ไม่มี -

ข้อเสนอแนะ - ควรมีการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ครบถ้วน