

รายงานผลการดำเนินงานบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เทศบาลนครขอนแก่น
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

คำนำ

ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่เป็นกรอบในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของเทศบาลนครขอนแก่น (Human Resources Management : HRM) ซึ่งเทศบาลนครขอนแก่นมุ่งให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกมิติ ส่งเสริมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้เป็นคนดี มีอุดมการณ์ เป็นคนเก่ง และมีความสุข ได้เรียนรู้เติบโตไปพร้อมกับงาน รู้เท่าทันสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งมีวัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน ภายใต้อัตลักษณ์ ภาพลักษณ์ และวัฒนธรรมองค์กรที่ตั้งมา

ดังนั้น เทศบาลนครขอนแก่น จึงได้จัดทำรายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมุ่งหวังให้รายงานชุดนี้เกิดประโยชน์ แก่ผู้ปฏิบัติงานและองค์กรต่อไป

เทศบาลนครขอนแก่น

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลนครขอนแก่น	๑
อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๔
โครงสร้างและภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ	๖
รายงานผลการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๘
รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒๒
สถิติข้อมูลการฝึกอบรม	๒๖
ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓๔
ข้อเสนอแนะ	๓๔

ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลนครขอนแก่น

ประวัติเทศบาลนครขอนแก่น เทศบาลนครขอนแก่น (KHONKAEN MUNICIPALITY) เดิมได้รับการยกฐานะเป็นเทศบาลเมืองโดยพระราชกฤษฎีกาการจัดตั้งเทศบาลเมืองขอนแก่น มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๔๗๘ นายกเทศมนตรีคนแรก คือ พระเสนาราชภักดี เข้าดำรงตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๔๗๘ ก่อนได้รับการยกฐานะเป็นเทศบาลเมืองตามพระราชกฤษฎีกา ศาลาเทศบาลเมืองขอนแก่นตั้งอยู่ในที่ดินราชพัสดุแปลงที่ตั้งศาลากลางจังหวัดขอนแก่น ในขณะนั้นอยู่ทางทิศใต้ด้านตะวันตก ของถนนกลางเมือง ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น ตรงข้ามกับสถานีตำรวจภูธร อำเภอเมืองขอนแก่น ในปัจจุบัน จนกระทั่งถึงปี พ.ศ. ๒๔๙๒ จึงได้ย้ายที่ทำการไปอยู่ในที่ดินแปลงที่ตั้งสถานีอนามัยและสถานีดับเพลิงด้านตะวันออกของถนนกลางเมือง อยู่ตรงข้ามกับโรงเรียนขอนแก่นวิทยายน มาจนถึง พ.ศ. ๒๕๐๘ เป็นเวลา ๑๖ ปี ต่อมากระทรวงมหาดไทย ให้สำนักงานเทศบาลเมืองขอนแก่นใช้อาคารร่วมกับอำเภอเมืองขอนแก่น ซึ่งได้ย้ายมาอยู่ตั้งแต่วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๘ จนถึงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๒๗ รวมเป็นเวลา ๑๙ ปี ในพ.ศ. ๒๕๒๗ สำนักงานเทศบาลนครขอนแก่นได้ก่อสร้างขึ้นใหม่ ตั้งอยู่เลขที่ ๓/๓ ถนนประชาสำราญ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น และได้เปลี่ยนเลขที่ เป็นเลขที่ ๑ ถนนประชาสำราญ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๖ โดยได้เปิดทำการตั้งแต่วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๒๗ จนถึงปัจจุบัน

เมื่อพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งเทศบาลเมืองขอนแก่น พ.ศ. ๒๔๗๘ เขตเทศบาลมีพื้นที่ ๔.๐๓๑ ตารางกิโลเมตร โดยมีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ	จรด	ตำบลศิลา
ทิศใต้	จรด	ตำบลกุดกว้าง
ทิศตะวันออก	จรด	ตำบลพระลับ , ตำบลหนองแสง
ทิศตะวันตก	จรด	ตำบลเมืองเก่า

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๑๔ ได้มีพระราชกฤษฎีกาย้ายเขตเทศบาลออก ให้ครอบคลุมพื้นที่มากขึ้น ปัจจุบันมีพื้นที่ ๔๖ ตารางกิโลเมตร โดยมีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ	จรด	ตำบลศิลา
ทิศใต้	จรด	ตำบลเมืองเก่า
ทิศตะวันออก	จรด	ตำบลพระลับ
ทิศตะวันตก	จรด	ตำบลบ้านเป็ด

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๓๘ ได้มีพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งเทศบาลนครขอนแก่นได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๒ ตอนที่ ๔๐ ก ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๓๘ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๓๘ เป็นต้นไป

เทศบาลนครขอนแก่นมีพื้นที่ ๔๖ ตารางกิโลเมตร ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือตอนบนของประเทศไทยระหว่างเส้นรุ้งที่ ๑๖ องศา ๑๖.๘ ลิปดา ๐๐ พิลิปดาเหนือ กับเส้นแวงที่ ๑๑๒ องศา ๒๗.๘ ลิปดา ๐๐ พิลิปดาตะวันออก มีระยะห่างจากกรุงเทพมหานคร ๔๔๕ กิโลเมตร

สภาพพื้นที่ : เทศบาลนครขอนแก่น ตั้งอยู่ในพื้นที่ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น มีพื้นที่รวมทั้งสิ้น ๔๖ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒๘,๗๕๐ ไร่ อยู่ในระดับความสูงประมาณ ๑๕๕ - ๑๖๐ เมตร

จากระดับน้ำทะเล ลักษณะทั่วไปเป็นที่ราบและลาดชันขึ้นไปทางทิศเหนือ ซึ่งเป็นที่ตั้งของบริเวณมหาวิทยาลัยขอนแก่น

สภาพภูมิอากาศ : สภาพภูมิอากาศของจังหวัดขอนแก่น โดยทั่วไปมีสภาพภูมิอากาศเป็นแบบทุ่งหญ้าในเขตร้อน คือ มีฝนตกสลับกับแห้งแล้งได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ และตะวันออกเฉียงเหนือ

จำนวนชุมชนในเขตเทศบาลนครขอนแก่นในปี พ.ศ. ๒๕๕๖ มีทั้งหมด ๙๒ ชุมชนแบ่งออกเป็น ๔ เขต ดังนี้

