



รายงานผลการดำเนินงาน
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ของเทศบาลตำบลคลองปราบ
อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รายงานผลการดำเนินงาน ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ อันเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

เทศบาลตำบลคลองปราบ ได้ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลคลองปราบตามประกาศเทศบาลตำบลคลองปราบเรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งเทศบาลตำบลคลองปราบ ได้ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การวางแผนอัตรากำลัง

เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและองค์กรมีประสิทธิภาพ ได้มีการใช้เครื่องมือทางสถิติและตัวชี้วัดต่างๆ ในการวางแผนอัตรากำลัง โดยเปรียบเทียบภารกิจการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุพันธกิจขององค์กร

๑.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคลองปราบในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการและนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคลองปราบพิจารณา

(๒) มีการติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลด จำนวน ตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เช่น การปรับปรุงตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น, การขอเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานจ้าง, การปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลคลองปราบ

(๒) ประกาศกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลคลองปราบ

(๓) ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลคลองปราบ

(๔) ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลคลองปราบครั้งที่ ๑-๒/๒๕๖๔ เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒. การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร

เทศบาลตำบลคลองปราบมีแผนการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากร โดยมีการจัดทำแนวทางการดำเนินการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรที่เป็นไปตามระเบียบ และ ข้อบังคับ โดยรายงานตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ กสท. ดำเนินการสรรหาบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.ท.จ. กำหนดไว้

๒.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การบรรจุแต่งตั้งบุคคลภายนอกเพื่อเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ดำเนินการโดยการสอบแข่งขัน ประกาศรับโอนข้าราชการส่วนท้องถิ่นอื่น หรือ ข้าราชการประเภทอื่น ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังที่ว่าง

(๒) การสอบคัดเลือก การคัดเลือก จะใช้บรรจุแต่งตั้งผู้ที่เปลี่ยนสายงาน การดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เช่นการคัดเลือกจากสายปฏิบัติเป็นผู้บริหาร การคัดเลือกสายงานผู้บริหารเพื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

(๓) การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประชาสัมพันธ์การรับสมัครเป็นการทั่วไป ที่เทศบาลตำบลคลองปราบ และที่ว่าการอำเภอบ้านนาสาร แจ้งส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง เพื่อให้ สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนที่สอดคล้องตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

(๕) ตั้งงบประมาณไว้สำหรับการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนให้กับ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และจะต้องใช้ งบประมาณไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมด

๒.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) การสรรหาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง

(๒) ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร รายงานขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น

(๓) ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการรายงานขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น

(๔) รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เป็นไปตามแผนอัตรากำลังที่ว่างไว้

(๕) การแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนที่สอดคล้องตามภารกิจ

(๑) ดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา

ดังนี้

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

๑.๒ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง สังกัดกองช่าง

๒) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

๒.๑ ตำแหน่งคนงาน สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒.๒ ตำแหน่งคนงาน สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๒.๓ ตำแหน่งคนงาน สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

(๒) ประชาสัมพันธ์การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยช่องทาง

ต่าง ๆ ดังนี้

๑) ป้ายประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลคลองปราบ

๒) เว็บไซต์เทศบาลตำบลคลองปราบ(www.klongprab.go.th)

๓) ทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ไปยังอำเภอบ้านนาสาร และองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นอื่นในเขตพื้นที่อำเภอบ้านนาสาร

๓. การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรเป็นการลงทุนเพื่อสร้างรายได้เปรียบในการปฏิบัติการกิจขององค์กรระยะยาว บุคลากรทุกคนและทุกระดับจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง ทั้งในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ด้านการบริหารและการจัดการด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ตามความเหมาะสมของหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร รวมถึงความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล การสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณภาพการให้บริการและความเอาใจใส่ต่อลูกค้า ประชาชนผู้รับบริการ ให้กับบุคลากรทุกคน โดยเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีความสัมพันธ์ และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ในขณะที่เดียวกันก็สร้างความมั่นคงและความผูกพันทางใจให้มีความรักองค์กร ตลอดจนความมั่นใจที่จะทำงานเพื่อความก้าวหน้าในอนาคต

เทศบาลตำบลคลองปราบ โดยงานการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรเตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อให้เป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคลองปราบ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้สามารถรองรับต่อภารกิจเทศบาลตำบลคลองปราบที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จัดทำและดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคลองปราบ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และแผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคลองปราบประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสถานะทางการคลังของเทศบาลตำบลคลองปราบ

(๒) รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคลองปราบ ประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

(๓) ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล

(๔) จัดให้มีการประเมินพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๓.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) จัดทำและดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคลองปราบ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

(๒) จัดทำและดำเนินการตามแผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคลองปราบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคลองปราบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๔) อนุญาต/อนุมัติให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการ/หลักสูตรต่าง ๆ

