



# รายงานผลการบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

---

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## คำนำ

ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ที่เป็นกรอบในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ (Human Resources Management : HRM) ซึ่งเทศบาลเมืองศรีสะเกษมุ่งให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกมิติ ส่งเสริมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้เป็นคนดีมีอุดมการณ์ เป็นคนเก่ง และมีความสุข ได้เรียนรู้เติบโตไปพร้อมกับงาน รู้เท่าทันสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งมีวัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน ภายใต้อัตลักษณ์ ภาพลักษณ์ และวัฒนธรรมองค์กรที่ตั้งงาม

ดังนั้น เทศบาลเมืองศรีสะเกษ จึงได้จัดทำรายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมุ่งหวังให้รายงานชุดนี้เกิดประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานและองค์กรต่อไป

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ  
อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
โครงสร้างองค์กรเทศบาลเมืองศรีสะเกษ	๑
ผลการดำเนินงานตามนโยบาย ภารกิจ และแผนอัตรากำลัง	๑๐
อัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๑๐
การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	๑๑
การบริหารผลการปฏิบัติราชการและค่าตอบแทน	๑๓
การส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑๔
การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมและการรักษาวินัยและจรรยา	๑๖
การพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๗
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๘
องค์กรแห่งการเรียนรู้ (LEARNING ORGENIZATION)	๒๓
ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๕
ข้อเสนอแนะ	๒๕
ภาคผนวก	๒๖
- ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง นโยบายการบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	

# 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 งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ 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 งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง 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 วิเคราะห์และจัดทำแผนงาน ด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาล ในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้าน สาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วย บริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์ แผนไทย งานกายภาพและอาชีพบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษา ความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสาร เสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงาน ด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริม สนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และ การฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผน ดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่ง ส่วนราชการภายใน 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 งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย 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 งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง 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 งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

### ๑) ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- งานสรรหาและเลือกสรร
- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

### ๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
- งานสิทธิและสวัสดิการ
- งานบริหารงานทั่วไป

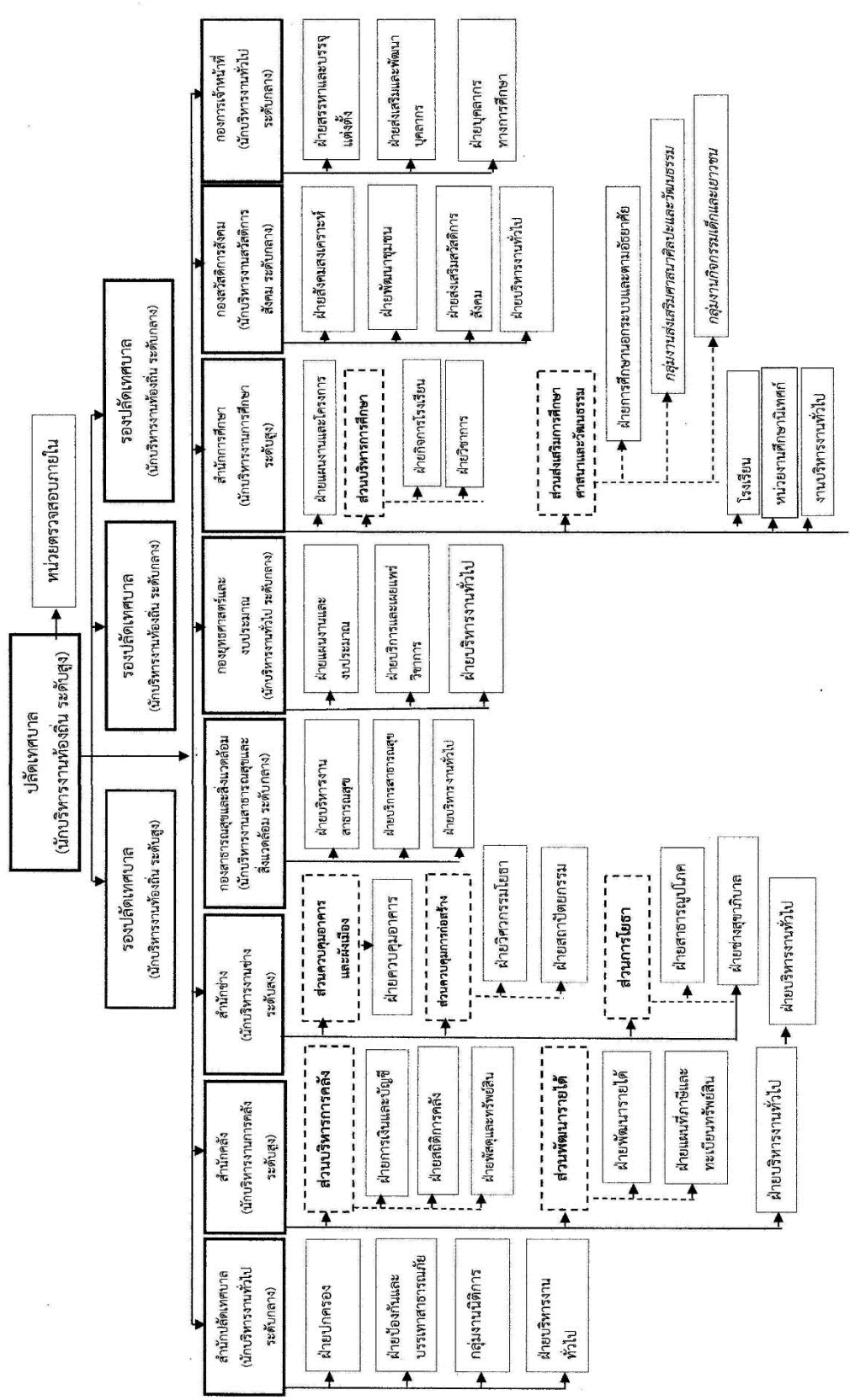
### ๓) ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา

- งานบุคลากรทางการศึกษา

## ๙. หน่วยตรวจสอบภายใน

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

### โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลเมืองศรีสะเกษ



## ข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ มีบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๖๗๖ คน โดยเป็นบุคลากรที่มีอยู่จริง จำนวน ๕๕๑ คน แบ่งตามส่วนราชการได้ดังนี้

ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล (คน)			ลูกจ้างประจำ (คน)			พนักงานจ้าง (คน) (ภารกิจ/ทั่วไป)		
	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง
ปลัด/รองปลัด	๔	๓	๑	-	-	-	-	-	-
สำนักปลัดเทศบาล	๓๒	๒๘	๔	๒	๒	-	๗๐	๖๑	๙
สำนักคลัง	๒๗	๒๔	๓	๑	๑	-	๑๕	๑๔	-
สำนักช่าง	๓๐	๑๖	๑๔	๔	๔	-	๗๑	๖๖	๕
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๒๑	๑๙	๒	๔	๔	-	๑๑๔	๑๐๘	๖
กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	๑๒	๑๒	-	๑	๑	-	๖	๕	๑
สำนักการศึกษา	๑๘	๑๕	๓	-	-	-	๒๙	๒๓	๖
กองสวัสดิการสังคม	๑๒	๑๒	-	๑	๑	-	๕	๒	๓
กองการเจ้าหน้าที่	๑๒	๑๐	๒	-	-	-	๓	๓	-
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๑๗๒	๑๓๙	๓๑	๑๓	๑๓	-	๓๑๓	๒๘๓	๓๐

ส่วนราชการ	พนักงานครูโรงเรียน (คน)			พนักงานครูสพด. (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	๑๒๙	๔	๑๖	๔	๑๒	๓	-	-	๒	๒	-	๒๔	๑๖	๘