เขต ๑ จำนวน ๒๒ ชุมชน ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| ๑. โนนชัย ๑ | ๑๒. พัฒนาเทพารักษ์ |
| ๒. โนนชัย ๒ | ๑๓. ศรีจันทร์ |
| ๓. โนนชัย ๓ | ๑๔. หนองแวงตราขู ๒ |
| ๔. ดอนยานาง ๑ | ๑๕. หนองแวงตราขู ๔ |
| ๕. ดอนยานาง ๒ | ๑๖. เจ้าพ่อเกษม |
| ๖. ดอนยานาง ๓ | ๑๗. หลังศูนย์ราชการ |
| ๗. เทพารักษ์ตอน ๑ | ๑๘. มิตรภาพ |
| ๘. เทพารักษ์ตอน ๒ | ๑๙. คุ่มหนองคู |
| ๙. เทพารักษ์ตอน ๓ | ๒๐. บขส. |
| ๑๐. เทพารักษ์ตอน ๔ | ๒๑. หลังศูนย์ราชการ ๒ |
| ๑๑. เทพารักษ์ตอน ๕ | ๒๒. เจ้าพ่อทองสุข |

เขต ๒ จำนวน ๒๕ ชุมชน ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|-----------------------|
| ๑. หนองใหญ่ ๑ | ๑๔. บ้านพัก ต.ช.ด. |
| ๒. หนองใหญ่ ๒ | ๑๕. ทุ่งเศรษฐี |
| ๓. หนองใหญ่ ๓ | ๑๖. ศิริมงคล |
| ๔. หนองใหญ่ ๔ | ๑๗. ศรีจันทร์พัฒนา |
| ๕. บะขาม | ๑๘. มิตรสัมพันธ์ ๑ |
| ๖. ศรีจันทร์ประชาสร้างสรรค์ | ๑๙. ทุ่งสร้างพัฒนา |
| ๗. นาเคประเวศน์ | ๒๐. โพธิ์ปลั่งกิ่งทอง |
| ๘. คุ่มพระลับ | ๒๑. หัวสะพาน |
| ๙. ชัยณรงค์ - สามัคคี | ๒๒. ชลประทาน |
| ๑๐. ธารทิพย์ | ๒๓. มิตรสัมพันธ์ ๒ |
| ๑๑. หน้า ร.พ.ศูนย์ขอนแก่น | ๒๔. เจ้าพ่อขุนภักดี |
| ๑๒. หลักเมือง | ๒๕. ชุมชนธนาคร |
| ๑๓. บ้านเลขที่ ๓๗ (กรมทางหลวง) | |

เขต ๓ จำนวน ๓๐ ชุมชน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|--------------|
| ๑. บ้านตุม | ๑๖. โนนทัน ๓ |
| ๒. หนองแวงเมืองเก่า ๑ | ๑๗. โนนทัน ๔ |

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| ๓. หนองแขวงเมืองเก่า ๒ (ซอยเมตตา) | ๑๘. โนนทัน ๕ |
| ๔. คุ่มวัดกลาง | ๑๙. โนนทัน ๖ |
| ๕. คุ่มวัดธาตุ | ๒๐. โนนทัน ๗ |
| ๖. หลังสนามกีฬา ๑ | ๒๑. โนนทัน ๘ |
| ๗. หลังสนามกีฬา ๒ | ๒๒. โนนทัน ๙ |
| ๘. แก่นนคร | ๒๓. คุ่มวัดอาราม |
| ๙. โนนหนองวัด ๑ | ๒๔. เหล่านาคี ๑๒ |
| ๑๐. โนนหนองวัด ๒ | ๒๕. พระนครศรีบริรักษ์ |
| ๑๑. โนนหนองวัด ๓ | ๒๖. การเคหะ |
| ๑๒. โนนหนองวัด ๔ | ๒๖. หนองแขวงเมืองเก่า ๓ |
| ๑๓. หนองวัดพัฒนา | ๒๗. หนองแขวงเมืองเก่า ๔ |
| ๑๔. โนนทัน ๑ | ๒๙. พิมานชลร่วมใจพัฒนา |
| ๑๕. โนนทัน ๒ | ๓๐. แก่นนคร ๒ (กศน.) |

เขต ๔ จำนวน ๑๕ ชุมชน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------|-------------------------|
| ๑. สามเหลี่ยม ๑ | ๙. ศรีฐาน ๓ |
| ๒. สามเหลี่ยม ๒ | ๑๐. ศรีฐาน ๔ |
| ๓. สามเหลี่ยม ๓ | ๑๑. หนองแขวงตราชู ๑ |
| ๔. สามเหลี่ยม ๔ | ๑๒. หนองแขวงตราชู ๓ |
| ๕. สามเหลี่ยม ๕ | ๑๓. คุ่มวัดป่าอดุลยาราม |
| ๖. เทคโนภาคฯ | ๑๔. ไทยสมุทร |
| ๗. ศรีฐาน ๑ | ๑๕. ตะวันใหม่ |
| ๘. ศรีฐาน ๒ | |

อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

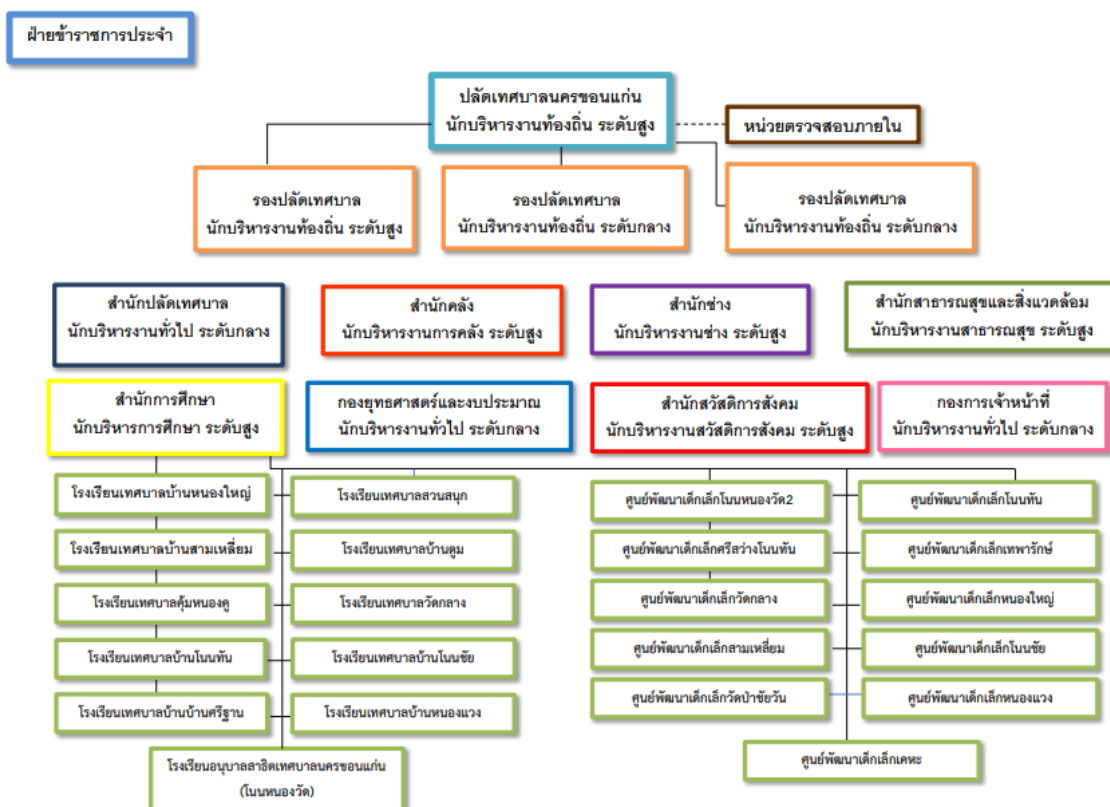
****ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้**

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
 - ๒.๑ รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
๓. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล
๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๖. จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และการฝึกอบรม ให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก
๗. ส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชนผู้สูงอายุและคนพิการ
๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๑๐. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๑๑. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้
๑๒. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๑๓. ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
๑๔. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๑๕. ให้มีการดำเนินการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น
๑๖. จัดระเบียบการจราจร หรือร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
๑๗. ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
๑๘. กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
๑๙. การควบคุมสุขลักษณะอนามัยในร้านจำหน่ายอาหาร โรงมหรสพ และสถานบริการอื่น
๒๐. จัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม
๒๑. จัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๒๒. การวางผังเมือง และการควบคุมการก่อสร้าง
๒๓. การส่งเสริมกิจการการท่องเที่ยว
๒๔. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

****ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ ที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้**

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
๗. การพาณิชย์ และส่งเสริมการลงทุน
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณูปโภคสถาน
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

โครงสร้างและภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละหน่วยงานในเทศบาลนครขอนแก่น



ปลัดเทศบาลและรองปลัดเทศบาล

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่น่ายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาล เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะเรื่อง ที่หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง/กลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลรองจากปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้น มิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดเทศบาลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือ ให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาล มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ฝ่ายบริหารงานขนส่ง ฝ่ายกิจการสภา ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร กลุ่มงานนิติการและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และควบคุมการปฏิบัติงานธุรการ

การบังคับบัญชา

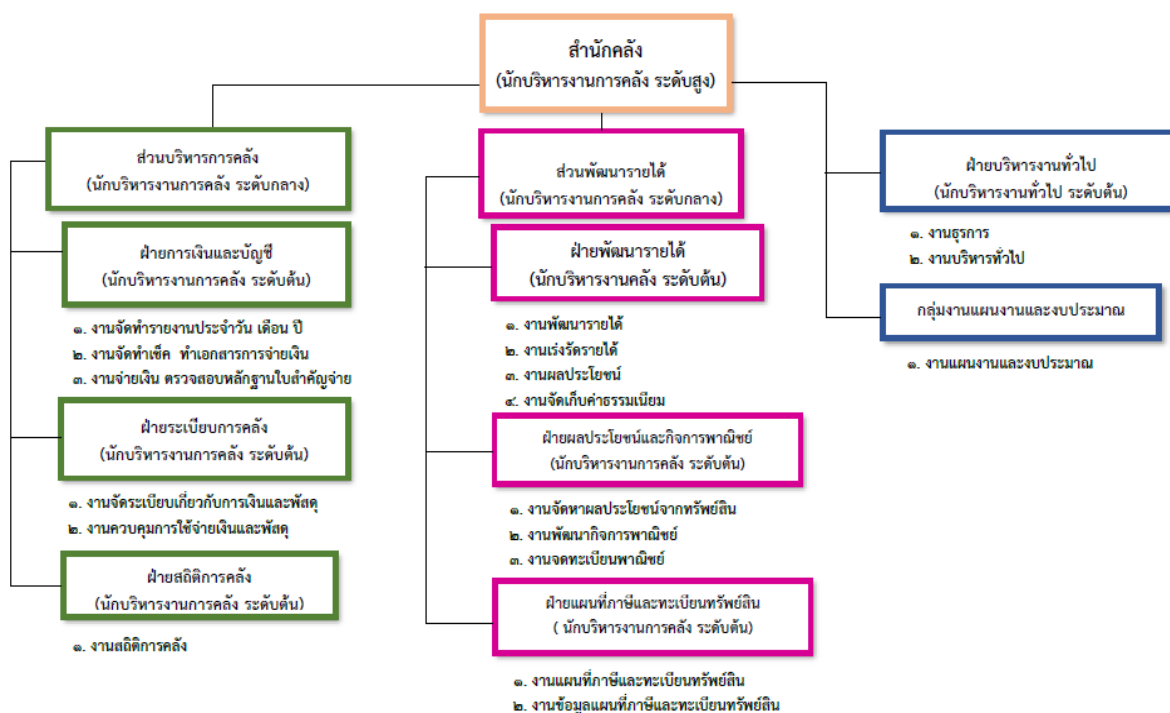


๒. สำนักคลัง

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักคลัง มีผู้อำนวยการสำนักคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับสูง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุม การเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

