



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลคลองปราบ
อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลคลองปราบ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
๑.ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลคลองปราบ	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ตามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน
	๑.๒ ดำเนินการสรรหาตามโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง เพื่อสรรหาพนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทน อัตรากำลัง ที่โอนย้าย เกษียณอายุ หรือลาออก	- ดำเนินการสรรหาโดยการประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย หรือขอให้กสท. ดำเนินการสอบแข่งขัน หรือขอใช้บัญชี สำหรับ พนักงานเทศบาล สายงานผู้ปฏิบัติ และสายงานผู้บริหาร (เฉพาะสายสายงานผู้บริหารภายใน ๖๐ วัน ส่งให้ ก.ส.ท.ดำเนินการสรรหา) ตลอดปีงบประมาณได้รับโอนพนักงานเทศบาลดังนี้ พนักงานเทศบาล จำนวน ๒ อัตรากำลัง ๑.รับโอนจากผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรากำลัง ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ๒. รับโอนพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรากำลัง ตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕
	๑.๓ การประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง	- ดำเนินการสรรหาตำแหน่งพนักงานจ้างตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ในตำแหน่งที่ว่าง (จ้างทดแทนหรือจ้างเพิ่มเติม) รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประชาสัมพันธ์การรับสมัครเป็นการทั่วไป ที่เทศบาลตำบลคลองปราบ และที่ว่าการอำเภอบ้านนาสาร แจ้งส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
		<p>จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้</p> <p>พนักงานจ้างผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>๑. ตำแหน่งนายช่างโยธา สังกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>พนักงานจ้างผู้มีทักษะ จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>๑. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องกลขนาดกลาง สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๒. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา</p>
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	สามารถดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสรรหา ๒ ครั้ง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา
๒.ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯให้สอดคล้องตามความจำเป็น	-มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	-มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้า ในแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	๒.๓ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะได้ส่งบุคลากรไปอบรมเพื่อพัฒนาตนเองและองค์กร ตามหลักสูตร ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานมีการประเมินบุคลากร ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงานเทศบาลตำบลคลองปราบได้ส่งบุคลากรไปอบรมเพื่อพัฒนาตนเองและองค์กร ตามหลักสูตร พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๔ ราย เข้ารับการอบรม ๑๒ คิดเป็นได้รับการอบรมร้อยละ ๘๕.๗๑ %

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
	๒.๔ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้ เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง
	๒.๕ ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร	- เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลคลองปราบ เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด
๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) - จัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) - ผู้บังคับบัญชา ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงาน และเสนอต่อ คณะกรรมการ พิจารณากลับกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๔.ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ	๔.๑ ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ	<ul style="list-style-type: none"> -ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ -จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติตามหัวข้อมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก สำหรับข้าราชการ จรรยาวิชาชีพขององค์กร จรรยาวิชาชีพ กลไกการบังคับใช้ประมวล จริยธรรม ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม และขั้นตอนการลงโทษ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
	๔.๒ ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสปราศจากการทุจริต	- ดำเนินการจัดทำประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสปราศจาก การทุจริต พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานและ ประชาชนทั่วไปทราบ ตามนโยบายในแต่ละด้าน คือ ด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อมรับผิชอบ ความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร คุณธรรมการทำงานในหน่วยงานและด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน
	๔.๓ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ -จัดทำประกาศใช้แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ ตามยุทธศาสตร์ มาตรการ แนวทาง โครงการและกิจกรรม
๕.การสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๕.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	-หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาดังกล่าว
	๕.๒ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	-หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะแล้วเสร็จที่กำหนดไว้
	๕.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	-หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณา ผลการปฏิบัติราชการในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ
	๕.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานและคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามกระบวนการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๑,๒/๒๕๖๕ ตามคำสั่งเลื่อนขั้น เงินเดือน และรายงานการประชุมดังกล่าว
๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๖.๑ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	-มีอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน -มีชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น -จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะ เช่น ๕ ส. ปลูกต้นไม้ - จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงาน และข้อมูลที่ต้องการรวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน
	๖.๒ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการสรุปแบบสำรวจความสุขและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลคลองปราบ ๑.ด้านนโยบาย/แผนและการบริหารงาน ๒.ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๓.ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ ๔.ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ๕.ด้านความสุขในการทำงาน

ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลคลองปราบ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

การวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคล

การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลคลองปราบ ได้ดำเนินการตามนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๖๕ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลได้ดำเนินการ ตามประกาศเทศบาลตำบลคลองปราบนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลคลองปราบ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ ได้ครบถ้วน สมบูรณ์ เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์บริหารงานบุคคล ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๕ หลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ คน จำนวน ๑ หลักสูตร

- โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๙๘”

หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๗ คน จำนวน ๗ หลักสูตร ดังนี้

๑. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการตั้งหนี้ เดบิต เครดิต การพิสูจน์ยอดเงินสะสม ตามหลักบัญชีฉบับล่าสุด การลงบัญชีประเภทสินทรัพย์ การปรับปรุงตรวจสอบค่าเสื่อมราคา สะสมที่ผิด การจัดทำ อปท.สท.ประจำปี ๒๕๖๔ ด้วยโปรแกรม excel อัตโนมัติ
๓. โครงการอบรมสัมมนาหลักสูตรเทคนิค กลยุทธ์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-bidding
๔. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทศบาลจัด สตง.ตรวจ กรมบัญชีกลางชี้แจงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ”
๕. ฝึกอบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา/การโอน/การรับโอนทรัพย์สิน ระหว่างปี ๒๕๖๕ ด้วยโปรแกรม AUTO EXCEL
๖. โครงการอบรมสัมมนาเตรียมความพร้อมเทศบาลตำบล เพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๗. โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองท้องถิ่นตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๕

หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๔ คน จำนวน ๔ หลักสูตร ดังนี้

๑. โครงการอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร “การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ระดับกลางและการกำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ฯ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒. โครงการพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูระดับปฐมวัย: การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะการคิดแก้ปัญหาและการคิดสร้างสรรค์ในโรงเรียนระดับปฐมวัยและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองท้องถิ่น”
๓. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (L TAX ONLINE) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๔. โครงการพัฒนาศักยภาพครูผู้ดูแลเด็กจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ปัญหา อุปสรรค

ไม่มีปัญหา และอุปสรรค

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ในตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง ให้เท่าทันกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่มีการปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติมอยู่เสมอและผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมแล้วต้องนำเสนอความรู้ที่ได้มาต่อบุคลากรคนอื่นๆในสังกัดให้ได้เข้าใจ เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานร่วมกันในองค์กร
๒. การส่งเสริมจากผู้บริหารหรือหน่วยงานให้จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรในหน่วยงาน การจัดกิจกรรมร่วมในการทำงานเป็นทีม เพื่อลดความขัดแย้งในองค์กร การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยเพิ่มพื้นที่ในการจัดทำกิจกรรมร่วมกันของคนในองค์กร ส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยตนเองให้มากขึ้น