



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐-๗๕๔๒-๐๙๙๔

ที่ นศ ๕๒๒๐๑/ ๕๕๖

วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองทุ่งสง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๒ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานมีความโปร่งใสและมีคุณภาพ ตลอดจนเพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร ในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๒ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางลัดดาวัลย์ มอบนรินทร์)

นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

เรียน นายกเทศมนตรี

เพื่อโปรดทราบ

(นางเตือนจิต จงคง)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล

(นายทรงชัย วงษ์วัชรดำรง)

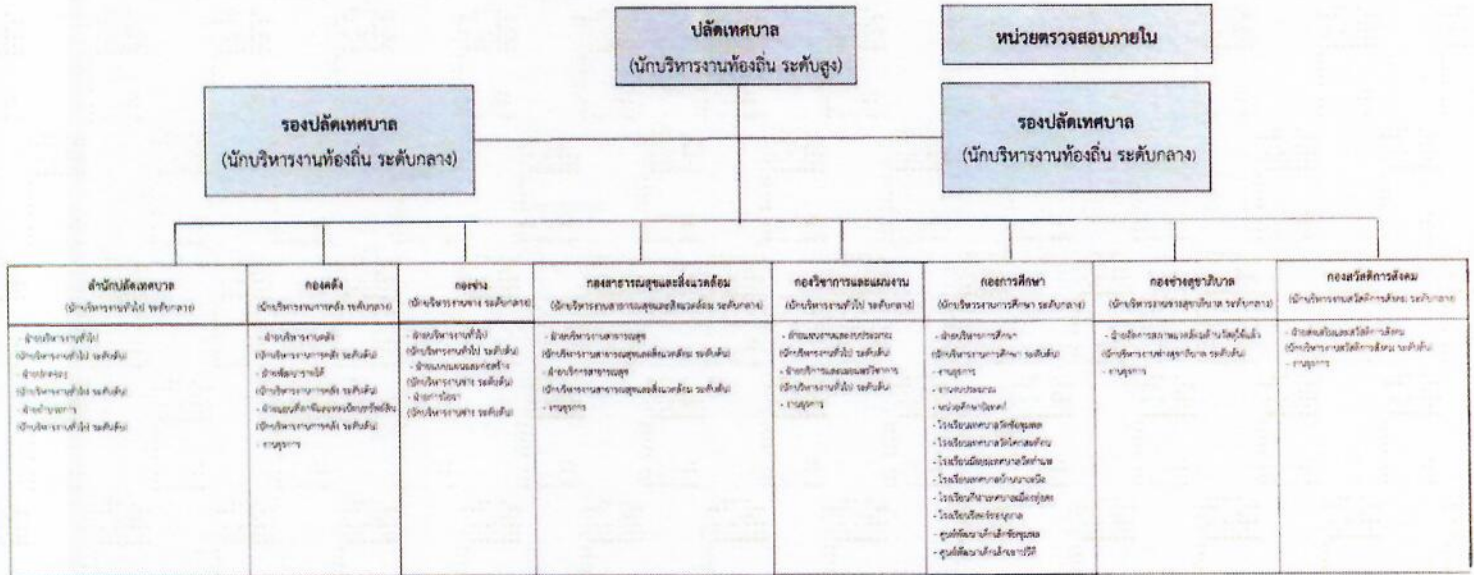
นายกเทศมนตรีเมืองทุ่งสง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

เทศบาลเมืองทุ่งสง มีการประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และจัดทำรายงาน
ผลสภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานประจำปี

๑. โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างเทศบาลเมืองทุ่งสง



๒. กรอบอัตรากำลัง

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2561 - 2565)

อัตรากำลังแยกเป็นแต่ละกองและระดับ

- * พนักงานเทศบาล
- * ลูกจ้างประจำ
- * พนักงานจ้าง

หมายเหตุ ข้อมูลอัตรากำลัง ณ วันที่ 1 มกราคม 2563

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	จำนวนพนักงานเทศบาล														รวม ประจำ	ลูกจ้าง จ้าง	พนักงานจ้าง จ้าง	รวม ทั้งสิ้น
		ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญการ	ประเภท ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติงาน	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภท วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภท อำนวยการ ระดับ ชำนาญการ	ประเภท อำนวยการ ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภท อำนวยการ ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภท บริหาร ระดับ ชำนาญการ	ประเภท บริหาร ระดับ ชำนาญการ พิเศษ	ประเภท บริหาร ระดับ เชี่ยวชาญ	ประเภท บริหาร ระดับ ชำนาญการ พิเศษ				
1	สำนักปลัดเทศบาล	2	12	-	1	1	-	-	3	1	-	-	1	-	-	21	4	17	83
2	กองวิชาการและแผนงาน	-	1	-	1	5	-	-	2	-	-	-	-	-	-	9	-	6	16
3	กองคลัง	2	8	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	13	3	7	26
4	กองช่าง	1	4	4	1	1	-	-	2	1	-	-	-	-	-	14	7	15	90
5	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	2	-	1	3	-	-	-	1	-	-	-	-	-	7	1	19	111
6	กองการศึกษา	3	3	-	2	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	10	2	31	68
7	กองช่างสุขาภิบาล	-	2	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	4	1	4	25
8	กองสวัสดิการสังคม	-	2	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	4	-	5	11
9	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม		8	34	5	6	12	0	1	11	4	0	0	1	0	0	82	18	104	430

พนักงานจ้างตามภารกิจ (เงินอุดหนุนฯ) สังกัด กองการศึกษา โรงเรียน

พนักงานจ้างทั่วไป (เงินอุดหนุนฯ) สังกัด กองการศึกษา โรงเรียน

23	คน
5	คน

/๓.แนวทาง...