การบังคับบัญชา

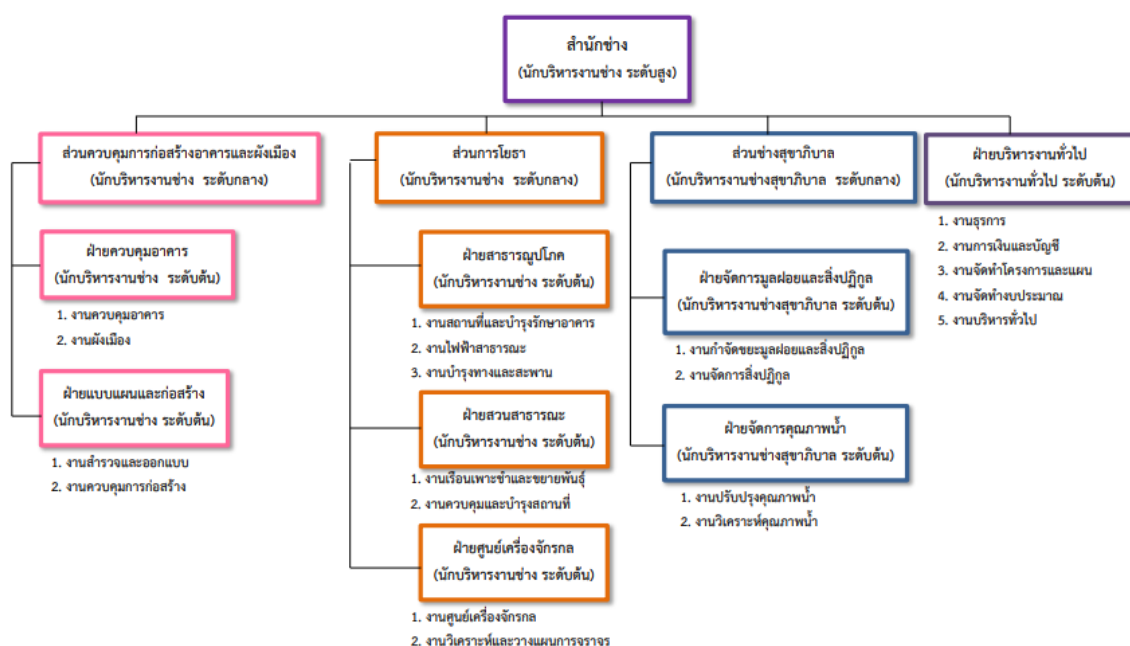


๓. สำนักช่าง

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักช่าง มีผู้อำนวยการสำนักช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับสูง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงรวมทั้งการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัดการคุณภาพน้ำ การควบคุมออกแบบและก่อสร้างอาคาร โรงงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การควบคุมดูแลรักษาตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย และมลพิษในด้านอื่นๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

การบังคับบัญชา



๔. สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับสูง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้ประชาชนได้บริโภคอาหารสะอาดและปลอดภัย การควบคุมคุณภาพอาหารที่จำหน่ายในเขตเทศบาล การสุขาภิบาลอาหาร ความสะอาดและการสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมในตลาดสด และงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข

การบังคับบัญชา

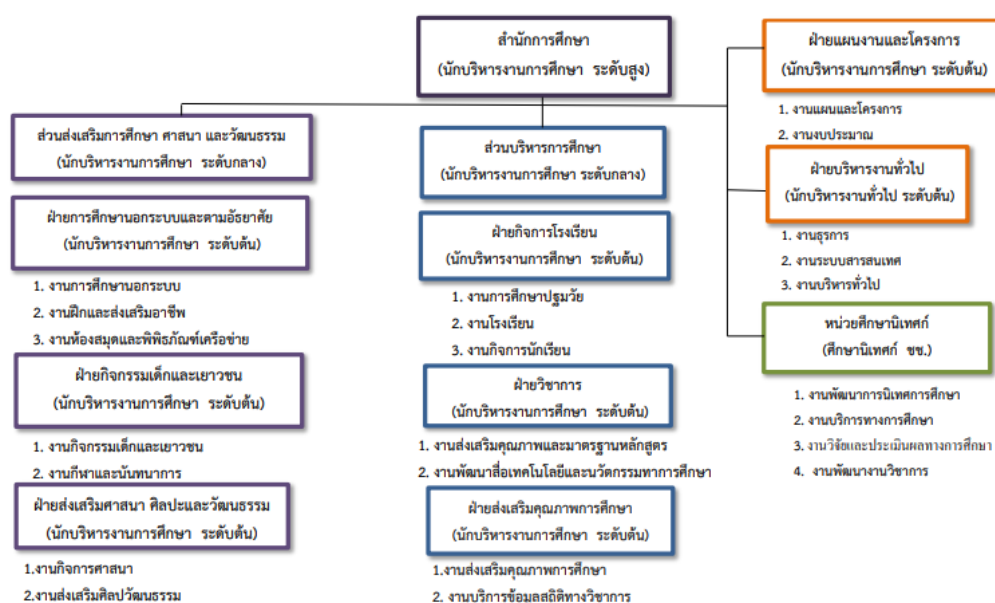


๕. สำนักการศึกษา

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักการศึกษา มีผู้อำนวยการสำนักการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับสูง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร การศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มี งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานนิเทศการศึกษา งานกิจการนักเรียน งาน การศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ เครือข่ายทางการศึกษางานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

