



การดำเนินการตามนโยบาย

การบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565



งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ
กองการเจ้าหน้าที่

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โดยนายประเสริฐ บุญประสพ ตำแหน่งนายกเทศมนตรี นครสุราษฎร์ธานี ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ตามประกาศคณะกรรมการ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล และกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้ บรรลุเป้าประสงค์ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล และกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้ บรรลุเป้าประสงค์โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

ด้านการบรรจุแต่งตั้ง

ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ มีผลการดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไป ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยครอบคลุมตามนโยบายด้านต่างๆ ได้แก่การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. จัดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ไม่ซ้ำซ้อน

(๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายโดยการจัดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ไม่ ซ้ำซ้อน ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการโดยดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล

(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล โดยมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ -พ.ศ. ๒๕๖๖) และฉบับปรับปรุงที่สอดคล้องกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

๒. การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง

(๑) การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ -พ.ศ.๒๕๖๖) ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ในการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำ กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ

(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

๒.๑) ตัดโอนตำแหน่งวิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา และนายช่างโยธา ๒ อัตรา

๒.๒) ยุบเลิกตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ๑ อัตรา และพนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา

๒.๓) การกำหนดตำแหน่งวิศวกรสุขาภิบาล จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตำแหน่ง
ผู้ช่วยนักผังเมือง ๑ อัตรา และพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา

๒.๔) ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

๓. วางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เกิดประโยชน์ต่อประชาชน
เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ลดภารกิจและยุบหน่วยงานที่ไม่จำเป็น ให้การปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้
เป็นอย่างดี

(๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายโดยการบรรจุแต่งตั้งตามบัญชีสอบแข่งขันของกรม
ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่ได้รับการเรียกบัญชีตามลำดับ และขั้นตอนของกรมส่งเสริมการปกครอง
ส่วนท้องถิ่น และ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี

(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

- บรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๔ ตำแหน่ง คือเจ้าพนักงานการเงินและ
บัญชีปฏิบัติการ ๒ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ ๑
ตำแหน่ง

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

๔. ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐
ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๔๒

(๑) ดำเนินการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยควบคุมภาระค่าใช้จ่ายจากการกำหนดตำแหน่ง จากการปรับปรุงแผนอัตรากำลังโดยข้อมูล
ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๔๖

(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคลจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ -พ.ศ.๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุงล่าสุด

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

๕. การสรรหาบุคคล ด้วยวิธีการรับโอน คัดเลือก สอบคัดเลือก เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยคำนึงถึงประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ

(๑) ดำเนินการสรรหา รับโอน คัดเลือก สอบคัดเลือก เป็นไปด้วยความถูกต้องตามประกาศ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาจากบัญชีสายบริหารของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๙ ตำแหน่ง รับโอนพนักงานเทศบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือส่วนราชการอื่น จำนวน ๓๒ ตำแหน่ง

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้ทราบโดยทั่วกัน และได้ดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา

(๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา โดยการประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงานควมมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัย ที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล โดยจัดทำ การประเมินอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูก ประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วยและให้นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ได้แก่การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีและค่าตอบแทนอื่นๆ

(๒) สรุปข้อมูลในการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาจาก การผลการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

๒.ประกาศวิธการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

(๑) ผลการดำเนินการตามประกาศวิธการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล อย่างเคร่งครัด

(๒) สรุปข้อมูลในการดำเนินการ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลที่ปฏิบัติ อย่างถูกต้อง

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

ด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ สนองนโยบายของผู้บริหาร ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

(๒) สรุปข้อมูลสถิติจากการดำเนินการโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และแบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท อย่างสม่ำเสมอ

(๑) ผลการดำเนินการ มีการจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงานและตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) สรุปข้อมูลสถิติจากแบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

๓. จัดอบรมพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ความเข้าใจ มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม และรักในองค์กร

(๑) ผลการดำเนินการโดยจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ หลักสูตร การเสริมสร้างพัฒนาจริยธรรม จรรยาบรรณ และวินัยพนักงาน สังกัดเทศบาลนคร สุราษฎร์ธานี

(๒) สรุปข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๐

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

๔. การสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เอื้อต่อคุณภาพชีวิต

- ยกย่องชมเชยพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร

(๑) ผลการดำเนินการยกย่องชมเชยพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร ได้แก่ โดยการจัดโครงการบุคลากรดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

(๒) สรุปข้อมูลสถิติจำนวนบุคลากรที่ได้รับรางวัลบุคลากรดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๓๙ คน

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

- มีการจัดเวรยามรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

(๑) ผลการดำเนินการมีคำสั่งแต่งตั้งผู้อยู่เวรและผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ทุกเดือน

(๒) สรุปข้อมูลการอยู่เวรรักษาราชการเพื่อรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

- มีการติดกล้องวงจรปิดในสถานที่ทำงาน

(๑) ผลการดำเนินการมีกล้องวงจรปิดบริเวณอาคารสำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของสำนักปลัดเทศบาล

(๒) สรุปข้อมูลสถิติความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

- มีการติดตั้งถังดับเพลิงเพื่อความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

(๑) ผลการดำเนินการมีถังดับเพลิงบริเวณอาคารสำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

(๒) สรุปข้อมูลสถิติความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

- ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะน่าอยู่
น่าทำงาน และมีความสุขในการทำงาน

(๑) ผลการดำเนินการมีการปรับปรุงอาคารสถานที่ในการปฏิบัติงาน ด้วยการดูแลรักษา
ความสะอาดโดยการดำเนินการของสำนักปลัดเทศบาล

(๒) สรุปข้อมูลจากผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี -

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

- มีเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอและทันสมัย

(๑) ผลการดำเนินการมีวัสดุในการปฏิบัติงาน เครื่องใช้ อย่างเพียงพอและทันสมัยเหมาะสม
กับการปฏิบัติงานในทุกตำแหน่ง

(๒) สรุปข้อมูลจากความต้องการในการจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์สำนักงานอย่างครบถ้วน

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี -

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

๕. จัดสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานจ้าง อย่างเหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์

(๑) ผลการดำเนินการโดยมีการจัดสวัสดิการ ให้แก่บุคลากรในองค์กรอย่างครบถ้วน ตามสิทธิ
ที่จะได้รับ