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

## ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

ตามประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดนโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง โดยให้เทศบาลเมืองศรีสะเกษกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับบริบท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ขององค์กรให้มีการเตรียมการด้านอัตรากำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและประชากร ให้มีแนวทางกำหนดอัตราส่วนรายจ่ายด้านบุคลากรที่เหมาะสมเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยโครงสร้างองค์กรและการบริหารอัตรากำลังกำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### ข้อมูลด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (คน)
๑	การลาออกจากราชการ	
	- พนักงานเทศบาล	-
	- พนักงานครู	-
	- ลูกจ้างประจำ	-
	- พนักงานจ้าง	๑๐
	รวม	๑๐
๒	การเกษียณอายุราชการ	
	- พนักงานเทศบาล	๕
	- พนักงานครู	๒
	- ลูกจ้างประจำ	๔
	- พนักงานจ้าง	๑๐
	รวม	๒๑
๓	การพ้นจากราชการ (กรณีเกษียณอายุราชการ)	
	- พนักงานเทศบาล	-
	- พนักงานครู	๒
	- ลูกจ้างประจำ	-
	- พนักงานจ้าง	๒
	รวม	๔
๔	การต่อสัญญาจ้าง	
	- พนักงานจ้างตามภารกิจ	-
	- พนักงานจ้างทั่วไป	๑๙๙
	รวม	๑๙๙
๕	การสิ้นสุดสัญญาจ้าง	
	- พนักงานจ้างตามภารกิจ	-
	- พนักงานจ้างทั่วไป	๑
	รวม	๑

## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต. กำหนดให้ “แผนอัตรากำลัง ๓ ปี” เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่า ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๐

### ผลการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้

- ๑) ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ๒) ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗
- ๓) ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

โดยปัจจุบันเทศบาลเมืองศรีสะเกษใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

### งบประมาณที่ใช้

งบประมาณที่ใช้	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ
ระยะเวลาดำเนินการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

## ด้านการสรรหาและการเลือกสรรบุคคล

การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการในเทศบาลเมืองศรีสะเกษใช้วิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกโดยดำเนินการในรูปคณะกรรมการและคำนึงถึงความเป็นธรรมและความเสมอภาคในโอกาสแก่บุคคลที่มีสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน

การสรรและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมกันในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตรวจสอบได้

### ผลการดำเนินงาน สรุปได้ดังนี้

#### ๑. การประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้

- ๑) ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง การรับโอน (ย้าย) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
- ๒) ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง การรับโอน (ย้าย) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗
- ๓) ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาล หรือข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

### งบประมาณที่ใช้

งบประมาณที่ใช้	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ
ระยะเวลาดำเนินการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

**๒. รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารวางให้ ก.กลาง ดำเนินการสรรหา จำนวน ๓ อัตรา  
งบประมาณที่ใช้**

งบประมาณที่ใช้

ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

**ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง**

การบรรจุและแต่งตั้งให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมทั้งให้พิจารณาถึงคุณลักษณะความจำเป็นอื่นที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น โดยการบรรจุบุคคลและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่การขึ้นบัญชี ผู้ได้รับคัดเลือก และกรณีอื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือตามประกาศหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จำนวน ๔๐ คน แบ่งเป็น

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑	บรรจุแต่งตั้ง/สั่งจ้างและแต่งตั้ง (พนักงานจ้าง) - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู - พนักงานจ้าง <b>รวม</b>	๒ - ๑๗ <b>๑๙</b>	
๒	รับโอน - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู <b>รวม</b>	๙ ๕ <b>๑๔</b>	
๓	ให้โอน - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู <b>รวม</b>	๕ - <b>๕</b>	
๔	ย้าย - พนักงานเทศบาล - พนักงานครู <b>รวม</b>	๒ - <b>๒</b>	

**งบประมาณที่ใช้**

งบประมาณที่ใช้

ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

## ด้านการบริหารผลการปฏิบัติราชการ

### ข้อมูลการบริหารผลการปฏิบัติราชการ

#### พนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานครู และลูกจ้างประจำ

ระดับผลการประเมิน	พนักงานเทศบาลสามัญ		พนักงานครู		ลูกจ้างประจำ		หมายเหตุ
	ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗	ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗	ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗	ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗	ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗	ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗	
	ดีเด่น	๑๑๕	๑๓๔	๔๙	๗๗	๑๑	
ดีมาก	๒๑	๔	๕๙	๕๑	๒	๒	
ดี	-	๒	๑๗	๖	๒	-	
พอใช้	๑	๑	๔	-	๑๕	-	
ต้องปรับปรุง	-	-	-	-	-	-	
รวม	๑๓๗	๑๔๐	๑๒๙	๑๓๔	๑๘	๑๕	