การบังคับบัญชา

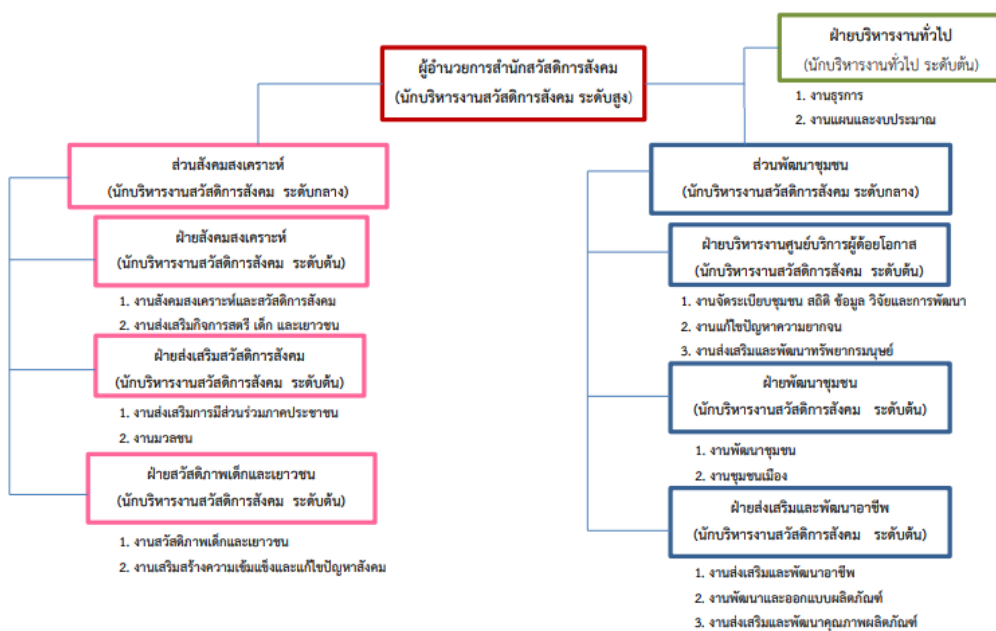


๖. สำนักสวัสดิการสังคม

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักสวัสดิการสังคม มีผู้อำนวยการสำนักสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับสูง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การให้บริการด้านสวัสดิการสังคม ส่งเสริมการประสานงานร่วมกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และเพิ่มศักยภาพในการดำเนินกิจกรรม กระตุ้นให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการอันจะนำไปสู่การสร้างสรรค์สวัสดิการสังคมและคุณภาพชีวิตของประชาชน ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพและความมั่นคงในชีวิตของประชาชน สร้างความเป็นธรรมและความเสมอภาคในการดำรงชีวิต การส่งเสริมคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิของบุคคล พัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาคม การส่งเสริมและพัฒนาสถาบันครอบครัวตลอดจนศึกษาวิเคราะห์วิจัยปัญหาและแนวทางการดำเนินงานการพัฒนาสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

การบังคับบัญชา

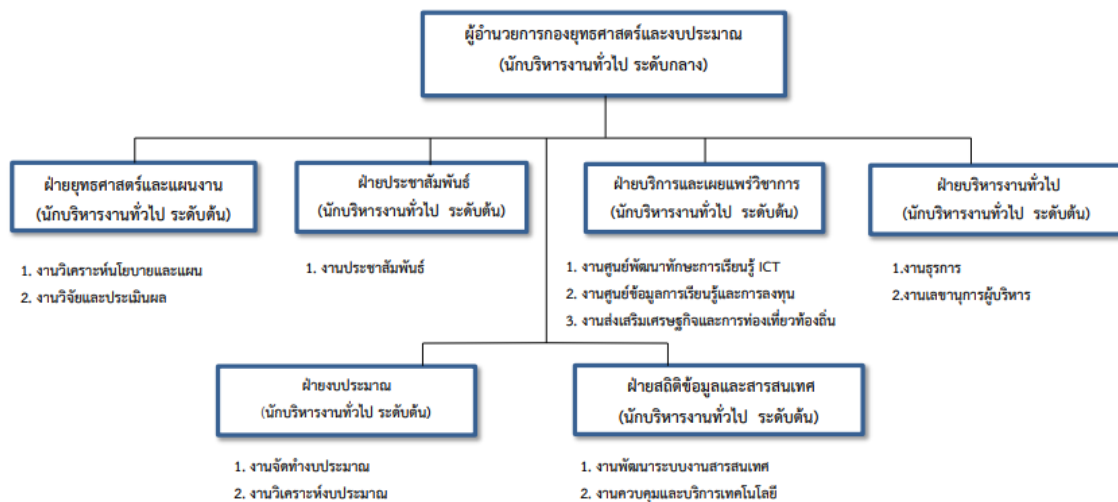


๗. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลและโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี ดูแลด้านงบประมาณ ด้านแผนงานและประเมินผล ด้านบริการและเผยแพร่วิชาการ ด้านประชาสัมพันธ์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

การบังคับบัญชา



๘. กองการเจ้าหน้าที่

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

กองการเจ้าหน้าที่ มีผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง การจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่ง และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

การบังคับบัญชา

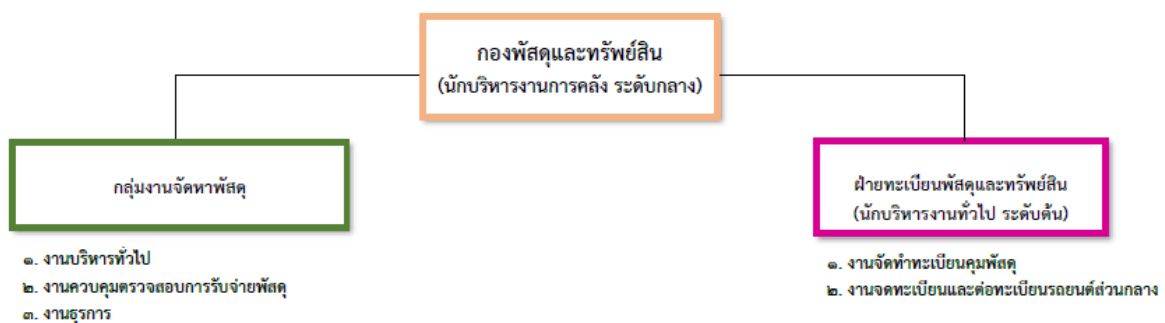


๙. กองพัสดุและทรัพย์สิน

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

กองพัสดุและทรัพย์สิน มีผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่างๆ งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ งานจำหน่ายพัสดุ งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานขออนุมัติเปิดตัดปี ขอยขยายเวลาเปิดตัดปี งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานจัดทำงบทรัพย์สิน งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี งานการจำหน่ายพัสดุ งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินนอกงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

การบังคับบัญชา

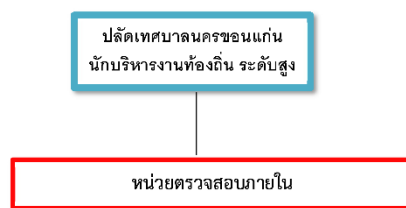


๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

การบังคับบัญชา



แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี 2567 - 2569

เทศบาลนครขอนแก่น

ที่	สำนัก/กอง	พนักงานเทศบาล/ พนักงานครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง					รวมพนักงาน ทั้งหมด
				ตามภารกิจ			ทั่วไป	รวม	
				คุณวุฒิ	ทักษะ	รวม			
1	ปลัด ระดับสูง	1				0		0	1
2	รองปลัด ระดับสูง	2				0		0	2
3	รองปลัด ระดับกลาง	1				0		0	1
4	หน่วยตรวจสอบภายใน	4		2		2		2	6
5	สำนักปลัดเทศบาล	76	1	65	48	113	14	127	204
6	สำนักคลัง	53		36	15	51	17	68	121
7	สำนักช่าง	63	1	34	49	83	74	157	221
8	สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	65	1	56	100	156	136	292	358
9	สำนักสวัสดิการสังคม	27		20	1	21	1	22	49
10	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	30		23	2	25		25	55
11	กองการเจ้าหน้าที่	22		5		5		5	27
12	สำนักการศึกษา	42		21	18	39	3	42	84
13	โรงเรียน 11 โรงเรียน	535	9	44		44	60	104	648
14	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 11 ศูนย์ฯ	26		8	18	26	4	30	56
	รวมทั้งหมด	947	12	314	251	565	309	874	1,833

รายงานผลดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และ กรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ เทศบาลนครขอนแก่น	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ ถึง ๒๕๖๙ ประกาศใช้ไป เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ส.ค. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกาศใช้ไป เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖
๒. จัดทำและดำเนินการสรรหาและ คัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อทดแทน อัตรากำลังที่ว่างให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลง	๑.จัดทำประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างของ เทศบาลนครขอนแก่น ๒.จัดทำประกาศเทศบาลนคร ขอนแก่น เรื่อง การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นอื่นเพื่อมาดำรงตำแหน่งสาย งานผู้บริหารที่ว่าง ๓.ดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง พนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภท ทั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน เทศบาล ๑.รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงาน เทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไปเป็น ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๓ อัตรา ๒.ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง จำนวน ๓ อัตรา ๓.ตำแหน่งสายงานวิชาการและทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา

รายงานผลดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๓. ประชาสัมพันธ์ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง นครขอนแก่น	จัดทำประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างของเทศบาลนครขอนแก่น		ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานวิชาการและทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา
๔. รายงานตำแหน่งว่างให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา/ ขอใช้บัญชี พนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติ	มีการดำเนินการรายงานตำแหน่งว่างให้ กสธ.ดำเนินการสรรหา		ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	มีการรายงานตำแหน่งว่างให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา
๕. รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้จังหวัดรับทราบ เพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการสรรหา	มีการรายงานสายงานผู้บริหารที่ว่างให้จังหวัดรับทราบ เพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการสรรหา		ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	มีการรายงานสายงานผู้บริหาร

รายงานผลดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๖. การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล	-	-	-	-	-
๗. การเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	มีการดำเนินการการเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	การเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญงานและระดับชำนาญการ จำนวน ๑๘ ราย
๘. จัดทำและการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง	มีการดำเนินการตามกระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง จำนวน ๓๘ อัตรา
๙. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	มีการดำเนินการจัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง จำนวน ๓๘ อัตรา

รายงานผลดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๑๐. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง อย่างเป็นธรรมเสมอภาค โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้	มีการดำเนินการตามกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

รายงานผลดำเนินงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดทำและดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากรและการจัด ฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรใน หลักสูตร/กิจกรรมเป็นประจำ เพื่อ พัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ส.ค. ๒๕๖๖ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๖	- มีแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป - บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนา บุคลากร
๒. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ของพนักงานเทศบาล	จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ของพนักงานเทศบาล ทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านทักษะ วิชาการ ด้านจิตใจ และด้าน ร่างกาย	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของพนักงาน เทศบาล เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาพนักงาน ให้พร้อมต่อการปฏิบัติงาน และการเป็น Smart People ให้สอดคล้องต่อนโยบายการ เป็น Smart City ของเทศบาลนครขอนแก่น

รายงานผลดำเนินงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๓. การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงานให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (อบรมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	มีการพิจารณาส่งบุคคลเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร และตามสายงานให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (อบรมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗	๑๖๒,๔๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	บุคลากรได้รับการพัฒนา เพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งแต่ละประเภทอย่างสม่ำเสมอ
๔. มีการจัดทำคู่มือพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	มีการจัดทำและปรับปรุงคู่มือพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้เป็นปัจจุบัน	-	ไม่ใช้งบประมาณ	มิ.ย. ๒๕๖๗	เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติราชการสำหรับพนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้างซึ่งได้รับโอน และ บรรจุแต่งตั้งใหม่ ในสังกัดเทศบาลนคร ขอนแก่น ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูล ทั่วไป โครงสร้างการบริหาร อำนาจหน้าที่ และ ภารกิจของเทศบาลนครขอนแก่น รวมถึงสิทธิ สวัสดิการต่างๆ

รายงานผลดำเนินงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๕. นำเทคโนโลยีข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในงานทรัพยากรบุคคล	- มีการใช้ Google form ในการเก็บข้อมูลแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม - มีการจัดทำระบบใบประกาศนียบัตร เพื่อรวบรวมข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร เป็นรายบุคคล - ปรับปรุงข้อมูลระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - มีระบบบุคลากร และระบบวันลาเทศบาลนครขอนแก่น	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- ลดการใช้กระดาษ และสะดวกต่อการประมวลผลข้อมูล - บุคลากรสามารถดาวน์โหลดใบประกาศนียบัตรการผ่านการฝึกอบรมได้ด้วยตนเอง - มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน - มีระบบบันทึกวันลา และระบบบุคลากรของเทศบาล ทำให้สะดวกต่อการปฏิบัติงาน ทุกสำนัก/กอง สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ถูกต้องตรงกัน
๖. จัดทำประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล	จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๗	บุคลากรได้รับทราบหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม

รายงานผลดำเนินงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
๗. มีการกำหนดมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรม	จัดทำประกาศข้อกำหนดจริยธรรม มาตรฐานจริยธรรม และแนวทาง การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรม	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๗	บุคลากรได้รับทราบหลักเกณฑ์ การประพฤติปฏิบัติตน ตาม พระราชบัญญัติมาตรฐานทาง จริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
๘. จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริม คุณธรรม	จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริม คุณธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	-	ไม่ใช้งบประมาณ	ก.ย. - พ.ย. ๒๕๖๖	มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติ การส่งเสริมคุณธรรม
๙. ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่ เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับติดตาม ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่ เสมอ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง การโอน ย้าย การบรรจุแต่งตั้ง อัตรากำลัง

