

รายงานการดำเนินการตามนโยบายบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



กองการเจ้าหน้าที่
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
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

➤ ด้านการบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

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

๑.จัดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ไม่ซ้ำซ้อน

(๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายโดยการจัดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ ไม่ซ้ำซ้อน ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการโดยดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงาน เทศบาล

(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) บรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๗ ราย
- ๒.๒) บรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓๓ ราย
- ๒.๓) บรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗๕ ราย
- ๒.๔) รับโอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๓๓ ราย
- ๒.๕) รับโอนพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑๑ ราย
- ๒.๖) ย้าย/สับเปลี่ยนตำแหน่ง จำนวน ๙ ราย
- ๒.๗) ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๖ ราย
- ๒.๘) พนักงานเทศบาลลาออกจากราชการ/ออกจากงาน จำนวน ๗ ราย

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

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

(๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายโดยการบรรจุแต่งตั้งตามบัญชีสอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ตามขั้นตอนของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี

(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

- ปรับปรุงแผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

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

(๑) ดำเนินการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยควบคุมภาระค่าใช้จ่ายจากการกำหนดตำแหน่ง จากการปรับปรุงแผนอัตรากำลังโดยข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลประจำปี 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) สรุปรายชื่อข้อมูลสถิติด้านรับโอนและให้โอนพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือส่วนราชการอื่น จำนวน ๓๗ ราย 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 ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงานควมมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัย ที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล โดยจัดทำการประเมินอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูก ประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วยและให้นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ได้แก่การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีและค่าตอบแทนอื่นๆ

(๒) สรุปรายชื่อข้อมูลในการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาจาก การผลการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

- ผลการประเมินพนักงานเทศบาล จำนวน ๓๐๑ ราย
- ผลการประเมินพนักงานครูเทศบาล/บุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒๖๕ ราย
- ผลการประเมินลูกจ้างประจำ จำนวน ๑๗ ราย

(๓) ปัญหา /อุปสรรค
-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ
- ไม่มี -

๒. ประกาศวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

(๑) ผลการดำเนินการตามประกาศวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล 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.๒๕๖๖

(๒) สรุปข้อมูลสถิติจากการดำเนินการโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลนคร สุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการ กำหนดตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท อย่างสม่ำเสมอ

(๑) ผลการดำเนินการ มีการจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงานและตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) สรุปข้อมูลสถิติจากแบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รายการ	ประเภท	จำนวน
ออกคำสั่งเดินทางไปราชการ/การส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมสัมมนากับหน่วยงานภายนอก	พนักงานเทศบาล	๑๔๘
	พนักงานครูเทศบาล	๑๗
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๒
	พนักงานจ้างทั่วไป	๖
	รวม	๑๘๓

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

๓. จัดอบรมพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ความเข้าใจ มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม และรักในองค์กร

(๑) ผลการดำเนินการโดยจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับที่	โครงการ	วัน/เวลา/สถานที่	กลุ่มเป้าหมาย
๑	โครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการประชาสัมพันธ์	๒๒-๒๓ พ.ย.๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	๔๑ ราย
๒	โครงการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงาน ขอซื้อขอจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๓-๔ ก.พ. ๒๕๖๖ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๒๕๐ ราย

(๒) สรุปข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

๔. การสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เอื้อต่อคุณภาพชีวิต

- ยกย่องชมเชยพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร

(๑) ผลการดำเนินการยกย่องชมเชยพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร ได้แก่ โดยการจัดโครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

(๒) สรุปข้อมูลสถิติจำนวนบุคลากรที่ได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติบุคลากรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๙๔ คน

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

- มีการจัดเวรยามรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

(๑) ผลการดำเนินการมีคำสั่งแต่งตั้งผู้อยู่เวรและผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ทุกเดือน

(๒) สรุปข้อมูลการอยู่เวรรักษาการเพื่อรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(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 ถูกสุขลักษณะน่าอยู่น่าทำงาน และมีความสุขในการทำงาน