#### พนักงานจ้าง

ระดับผลการประเมิน	ตามภารกิจ		ทั่วไป		หมายเหตุ
	ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗	ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗	ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗	ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗	
	ดีเด่น	๕๕	๕๘	๔๑	
ดีมาก	๒๔	๒๒	๙๖	๑๐๑	
ดี	๗	๕	๕๐	๓๙	
พอใช้	๒	-	๑๒	๑	
ต้องปรับปรุง	-	-	-	-	
รวม	๘๘	๘๕	๑๙๙	๑๙๖	

#### งบประมาณที่ใช้

งบประมาณที่ใช้

ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗



## ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน

### ข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าตอบแทน

#### พนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานครู และลูกจ้างประจำ

ที่	ประเภท	ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗		ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗		หมายเหตุ
		ได้เลื่อน (คน)	ไม่ได้เลื่อน (คน)	ได้เลื่อน (คน)	ไม่ได้เลื่อน (คน)	
๑	พนักงานเทศบาล	๑๓๔	-	๑๔๐	-	
๒	พนักงานครู	๑๓๑	-	๑๓๔	-	
๓	ลูกจ้างประจำ	๑๕	-	๑๕	-	
	รวม	๒๗๙	-	๒๘๙	-	

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภท	จำนวน (คน)	ได้เลื่อน (คน)	ไม่ได้เลื่อน (คน)	หมายเหตุ
พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	๑๐๓	๙๔	๑	ไม่ได้เลื่อนเนื่องจากขอลาออกตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป
รวม	๑๐๓	๙๔	๑	

#### งบประมาณที่ใช้

งบประมาณที่ใช้

ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

## ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีพนักงานเทศบาลสามัญและพนักงานครู และพนักงานจ้างได้รับการเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น รวม ๒๕ คน ดังนี้

### ๑. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

#### พนักงานเทศบาลสามัญ จำนวน ๒ คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ระดับเดิม	ตำแหน่ง/ระดับใหม่
๑	นางสาวธนิดา วังษ์จันทร์	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
๒	นายรัฐดิพงษ์ ทองธรรมมา	หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๒. การคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๒๓ คน

๑) พนักงานเทศบาลสามัญ จำนวน ๑๑ คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ระดับเดิม	ระดับที่เลื่อน
๑	นายอติคม เตชะทรัพย์ศิริ	นิติกรชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
๒	นายสุริยา วัฒนาไชย	สถาปนิกปฏิบัติการ	ชำนาญการ
๓	นายวัชร วังค์เดือน	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน
๔	นางสาวอาทิตย์ยา พรหมชนะ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ชำนาญการ
๕	นายชวกร จันทร์สำโรง	นักสันทนการปฏิบัติการ	ชำนาญการ
๖	นางสุภาพร ปรีชาสวัสดิ์	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	ชำนาญการ
๗	นางสวณัยนา อรัมย์จจากุล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
๘	นายเสกสรร महाลวเลิศ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ชำนาญการ
๙	นางสาวณฐมน สมศรี	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ชำนาญการ
๑๐	นายวรุทธิ์ จันทร์ส่องศรี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ชำนาญการ
๑๑	นางสาวกรวรินทร์ ทองกุล	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ชำนาญการ

๒) พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑๒ คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/วิทยฐานะเดิม	ตำแหน่ง/วิทยฐานะใหม่
๑	นางสาวณปภา วีระบุญยกร	ครู	ครูชำนาญการ
๒	นางสาวนิศานาล ธรรมวิเศษ	ครู	ครูชำนาญการ
๓	นางวิลาวัลย์ ขุนพันธ์	ครู	ครูชำนาญการ
๔	นายวิศรุต สิริเกียรติ	ครู	ครูชำนาญการ
๕	นางสาวกัญญาวีร์ ทองเพชร	ครู	ครูชำนาญการ
๖	นางสาวจารวี มหามนตรี	ครู	ครูชำนาญการ
๗	นายวีรพงษ์ โพธิ์โสภา	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

งบประมาณที่ใช้

งบประมาณที่ใช้

ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

## ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยและจรรยา

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เป็นกรอบมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่เพื่อใช้บังคับมาตรการทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้ข้าราชการของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นมาตรฐานทางจริยธรรม ดังนี้