(๒) สรุปข้อมูลจากจำนวนบุคลากรในองค์กรที่ได้รับสิทธิและสวัสดิการ เช่น เงินประโยชน์
ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล การเดินทางไปราชการ
เงินเพิ่มประเภทต่างๆ ค่าตอบแทน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ บำเหน็จบำนาญ

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี -

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

ด้านการรักษาวินัยและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่ มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และสร้างธรรมาภิบาลในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในองค์กร มีจิตสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติราชการให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

(๑) ผลการดำเนินการเป็นไปตามประกาศจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง ข้อกำหนดจริยธรรมของ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

(๒) สรุปข้อมูลจากจำนวนบุคลากรในองค์กรที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัด สุราษฎร์ธานี

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี -

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

๒. ผู้บังคับบัญชาเสริมสร้าง และพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชา มีวินัย โดยการปฏิบัติตนเป็น แบบอย่างที่ดี ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถ การสร้างขวัญและกำลังใจของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้ สอดคล้องกับวินัยและการรักษาวินัยพนักงานเทศบาล

(๑) ผลการดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี และจัดกิจกรรมเสริมสร้าง ความรู้ด้านการปฏิบัติงาน ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

(๒) สรุปข้อมูลสถิติโดยการแจ้งเวียนส่วนราชการ สังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี -

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

๓. จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล ระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหาร ท้องถิ่น และข้อตกลง และข้อตกลงรายบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา โดยถือปฏิบัติตาม ข้อตกลงที่ให้ไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างแนวทางในการต่อต้านการทุจริต นำไปสู่องค์กรที่มีคุณธรรมและความ โปร่งใส

(๑) ผลการดำเนินการจัดทำข้อตกลงรายบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา โดยถือปฏิบัติตามข้อตกลงที่ให้ไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างแนวทางในการต่อต้านการทุจริต นำไปสู่องค์กรที่มี คุณธรรมและความโปร่งใส

(๒) สรุปข้อมูลสถิติจากแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี -

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

เอกสารประกอบ
ด้านการบรรจุแต่งตั้ง

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย/แผนดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑.ด้านการบรรจุแต่งตั้ง	๑. จัดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ไม่ซ้ำซ้อน	๑. เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน	๑. มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. การแบ่งโครงสร้างส่วนราชการเป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	- สามารถดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
	๒. การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง	๑. เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอกับเหมาะสมกับปริมาณงาน	๑. มีการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสมกับภารกิจ โดยมีการวิเคราะห์ค่าจ้างในทุกตำแหน่ง	๑. ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างจำนวน ๑ ครั้ง โดยการ ๑.๑)ตัดโอน วิศวกรรมโยธา จำนวน ๑ อัตรา และนายช่างโยธา ๒ อัตรา ๑.๒)ยุบเลิกตำแหน่ง จพง.ป้องกันฯ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ๑ อัตรา และ พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา ๒๑.๓) การกำหนดตำแหน่ง วิศวกรสุขาภิบาล จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยนักผังเมือง ๑ อัตรา และพนักงาน ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา ๑.๔) ประกาศปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	

/ประเด็น...

ประเด็นนโยบาย/แผนดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
	๓. การวางแผนอัตราค่าจ้าง การบรรจุแต่งตั้งพนักงาน เทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑. เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตราค่าจ้างที่รองรับ ภารกิจของเทศบาล ๒. เพื่อให้สามารถวางแผนในการ บรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑.การจัดแผนอัตราค่าจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด ๒. จำนวนบุคลากรที่ได้รับ การบรรจุแต่งตั้ง	๑. ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงาน เทศบาล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้ ๑.๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี จำนวน ๒ ราย ๑.๒) ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา ๑.๓) ตำแหน่งบรรณารักษ์ จำนวน ๑ อัตรา ๒. ดำเนินการแต่งตั้งพนักงานจ้าง จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๒๖ อัตรา ๒.๑) ตำแหน่งพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ ด้านวิศวกรรม จำนวน ๑ อัตรา ๒.๒) ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ๒.๓) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ๒.๔) ตำแหน่งผู้ช่วยช่างไม้ จำนวน ๑ อัตรา ๒.๕) ตำแหน่งคนงานทั่วไป ๒๒ อัตรา	สามารถ ดำเนินการจัดทำ แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่ กำหนด

ประเด็นนโยบาย/แผนดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
	๔. ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑. เพื่อให้สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด	๑. กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑. ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๔๖	
	๕. การสรรหาบุคคล ด้วยวิธีการรับโอน คัดเลือก สอบคัดเลือก เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๑. เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล	๑. วิธีการสรรหา การรับโอน การคัดเลือก สอบคัดเลือก เป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นไปด้วยความถูกต้องในทุกระดับชั้น ร้อยละ ๑๐๐	๑. บุคลากรที่สรรหา รับโอน คัดเลือก สอบคัดเลือก เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดังนี้ ๑) แต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาจากบัญชีสอบคัดเลือกของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๒) รับโอนพนักงานเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นๆ มาดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๓๒ ตำแหน่ง	

เอกสารประกอบ
ด้านสิทธิและสวัสดิการ



คู่มือ

การจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน
และการประเมินผลการปฏิบัติงาน
พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ
งานสิทธิและสวัสดิการ
โทร. ๐-๗๗๒๗-๒๕๑๓ ต่อ ๖๐๕



ประกาศเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่ ก.ท. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๕ และ ข้อ ๑๐ ของประกาศ ก.ท.จ. สุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือการแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงกำหนดให้เทศบาลนครสุราษฎร์ธานีประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำในสังกัดทราบโดยทั่วกันภายในเดือนกันยายนของทุกปี

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้มีการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยองค์ประกอบในการประเมินไว้ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด และการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ (ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน) ดังนี้

(๑) ปลัดเทศบาล ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน

(๒) รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน

(๓) ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้าฝ่าย ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน

(๔) พนักงานเทศบาล (ประเภทวิชาการ/ ประเภททั่วไป) ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน

(๕) ลูกจ้างประจำ ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน

พนักงานเทศบาลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์ หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานนั้นมา กำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานด้วย

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ให้ประเมินจากสมรรถนะ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

(๒.๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำผู้บริหาร

(๒.๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

(๒.๓) ลูกจ้างประจำทุกกลุ่ม ให้ประเมินสมรรถนะหลัก

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๒. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานีได้มีการกำหนดวิธีการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๗๐ ดังนี้

