

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2563

เทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<p>1) การวางแผนกำลังคน</p> <p>- เปิดรับโอนย้ายบุคลากรจากสังกัดอื่น ให้มาดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวิจัยและประเมินผล</p>	<p>- เพื่อทดแทนหัวหน้าฝ่ายวิจัยและประเมินผลคนเดิมที่โอนย้ายไปสังกัดหน่วยงานอื่นในตำแหน่งที่สูงขึ้น</p>	<p>- บุคลากรจากสังกัดอื่น ที่มาติดต่อขอโอนย้ายเพื่อมาดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวิจัยฯ</p>	<p>- ปัจจุบัน มีผู้มาดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวิจัยและประเมินผลคนเดิมแล้ว</p>	<p>- ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวิจัยและประเมินผลคนปัจจุบัน เมื่อครั้งอยู่ที่สังกัดเดิม เคยดำรงตำแหน่งปกครองมาก่อน เมื่อมาดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวิจัยฯ จึงต้องใช้เวลาอย่างมากในการเรียนรู้งานใหม่ ประกอบกับในฝ่ายวิจัยฯ ไม่มีบุคลากรในระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ หัวหน้าฝ่ายวิจัยฯ จึงต้องปฏิบัติงานอย่างหนัก</p> <p>- เห็นควรสนับสนุนให้หัวหน้าฝ่ายวิจัยฯ เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ และเห็นควรสรรหาบุคลากรเพิ่มเติม เพื่อมาอยู่ในฝ่ายวิจัยฯ ด้วย</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<p>2) การส่งเสริมจริยธรรมและ รักษาวินัย</p> <p>- รมรณรงค์ให้บุคลากรผู้มี รายชื่อตามคำสั่งอยู่เวร สำนักงานทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ อย่างเคร่งครัด โดยหากผู้ใดไม่ ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรสำนักงาน ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำบันทึกชี้แจง ผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ หากไม่ได้ จัดทำบันทึกชี้แจงหรือเหตุ ชี้แจงนั้นไม่มีน้ำหนักอย่าง เพียงพอ ผู้บริหารอาจแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนหรือ พิจารณาดำเนินการทางวินัย ได้ตามความเหมาะสม</p>	<p>- เพื่อเฝ้าระวัง ความปลอดภัย ของสำนักงาน นอกเวลา ราชการ (ตอน กลางคืน/ วันหยุดราชการ)</p> <p>- เพื่อรับแจ้ง เหตุฉุกเฉินจาก ประชาชน เช่น การแจ้งตาย นอกเวลา ราชการ</p>	<p>- จำนวน บันทึก ชี้แจงของผู้ ไม่อยู่เวร สำนักงาน</p> <p>- การ ดำเนินการ ทางวินัย ของ ผู้บริหาร ต่อผู้ไม่อยู่ เวร สำนักงาน</p>	<p>- บุคลากรมีความ ใส่ใจในการปฏิบัติ หน้าที่อยู่เวร สำนักงานตาม คำสั่งที่ได้รับ มอบหมายมากขึ้น</p>	<p>- เห็นควรรณรงค์ ให้บุคลากรผู้มี รายชื่อตามคำสั่ง อยู่เวรสำนักงาน ทุกคน ปฏิบัติ หน้าที่อย่าง เคร่งครัด ต่อไป</p>
<p>3) การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร</p> <p>- การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากรตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการ ซึ่งโอนย้ายตำแหน่งมา จากนักวิชาการประชาสัมพันธ์ (แต่ยังคงสังกัดหน่วยงานเดิม)</p>	<p>- เพื่อให้ภารกิจ ของเทศบาลฯ ซึ่งเน้นเรื่องการ ประสานงาน ระหว่าง หน่วยงาน ภายใน เป็นไป ด้วยความ เรียบร้อย</p>	<p>- จำนวนผู้ ดำรง ตำแหน่งใน สายงาน ธุรการ ใน เทศบาลฯ</p>	<p>- บุคลากรคน ดังกล่าว ปฏิบัติงานใน ตำแหน่งเจ้า พนักงานธุรการ ด้วยความเรียบร้อย</p>	<p>- การบรรจุและ แต่งตั้งบุคลากร กรณีโอนย้าย ตำแหน่ง(แต่ยังคง สังกัดหน่วยงาน เดิม) ไม่ใช่กรณีที่ เกิดขึ้นบ่อยนัก เนื่องจากเป็นการ เปลี่ยนแปลง อัตรากำลังภายใน ของหน่วยงาน และ ต้องผ่านความ เห็นชอบจาก คณะกรรมการ พนักงานเทศบาล จังหวัดฯด้วย ...</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
				... ทั้งนี้ เป็น ดุลพินิจของ ผู้บริหารในการ พิจารณา ดำเนินการข้างต้น ตาม ความ เหมาะสม และ ความจำเป็น
<p>4) การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน</p> <p>- รมรณรงค์ให้บุคลากร เทศบาลฯ ทำการคัดแยกขยะ ทั้งในระดับครัวเรือน ระดับ สำนัก/กอง และเป็นที่ปรึกษา เรื่องการจัดการขยะ ในระดับ ชุมชนด้วย อันถือเป็นส่วน หนึ่งของการปฏิบัติงาน ตาม นโยบายของผู้บริหาร</p>	<p>- เพื่อกระตุ้น จิตสำนึกในการ คัดแยกขยะ อัน เป็นส่วนสำคัญ ในการรักษา สิ่งแวดล้อม</p> <p>- เพื่อสร้าง สัมพันธภาพที่ดี ระหว่าง เทศบาลฯ และ ประชาชนใน พื้นที่</p>	<p>- รายงาน แสดงการ คัดแยก ขยะ ใน ครัวเรือน ของ บุคลากร</p> <p>- ปริมาณ ขยะที่ สำนัก/กอง ได้นำไป จำหน่าย เพื่อให้ได้ เงินมา หมุนเวียน ในสำนัก/ กอง</p>	<p>- บุคลากรและ สำนัก/กอง ใน เทศบาลฯ มีความ กระตือรือร้นใน การคัดแยกขยะ มากขึ้น</p>	<p>- เห็นควรรณรงค์ ให้บุคลากรและ สำนัก/กอง ใน เทศบาลฯ ทำการ คัดแยกขยะ และ เป็นที่ปรึกษาให้ ชุมชนเรื่องการ จัดการขยะ ต่อไป</p>

ลงชื่อ ไพโรจิตร์ รุ่งโรจน์ ผู้รายงาน

(นางสาวไพโรจิตร์ รุ่งโรจน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