๓. แนวทางการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลเมืองทุ่งสงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนา โดยกำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

หลักสูตรการพัฒนา พนักงานแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนางานเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

วิธีการพัฒนาข้าราชการ

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

เป้าหมายการพัฒนา พนักงานทุกคน ทุกตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนา ภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

การพัฒนาบุคลากรระดับผู้บริหาร เพื่อให้สามารถบริหารงานบรรลุเป้าหมายนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เทศบาลเมืองทุ่งสงกำหนดแนวทางการพัฒนาผู้บริหาร ๓ ระดับ ได้แก่ การพัฒนาผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลางและผู้บริหารระดับสูง

๑. ผู้บริหารระดับต้น หลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย) มีดังนี้
 - หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
 - หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
 - หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
 - หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข
 - หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
 - หลักสูตรนักบริหารงานช่างสุขาภิบาล
 - หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม

๒. ผู้บริหารระดับกลาง ได้แก่ ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าสำนักปลัด การพัฒนาส่วนใหญ่เป็นการฝึกอบรม โดยนำเอาความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาปรับปรุงกระบวนการทำงานและการบริหารงานขององค์กร หลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารระดับกลาง มีดังนี้

- หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
- หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
- หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข
- หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- หลักสูตรนักบริหารงานช่างสุขาภิบาล
- หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม

๓. ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาลและรองปลัดเทศบาล การพัฒนาเป็นวิธีการอบรมเพื่อ นำความรู้ที่ได้รับมาปรับปรุงและพัฒนาเทศบาลเมืองทุ่งสงให้มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัยและปรับตัวเข้าสู่องค์กรสมัยใหม่ หลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารระดับสูง มีดังนี้

- หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง
 - หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่มาตรฐานสูงอย่างมืออาชีพ
 - หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่องค์กรสมรรถนะสูง
- ฯลฯ

การพัฒนาบุคลากรสายงานผู้ปฏิบัติ

เทศบาลเมืองทุ่งสงได้ให้ความสำคัญกับบุคลากรในตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการหรือสายงานผู้ปฏิบัติ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากรในสายงานผู้ปฏิบัติ ทุกสายงานของเทศบาลเมืองทุ่งสง
๒. การศึกษาดูงาน การพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในระดับผู้ปฏิบัติให้มีโอกาสศึกษาดูงาน จะได้รับการพัฒนาทางด้านความคิด มีโอกาสพบปะพูดคุยและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ที่สำคัญสามารถนำความรู้และประสบการณ์ ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานมาปรับใช้ในกระบวนการทำงานให้ดีขึ้น
๓. การพัฒนาทักษะความชำนาญ เป็นแนวทางหนึ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงาน หากบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานให้มีความชำนาญแล้ว ก็จะสามารถพัฒนาระบบการทำงานให้ดีขึ้นกว่าเดิม
๔. การส่งเข้ารับการอบรมร่วมกับสถาบันที่มีการจัดฝึกอบรมเฉพาะด้าน สถาบันที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพื่อเพิ่มพูนทักษะความชำนาญในเรื่องที่ปฏิบัติ มีความรู้ความเข้าใจในงานที่เกี่ยวข้อง
๕. การนิเทศงาน จะทำให้บุคลากรได้รับการเพิ่มพูนด้านความรู้และรับการเสนอแนะแนวทางเพื่อนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลแก่องค์กร

๖. การสับเปลี่ยนงาน การสับเปลี่ยนงานในหน้าที่จะเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เกิดความชำนาญมีทักษะงานในด้านอื่นๆ ที่ดีขึ้นกว่าเดิม ซึ่งเป็น การเพิ่มพูนความรู้ด้านต่างๆ ให้กับบุคลากร

การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่

การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทาง ราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

๕. ข้อมูลจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

สายงานของเทศบาลเมืองทุ่งสง

ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น	๑๙. นายช่างเครื่องกล
๒. นักบริหารงานช่าง	๒๐. นายช่างไฟฟ้า
๓. นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล	๒๑. นายช่างโยธา
๔. นักบริหารงานทั่วไป	๒๒. นายช่างศิลป์
๕. นักบริหารงานการคลัง	๒๓. สัตวแพทย์
๖. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๒๔. พยาบาลวิชาชีพ
๗. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๕. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
๘. นักบริหารงานการศึกษา	๒๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙. เจ้าพนักงานการคลัง	๒๗. นักพัฒนาชุมชน
๑๐. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๘. นักประชาสัมพันธ์
๑๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒๙. นักสังคมสงเคราะห์
๑๒. เจ้าพนักงานทะเบียน	๓๐. นิติกร
๑๓. เจ้าพนักงานธุรการ	๓๑. นักทรัพยากรบุคคล
๑๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๒. วิศวกรโยธา
๑๕. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๓๓. ศึกษาพิเศษ
๑๖. เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	๓๔. บรรณารักษ์
๑๗. เจ้าพนักงานห้องสมุด	๓๕. นักสันตนาการ
๑๘. เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	๓๖. เกษีกร
๓๗. สถาปนิก	
ทั้งหมด	๓๗ สายงาน
ได้รับการฝึกอบรม	๓๗ สายงาน
คิดเป็น	๑๐๐ %

๕. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลเมืองทุ่งสง จะจัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม / แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง หรือ

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา หรือ

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลเมืองทุ่งสงส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดขึ้น
