



# รายงานผลการบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

# คำนำ

ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ที่เป็นกรอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ในระยะเวลา ๓ ปี เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งเทศบาลเมืองศรีสะเกษ มุ่งให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกมิติ ส่งเสริมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้เป็นคนดีมีอุดมการณ์ เป็นคนเก่ง และมีความสุข ได้เรียนรู้เติบโตไปพร้อมกับงาน รู้เท่าทันสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งมีวัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน ภายใต้อัตลักษณ์ ภาพลักษณ์ และวัฒนธรรมองค์กรที่ดียิ่ง

เทศบาลเมืองศรีสะเกษได้จัดทำรายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมุ่งหวังให้รายงานชุดนี้ เกิดประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานและองค์กรต่อไป

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ  
อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

# สารบัญ

## เรื่อง

## หน้า

โครงสร้างองค์กรเทศบาลเมืองศรีสะเกษ	๑
ข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ	๙
ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐
ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๑๐
ด้านการสรรหาและการเลือกสรรบุคคล	๑๑
ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง	๑๓
ด้านการบริหารผลการปฏิบัติราชการ	๑๔
ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน	๑๕
ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑๖
ด้านการส่งเสริมคุณธรรมและการรักษาวินัยและจรรยา	๑๘
ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๙
ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒๐
องค์กรแห่งการเรียนรู้ (LEARNING ORGANIZATION)	๒๔
ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๖
ภาคผนวก	
ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง นโยบายการบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๘

# โครงสร้างองค์กรเทศบาลเมืองศรีสะเกษ

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ เป็นเทศบาลประเภทพิเศษ ประกอบด้วยโครงสร้างส่วนราชการ จำนวน ๙ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. สำนักคลัง
๓. สำนักช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๖. สำนักการศึกษา
๗. กองสวัสดิการสังคม
๘. กองการเจ้าหน้าที่
๙. หน่วยตรวจสอบภายใน

## ๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภา เทศบาล งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

### ๑) ฝ่ายปกครอง

- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- งานกิจการพาณิชย์
- งานทะเบียนพาณิชย์

### ๒) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบ

### ๓) กลุ่มงานนิติการ

- งานนิติการ

### ๔) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานอำนวยการ
- งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานอนุรักษ์พันธุกรรมพืช

## ๒. สำนักคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการ จัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

### ๑) ส่วนบริหารการคลัง

#### (๑) ฝ่ายการเงินและบัญชี

- งานการเงินและบัญชี
- งานระเบียบการคลัง
- งานบริหารงานคลัง
- งานบำเหน็จบำนาญ

#### (๒) ฝ่ายสถิติการคลัง

- งานสถิติการคลัง
- งานการเงิน
- งานการบัญชี

#### (๓) ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดหาพัสดุ
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบริหารสัญญา

### ๒) ส่วนพัฒนารายได้

#### (๑) ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานพัฒนารายได้
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

#### (๒) ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

#### ๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป

## ๓. สำนักช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร

ตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือ สนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่ง ส่วนราชการภายใน ดังนี้

### ๑) ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง

#### ฝ่ายควบคุมอาคาร

- งานควบคุมอาคาร
- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานผังเมือง
- งานควบคุมการก่อสร้าง

### ๒) ส่วนควบคุมการก่อสร้าง

#### (๑) ฝ่ายวิศวกรรมโยธา

- งานวิศวกรรมโยธา
- งานสำรวจ
- งานการโยธา

#### (๒) ฝ่ายสถาปัตยกรรม

- งานสถาปัตยกรรม
- งานออกแบบ

### ๓) ส่วนการโยธา

#### (๑) ฝ่ายสาธารณูปโภค

- งานสาธารณูปโภค
- งานเครื่องจักรกล
- งานระบบการจราจร
- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานสวนสาธารณะ

#### (๒) ฝ่ายช่างสุขาภิบาล

- งานช่างสุขาภิบาล
- งานจัดการคุณภาพน้ำ
- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว

#### (๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป

#### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผน ดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

##### ๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- งานบริการสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาด
- งานวิชาการและการประเมินผล

##### ๒) ฝ่ายบริการสาธารณสุข

- งานบริการสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานบริการทางการแพทย์
- งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์
- งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานโรงพยาบาล

##### ๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป

## ๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานวิเทศสัมพันธ์ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

### ๑) ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานงบประมาณ
- งานวิจัยและประเมินผล
- งานนโยบายและแผนงาน
- งานงบประมาณและพัฒนารายได้
- งานงบประมาณและเงินอุดหนุน
- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานตรวจติดตามและประเมินผล

### ๒) ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวิเทศสัมพันธ์

### ๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป

## ๖. สำนักการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

### ๑) ฝ่ายแผนงานและโครงการ

- งานแผนงานและโครงการ



**๒) ส่วนบริหารการศึกษา****(๑) ฝ่ายกิจการโรงเรียน**

- งานกิจการโรงเรียน

**(๒) ฝ่ายวิชาการ**

- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

**๓) ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม****(๑) ฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย**

- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- งานการศึกษาในระบบ

**(๒) ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม**

- งานส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

**(๓) ฝ่ายกิจกรรมเด็กและเยาวชน**

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

**๔) โรงเรียน****๕) หน่วยงานศึกษานิเทศก์****๖) งานบริหารงานทั่วไป****๗. กองสวัสดิการสังคม**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจ และจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนา อาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๑) ฝ่ายสังคมสงเคราะห์**

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานกิจการสตรีและคนชรา
- งานสถานสงเคราะห์
- งานบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส

**๒) ฝ่ายพัฒนาชุมชน**

- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

**๓) ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม**

- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

**๔) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**

- งานบริหารงานทั่วไป

**๘. กองการเจ้าหน้าที่**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๑) ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง**

- งานสรรหาและเลือกสรร
- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

**๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร**

- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
- งานสิทธิและสวัสดิการ
- งานบริหารงานทั่วไป

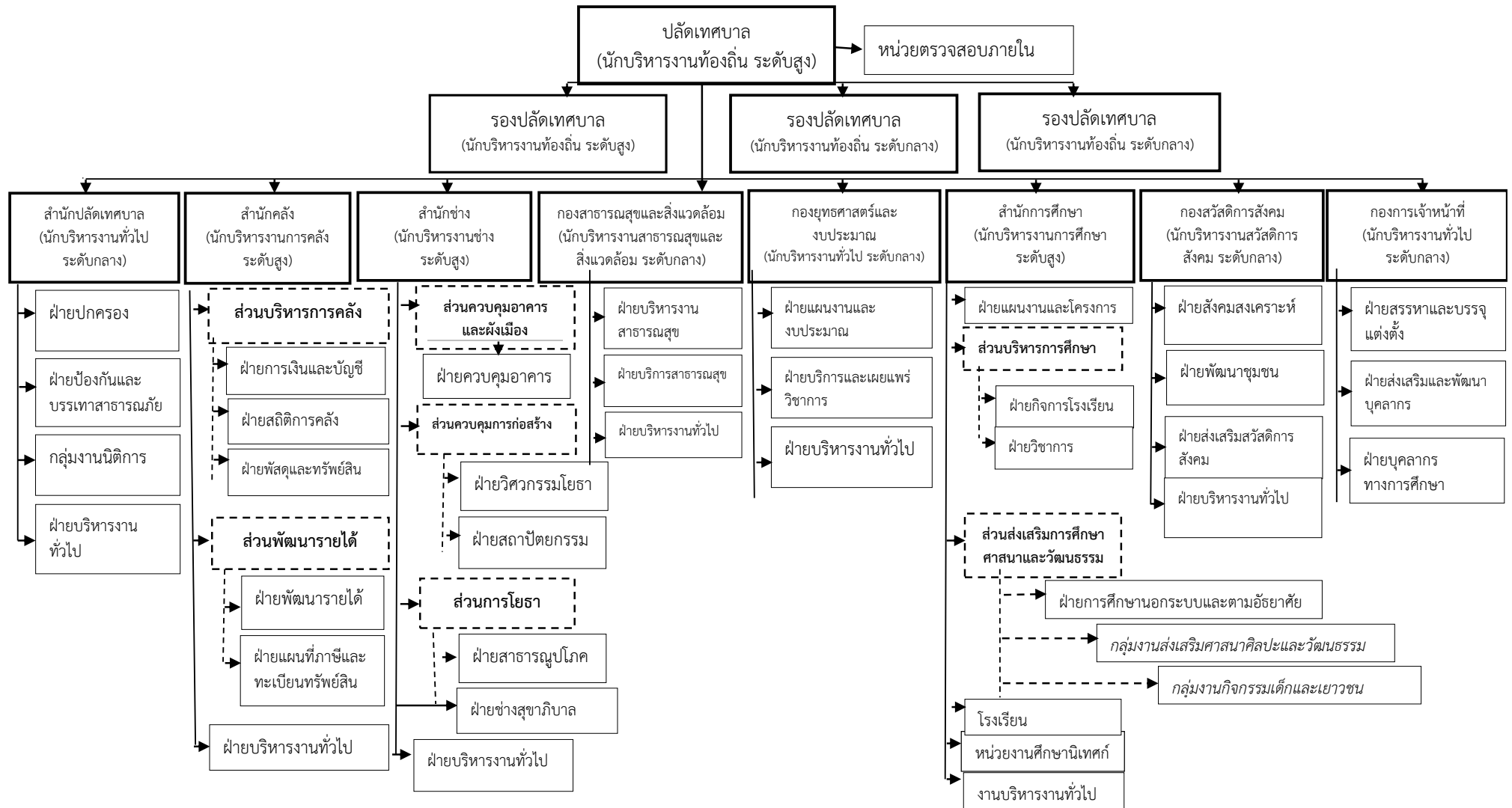
**๓) ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา**