สถิติข้อมูลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จ ในการดำเนินการ
๑	นางสุชาดา หมั่นคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) การเบิกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับใหม่) และแนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๖ - ๗ พ.ย. ๒๕๖๖	๑ ราย
๒	น.ส.ทิพย์ประภา ทองสี	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการป้องกันการทุจริตด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การช่วยเหลือประชาชน และการบริหารพัสดุภาครัฐ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตัวอย่างคดีอุทธรณ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖ - ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๖	๑ ราย
๓	น.ส.ภัชราภรณ์ จันท์สว่าง น.ส.รุ่งวรินทร์ ไวยธิตวิษฐ์ น.ส.อโนมา ไชยพรหม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	ท้องถิ่นอยากเบิก สตง.อยากตรวจ (Ep.๓) ด้านการงบประมาณ การเงินการคลัง การจัดกิจกรรม การจัดงาน การแข่งขันกีฬา ค่าเช่าบ้าน การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา และการช่วยเหลือประชาชน ภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ของท้องถิ่น พ.ศ. (ฉบับใหม่) รุ่นที่ ๖	๑๔ - ๑๗ ธ.ค. ๒๕๖๖	๓ ราย

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จ ในการดำเนินการ
๔	น.ส.มนต์ริสสา คงตาก นางรวิกานต์ กุณโฮง น.ส.ลัดดา ชื่นปิ่นเกลียว น.ส.ณัฐชริดา ศรีแสง นางกัญชพร ฟองทอง น.ส.พูลทรัพย์ ศรีเศษ น.ส.ศิวารญา รัตนะ นางปาณิสรา ประแดงปุย น.ส.จิตรา แสนวัง	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายระเบียบการคลัง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ นักวิชาการคลังชำนาญการ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน	ร่างระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงินฯ	๔ - ๖ พ.ย. ๒๕๖๖	๙ ราย
๕	นางทิมาพร จันทรง นางรวิกานต์ กุณโฮง นางสุกัญญา พันธเดช	ผู้อำนวยการสำนักคลัง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ Growth Mindset	๒๓ - ๒๔ พ.ย. ๒๕๖๖	๓ ราย
๖	น.ส.มนต์ริสสา คงตาก น.ส.ลัดดา ชื่นปิ่นเกลียว นางกัญชพร ฟองทอง นางธัญพร พันธุ์สระ	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายระเบียบการคลัง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ	การเตรียมความพร้อมหัวหน้ามือใหม่ สู่การเป็นหัวหน้า มืออาชีพฯ	๑๕ - ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๖	๔ ราย

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จ ในการดำเนินการ
๗	นางทิมาพร จันทรง	ผู้อำนวยการสำนักคลัง	การบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง และระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน(ฉบับใหม่) ขององค์กรปกครองท้องถิ่น รุ่นที่ ๔	๑๕ - ๑๗ ธ.ค. ๒๕๖๖	๑ ราย
๘	น.ส.มนต์ริสสา คงตาก นางธัญพร พันธุ์สระ นางสุนิดา มุลติเก	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ	หลักสูตรพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงานตาม พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างฯ พ.ศ.๒๕๖๒	๑๙ - ๒๑ ม.ค. ๒๕๖๗	๓ ราย
๙	นางทิมาพร จันทรง นางอนรรฆอร พรหมมี นางรวิกานต์ กุณโฮง นางสุกัญญา พันธุ์เดช นางปาณิสรา ประแดงปุย นางภรณ์พัชยา ภูมิรินทร์ น.ส.สุกัญญา ทีชะพันธ์ น.ส.จิตรา แสนวัง	ผู้อำนวยการสำนักคลัง ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคลัง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้อ หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน นักวิชาการคลังปฏิบัติการ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน	เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านการคลังท้องถิ่น การเตรียมความพร้อมการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๗	๒๕ - ๒๘ ม.ค. ๒๕๖๗	๘ ราย

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จ ในการดำเนินการ
๑๐	นางปิยะนุช ปัญจพรรค์ นางบัวรมณ์ ป้องนาลา	หัวหน้าฝ่ายจัดการมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล นักวิชาการสวนสาธารณะ ปฏิบัติการ	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น มีอาชีพแนวทางการเขียนผลงาน การเขียนข้อเสนอแนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ	๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖	๒ ราย
๑๑	นายอนันตชัย สารพิชญ์ ว่าที่ ร.ต.ธรรณวัฒน์ ฝนธง	นายช่างเครื่องกลอาวุโส นายช่างเครื่องกลปฏิบัติการ	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรกลยุทธ์ การตรวจรับพัสดุให้ชอบด้วยกฎหมาย การบริหารสัญญาภาครัฐอย่างมืออาชีพ	๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖	๒ ราย
๑๒	นายณพพร สิตวรเวศย์	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรวิศวกรโยธา รุ่นที่ ๑๓	๒ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	๑ ราย
๑๓	นายอาทิตย์ แก้วมณี	ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนา คณะกรรมการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ	๑๗ - ๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๖	๑ ราย
๑๔	นางวណากรณ์ โหนองจันดี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	หลักสูตร "โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น สู่ความเป็นเลิศด้านกฎหมายและสมรรถนะ เพื่อพัฒนา องค์กรให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงบริบทของสังคม อย่างยั่งยืน"	๑๒ - ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๖	๑ ราย
๑๕	นายธนาพงศ์ พูนชัย	นักสันทนากการปฏิบัติการ	หลักสูตร "โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการห้องเรียนสู่ผู้นำ ในโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น"	๒๐ - ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๗	๑ ราย

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จ ในการดำเนินการ
๑๖	นางสาวบุษกร กัปโก	นักวิชาการศึกษาคำนาฏการ	โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน ภายใต้สังกัดเทศบาลนครขอนแก่น ตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ	๔ ส.ค. ๒๕๖๗	๑ ราย
๑๗	นางมณีนีรัตน์ เย็นสวัสดิ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อทดสอบสมรรถนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผู้ประเมินภายนอก	๑๕ - ๑๖ ก.พ. ๖๗	๑ ราย
๑๘	นางสาวธีราพร ปรีดิวงศ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	ประชุมยกระดับกลไกการมีส่วนร่วม “สมัชชาสภา การศึกษา ระดับภูมิภาค (Regional Education Assembly)” ครั้งที่ ๑ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ : จังหวัดชัยภูมิ	๒๕ - ๒๖ ม.ค. ๒๕๖๗	๑ ราย
๑๙	นางสุธาสินี แม้นญาติ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการ พัฒนาคณะกรรมการประเมินผลงานข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ	๑๗ - ๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๖	๑ ราย
๒๐	น.ส.พรอุทัย ไชยศึก	นักสนทนากการชำนาญการ	กิจกรรมการแลกเปลี่ยนทางวัฒนธรรมและการสื่อสาร นอกภาครัฐระหว่างจีนและต่างประเทศสร้างรูปแบบการ ศึกษาการกระทำและพลังใหม่สำหรับชาวจีนโพ้นทะเลใน กิจกรรม "ชั้นเรียนฝึกอบรมวัฒนธรรมต่างประเทศ กว้างสำหรับครูและผู้มีความสามารถเป็นแกนนำของ ชุมชน ประจำปี ๒๐๒๓"	๘ - ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๑ ราย
๒๑	นางนภกช สาค	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หลักสูตร "โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น สู่ความเป็นเลิศด้านกฎหมายและสมรรถนะ เพื่อ พัฒนาองค์กรให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงบริบทของ สังคมอย่างยั่งยืน"	๑๐ - ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๖	๑ ราย