(๑) สำหรับปลัดเทศบาล พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (นายกเทศมนตรี) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัด ความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) สำหรับรองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และนักวิชาการตรวจสอบภายใน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (ปลัดเทศบาล) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับ ลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๓) สำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนด หลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง

(๔) สำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ให้นายกเทศมนตรี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการงานเพื่อส่งให้ต้นสังกัดประเมิน

๓. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ดังนี้

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความ ถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การเข้าในในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ และการทำงาน เป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ความสามารถในการเป็นผู้นำ ความสามารถในการพัฒนาคน และการคิดเชิงกลยุทธ์

๓.๓ สมรรถนะประจำสายงาน สายงานละไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ โดยให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ต้องประเมินให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ทั้งนี้ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับสมรรถนะที่ค้นพบในแต่ละระดับตำแหน่งกำหนดให้พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากคำอธิบายสมรรถนะเทียบกับพจนานุกรม และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ ก.ท. กำหนด

๕. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องกับตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานหรือส่วนราชการ อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบประเมินที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันพร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลงและให้ผู้ประเมินหรือส่วนราชการรวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน

๕.๒ ระหว่างรอบการประเมิน

ผู้ประเมินให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

๕.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อตกลง และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบประเมิน และสรุปผลคะแนนลงในแบบ

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบประเมินและสรุปผลคะแนนลงในแบบประเมิน

/ให้ส่วนราชการ...

ให้ส่วนราชการที่ผู้ประเมินลงนามรับรอง และแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้วให้งานการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำพิจารณา

๖. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖) ไว้ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา รอบการประเมิน ๑ / รอบการประเมิน ๒
๑	กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เดือนกันยายนของทุกปี
๒	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	เดือนกันยายนของทุกปี
๓	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล - หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและคำเป้าหมายจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล - ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ตุลาคม/ เมษายน
๔	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	ตุลาคม-มีนาคม/ เมษายน-กันยายน
๕	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ	เมื่อครบรอบการประเมิน
๖	ผู้ประเมิน/ ส่วนราชการแจ้งผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้งานการเจ้าหน้าที่	เมษายน/ ตุลาคม
๗	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น	เมษายน/ ตุลาคม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประเสริฐ บุญประสพ)
นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี



คู่มือ

การจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน
และการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ
งานสิทธิและสวัสดิการ
โทร ๐-๗๗๒๗-๒๕๑๓ ต่อ ๖๐๕



ประกาศเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง และกำหนดให้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ในช่วงเริ่มรอบการประเมิน นั้น

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้น ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วและความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๒. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ โดยให้เทศบาลนำสมรรถนะของพนักงานเทศบาล ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลมดังนี้

๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง /ต้องการ ในระดับ ๑

๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับกับพนักงานเทศบาล ในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือ ระดับปฏิบัติการ แล้วแต่กรณี

๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง /ต้องการ ในระดับ ๒

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย พฤติกรรมและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับข้อตกลง/เงื่อนไขในสัญญาจ้างดังนี้

๓.๑ กำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๓.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๑๐

โดยให้...

โดยให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

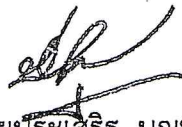
ในแต่ละรอบประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ	๙๕ ถึง ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ	๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕	คะแนน
ดี	ตั้งแต่ร้อยละ	๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ	๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕	คะแนน
ปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ	๖๕	คะแนน

การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจ ที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงานผลผลิตที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมการทำงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประเสริฐ บุญประสพ)
นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

แผนพัฒนาบุคลากร
(Human Resource Development Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประกาศเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติ
บริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล แห่งประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๐) พ.ศ.๒๕๕๔

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ซึ่งเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงประกาศใช้แผน
พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประเสริฐ บุญประสพ)
นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นการวางแผนส่งเสริมและ พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โดยได้คำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาให้บุคลากรเทศบาล รู้ระเบียบ/แบบแผนของทาง ราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และอำนาจหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายมิติ ทั้งในด้าน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาล ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี รวมถึงยุทธศาสตร์การพัฒนาและนโยบายการบริหารงานบุคคลของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อให้บุคลากรได้มีความเข้าใจในระเบียบแบบแผนการพัฒนาบุคคลและเป็นเครื่องมือสำคัญใน การพัฒนาบุคลากรและองค์กรต่อไป

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ สภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง ในปัจจุบันสภาวะการณ์เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมเป็นอย่างมาก เพื่อรองรับและรับมือกับสภาวะการณ์นั้น การพัฒนาองค์กรและพัฒนาบุคคล จึงเป็นเรื่องที่สำคัญ จำเป็นต้องมี แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลประจำปี เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร รองรับ การเปลี่ยนแปลง การปรับวิทยาการความรู้ให้ หลากหลายมิติและเหมาะสมกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน และเพื่อเป็น การส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรมให้แก่ บุคลากรในสังกัด ให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพในด้านต่างๆ ให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่ออำนวยความสะดวกและ ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ให้เกิดประโยชน์ อย่างสูงสุด

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุไว้ดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มี ลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการใน สังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและ มีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้ เกิดผลสัมฤทธิ์” ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ได้กำหนดเป็น หลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้ ๑. สร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง ๒. สามารถประมวลผล ความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่าง ถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับ สภาวะการณ์ที่เปลี่ยนไป ๓. ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของ บุคลากร เพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ ตลอดเวลามีความสามารถในการปฏิบัติ หน้าที่ให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม ๔. การสร้างความมีส่วนร่วม ให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่ง กันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี กำหนดดังนี้ การพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและ เพิ่มเติมหลักสูตร ความจำเป็นที่เห็นว่าจะมีความเหมาะสม โดยการพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานใน หน้าที่ เช่น การพัฒนาโดย การปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่าง การปฏิบัติหน้าที่ราชการการพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม การพัฒนาเฉพาะด้าน การพัฒนานี้อาจทำ ได้โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น หรือต้น สังกัดเป็นผู้จัดและจะต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น การฝึกอบรม

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น เรื่องการ วางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อ ความหมาย การเสริมสร้าง สุขภาพอนามัย

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมี ความสุข การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล โดยเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาล ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (แผนปฏิบัติการ) ขึ้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรเทศบาล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถใช้ เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งเพื่อพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากร ให้ทันต่อสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและบุคลากรทางการ ศึกษาในสังกัด ได้รับการพัฒนาในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะและวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและบุคลากรทางการ ศึกษาในสังกัด ได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ

๒.๓ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและบุคลากรทางการ ศึกษาในสังกัด สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในสภาวการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

๓. วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล

๓.๑ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้กำหนดแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ กลุ่ม ดังนี้

๑. หลักสูตรการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล พนักงานครู พนักงานจ้างทุกประเภท

๒. หลักสูตรพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
สำหรับบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๓. หลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต

๓.๒ การเตรียมการและการวางแผน

๓.๓ การดำเนินการพัฒนาดังนี้

อบรมเชิงปฏิบัติการ ตามหลักสูตรดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรด้านการพัฒนาการบริหารเชิงบูรณาการ
- ๔) หลักสูตรด้านการพัฒนาการบริการเชิงบูรณาการ
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๖) หลักสูตรอื่นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓.๔ ศึกษา แลกเปลี่ยน เรียนรู้ ทั้งภายในและนอกเทศบาล

๓.๕ การติดตามและประเมินผล

๑) การใช้แบบสอบถาม / แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการ
ประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและ
ผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

๔. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา
พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา
ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการ
ประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล
ภาย หลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและ
ผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากรายงานการเข้าอบรมของจากแบบประเมินของ
ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด เช่น ในกรณีที่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่
หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดและได้ทำการประเมินตามแบบสอบถามก่อน - หลัง ในด้านความรู้ความเข้าใจ

๕. สรุปผลแบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลในจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๖ ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี อันจะส่งผลให้เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เพื่อนำมา วิเคราะห์ความจำเป็นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีผู้ตอบแบบสำรวจ ทั้งหมด ๑๑๕ ราย รายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนทั้งสิ้น ๑๑๕ คน โดยผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศ หญิง มากที่สุด จำนวน ๗๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๖๗ อายุระหว่าง ๔๑-๕๐ ปี มากที่สุด จำนวน ๕๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๔๕ ระดับการศึกษาปริญญาตรี มากที่สุด จำนวน ๖๙ รายคิดเป็นร้อยละ ๖๐ สถานภาพการ รับราชการเป็นข้าราชการมากที่สุด ๗๘ รายคิดเป็นร้อยละ ๖๘ สังกัดสำนักช่างมากที่สุด จำนวน ๒๓ รายคิด เป็นร้อยละ ๒๐

ส่วนที่ ๒ อุปสรรคปัญหาในการทำงาน โดยสรุปภาพรวม ๑) มีปัญหาในการตีความทาง กฎหมายเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานระเบียบบางอย่างมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอด ๒) ขาดบุคลากรที่ให้ คำปรึกษาด้านกฎหมายโดยตรง และอื่นๆ รองลงมา

ส่วนที่ ๓ ความต้องการหรือข้อเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา โดยสรุปภาพรวม ๑) ส่งเสริมให้ พนักงานเข้าร่วมอบรม/กฎหมายปฏิบัติงาน ๒) ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับแนว คำพิพากษา

ส่วนที่ ๔ รายละเอียดของความต้องการฝึกอบรม โดยสรุปภาพรวม ๑) กฎหมายเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล จำนวน ๖๐ รายคิดเป็นร้อยละ ๓๗ ๒) ด้านกฎหมายปกครองสำหรับการปฏิบัติงาน จำนวน ๕๐ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓๐ หัวข้อ/หลักสูตรอื่นๆ ได้แก่ ระเบียบ/หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเกี่ยวกับ ระเบียบพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง (มากที่สุด)

๖. กำหนดแผนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

แผนการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี												
กองการเจ้าหน้าที่												
ลำดับ	เรื่อง	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	พ.ศ. ๒๕๖๔				พ.ศ. ๒๕๖๕			
					ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
๑	โครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	๕๐,๐๐๐	เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	กองการเจ้าหน้าที่								
๒	โครงการปฐมนิเทศพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๗๕๐,๐๐๐	เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	กองการเจ้าหน้าที่								
๓	โครงการพัฒนาบุคลากรเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	๖๐๐,๐๐๐	เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	กองการเจ้าหน้าที่								
๔	โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา	๖๐๐,๐๐๐	เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	กองการเจ้าหน้าที่								
๕	โครงการอบรมกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเทศบาล	๔๐,๐๐๐	เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	กองการเจ้าหน้าที่								



ประกาศเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความอิสระในการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

ด้านการบรรจุแต่งตั้ง

๑. จัดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ไม่ซ้ำซ้อน
๒. การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ในการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ
๓. วางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานลดภารกิจและยุบหน่วยงานที่ไม่จำเป็น ให้การปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๔. ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๕. การสรรหาบุคคล ด้วยวิธีการรับโอน คัดเลือก สอบคัดเลือก เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยคำนึงถึงประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ

ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและ

ประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล โดยจัดทำการประเมินอย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วยและให้นำผลการประเมินไปใช้เป็น ข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ได้แก่การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีและค่าตอบแทน อื่นๆ

๒. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของเทศบาล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

ด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

๑. มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็น แนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรม อันจะทำให้การ ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ สนองนโยบายของผู้บริหาร ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์ ต่อท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการ กำหนดตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละ ประเภทอย่างสม่ำเสมอ

๓. เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีการจัดอบรมพัฒนาบุคลากรในหลักสูตร / กิจกรรมต่างๆ เป็นประจำทุกปี เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม และรักในองค์กร

๔. การสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เอื้อต่อคุณภาพชีวิต

- ยกย่องชมเชยพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร
- มีการจัดเวรยามรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
- มีการติดกล้องวงจรปิดในสถานที่ทำงาน
- มีการติดตั้งถังดับเพลิงเพื่อความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
- ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะน่า

อยู่ น่าทำงาน และมีความสุขในการทำงาน

- มีเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอและทันสมัย

๕. จัดสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง อย่างเหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์

ด้านการรักษาวินัยและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

๑. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.ให้ผู้บังคับบัญชาเสริมสร้าง และพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชา มีวินัย โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถ การสร้างขวัญและกำลังใจของผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาให้สอดคล้องกับวินัยและการรักษาวินัยพนักงานเทศบาล