- งานบุคลากรทางการศึกษา

**๙. หน่วยตรวจสอบภายใน**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



## ข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ มีบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวม ๖๗๖ คน โดยเป็นบุคลากรที่มีอยู่จริงจำนวน ๕๕๐ คน แบ่งตามส่วนราชการได้ดังนี้

ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล (คน)			ลูกจ้างประจำ (คน)			พนักงานจ้าง (คน) (ภารกิจ/ทั่วไป)		
	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง
ปลัด/รองปลัด	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-
สำนักปลัดเทศบาล	๓๒	๒๖	๖	๒	๒	-	๗๐	๖๑	๙
สำนักคลัง	๒๗	๒๓	๔	๑	๑	-	๑๕	๑๔	๑
สำนักช่าง	๓๐	๑๖	๑๔	๔	๔	-	๗๑	๖๓	๘
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๒๑	๑๙	๒	๔	๔	-	๑๑๔	๑๐๙	๕
กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	๑๒	๑๒	-	๑	๑	-	๖	๕	๑
สำนักการศึกษา	๒๐	๑๕	๕	-	-	-	๒๙	๒๓	๖
กองสวัสดิการสังคม	๑๒	๑๒	-	๑	๑	-	๕	๓	๒
กองการเจ้าหน้าที่	๑๒	๑๐	๒	-	-	-	๓	๓	-
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๑๗๒	๑๓๙	๓๓	๑๓	๑๓	-	๓๑๓	๒๘๑	๓๒

ส่วนราชการ	พนักงานครูโรงเรียน (คน)			พนักงานครูศพด. (คน)			ศึกษานิเทศก์ (คน)			ลูกจ้างประจำ (คน)			พนักงานจ้างภารกิจ/ ทั่วไป (คน)		
	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง
- สำนัก การศึกษา	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-
- โรงเรียนและ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	๑๓๓	๑๒๖	๗	๑๖	๔	๑๒	๓	-	-	๒	๒	-	๒๔	๑๗	๗

ข้อมูล ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

## ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

ตามประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดนโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง โดยให้เทศบาลเมืองศรีสะเกษกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับบริบท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ขององค์กรให้มีการเตรียมการด้านอัตรากำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและประชากร ให้มีแนวทางกำหนดอัตราส่วนรายจ่ายด้านบุคลากรที่เหมาะสมเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยโครงสร้างองค์กรและการบริหารอัตรากำลังกำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### ข้อมูลด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (คน)
๑	การลาออกจากราชการ	
	- พนักงานเทศบาล	-
	- พนักงานครู	-
	- ลูกจ้างประจำ	-
	- พนักงานจ้าง	๒๒
	รวม	๒๒
๒	การเกษียณอายุราชการ	
	- พนักงานเทศบาล	๗
	- พนักงานครู	๕
	- ลูกจ้างประจำ	๓
	- พนักงานจ้าง	๗
	รวม	๒๒
๓	การต่อสัญญาจ้าง	
	- พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐๓
	- พนักงานจ้างทั่วไป	๑๙๗
	รวม	๓๐๐
๔	การสิ้นสุดสัญญาจ้าง	
	- พนักงานจ้างตามภารกิจ	-
	- พนักงานจ้างทั่วไป	๑
	รวม	๑

## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้ “แผนอัตรากำลัง ๓ ปี” เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่า ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง จำนวน ๕ ครั้ง ดังนี้

๑) ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

๒) ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

๓) ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๔) ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง การปรับปรุงตำแหน่งเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ระดับชำนาญการพิเศษ (ฉบับที่ ๘) ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๕) ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

งบประมาณที่ใช้

ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

## ด้านการสรรหาและการเลือกสรรบุคคล

การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการในเทศบาลเมืองศรีสะเกษใช้วิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกโดยดำเนินการในรูปคณะกรรมการและคำนึงถึงความเป็นธรรมและความเสมอภาคในโอกาสแก่บุคคลที่มีสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมกันในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตรวจสอบได้

### ผลการดำเนินงาน สรุปได้ดังนี้

#### ๑. การประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล จำนวน ๘ ครั้ง ดังนี้

๑) ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

๒) ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖

๓) ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๔) ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๕) ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๖) ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานการสอน ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๗) ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

๘) ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖

งบประมาณที่ใช้	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ
ระยะเวลาดำเนินการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

## ๒. การสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ครั้ง ดังนี้

ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ในสายงานผู้ปฏิบัติจากสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) *
งบประมาณที่ใช้	๑๐,๒๕๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
ระยะเวลาดำเนินการ	๑ มีนาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

## ๓. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ครั้ง

ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง รับสมัครบุคคลสำหรับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑๔ อัตรา