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เทศบาลเมืองศรีสะเกษมีกิจกรรมที่เสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานรักษาวินัย ดังนี้

๑. ดำเนินการเผยแพร่ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตและการรักษาวินัย เช่น

- ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง ประกาศใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

- ประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริต ประจำปี ๒๕๖๗

๒. จัดประชุมพนักงานเป็นประจำ เพื่อรับทราบ แนวทางการปฏิบัติงาน ตามนโยบายผู้บริหารเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เพื่อให้การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓. ส่งเสริมและพัฒนา โดยการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรกฎหมายระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานป้องกันการกระทำผิดวินัย

๔. ดำเนินโครงการอบรมให้ความรู้ปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๕. ดำเนินโครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๖. ดำเนินโครงการฝึกอบรมพัฒนาประสิทธิภาพคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนด หัวข้อ “ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ” และหัวข้อ “กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการการปฏิบัติงาน” เป็นหนึ่งในหัวข้อการอบรม

๗. กิจกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร

๘. กิจกรรม ๕ ส.

๙. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่าง ๆ

๑๐. กิจกรรมเนื่องในวันสำคัญของชาติ

๑๑. กิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจอื่น ๆ

### งบประมาณที่ใช้

งบประมาณที่ใช้

ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

## 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. ๒๕๖๗ เทศบาลเมืองศรีสะเกษ มีแนวทางและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องที่ได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เรื่อง นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานที่ทำงาน มีการแบ่งกลุ่มการทำงาน เพื่อสร้างความร่วมมือ เช่น กิจกรรม ๕ ส
๓. จัดสภาพแวดล้อมของที่ทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบ ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัย และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๔. จัดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงาน พื้นที่สำหรับจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ พื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร เป็นต้น
๕. ตรวจสอบอุปกรณ์ใช้งานให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งานเสมอ
๖. จัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นในสำนักงาน
๗. กิจกรรมออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ
๘. การจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๙. กิจกรรมพนักงานดีเด่น
๑๐. กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ โดยมีวัฒนธรรมองค์กรสร้างความผูกพันและภูมิใจในสถานที่ทำงาน มีการเยี่ยมคลอด การอวยพรวันเกิด ร่วมงานสำคัญ ๆ ของพนักงานไม่ว่าจะเป็น งานบวช งานแต่ง งานศพ เป็นต้น

### งบประมาณที่ใช้

งบประมาณที่ใช้	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ
ระยะเวลาดำเนินการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

## ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### สรุปข้อมูลการพัฒนาบุคลากร

#### การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เทศบาลเมืองศรีสะเกษมีพนักงานเทศบาลสามัญ จำนวน ๕๐ สายงาน ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เทศบาลกำหนด ๒๔ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๔๘ ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑	บริหารงานท้องถิ่น	๓	
๒	บริหารงานทั่วไป	๑๓	
๓	บริหารงานการคลัง	๔	
๔	บริหารงานช่าง	๓	
๕	บริหารงานสาธารณสุข	๑	
๖	บริหารงานการศึกษา	๕	
๗	วิชาการพัสดุ	๒	
๘	วิชาการเงินและบัญชี	๖	
๙	วิชาการคลัง	๑	
๑๐	วิชาการจัดเก็บรายได้	๕	
๑๑	วิศวกรรมโยธา	-	
๑๒	พยาบาลวิชาชีพ	๗	
๑๓	วิชาการสาธารณสุข	๔	
๑๔	วิชาการศึกษา	๗	
๑๕	สันตนาการ	๑	
๑๖	วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓	
๑๗	การเจ้าหน้าที่	๖	
๑๘	ตรวจสอบภายใน	๒	
๑๙	พัฒนาการท่องเที่ยว	๑	
๒๐	สถาปัตยกรรม	๒	
๒๑	ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า	๒	
๒๒	เลขานุการและจัดการงานทั่วไป	๑๑	
๒๓	ปฏิบัติงานพัสดุ	๑	
๒๔	ปฏิบัติงานการคลัง	๑	
๒๕	ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๙	
<b>รวม ๒๔ สายงาน จำนวน ๑๐๐ คน</b>			