๓. จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล ระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น และข้อตกลง และข้อตกลงรายบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา โดยถือปฏิบัติตามข้อตกลงที่ให้ไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างแนวทางในการต่อต้านการทุจริต นำไปสู่องค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประเสริฐ บุญประสพ)
นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

เอกสารประกอบ
ด้านวินัยและส่งเสริมคุณธรรม



เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
รับเลขที่..... ๕๙๑๕
วันที่..... ๑ ส.ค. ๒๕๖๕

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองกฏวินัย
รับเลขที่..... ๑๕๖
วันที่..... - ๒ ส.ค. ๒๕๖๕
เวลา..... ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี ๑๕.๐๐
ถนนตอนนอกเมือง สมู ๘๕๐๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่..... ๖๗๗๓
วันที่..... - ๒ ส.ค. ๒๕๖๕

๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

- ☐ สป.
☐ สช.
☐ สศ.
☐ สสส.
☐ สค.
☐ กอ.
☐ กส.
☒ กจ.
☐ กสพ.
☐ สธ.
☐ ตส.

ที่ สฎ ๐๐๑๗.๕/ว ๕๗๕๕

เรื่อง ข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑ ส.ค. ๒๕๖๕
หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการส่วนกลางในจังหวัด หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ๑๐.๐๐ น.
นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี นายกเทศมนตรีนครทุกแห่ง
และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง ข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๒. แบบรายงานผลการดำเนินการตามข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดสุราษฎร์ธานี

กองการเจ้าหน้าที่

๑. ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและโยกย้าย
๒. ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ
๓. ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ด้วย คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ได้กำหนดแนวทางการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม
เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมที่ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน
มีการรักษาจริยธรรมที่สอดคล้องกับหลักการตามมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรม
โดยให้หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติม
จากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วยก็ได้

๑๐๗ ดำเนินการ

☐ เพื่อทราบ/ถือปฏิบัติ

☐

ในการนี้ เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับ
ในจังหวัดสุราษฎร์ธานีมีความเข้าใจและสามารถประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม และรักษาจริยธรรม
ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และเคร่งครัดอยู่เสมอ จังหวัดจึงขอแจ้งประกาศจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง ข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดสุราษฎร์ธานี เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ในจังหวัดสุราษฎร์ธานีทุกระดับได้รับทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ภาคประชาชนในพื้นที่
รับทราบด้วย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการกำกับ ติดตามการดำเนินการตามข้อกำหนดจริยธรรมดังกล่าว จึงขอให้
หน่วยงานทุกแห่งรายงานผลการดำเนินให้สำนักงานจังหวัดสุราษฎร์ธานีทราบ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ อนึ่ง สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบล
และองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบและดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายศักดิ์ดาพร รัตนสุภา)

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร./โทรสาร ๐-๗๗๒๗-๒๙๒๖

รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

นางสาวปรารถนา ปลอดชื่นเงิน

๒๐๗ ๒/๕๑/๖

(นางสาวปรารถนา ปลอดชื่นเงิน)
หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม



ประกาศจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง ข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดสุราษฎร์ธานี ✓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสี่ และวรรคห้าของพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงานของรัฐนั้น ด้วยก็ได้ โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ม.จ. กำหนด ประกอบกับข้อ ๑๒ ของระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรมข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดว่า หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณาจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม โดยนำหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรมมาปรับใช้ตามที่เห็นสมควร เพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน หรือสาขาวิชาชีพได้ จังหวัดสุราษฎร์ธานีจึงได้จัดทำข้อกำหนดจริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางในการใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดทุกระดับที่อยู่ในความรับผิดชอบของจังหวัดสุราษฎร์ธานี ดังต่อไปนี้

๑. ข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดสุราษฎร์ธานี ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ลงนามเพื่อประกาศเจตนารมณ์

๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐของจังหวัดสุราษฎร์ธานี ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดสุราษฎร์ธานี และต้องไม่ฝ่าฝืนข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดสุราษฎร์ธานี รวมถึงต้องไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ดังต่อไปนี้

๒.๑ ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ และรักษามวลประโยชน์ของชาติ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ เคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒.๒ มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่าง ๆ

๒.๓ ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน

๒.๔ มีวินัย และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ ทั้งการปฏิบัติราชการปกติ ณ ที่ตั้ง และการปฏิบัติราชการที่บ้าน (Work from home)

๒.๕ กระตือรือร้น อำนวยความสะดวก และเต็มใจให้บริการต่อผู้มาติดต่อราชการ ทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ

๒.๖ พัฒนาตนเอง และสนับสนุนผู้อื่นในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน

๒.๗ มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๒.๘ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการมีอคติมาประกอบการใช้ดุลยพินิจ

// ๒.๙ คำนึงถึง ...

๒.๙ คำนึงถึง และไม่กระทำการอันเป็นการละเมิดสิทธิ และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
ของตนเอง และผู้อื่น

๒.๑๐ ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๒.๑๑ ไม่เรียก รับ หรือยอมรับ ของขวัญ ผลประโยชน์อื่นใด

๒.๑๒ ไม่หลีกเลี่ยง หรือใช้ช่องว่างทางกฎหมาย เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง เครือญาติ
และพวกพ้อง

๒.๑๓ ไม่ใช้เวลา และทรัพย์สินของราชการไปใช้ เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง เครือญาติ
และพวกพ้อง

๒.๑๔ ไม่อาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการเป็นผู้บังคับบัญชาสั่งการให้
ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องใช้เวลาราชการไปเพื่อทำงานส่วนตัวให้ผู้บังคับบัญชา

๒.๑๕ ไม่อาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่หรือชื่อเสียงของหน่วยงานแสวงหาผลประโยชน์
ให้แก่ตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง (โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีบทบาทภารกิจที่มีความเสี่ยงสูง
เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณหรือการใช้อำนาจอนุมัติ อนุญาต)

๒.๑๖ เปิดเผย และชี้แจงเหตุผลและรายละเอียดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีที่พิจารณาแล้ว
ไม่อนุมัติ หรือไม่อนุญาตการดำเนินการใด ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีบทบาทภารกิจที่มีความเสี่ยงสูง
เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณหรือการใช้อำนาจอนุมัติ อนุญาต

๒.๑๗ ไม่ใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงาน เพื่อหา
ผลประโยชน์ให้กับตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง

๒.๑๘ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
เสียสละ มีจิตสาธารณะ สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน ไม่กระทำการอันมีลักษณะการขัดกัน
ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่ประกอบกิจการหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์
อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน

๓. เจ้าหน้าที่ของรัฐของจังหวัดสุราษฎร์ธานี ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม
ประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยให้ทุกหน่วยงานในจังหวัดสุราษฎร์ธานี
มีการบันทึกข้อมูลการรับทราบ และถือปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรม
ของเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละคน

๔. กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐของจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติตนสอดคล้องตามมาตรฐาน
ทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรม ให้ทุกหน่วยงานในจังหวัดสุราษฎร์ธานี
บันทึกข้อมูลพฤติกรรมที่พึงประสงค์ และกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐของจังหวัดสุราษฎร์ธานีฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม
ประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรม ให้ทุกหน่วยงานในจังหวัดสุราษฎร์ธานี บันทึกข้อมูลการฝ่าฝืนหรือ
พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ทั้งนี้ ให้ทุกหน่วยงานในจังหวัดสุราษฎร์ธานี นำข้อมูลพฤติกรรมที่พึงประสงค์และข้อมูล
การฝ่าฝืนหรือพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ไปใช้ประกอบกระบวนการบริหารงานบุคคลต่อไป

๕. เจ้าหน้าที่ของรัฐจังหวัดสุราษฎร์ธานีต้องปฏิบัติตามประกาศของจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ที่เกี่ยวกับการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวิษุทธิ์ จินโต)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม งานส่งเสริมคุณธรรม โทร. ๐ - ๗๗๒๗ - ๒๕๑๓

ที่ สฎ ๕๒๐๒๙ / ๑๑๗๖

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการจัดกิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริต

เรียน หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

ตามทำงานส่งเสริมคุณธรรม ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม ได้จัดกิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริต ให้แก่เจ้าหน้าที่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ซึ่งกำหนดกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว ขอรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายชยา อินทเชื้อ)
นิติกรชำนาญการ

เรียน ผู้แทนสหภาพเกษตรกรแห่งชาติ
เพื่อไม่ออกใบ / ๑๑:๗๗๓๓๔๖๗๗๗
นางสาวปราธนา พลอดขันธ์เงิน
หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

เรียน นายกเทศมนตรี

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรแจ้งฯ พ.ร.บ. ๒๕๖๑
และมีหนังสือส่งไปยัง อบต. ๗๓๓
จัดอบรมในปีต่อไป

- ๑๑:๗๗๓๓๔๖๗๗๗
๑๑:๗๗๓๓๔๖๗๗๗

ครบ/ ๑๑:๗๗๓๓๔๖๗๗๗
ดำเนินการตามระเบียบ

(นางสาวจันทร์จิรา ชูระบัว)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
๒๗ ก.ย. ๒๕๖๕

ตรวจแล้ว

(นายประเสริฐ บุญประสพ)

นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

๒๗ ก.ย. ๒๕๖๕

๒๗ ก.ย. ๒๕๖๕

๑๑:๗๗



ที่ ปป ๐๐๒๑/๒๕๕๕

สำนักงาน ป.ป.ท.

สำนักงานป้องกันและปราบปราม

การทุจริตในภาครัฐ เขต ๘

อาคาร พี.ซี. ทาวเวอร์ ชั้น ๒ ตำบลบางกุ้ง

อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ตอบรับวิทยากร

เรียน นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ.๕๒๐๒๙/๗๓๗๙ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประวัติวิทยากรจำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งว่า เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีกำหนดจัดกิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริตในหน่วยงานให้แก่เจ้าหน้าที่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ในวันจันทร์ที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี จึงขอความอนุเคราะห์มอบหมายวิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ท. เขต ๘ บรรยายในหัวข้อ “แนวทางการส่งเสริมธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน” ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงาน ป.ป.ท. เขต ๘ พิจารณาแล้ว ขอมอบหมายให้ นายธรรมบุญ คงรัตน์ นักวิชาการยุติธรรมชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผอ. กลุ่มงานป้องกันการทุจริตในภาครัฐ เป็นวิทยากรบรรยายตามหัวข้อวัน เวลา สถานที่ ดังกล่าว รายละเอียดประวัติวิทยากรปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนันต์ นาวิพันธุ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๘

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

กลุ่มงานป้องกันการทุจริตในภาครัฐ

โทร. ๐ ๗๗๒๐ ๖๑๘๖ (นายธรรมบุญ คงรัตน์)

โทรสาร ๐ ๗๗๒๐ ๖๑๘๔

ประวัติวิทยากร

ชื่อและนามสกุล นายธรรมบุญ คงรัตน์
ตำแหน่ง นักวิชาการยุติธรรมชำนาญการ
หน่วยงาน กลุ่มงานป้องกันก้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ปปท. เขต ๘
โทรศัพท์ ๐๙๒ - ๒๖๐๗๑๔๖
E-mail pumamlo10@gmail.com
ประวัติการศึกษา ๑. เศรษฐศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ ๒) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
๒. นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๓. นิติศาสตรมหาบัณฑิต สาขากฎหมายมหาชน มหาวิทยาลัยรามคำแหง
๔. เนติบัณฑิตไทยสมัยที่ ๖๒ สำนักศึกษาอบรมกฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา

ประวัติการทำงาน

๑. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาบุคลากร สำนักงาน ปปง.
๒. ผู้อำนวยการส่วนการงบประมาณ สำนักงาน ปปง.
๓. นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ สำนักงาน ปปท. เขต ๘
๔. นักวิชาการยุติธรรมชำนาญการ สำนักงาน ปปท. เขต ๘
รักษาการในตำแหน่ง ผอ.กลุ่มงานป้องกันก้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ปปท. เขต ๘

ประวัติการอบรม/ดูงาน/ฝึกงาน

๑. หลักสูตรผู้นำคลื่นลูกใหม่ในระบบราชการ (NEW WAVE) รุ่นที่ ๒๒ โดยสำนักงาน กพ.
๒. นักบริหารเชิงยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระดับต้น โดย
สำนักงาน ป.ป.ช.
๓. หลักสูตรวิชาชีพเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. รุ่นที่ ๖ โดยสำนักงาน ปปท.
๔. หลักสูตรพนักงาน ป.ป.ท. รุ่นที่ ๕ โดย สำนักงาน ปปท.