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) *
งบประมาณที่ใช้	๒,๑๐๐ บาท (สองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)
ระยะเวลาดำเนินการ	๒๒ พฤษภาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

## ๔. รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างให้ ก.กลาง ดำเนินการสรรหา จำนวน ๒ อัตรา

งบประมาณที่ใช้	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ
ระยะเวลาดำเนินการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

หมายเหตุ \*

๒. การสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลฯ และ ๓. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างฯ ใช้งบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณหมวดค่าตอบแทน ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (งบประมาณเดียวกัน)

## ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง

การบรรจุและแต่งตั้งให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมทั้งให้พิจารณาถึงคุณลักษณะความจำเป็นที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น โดยการบรรจุบุคคลและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่การขึ้นบัญชี ผู้ได้รับคัดเลือก และกรณีอื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือตามประกาศหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง จำนวน ๗๔ คน แบ่งเป็น

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑	บรรจุแต่งตั้ง/ส่งจ้างและแต่งตั้ง (พนักงานจ้าง) - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู - พนักงานจ้าง รวม	๑๒ - ๒๒ ๓๔	
๒	รับโอน - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู รวม	๑๑ ๑๕ ๒๖	
๓	ให้โอน - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู รวม	๑๑ ๑ ๑๒	
๔	ย้าย - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู รวม	๒ - ๒	

งบประมาณที่ใช้  
ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ  
๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖



## ด้านการบริหารผลการปฏิบัติราชการ

### ข้อมูลการบริหารผลการปฏิบัติราชการ

#### พนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานครู และลูกจ้างประจำ

ระดับผลการประเมิน	พนักงานเทศบาลสามัญ		พนักงานครู		ลูกจ้างประจำ		หมายเหตุ
	ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖	ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖	ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖	ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖	ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖	ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖	
ดีเด่น	๘๗	๑๓๔	๔๘	๕๖	๑๓	๑๕	
ดีมาก	๕๕	๘	๖๕	๖๑	๕	-	
ดี	๔	-	๖	๑๖	-	-	
พอใช้	-	๑	-	-	-	-	
ต้องปรับปรุง	-	-	-	-	-	-	
รวม	๑๔๖	๑๔๓	๑๑๙	๑๓๓	๑๘	๑๕	

#### พนักงานจ้าง

ระดับผลการประเมิน	ตามภารกิจ		ทั่วไป		หมายเหตุ
	ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖	ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖	ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖	ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖	
ดีเด่น	๖๔	๖๑	๖๒	๕๒	
ดีมาก	๓๐	๓๗	๑๒๔	๑๒๘	
ดี	๔	๕	๙	๑๘	
พอใช้	๒	-	๓	๑	
ต้องปรับปรุง	-	-	-	๑	
รวม	๑๐๐	๑๐๓	๑๙๘	๒๐๐	

งบประมาณที่ใช้  
ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ  
๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

## ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน

### ข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าตอบแทน

#### พนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานครู และลูกจ้างประจำ

ที่	ประเภท	ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖		ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖		หมายเหตุ
		ได้เลื่อน (คน)	ไม่ได้เลื่อน (คน)	ได้เลื่อน (คน)	ไม่ได้เลื่อน (คน)	
๑	พนักงานเทศบาล	๑๔๒	๔	๑๔๒	๑	ไม่ได้เลื่อนเนื่องจาก ไม่เป็นไปตาม ประกาศหลักเกณฑ์
๒	พนักงานครู	๑๑๙	-	๑๓๓	-	
๓	ลูกจ้างประจำ	๑๘	-	๑๔	๑	ไม่ได้เลื่อนเนื่องจาก ไม่เป็นไปตาม ประกาศหลักเกณฑ์ฯ
	รวม	๒๗๙	๔	๒๘๙	๒	

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภท	จำนวน (คน)	ได้เลื่อน (คน)	ไม่ได้เลื่อน (คน)	หมายเหตุ
พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	๑๐๓	๙๗	๖	ไม่ได้เลื่อนเนื่องจากไม่เป็นไปตามประกาศ หลักเกณฑ์ฯ
รวม	๑๐๓	๙๗	๖	

งบประมาณที่ใช้  
ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ  
๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

## ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีพนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานครู และพนักงานจ้างได้รับการเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น รวม ๓๐ คน ดังนี้

### ๑. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

#### ๑) พนักงานเทศบาลสามัญ จำนวน ๖ คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ระดับเดิม	ตำแหน่ง/ระดับใหม่
๑	จำเอกเสวก สุขแสวง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญการ	หัวหน้าฝ่ายป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย
๒	นายเกษม บุญออน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๓	นางชัญญา จิตโชติ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๔	น.ส.ธัญญา รุ่งพิลาชัย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๕	น.ส.ธัญลักษณ์ ยิ้มอรุณลักษณ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๖	น.ส.วาสนา หนูชูด	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	หัวหน้าฝ่ายบริการ และเผยแพร่วิชาการ