(๕) ประเมินพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ตามกฎหมายว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วแต่กรณีตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๔. การสร้างเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานเทศบาลตำบลคลองปราบเพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ และมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง โยกย้ายและการสับเปลี่ยน หมุนเวียน ตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใสและเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลคลองปราบก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรตลอดไป ซึ่งในการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฉบับนี้ เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปรับเข้าสู่ระบบจำแนกตำแหน่งในระบบแห่ง

เส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) หมายถึง “เส้นทางความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการที่จะไปสู่ตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการ โดยมีการกำหนดและแสดงให้เห็นถึงเส้นทางการสั่งสมประสบการณ์และผลงานในแต่ละตำแหน่งที่รองมาก่อนการเลื่อนไปดำรงตำแหน่งสำคัญ ซึ่งอาจจะเลื่อนจากตำแหน่งระดับล่างสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือการย้ายตำแหน่งในระนาบเดียวกัน” ซึ่งในคู่มือฉบับนี้จะยึด “หลักการ” ในการจัดทำทางก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การวางแผนการพัฒนาเพื่อการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสำคัญ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงาน เพื่อการเตรียมความพร้อมกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการ

(๒) กำหนดเกณฑ์มาตรฐานเพื่อคัดกรองคนดีคนเก่ง โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน จากประสบการณ์ในการทำงานในหน่วยงาน หรือพื้นที่ที่มีความจำเป็นสำหรับใช้เป็นประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่เมื่อจะดำรงตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการนั้น

(๓) การจูงใจให้บุคลากรในส่วนราชการเกิดการพัฒนาดตนเองอย่างเป็นระบบ โดยตั้งใจปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และสร้างผลงานที่เป็นที่ยอมรับ พร้อมกับเสนอตนในการสับเปลี่ยนหน้าที่ เพื่อให้ได้รับประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลาย

(๔) การส่งเสริมให้ส่วนราชการวางแผนและกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการแต่งตั้งข้าราชการภายในที่ดำเนินการได้สอดคล้องและตรงตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งที่ ก.ท.จ.กำหนด

๔.๒ ผลการดำเนินงาน อยู่ระหว่างดำเนินการ

๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

สิ่งสำคัญในการรักษา จูงใจ ดึงดูด และสร้างความรักองค์กรให้เกิดขึ้นนั้น เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โดยงานสิทธิและสวัสดิการ ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ ต้องวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรประจำปี จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากร ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) และยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๕.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) สสำรวจปัจจัยความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี

(๒) ประเมินความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรประจำปี

(๓) กำหนดให้มีการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรภายในองค์กร เช่น การแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน การรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน เป็นต้น

(๔) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

(๕) จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น ประกาศผลประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมินเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๖) ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด

(๗) ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและ ริบนำเสนอนายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานีพิจารณาโดยด่วน

๘. ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด

๕.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

(๒) ประกาศผลประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๓) ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด

(๔) ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไปให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด

(๕) ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลคลองปราบโดยทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/ เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง

(๒) KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง/ ส่วน เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพและเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น

(๓) ผลการประเมินที่ได้ สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพเพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของข้าราชการในแต่ละตำแหน่งละเป็นการส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานเทศบาลให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและแข่งขันกัน ด้วยผลงาน

๖.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล และเลื่อน

เงินเดือนพนักงานเทศบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) เป็นไปตามเวลาที่กำหนด

๗. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

เทศบาลตำบลคลองปราบโดยทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลคลองปราบมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม

๗.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ข้าราชการเทศบาลตำบลคลองปราบว่าด้วยจรรยาข้าราชการเทศบาลตำบลคลองปราบพ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลคลองปราบ ทราบโดยเร็ว

(๒) การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่เทศบาลตำบลคลองปราบ จะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

(๓) จัดทำช่องทางร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลคลองปราบ

(๔) จัดทำช่องทางรับทราบข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ผลการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ข้าราชการเทศบาลตำบลคลองปราบ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการเทศบาลตำบลคลองปราบพ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลคลองปราบทราบโดยเร็ว

(๒) จ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ และทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (แทนตำแหน่งที่ว่าง) จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่เทศบาลตำบลคลองปราบจะได้บรรจุเป็นเกณฑ์ในการสรรหา

(๓) จัดทำช่องทางร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลคลองปราบดังนี้

๑) ทางโทรศัพท์ เทศบาลตำบลคลองปราบ หมายเลข ๐-๗๗๓๔-๔๑๑๗ ในวัน และเวลาราชการ

๒) ทางโทรสารเทศบาลตำบลคลองปราบ หมายเลข ๐-๗๗๓๔-๔๓๖๙ ในวัน และเวลาราชการ

๓) งานกรเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลคลองปราบ

๔) ทางไปรษณีย์ เป็นหนังสือร้องเรียนถึง นายกเทศมนตรีตำบลคลองปราบโดยตรงตามที่อยู่ของเทศบาลตำบลคลองปราบ

๕) ทาง facebook : [https:// www.facebook.com/klongprab](https://www.facebook.com/klongprab)