ประสบการณ์หรือเกียรติคุณเพิ่มเติม

- ข้าราชการพลเรือนดีเด่น (ครุฑทองคำ) ประจำปี ๒๕๕๐
- รางวัลศิษย์เก่ากองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาดีเด่นชนะเลิศอันดับ ๑
ระดับภาคกลางประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑

สรุปกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ด้านการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริต

วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้จัดทำกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ด้านการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มีคุณธรรม จริยธรรมและมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติตามหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และทำงานอย่างโปร่งใส ตลอดจนเพื่อให้มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เกิดทักษะในการทำงาน ได้อย่างมีความสุข ในการจัดทำกิจกรรมครั้งนี้ มีกลุ่มเป้าหมายของโครงการได้แก่ คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี จำนวนทั้งสิ้น ๕๑ คน โดยได้รับการสนับสนุน ไม่มีการใช้งบประมาณ การดำเนินการดังกล่าวได้กำหนดจัดกิจกรรมในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี และโอกาสนี้ได้รับความอนุเคราะห์จากนายธรรมบุญ คงรัตน์ นักวิชาการยุติธรรมชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานป้องกันการทุจริตในภาครัฐ มาร่วมเป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ในกิจกรรมครั้งนี้

สำหรับเป้าหมายตามกิจกรรมในเชิงปริมาณได้กำหนดให้ต้องมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีกลุ่มเป้าหมายจำนวนทั้งสิ้น ๖๓ คน ไม่นับรวมถึงผู้ที่ลา พักผ่อนและผู้เดินทางไปราชการ (ซึ่งได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า) โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวนทั้งสิ้น ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๙๕ ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ

การวิเคราะห์และประมวลผลตามแบบความพึงพอใจประเมินกิจกรรม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับคะแนน ๔.๕๑ - ๕.๐๐ ระดับความเห็น “มากที่สุด”

๑. ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการและการประเมินโครงการ

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้จัดทำกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ด้านการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริต เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี นอกจากจะมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มีคุณธรรม จริยธรรมและมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติตามหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และทำงานอย่างโปร่งใส ตลอดจนเพื่อให้มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เกิดทักษะในการทำงานได้อย่างมีความสุขแล้วนั้น โครงการดังกล่าวยังเป็นตัวชี้วัดในการตรวจประเมินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมินผลการจัดโครงการดังกล่าว นับว่ามีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการตรวจ เพื่อ ตรวจสอบความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานโครงการ และนำไปสู่ การจัดโครงการครั้งต่อไปรวมทั้งการวางแผนจัดทำโครงการครั้งต่อไป อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของ ทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลเสริมสร้างพฤติกรรมการทำงานที่สุจริต โปร่งใสของเจ้าหน้าที่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีจิตสำนึก ค่านิยม และวัฒนธรรมเรื่อง ความซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพมีคุณธรรมอันมั่นคง ส่งผลให้หน่วยงานปลอดทุจริตคอร์รัปชัน มุ่งสู่การการเป็นข้าราชการท้องถิ่นไทยใสสะอาด

๒.๓ เพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างค่านิยมในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

๓. ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ

ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานทั่วไปของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี จำนวน ๖๓ คน

เชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีความรู้ความเข้าใจในมีความรู้ความเข้าใจในด้านการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อต่อต้านการทุจริตและสามารถนำความรู้ในการเข้าร่วมกิจกรรมไปเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต และการสร้างความสุขในการทำงาน เป็นข้าราชการยุคใหม่ที่มีคุณธรรม จริยธรรมได้

๔. ผลการประเมินโครงการ

๔.๑ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้อนุมัติให้ดำเนินการจัดทำกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ด้านการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริต เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี งานส่งเสริมคุณธรรม ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรมได้ดำเนินการประสาน นายธรรมบุญ คงรัตน์ นักวิชาการยุติธรรมชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานป้องกันการทุจริตในภาครัฐ บรรยายในหัวข้อ “แนวทางการส่งเสริมธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน” เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐น.

๔.๒ เป้าหมายตามกิจกรรมในเชิงปริมาณได้กำหนดให้ต้องมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีกลุ่มเป้าหมายจำนวนทั้งสิ้น ๖๓ คน ไม่นับรวมถึงผู้ทีลา พักผ่อนและผู้ที่ไม่เดินทางไปราชการ (ซึ่งได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า) โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวนทั้งสิ้น ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๙๕ ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๕. สรุปค่าใช้จ่ายของโครงการ/กิจกรรม

ไม่ใช้งบประมาณ

๖. สรุปผลและข้อเสนอแนะ

๖.๑ กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมเป็นไปตามเป้าหมายของกิจกรรม

๖.๒ กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจเป็นไปตามเป้าหมายของกิจกรรม

๖.๓ ผลสำเร็จของการจัดกิจกรรมเป็นไปตามผลที่คาดว่าจะได้รับ ดังนี้

๑) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ความเข้าใจทิศทางการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส

๒) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีจิตสำนึกดีไม่ทุจริตมีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ในการปฏิบัติงานในสำนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ความเข้าใจ ในการขับเคลื่อนไปสู่องค์กรคุณธรรม

๔) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้เข้าใจในกระบวนการต้นหลักธรรมาภิบาลเพื่อการป้องกันการทุจริต สามารถนำความรู้ไปพัฒนาและส่งเสริมให้เกิดองค์กรคุณธรรมภายในแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ

๕) เพื่อให้การจัดกิจกรรมสำเร็จตามเป้าหมายในการจัดโครงการครั้งต่อไป ควรเปลี่ยนช่วงเวลาบรรยายของท่านวิทยากรให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น

จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีผลวิเคราะห์ภาพรวมความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป ในระดับ “มากที่สุด”

กำหนดการกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ด้านการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

วันจันทร์ ที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

- | | |
|-----------------------|--|
| เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๐ น. | - ลงทะเบียน |
| เวลา ๐๘.๔๐ – ๐๙.๐๐ น. | - นายกเทศมนตรี/ ผู้แทน กล่าวถึงการส่งเสริมธรรมาภิบาลต่อต้านทุจริต
ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี |
| | - ร่วมแสดงสัญลักษณ์ “การต่อต้านทุจริต” |
| เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๓๐ น. | - บรรยายเรื่อง แนวทางการส่งเสริมธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริตใน
หน่วยงาน โดย คณะทำงานศูนย์ส่งเสริมปฏิบัติการธรรมาภิบาลต่อต้าน
การทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท. เขต ๘ |
| เวลา ๑๑.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. | - ตอบข้อซักถาม |

แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
 “กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ด้านการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริต”
 “วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕”

“ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี”

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง : กรุณาขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่าตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียง ๑ คำตอบ

๑. เพศ ชาย จำนวน ๑๕ คน หญิง จำนวน ๓๖ คน
๒. อายุ ต่ำกว่า ๑๕ ปี จำนวน ๐ คน ๑๕ - ๒๕ ปี จำนวน ๐ คน
 ๒๕ - ๓๕ ปี จำนวน ๓ คน ๓๕ ปีขึ้นไป จำนวน ๔๘ คน
๓. ตำแหน่ง คณะผู้บริหาร จำนวน ๑ คน
 ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล จำนวน ๑ คน
 หัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๑๕ คน
 พนักงานเทศบาลตำแหน่งอื่น จำนวน ๒๑ คน
 พนักงานจ้าง จำนวน ๑๐ คน
 อื่นๆ.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

กรุณาขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่าตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว

ที่	ความพึงพอใจของผู้ร่วมกิจกรรม	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑	การจัดกิจกรรมในครั้งนี้มีประโยชน์ต่อท่าน	๑๙	๓๒	๐	๐	๐
๒	ท่านได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม	๒๐	๒๓	๘	๐	๐
๓	ท่านได้รับความรู้/ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อไปปรับใช้ได้	๑๙	๓๐	๒	๐	๐
๔	รูปแบบ/หัวข้อ ในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	๑๗	๓๑	๓	๐	๐
๕	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	๑๕	๓๑	๕	๐	๐
๖	การประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม	๑๓	๒๘	๑๐	๐	๐
๗	สถานที่จัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	๑๕	๒๗	๙	๐	๐
๘	เจ้าหน้าที่สามารถให้ข้อมูล หรือตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	๒๓	๒๖	๒	๐	๐
๙	เจ้าหน้าที่มีความสุภาพ เป็นมิตร และเป็นกันเอง	๒๙	๒๒	๐	๐	๐
๑๐	ภาพรวมความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมครั้งนี้	๒๒	๒๙	๐	๐	๐

ผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นหรือความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ สรุปได้ดังนี้

ระดับคะแนน ๑.๐๐ - ๑.๕๐ ระดับความเห็น “น้อยที่สุด”

ระดับคะแนน ๑.๕๑ - ๒.๕๐ ระดับความเห็น “น้อย”

ระดับคะแนน ๒.๕๑ - ๓.๕๐ ระดับความเห็น “ปานกลาง”

ระดับคะแนน ๓.๕๑ - ๔.๕๐ ระดับความเห็น “มาก”

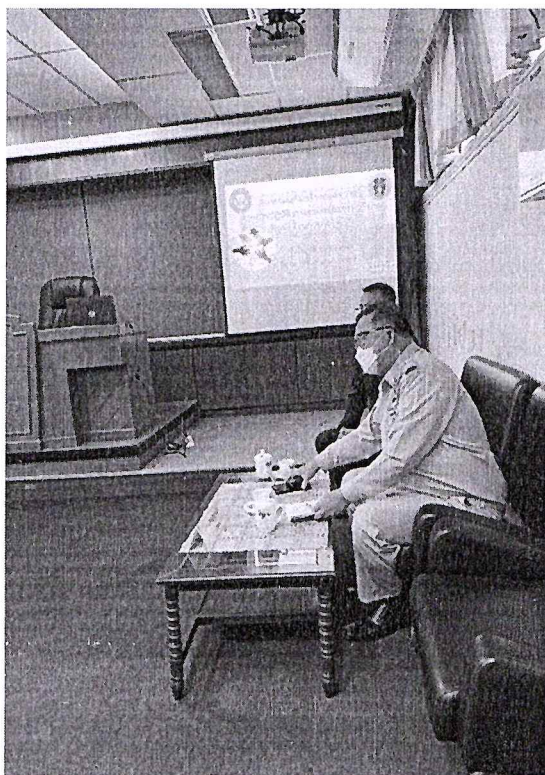
ระดับคะแนน ๔.๕๑ - ๕.๐๐ ระดับความเห็น “มากที่สุด”

ที่	ความพึงพอใจของผู้ร่วมกิจกรรม	ระดับความพึงพอใจ						ผลลัพธ์
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ยระดับ	
๑	การจัดกิจกรรมในครั้งนี้มีประโยชน์ต่อท่าน	๑๙	๓๒	๐	๐	๐	๔.๕๕	มากที่สุด
๒	ท่านได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม	๒๐	๒๓	๘	๐	๐	๔.๔๐	มาก
๓	ท่านได้รับความรู้/ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อไปปรับใช้ได้	๑๙	๓๐	๒	๐	๐	๔.๕๑	มากที่สุด
๔	รูปแบบ/หัวข้อ ในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	๑๗	๓๑	๓	๐	๐	๔.๔๔	มาก
๕	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	๑๕	๓๑	๕	๐	๐	๔.๓๖	มาก
๖	การประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม	๑๓	๒๘	๑๐	๐	๐	๔.๒๒	มาก
๗	สถานที่จัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	๑๕	๒๗	๙	๐	๐	๔.๒๘	มาก
๘	เจ้าหน้าที่สามารถให้ข้อมูล หรือตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	๒๓	๒๖	๒	๐	๐	๔.๕๙	มากที่สุด
๙	เจ้าหน้าที่มีความสุภาพ เป็นมิตร และเป็นกันเอง	๒๙	๒๒	๐	๐	๐	๕.๓๒	มากที่สุด
๑๐	ภาพรวมความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมครั้งนี้	๒๒	๒๙	๐	๐	๐	๕.๓๒	มากที่สุด

ภาพถ่ายกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ด้านการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริต

วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๑. พิธีกล่าวรายงาน และเปิดโครงการโดย นายศักดิ์ดา สมบูรณ์ลักษณ์ รองนายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี



๒.การบรรยายในหัวข้อ “แนวทางการส่งเสริมธรรมาภิบาลต่อการทุจริตในหน่วยงาน” (โดยวิทยากรนาย ธรรมบุญ คงรัตน์ นักวิชาการยุติธรรมชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานป้องกันการทุจริตใน ภาครัฐ)



๓. แลกเปลี่ยนประเด็นคำถาม



๔.เป็นการแสดงสัญลักษณ์การต่อต้านการทุจริต