#### ๒) พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๔ คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/วิทยฐานะเดิม	ตำแหน่ง/วิทยฐานะใหม่
๑	นางนภัสนันท์ แก้วคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
๒	นายวัชรินทร์ ผมพันธ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
๓	นางสุดใจ เสนาะ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
๔	นางณิชกานต์ วรรณสินธ์	ครูเชี่ยวชาญ	รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

### ๒. การคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๒๐ คน

#### ๑) พนักงานเทศบาลสามัญ จำนวน ๘ คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ระดับเดิม	ระดับที่เลื่อน
๑	นายปรีชา งามแสง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน
๒	จ.ส.ต.กิตติศักดิ์ สรรตณประเสริฐ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	อาวุโส
๓	นายณัฐพล หิรัญเรือง	นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ	ชำนาญการ
๔	นางสาวสุกัญญา สุขประจํา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ชำนาญการ
๕	นายอนวัช แสงศัพท์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ	ชำนาญการ
๖	นางโสมมาตี โสมศรีแพง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
๗	นางวิไล มัทวานุกูล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
๘	นางนิภาพร จันทร์ส่องศรี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ

## ๒) พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑๒ คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/วิทยฐานะเดิม	ตำแหน่ง/วิทยฐานะใหม่
๑	นางสาวณปภา วีระบุญญกร	ครู	ครูชำนาญการ
๒	นางสาวนิตานาถ ธรรมวิเศษ	ครู	ครูชำนาญการ
๓	นางวิลาวัลย์ ชุนพันธ์	ครู	ครูชำนาญการ
๔	นายวิศรุต สิริเกียรติ	ครู	ครูชำนาญการ
๕	นางสาวกัญญาวีร์ ทองเพชร	ครู	ครูชำนาญการ
๖	นางสาวจารวี มหามนตรี	ครู	ครูชำนาญการ
๗	นายวีรพงษ์ โพธิ์โสภะ	ครู	ครูชำนาญการ
๘	นางสาวเกษศิริ เสาวเวียง	ครู	ครูชำนาญการ
๙	นางสาวสกวรัตน์ ลาลูน	ครู	ครูชำนาญการ
๑๐	นางสาวดาวใจ อุดมผุย	ครู	ครูชำนาญการ
๑๑	นางสาววิไลพร ปัดถา	ครู	ครูชำนาญการ
๑๒	นางสาวนิภาวรรณ จัยสิน	ครู	ครูชำนาญการ

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) \*

งบประมาณที่ใช้

๔๙,๙๕๐ (สี่หมื่นเก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

## หมายเหตุ \*

งบประมาณตามเทศบัญญัติ งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์ แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (งบประมาณเดียวกันกับการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลฯ และ ๓. การสรรหา และเลือกสรรพนักงานจ้างฯ หน้า ๑๒ )

## ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยและจรรยา

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เทศบาลเมืองศรีสะเกษมีกิจกรรมที่เสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานรักษาวินัยที่สำคัญ คือ โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ผู้เข้าร่วมโครงการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยคำนึงถึงหลักคุณธรรมจริยธรรม
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจในหลักคุณธรรมจริยธรรม และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิด ประสบการณ์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีคุณธรรมจริยธรรม
4. เพื่อส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดีของการเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม

### กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมโครงการประกอบด้วยคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๔๑ คน

### ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ วัดป่าดอนแก้วห้วยวะ ตำบลกล้วยกว้าง อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ

### งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	๓๐,๐๐๐ บาท
งบประมาณที่ใช้	๒๒,๘๒๐ บาท

### ผลการดำเนินงาน

โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นโครงการที่ช่วยปลูกจิตสำนึกและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา และเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ส่งเสริมความสามัคคี ผ่านการเรียนรู้ที่หลากหลายให้สามารถเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้พัฒนาตนเอง พัฒนาทีมงาน และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่ ซึ่งประกอบไปด้วย ๒ กิจกรรม ได้แก่ ๑) กิจกรรมเข้าค่ายคุณธรรมเป็นการรับฟังการบรรยาย การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒) กิจกรรมพนักงานดีเด่น เป็นการส่งเสริม ยกย่อง ประกาศเกียรติคุณ พนักงานที่มีจรรยาบรรณดีงาม มีผลงานดีเด่นประพฤติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริตสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินโครงการทำให้บุคลากรเกิดจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยคำนึงถึงหลักคุณธรรมจริยธรรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิด ประสบการณ์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกัน เกิดความสามัคคี และเทศบาลเมืองศรีสะเกษมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดีของการเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม



## ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่ดีและปลอดภัย ย่อมทำให้บุคลากรมีความพึงพอใจ มีแรงจูงใจในการทำงาน ช่วยให้บุคลากรรู้สึกผ่อนคลาย ผูกพันและภูมิใจในสถานที่ทำงานของตนเอง โดยเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ได้กำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต สภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงานไว้ใน ข้อ ๘ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต และข้อ ๙ “นโยบายด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน โดยกำหนดให้เทศบาลเมืองศรีสะเกษ จัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้บุคลากรได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย” และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลเมืองศรีสะเกษ มีแนวทางและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องที่ได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. เปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานที่ทำงาน มีการแบ่งกลุ่มการทำงาน เพื่อสร้างความร่วมมือร่วมใจ

๒. การจัดสภาพแวดล้อมของที่ทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบ ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัย และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓. การจัดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงาน พื้นที่สำหรับจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์พื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร เป็นต้น

๔. ตรวจสอบอุปกรณ์ใช้งานให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งานเสมอ

งบประมาณที่ใช้

ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

## ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### สรุปข้อมูลการพัฒนาบุคลากร

#### การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลเมืองศรีสะเกษมีพนักงานเทศบาลสามัญ จำนวน ๕๐ สายงาน ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เทศบาลกำหนด ๒๔ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๔ ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑	บริหารงานท้องถิ่น	๔	
๒	บริหารงานทั่วไป	๑๕	
๓	บริหารงานการคลัง	๖	
๔	บริหารงานช่าง	๖	
๕	บริหารงานสาธารณสุข	๒	
๖	บริหารงานการศึกษา	๕	
๗	บริหารงานสวัสดิการสังคม	๔	
๘	จัดการงานทะเบียนและบัตร	๒	
๙	ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	
๑๐	วิชาการพัสดุ	๒	
๑๑	วิชาการเงินและบัญชี	๔	
๑๒	วิชาการคลัง	๑	
๑๓	วิชาการจัดเก็บรายได้	๔	
๑๔	นิติการ	๓	
๑๕	วิศวกรรมโยธา	๑	
๑๖	วิศวกรรมเครื่องกล	๑	
๑๗	เลขานุการและจัดการงานทั่วไป	๙	
๑๘	วิชาการสุขภาพ	๑	
๑๙	พยาบาลวิชาชีพ	๘	
๒๐	นายสัตวแพทย์	๑	
๒๑	วิชาการสาธารณสุข	๓	
๒๒	วิชาการศึกษา	๖	
๒๓	สันตนาการ	๑	
๒๔	วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓	
๒๕	ประชาสัมพันธ์	๑	
๒๖	วิชาการคอมพิวเตอร์	๑	

ลำดับ	สายงาน	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๒๗	พัฒนาชุมชน	๓	
๒๘	การเจ้าหน้าที่	๖	
๒๙	ตรวจสอบภายใน	๒	
๓๐	พัฒนาการท่องเที่ยว	๑	
๓๑	สถาปัตยกรรม	๑	
๓๒	ปฏิบัติงานเทศกิจ	๑	
๓๓	ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๖	
๓๔	ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า	๒	
๓๕	ปฏิบัติงานธุรการ	๔	
๓๖	ปฏิบัติงานพัสดุ	๑	
๓๗	ปฏิบัติงานการคลัง	๑	
๓๘	ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้	๑	
๓๙	ปฏิบัติงานช่างเครื่องกล	๑	
๔๐	ปฏิบัติงานช่างโยธา	๒	
๔๑	ปฏิบัติงานสวนสาธารณะ	๑	
๔๒	ปฏิบัติงานสาธารณสุข	๑	
<b>รวม ๔๒ สายงาน จำนวน ๑๒๙ คน</b>			

### การจัดโครงการฝึกอบรม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๒ โครงการ ได้แก่

๑. โครงการฝึกอบรมพัฒนาประสิทธิภาพคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. โครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงการฝึกอบรมพัฒนาประสิทธิภาพคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคของการปฏิบัติงาน
๔. เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กร



## กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเทศบาล เมืองศรีสะเกษ โดยผู้เข้าร่วมโครงการแบ่งออกเป็น ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. การอบรม จำนวน ๑๓๐ คน
๒. การดูงาน จำนวน ๙๓ คน

## ระยะเวลาดำเนินโครงการ

กิจกรรมฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาล เทศบาลเมืองศรีสะเกษ

กิจกรรมดูงาน ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ จังหวัดระยองและจังหวัดจันทบุรี

## งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	๕๐๐,๐๐๐ บาท
งบประมาณที่ใช้	๔๙๙,๗๔๐.๗๒ บาท

## ผลการดำเนินงาน

โครงการฝึกอบรมพัฒนาประสิทธิภาพคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นโครงการพัฒนาบุคลากรที่ใช้รูปแบบการฝึกอบรมในลักษณะการบรรยาย การแบ่งกลุ่ม การถอดบทเรียน และการศึกษาดูงานนอกสถานที่ สำหรับการอบรมให้ความรู้เป็นการบรรยายในหัวข้อ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี หลักการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ หลักปฏิบัติราชการเกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย รวมทั้งประมวลจริยธรรมของข้าราชการ สำหรับการศึกษาดูงานจะศึกษาดูงานจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นต้นแบบเรื่องการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและการพัฒนาเมืองอย่างยั่งยืน