(๑) ผลการดำเนินการมีการปรับปรุงอาคารสถานที่ในการปฏิบัติงาน ด้วยการดูแลรักษาความสะอาดโดยการดำเนินการของสำนักปลัดเทศบาล

(๒) สรุปข้อมูลจากผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

- มีเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอและทันสมัย

(๑) ผลการดำเนินการมีวัสดุในการปฏิบัติงาน เครื่องใช้ อย่างเพียงพอและทันสมัยเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในทุกตำแหน่ง

(๒) สรุปข้อมูลจากความต้องการในการจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์สำนักงานอย่างครบถ้วน

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี -

(๔) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี -

๕. จัดสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อย่างเหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์

(๑) ผลการดำเนินการโดยมีการจัดสวัสดิการ ให้แก่บุคลากรในองค์กรอย่างครบถ้วน ตามสิทธิที่จะได้รับ

(๒) สรุปรายชื่อข้อมูลจากจำนวนบุคลากรในองค์กรที่ได้รับสิทธิและสวัสดิการ เช่น เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล การเดินทางไปราชการ เงินเพิ่มประเภทต่างๆ ค่าตอบแทน เครื่องราชย์อิสริยาภรณ์ บำเหน็จบำนาญ

(๓) ดำเนินโครงการตรวจสุขภาพของพนักงานจ้าง ตามหลักการประกันตนของสำนักงานประกันสังคมร่วมกับโรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี และเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี จำนวน ๖๒๐ ราย

(๔) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี -

(๕) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี -

➤ **ด้านการรักษาวินัยและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม**

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่ มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และสร้างธรรมาภิบาลในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในองค์กร มีจิตสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมทั้งควบคุม กำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติราชการให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

โครงการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

> จัดอบรมเพื่อให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่หน่วยงาน

> จัดทำและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน และสาธารณชนได้รับทราบ

โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต

> เผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง สุจริต โปร่งใส เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ใสสะอาด ๒๕๖๖” และงดรับ บงคให้ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

> เผยแพร่ประกาศฯ เรื่อง การแสดงเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริต มีคุณธรรมและโปร่งใส

> เผยแพร่ประกาศฯ เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน

> เผยแพร่ประกาศฯ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

> ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ท.
หลักสูตรเสริมสร้างธรรมาภิบาลต่อการทุจริต

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

> วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

> จัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กรให้ดีขึ้น

โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานแล้ว ๓ คู่มือ ประกอบด้วย

> คู่มือการสืบสวนข้อเท็จจริง

> คู่มือปฏิบัติงานการสอบสวนทางวินัย

โครงการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต

- จัดฝึกอบรมตามกำหนดการ

> เรื่องหลักธรรมาภิบาล

> เรื่องวินัย และการดำเนินการทางวินัย

โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
ให้แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น

> เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับ
บุคลากร ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ และแจ้งเวียนทุกสำนัก/กอง ดังนี้

> จิตพอเพียงด้านทุจริต

> การไม่ทนต่อการทุจริต

> ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน

> ผลประโยชน์ทับซ้อน

> ผลประโยชน์ส่วนรวมกับผลประโยชน์ทับซ้อน

> แก่ทุจริตคิติดฐานสอง ๑.๗ Do's and Don'ts

> คำพิพากษาศาลปกครอง

> ฐานความผิดวินัย

> แนวทางการลงโทษทางวินัย

> กรณีตัวอย่างการกระทำความผิดวินัย

(๒) สรุปข้อมูลจากจำนวนบุคลากรในองค์กรที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัด
สุราษฎร์ธานี คิดเป็นร้อยละ ๙๐

(๓) ปัญหา/อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

๒. ผู้บังคับบัญชาเสริมสร้าง และพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชา มีวินัย โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถ การสร้างขวัญและกำลังใจของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้สอดคล้องกับวินัยและการรักษาวินัยพนักงานเทศบาล

(๑) ผลการดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี และจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ด้านการปฏิบัติงาน ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

(๒) สรุปข้อมูลสถิติโดยการแจ้งเวียนส่วนราชการ สังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี -

(๔) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี -

๓. จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล ระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น และข้อตกลง และข้อตกลงรายบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา โดยถือปฏิบัติตามข้อตกลงที่ให้ไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างแนวทางในการต่อต้านการทุจริต นำไปสู่องค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

(๑) ผลการดำเนินการจัดทำข้อตกลงรายบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา โดยถือปฏิบัติตามข้อตกลงที่ให้ไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างแนวทางในการต่อต้านการทุจริต นำไปสู่องค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

(๒) สรุปข้อมูลสถิติจากแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี -

(๔) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี -

ภาคผนวก

ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

ที่	รายการ	ประเภท					รวม จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
		พนักงาน เทศบาล (ราย)	พนักงานครู/ บุคลากรทางการ ศึกษา	ลูกจ้างประจำ จำนวน (ราย)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ราย)	พนักงาน จ้างทั่วไป (ราย)		
ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ								
๑.	การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล	๓๐๑	๒๖๕	๑๗	-	-	๕๘๓	
๒.	การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ	-	-	๑๗	-	-	๑๗	
๓.	เลื่อนระดับพนักงานเทศบาล	๘	-	-	-	-	๘	
๔.	เกษียณอายุราชการ	๘	๕	๕	-	-	๑๘	
๕.	ออกคำสั่งเดินทางไปราชการ/การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนากับหน่วยงานภายนอก	๑๔๘	๑๗	-	๑๒	๖	๑๘๓	
๖.	การส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมของเทศบาลฯ (จัดโดยกองการเจ้าหน้าที่)	- โครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพด้านประชาสัมพันธ์ - โครงการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงาน ขอซื้อขอจ้าง					๔๑ ๒๕๐	
๗.	การบันทึกสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลระบบเบิกจ่ายตรง (เพิ่มสิทธิ/ปลดสิทธิ/โอนย้ายสิทธิ)	๑๘	๕	-	-	-	๒๓	
๘.	การบันทึกข้อมูลอัตราเงินเดือนในระบบ LHR	๓๐๑	๒๖๕	๑๗	๕๘๘	๕๒๓	๑,๖๙๔	
๙.	การรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ กรณีเพิ่มวุฒิ การศึกษา /เพิ่มประวัติการฝึกอบรม/เปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล	๒๘	-	-	-	-	๒๘	
๑๐.	การจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษฯ (โบนัส)	๓๐๑	๒๖๕	๑๗	๕๘๘	๕๒๓	๑,๖๙๔	
๑๑.	การคัดเลือกบุคลากรตามโครงการเชิดชูเกียรติฯ	๓๗	๒๖	๔	๓	๒๔	๙๔	

ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

ที่	รายการ	ประเภท				รวม จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล จำนวน (ราย)	ลูกจ้างประจำ จำนวน (ราย)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป		
ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม							
๑.	<p>โครงการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี</p> <p>๑.๑ จัดอบรมเพื่อให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่หน่วยงาน</p> <p>๑.๒ จัดทำและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน และสาธารณชนได้รับทราบ</p>	๔๒	-	๖	๒	๕๐	<p>ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรเทศบาลฯ</p> <p>พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ต้องถือปฏิบัติ</p>
๒.	<p>โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต</p> <p>๒.๑ เผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง สุจริต โปร่งใส เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ใสสะอาด ๒๕๖๖” และงดรับ งดให้ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p>	-	-	-	-	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรเทศบาลฯ (เป้าหมาย ๕๐๐ คน)	<p>พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ต้องถือปฏิบัติ</p>

ที่	รายการ	ประเภท				รวม จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล จำนวน (ราย)	ลูกจ้างประจำ จำนวน (ราย)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป		
	<p>๒.๒ เผยแพร่ประกาศฯ เรื่อง การแสดงเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริต มีคุณธรรมและโปร่งใส</p> <p>๒.๓ เผยแพร่ประกาศฯ เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๒.๔ เผยแพร่ประกาศฯ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน</p> <p>๒.๕ ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ท. หลักสูตรเสริมสร้างธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริต</p>						
๓.	<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี</p> <p>๓.๑ วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ (ITA)</p> <p>๓.๒ จัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กรให้ดีขึ้น</p>	-	-	-	-	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรเทศบาลฯ	
๔.	<p>โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี</p> <p>กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานแล้ว ๓ คู่มือ ประกอบด้วย</p> <p>๔.๑ คู่มือการสืบสวนข้อเท็จจริง</p> <p>๔.๒ คู่มือปฏิบัติงานการสอบสวนทางวินัย</p>	-	-	-	-	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรเทศบาลฯ	- อยู่ระหว่างจัดทำคู่มือเพิ่มเติม - คู่มือทั้ง ๓ คู่มือเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง

ที่	รายการ	ประเภท				รวม จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล จำนวน (ราย)	ลูกจ้างประจำ จำนวน (ราย)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป		
	๔.๓ คู่มือการจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ๔.๔ แจ็งเวียนสำนัก/กอง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์						สามารถนำไป ปรับใช้ได้
๕.	มาตรการ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕.๑ จัดทำประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส เทศบาลนครราชบุรีธานีใสสะอาด ๒๕๖๖” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๕.๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทุกสำนัก/กอง และประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์ให้ประชาชนทั่วไปรับทราบ	-	-	-	-	ร้อยละ ๘๐ ของ บุคลากร เทศบาลฯ	พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ต้องถือปฏิบัติ
๖.	มาตรการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล ๖.๑ จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล ๖.๒ จัดทำประกาศและแนวทางการดำเนินการตามมาตรการฯ ๖.๓ ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการฯ ครบถ้วน	-	-	-	-	ร้อยละ ๘๐ ของ บุคลากร เทศบาลฯ	

ที่	รายการ	ประเภท				รวม จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล จำนวน (ราย)	ลูกจ้างประจำ จำนวน (ราย)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป		
๗.	<p>โครงการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อ ป้องกันการทุจริต</p> <p>- จัดฝึกอบรมตามกำหนดการ</p> <p>๗.๑ เรื่องหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๗.๒ เรื่องวินัย และการดำเนินการทางวินัย</p>	๘๕	-	๒๒	๖	๑๑๓	
๘.	<p>โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร ผู้บริหารและสมาชิกสภา ท้องถิ่น ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ และแจ้งเวียนทุกสำนัก/กอง ดังนี้ ๑.๑ จิตพอเพียงต้านทุจริต ๑.๒ การไม่ทนต่อการทุจริต ๑.๓ ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน ๑.๔ ผลประโยชน์ ทับซ้อน ๑.๕ ผลประโยชน์ส่วนรวมกับผลประโยชน์ทับซ้อน ๑.๖ แก่ทุจริตคิดฐานสอง ๑.๗ Do's and Don'ts ๑.๘ คำพิพากษาศาลปกครอง ๑.๙ ฐานความผิดวินัย ๑.๑๐ แนวทางการลงโทษทางวินัย ๑.๑๑ กรณีตัวอย่างการ กระทำความผิดวินัย</p>	-	-	-	-	ร้อยละ ๘๐ ของ บุคลากร เทศบาลฯ (กำหนด เป้าหมาย ๑๐๐ คน)	บุคลากรของ เทศบาลทุกคน หรือสาธารณชน สามารถเข้าถึง ความรู้ที่ เผยแพร่ได้

ที่	รายการ	ประเภท				รวม จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล จำนวน (ราย)	ลูกจ้างประจำ จำนวน (ราย)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป		
๙.	<p>มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี</p> <p>๙.๑ เผยแพร่ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น รับทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์ให้สาธารณชนได้มีส่วนรับรู้และร่วมติดตามตรวจสอบ</p> <p>๙.๒ เผยแพร่ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับองค์กร ข้าราชการทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์ให้สาธารณชนได้มีส่วนรับรู้และร่วมติดตามตรวจสอบ</p>					บุคลากร ของ เทศบาล (กำหนด เป้าหมาย ๑๐๐ คน)	-ผู้ บริ หาร ท้องถิ่น จำนวน ๙ รายสมาชิก สภาท้องถิ่น จำนวน ๒๔ ราย -ทุกส่วน ราชการ