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จ ในการดำเนินการ
๒๒	นางเสาวนิตย์ ดาบด้ามแก้ว	นักสันตนาการชำนาญการ	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เทศบาลนครขอนแก่น	๒๑ - ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๗	๑ ราย
๒๓	น.ส.ศิริลักษณ์ บัวเย็น	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	หลักสูตร "ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เทศบาลนครขอนแก่น" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒๑ - ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๗	๑ ราย
๒๔	นางสุพัตรา ตาลดี	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	โครงการ “การขยายผลการยกระดับคุณภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบการเรียนรู้ เครือข่ายตำบลสุขภาพด้วยการนำใช้ชุดเครื่องมือพร้อมใช้” ด้วยตนเองของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ	๑๒ - ๑๔ ม.ค. ๒๕๖๗	๑ ราย
๒๕	นายสาธิต สงวนทรัพย์ น.ส.ณัฐยานี ธรรมวุฒิโรจน์ นายกุศล คุปคิตพันธ์	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ศูนย์บริการผู้ด้วยโอกาส ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การยกระดับจากการรับฟังเสียงของประชาชนจากสื่อออนไลน์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น Social Listening For Better Local Governance	๒๒ - ๒๓ ม.ค. ๒๕๖๗	๓ ราย
๒๖	นางนุชภา ชันธุ์เครือ นายโกวิทย์ กุลวิเศษ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมฯ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร " ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เทศบาลนครขอนแก่น"	๒๑ - ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๗	๒ ราย

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จ ในการดำเนินการ
๒๗	นางสาวประภาสิริ แสนสอาด นายกิตติพงษ์ พงษ์เพียจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๕๙	๒๑ ก.ย. - ๖ ต.ค. ๒๕๖๖	๒ ราย
๒๘	นางสาววันชนกน์ บริกุล นายจุลพล มงคลสินธุ์ นายพุลศิลป์ โพธิ์ดก	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ หัวหน้าฝ่ายบริการสิ่งแวดล้อม	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) รุ่นที่ ๓๔	๒ - ๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๖	๒ ราย
๒๙	นายเศวตฉัตร บุพจันโท	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๗๘	๑๒ - ๒๙ มี.ค. ๒๕๖๗	๑ ราย
๓๐	นางสาวนันท์ธิดา เสโ นางสาวสุกัญญา มุกดาศรี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๕	๓ - ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗	๒ ราย
๓๑	น.ส.วรางคณา วรราช	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๔๒	๒๙ เม.ย. - ๓ พ.ค. ๒๕๖๗	๑ ราย
๓๒	นายเดชาชัย สายเมธางกูร	เภสัชกรชำนาญการ	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การจัดการการดูแล ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงให้แก่บุคลากรด้านสุขภาพขององค์กร ปกครองท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๒๙ ก.ค. - ๒ ส.ค. ๒๕๖๗	๑ ราย
๓๓	น.ส.ทิพวรรณ แก้วกล้าหาญ นายณณพณ์ สอนบุญมา น.ส.เอื้อเอ็นดู ภาคทรัพย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์เงื่อนไข การบริหารงานบุคคล (ใหม่) สิทธิประโยชน์ การได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง การช่วยราชการ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงระบบเงินเดือนและการเลื่อน เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๒	๑๖ - ๑๘ ส.ค. ๒๕๖๗	๓ ราย

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จ ในการดำเนินการ
๓๔	พนักงานเทศบาล	พนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลนครขอนแก่น	โครงการอบรมปฐมนิเทศ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างที่ ได้รับโอนและบรรจุแต่งตั้งใหม่ ประจำปี ๒๕๖๗	๗ มิ.ย. ๒๕๖๗	๑๐๐ ราย
๓๕	พนักงานเทศบาล	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัด เทศบาลนครขอนแก่น	โครงการส่งเสริม สร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกัน การทุจริตในการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๗	๕ ส.ค. ๒๕๖๗	๑๐๐ ราย
๓๖	พนักงานเทศบาล	พนักงานจ้างและผู้ปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับประกันสังคมในสังกัด เทศบาลนครขอนแก่น	โครงการอบรมสัมมนาหน้าที่และสิทธิประโยชน์ประกันสังคม สำหรับพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗	๙ ก.ค. ๒๕๖๗	๑๒๐ ราย
๓๗	พนักงานเทศบาล	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัด เทศบาลนครขอนแก่น	โครงการอบรมส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร สู่องค์กรสุขภาวะ ประจำปี ๒๕๖๗	๗ ส.ค. ๒๕๖๗	๑๐๐ ราย
๓๘	พนักงานเทศบาล	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล สังกัด เทศบาลนครขอนแก่น	โครงการอบรม ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่ เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เทศบาลนคร ขอนแก่น	๒๑ - ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๗	๑๐๐ ราย

ปัญหา/อุปสรรค

- ปัญหาด้านงบประมาณ เนื่องจากเงินงบประมาณไม่เพียงพอ
- ปัญหาด้านบุคลากรไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในวันเวลาทำการได้ เนื่องจากงานในหน้าที่มีปริมาณมาก

ข้อเสนอแนะ

- ควรมีการนำเทคโนโลยีต่างๆ เข้ามาใช้ในการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรมบุคลากรผ่านทางระบบออนไลน์
- ควรมีระบบการติดตามประเมินผลการฝึกอบรมที่เป็นรูปธรรม