ผลการดำเนินโครงการทำให้บุคลากรมีความรู้เรื่องการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและการบริหารงานท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการคลัง ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการพัฒนาชุมชน บุคลากรเกิดความรัก ความสามัคคี สร้างสรรค์การทำงานเป็นทีม อีกทั้งได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การทำงานระหว่างหน่วยงานที่ไปศึกษาดูงาน และทำให้ทราบปัญหาอุปสรรคของการปฏิบัติงานเพื่อนำมาปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น



## โครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาทักษะรวมทั้งเทคนิคในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากฝึกอบรมมาปรับใช้

ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสุขในการปฏิบัติงาน

### กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเทศบาลเมืองศรีสะเกษ โดยผู้เข้าร่วมโครงการแบ่งออกเป็น ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. การอบรม จำนวน ๑๒๘ คน
๒. การดูงาน จำนวน ๙๓ คน

### ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๑. กิจกรรมฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ
๒. กิจกรรมดูงาน ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ จังหวัดชลบุรี

### งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	๕๗๐,๐๐๐ บาท
งบประมาณที่ใช้	๕๑๙,๘๗๖ บาท

### ผลการดำเนินงาน

โครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นโครงการพัฒนาบุคลากรที่ใช้รูปแบบการฝึกอบรมในลักษณะการบรรยายการฝึกปฏิบัติการถอดบทเรียน และการศึกษาดูงานนอกสถานที่ โดยการอบรมให้ความรู้เป็นการบรรยาย ในหัวข้อประมวลจริยธรรมของข้าราชการ สิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานจ้าง การฝึกปฏิบัติเสริมสร้างเทคนิคในการปฏิบัติงาน สำหรับการศึกษาดูงานจะศึกษาดูงานจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นต้นแบบเรื่องการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ผลการดำเนินโครงการทำให้บุคลากรเกิดทักษะรวมทั้งเทคนิคในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสุขในการปฏิบัติงาน



## องค์กรแห่งการเรียนรู้ (LEARNING ORGANIZATION)

องค์กรแห่งการเรียนรู้เป็นองค์กรที่มีการสร้างช่องทางให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกันระหว่างบุคลากร ควบคู่ไปกับการรับความรู้จากภายนอก เพื่อเอื้อให้เกิดโอกาสในการหาแนวปฏิบัติที่ดีที่สุดนำไปสู่การพัฒนาและสร้างฐานความรู้ที่เข้มแข็งขององค์กรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของสังคมที่เกิดขึ้น ซึ่งตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ พนักงาน ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน และพัฒนาความรู้ในส่วนราชการให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ มีการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ผ่านการเรียนรู้ที่หลากหลาย โดยมีกิจกรรมสำคัญที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

#### วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรให้คิดเป็น ทำเป็นและสร้างวิสัยทัศน์ ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กร

#### กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมโครงการประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๕๐ คน

#### ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระหว่างเดือนสิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๖

#### งบประมาณ

ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

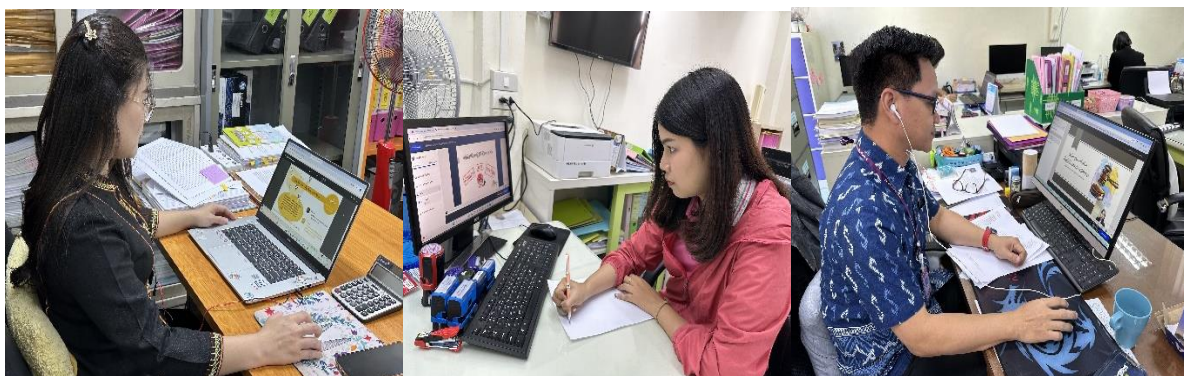
#### ผลการดำเนินงาน

เดิมรูปแบบการพัฒนาบุคลากรเป็นการจัดโครงการฝึกอบรมโดยเทศบาลเมืองศรีสะเกษเอง หรือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่น ปัจจุบันได้พัฒนารูปแบบการฝึกอบรมโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ และพัฒนาวิธีการในการพัฒนาบุคลากรให้มีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น เป็นการประหยัดงบประมาณ สะดวกในการเข้าถึง และบุคลากรได้เรียนรู้หลากหลายด้าน กองการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำโครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรแบบ ๗๐ : ๒๐ : ๑๐ โดยใช้เครื่องมือการพัฒนาบุคลากรตามรูปแบบการพัฒนา ๗๐% รูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง



ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การอบรมออนไลน์ผ่าน Facebook Live หรือระบบประชุมออนไลน์ กลุ่มเป้าหมายประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ

ผลการดำเนินโครงการทำให้บุคลากรมีความรู้เพิ่มขึ้น สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ยังผลการดำเนินงานของเทศบาลเมืองศรีสะเกษมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



## ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรื่อง	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	ขาดบุคลากรด้านงานช่าง	- กสธ. ควรเพิ่มความถี่ในการสรรหา - ปรับปรุงหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันและคัดเลือก
ด้านการสรรหาและเลือกสรรบุคคล	-	-
ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง	-	-
ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ยังไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่เป็นรูปธรรม	ควรมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) สำหรับบุคลากรทุกประเภทตำแหน่ง
ด้านการบริหารผลการปฏิบัติราชการ	-	-
ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน	-	-
ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัย	-	-
ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ	-	-
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	-	-
ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและสภาพแวดล้อมของส่วนราชการ	สำรวจความต้องการและข้อเสนอแนะของบุคลากรในการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร

# ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ  
เรื่อง นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองศรีสะเกษเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนและการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมและเป็นเครื่องมือสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองศรีสะเกษที่มีประสิทธิภาพโดยแบ่งนโยบายออกเป็น ๑๐ ด้าน ดังนี้

**๑. ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง**

ให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับบริบท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ขององค์กร มีการเตรียมการด้านอัตรากำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและประชากร มีแนวทางกำหนดอัตราส่วนรายจ่ายด้านบุคลากรที่เหมาะสมเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยโครงสร้างองค์กรและการบริหารอัตรากำลังกำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

**๒. ด้านการสรรหาและเลือกสรรบุคคล**

การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการในเทศบาลเมืองศรีสะเกษให้ใช้วิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก โดยดำเนินการในรูปคณะกรรมการและคำนึงถึงความเป็นธรรมและความเสมอภาคในโอกาสแก่บุคคลที่มีสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน

การสรรและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างให้ยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมกันในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตรวจสอบได้

**๓. ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง**

การบรรจุและแต่งตั้งให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมทั้งให้พิจารณาถึงคุณลักษณะความจำเป็นอื่นที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น โดยการบรรจุบุคคลและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับการขึ้นบัญชี ผู้ได้รับคัดเลือก และกรณีอื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือตามประกาศหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

**๔. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับตำแหน่งให้มีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร มุ่งพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะให้สูงขึ้น เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงและสร้างนวัตกรรม องค์กรส่งเสริมการเรียนรู้ การจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนาทักษะดิจิทัลและปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานและการให้บริการของประชาชนด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานและการพัฒนา ซึ่งบุคลากรของเทศบาลเมืองศรีสะเกษต้องปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานอยู่เสมอ และให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด

## ๕. ด้านการบริหารผลการปฏิบัติราชการ

ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทตำแหน่งอย่างเหมาะสม และเป็นธรรม มุ่งเน้นระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร หน่วยงาน ไปสู่ระดับบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กร สามารถวัดผลและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยให้มีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหารและภารกิจในความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนระดับ การแต่งตั้ง การย้าย การโอน และรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารทรัพยากรมนุษย์เรื่องอื่น ๆ รวมถึงมีแนวทางรองรับในกรณีที่บุคลากรไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น มีแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ เป็นต้น

## ๖. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน

การเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าตอบแทน ให้คำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดทนสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัย โดยยึดหลักกฎหมาย ประกาศหลักเกณฑ์และคำนึงถึงการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นสำคัญ และจัดให้มีสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้

## ๗. ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัย

ส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานและดำรงตนตามหลักคุณธรรมจริยธรรม และการรักษาวินัยอย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ พ.ศ. ๒๕๖๔

## ๘. ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ส่งเสริมและสร้างโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรทุกตำแหน่ง โดยจัดทำแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Plan) ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถบุคลากรเพื่อเตรียมการสำหรับการเลื่อนระดับหรือเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น

## ๙. ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ให้มีการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้บุคลากรได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

## ๑๐. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้เกิดความสุขในการทำงานและสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และสร้างความผูกพันในองค์กร ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและประโยชน์สุขของประชาชน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(นายฉัฐมงคล อังคสกุลเกียรติ)

นายกเทศมนตรีเมืองศรีสะเกษ