### การจัดโครงการฝึกอบรม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๓ โครงการ ได้แก่

๑. โครงการฝึกอบรมพัฒนาประสิทธิภาพคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
  ๒. โครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
  ๓. โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- โดยมีการประเมินผลโครงการก่อนและหลังเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ทราบผลการพัฒนาความรู้

๑. โครงการฝึกอบรมพัฒนาประสิทธิภาพคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการพัฒนาตนเองและสามารถขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนาองค์กร และตอบสนองความต้องการของประชาชน
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเทศบาล เมืองศรีสะเกษ โดยผู้เข้าร่วมโครงการแบ่งออกเป็น ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. การอบรม จำนวน ๑๐๖ คน
๒. การดูงาน จำนวน ๘๙ คน

### ระยะเวลาดำเนินโครงการ

กิจกรรมฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาล เทศบาลเมืองศรีสะเกษ

กิจกรรมดูงาน ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ จังหวัดนนทบุรี

### งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๕๐๐,๐๐๐ บาท  
 งบประมาณที่ใช้ ๔๖๓,๔๔๖ บาท

## ผลการดำเนินงาน

โครงการฝึกอบรมพัฒนาประสิทธิภาพคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นโครงการพัฒนาบุคลากรที่ใช้รูปแบบการฝึกอบรมในลักษณะการบรรยาย การแบ่งกลุ่ม การถอดบทเรียน และการศึกษาดูงานนอกสถานที่ สำหรับการอบรมให้ความรู้เป็นการบรรยายในหัวข้อ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา การพัฒนากรอบแนวคิดและทักษะด้านดิจิทัล เพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล และการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน สำหรับการศึกษาดูงานจะศึกษาดูงานจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นต้นแบบเรื่องการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและการพัฒนาเมืองอย่างยั่งยืน

ผลการดำเนินโครงการทำให้บุคลากรมีความรู้เรื่องการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและการบริหารงานท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการพัฒนาชุมชน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านสาธารณสุข บุคลากรเกิดความรัก ความสามัคคี สร้างสรรค์การทำงานเป็นทีม อีกทั้งได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การทำงานระหว่างหน่วยงานที่ไปศึกษาดูงาน และทำให้ทราบปัญหาอุปสรรคของการปฏิบัติงานเพื่อนำมาปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

## ภาพถ่ายกิจกรรม



## ๒. โครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองศรีสะเกษ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาทักษะรวมทั้งเทคนิคในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเทศบาล เมืองศรีสะเกษ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๓๑๔ คน

### ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ หอประชุมสโมสรพนักงานเทศบาล (เกาะห้วยน้ำคำ)

### งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	๔๐๐,๐๐๐ บาท
งบประมาณที่ใช้	๑๑๒,๐๒๘ บาท

### ผลการดำเนินงาน

โครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นโครงการพัฒนาบุคลากรที่ใช้รูปแบบการฝึกอบรมในลักษณะการบรรยายการฝึกปฏิบัติ โดยการอบรมให้ความรู้เป็นการบรรยาย ในหัวข้อบทบาทของเจ้าหน้าที่ในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานและการบริการเป็นเลิศ การเสริมสร้างเทคนิคในการปฏิบัติงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ผลการดำเนินโครงการทำให้บุคลากรเกิดทักษะรวมทั้งเทคนิคในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของเจ้าหน้าที่และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากฝึกอบรมมาปรับใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสุขในการปฏิบัติงาน







๓. โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ผู้เข้าร่วมโครงการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยคำนึงถึงหลักคุณธรรมจริยธรรม
๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจในหลักคุณธรรมจริยธรรม และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิด ประสบการณ์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีคุณธรรมจริยธรรม

#### กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมโครงการประกอบด้วยคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๕๖ คน

#### งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	๔๐,๐๐๐ บาท
งบประมาณที่ใช้	๓๖,๖๐๐ บาท

#### ผลการดำเนินงาน

โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นโครงการที่ช่วยปลูกจิตสำนึกและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา และเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ส่งเสริมความสามัคคี ผ่านการเรียนรู้ที่หลากหลายให้สามารถเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้พัฒนาตนเอง พัฒนาทีมงาน และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่ ซึ่งกิจกรรมเข้าค่ายคุณธรรม เป็นการรับฟังการบรรยาย การแบ่งกลุ่มระดมความคิดเห็นและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินโครงการทำให้บุคลากรเกิดจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยคำนึงถึงหลักคุณธรรมจริยธรรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิด ประสบการณ์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกัน เกิดความสามัคคี และเทศบาลเมืองศรีสะเกษมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดีของการเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม



## 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. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ส่งเสริมการเรียนรู้ฝึกฝน และปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรอยู่เสมอ โดยการจัดโครงการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น
๒. โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น โดยใช้เครื่องมือการพัฒนาบุคลากรตามรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การอบรมออนไลน์ผ่าน Facebook Live หรือระบบประชุมออนไลน์
๓. มีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาอย่างเป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเอง รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้หลายช่องทาง ได้แก่

- ๑) เว็บไซต์เทศบาลเมืองศรีสะเกษ <https://sisakettownmunicipality.go.th/>
- ๒) สื่อสังคมออนไลน์ ทั้งเฟซบุ๊ก และไลน์ ที่นำเสนอข้อมูลข่าวสาร
- ๓) ระเบียบ คู่มือ แนวทางปฏิบัติงาน

๔. มีการถ่ายทอดความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยการจัดประชุมพนักงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้

๕. มีการสร้างแรงจูงใจหรือการยกย่องชมเชยบุคลากร ผ่านกิจกรรมพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๖. มีการเตรียมความพร้อมของบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งด้านเทคโนโลยีหรือการปรับโครงสร้างงาน หรือสภาพแวดล้อมการทำงาน



## ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคล

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

# ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ  
เรื่อง นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองศรีสะเกษเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนและการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมและเป็นเครื่องมือสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองศรีสะเกษที่มีประสิทธิภาพโดยแบ่งนโยบายออกเป็น ๑๐ ด้าน ดังนี้

**๑. ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง**

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

**๒. ด้านการสรรหาและเลือกสรรบุคคล**

การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการในเทศบาลเมืองศรีสะเกษให้ใช้วิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก โดยดำเนินการในรูปคณะกรรมการและคำนึงถึงความเป็นธรรมและความเสมอภาคในโอกาสแก่บุคคลที่มีสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างให้ยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมกันในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตรวจสอบได้

**๓. ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง**

การบรรจุและแต่งตั้งให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมทั้งให้พิจารณาถึงคุณลักษณะความจำเป็นอื่นที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น โดยการบรรจุบุคคลและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับการขึ้นบัญชี ผู้ได้รับคัดเลือก และกรณีอื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือตามประกาศหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

**๔. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับตำแหน่งให้มีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร มุ่งพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะให้สูงขึ้น เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงและสร้างนวัตกรรมองค์กร ส่งเสริมการเรียนรู้ การจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้พัฒนาทักษะดิจิทัลและปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานและการให้บริการของประชาชนด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานและการพัฒนางาน ซึ่งบุคลากรของเทศบาลเมืองศรีสะเกษต้องปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานอยู่เสมอ และให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด

## ๕. ด้านการบริหารผลการปฏิบัติราชการ

ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทตำแหน่งอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม มุ่งเน้นระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร หน่วยงาน ไปสู่ระดับบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กร 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 ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัย โดยยึดหลักกฎหมาย ประกาศหลักเกณฑ์และคำนึงถึงการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นสำคัญ และจัดให้มีสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้

## ๗. ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัย

ส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานและดำรงตนตามหลักคุณธรรมจริยธรรม และการรักษาวินัยอย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ พ.ศ. ๒๕๖๔

## ๘. ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ส่งเสริมและสร้างโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรทุกตำแหน่ง โดยจัดทำแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Plan) ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถบุคลากร เพื่อเตรียมการสำหรับการเลื่อนระดับหรือเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น

## ๙. ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ให้มีการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้บุคลากรได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

## ๑๐. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้เกิดความสุขในการทำงานและสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และสร้างความผูกพันในองค์กร ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและประโยชน์สุขของประชาชน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายฉัฐมงคล อังคสกุลเกียรติ)  
นายกเทศมนตรีเมืองศรีสะเกษ

