

รายงานผลการดำเนินงานบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



เทศบาลนครขอนแก่น
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

คำนำ

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

ดังนั้น เทศบาลนครขอนแก่น จึงได้จัดทำรายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยมุ่งหวังให้รายงานชุดนี้เกิดประโยชน์ แก่ผู้ปฏิบัติงานและองค์กรต่อไป

เทศบาลนครขอนแก่น

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลนครขอนแก่น	๑
อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๔
โครงสร้างและภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ	๖
รายงานผลดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๑
ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๒๕
รายงานผลดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒๘
สถิติข้อมูลการฝึกอบรม	๓๔
ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔๑
ข้อเสนอแนะ	๔๑

ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลนครขอนแก่น

ประวัติเทศบาลนครขอนแก่น เทศบาลนครขอนแก่น (KHONKAEN MUNICIPALITY) เดิมได้รับการยกฐานะเป็นเทศบาลเมืองโดยพระราชกฤษฎีกาการจัดตั้งเทศบาลเมืองขอนแก่น มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๔๗๘ นายกเทศมนตรีคนแรก คือ พระเสนาราชภักดี เข้าดำรงตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๔๗๘ ก่อนได้รับการยกฐานะเป็นเทศบาลเมืองตามพระราชกฤษฎีกา ศาลาเทศบาลเมืองขอนแก่นตั้งอยู่ที่ดินราชพัสดุแปลงที่ตั้งศาลากลางจังหวัดขอนแก่น ในขณะนั้นอยู่ทางทิศใต้ด้านตะวันตก ของถนนกลางเมือง ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น ตรงข้ามกับสถานีตำรวจภูธร อำเภอเมืองขอนแก่น ในปัจจุบัน จนกระทั่งถึงปี พ.ศ. ๒๔๙๒ จึงได้ย้ายที่ทำการไปอยู่ที่ดินแปลงที่ตั้งสถานีอนามัยและสถานีดับเพลิงด้านตะวันออกของถนนกลางเมือง 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. หนองแวงตราซุ ๒ |
| ๔. ดอนยานาง ๑ | ๑๕. หนองแวงตราซุ 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. โพธิ์ปลั่งก่ทอง |
| 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 มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาล เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะเรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

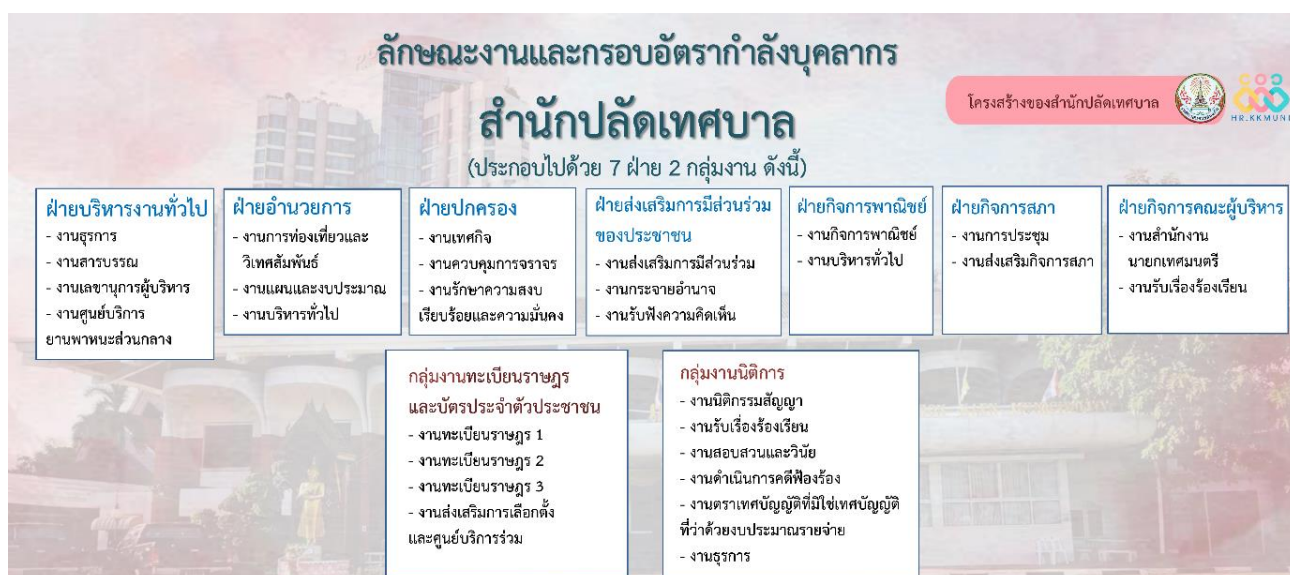
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง/กลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลรองจากปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดเทศบาลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

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 งานทำงบทดลอง ประจำเดือน 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. สำนักงานการศึกษา

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักงานการศึกษา มีผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา (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 กระตุ้นให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการอันจะนำไปสู่การสร้างสวัสดิการสังคมและคุณภาพชีวิตของประชาชน 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 งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล 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



๑๑. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีผู้อำนวยการกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ แผนงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท การจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิด เหตุสาธารณภัยทุกประเภท งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย งานแผนการระงับเหตุ งาน แผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน เช่น ที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร เครื่องดื่ม ยารักษาโรค งาน แผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย งานศูนย์รับแจ้งเหตุ งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานด้าน ต่างๆ งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ แก่ ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถานประกอบการต่างๆ งานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง งานแผนการบำรุงรักษา ยานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานสนับสนุนน้ำเพื่อการ อุปโภค บริโภคและการเกษตร งานส่งเสริมสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

การบังคับบัญชา



๑๒. 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



๑๓. โรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบาย และแผนการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย จังหวัดขอนแก่น เทศบาลนครขอนแก่น ตลอดจนบริบทและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

๒. จัดตั้งงบประมาณ และรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

๓. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของนักเรียน ชุมชนและท้องถิ่น

๔. จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสมและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๕. ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๖. กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบ การพัฒนา และการดำเนินการทางวินัยพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา

๗. ประสานงานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุและทรัพย์สินอื่น ๆ ตามระเบียบ

๘. จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพ การศึกษาจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งการรายงานผล การประเมินผลต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาและเทศบาลนครขอนแก่น

๙. ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชน และสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษาและสถาบันอื่นในชุมชน และท้องถิ่น

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในสถานศึกษาหรือตามที่ได้รับมอบหมายและตามที่ กฎหมายกำหนด

การบังคับบัญชา



๑๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดการอบรมเลี้ยงดูและจัดการศึกษา จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็ก ได้รับการพัฒนาทั้งด้าน ร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญาที่เหมาะสมกับวัย

๒. จัดสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

๓. พัฒนาครู ครูผู้ดูแลเด็ก และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ความสามารถตามศักยภาพ และเป็นแบบอย่างที่ดี

๔. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดพัฒนาการศึกษา

๕. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้สอดคล้องกับกรอบแนวคิดแผน การศึกษาแห่งชาติ

๖. จัดให้มีระบบประกันคุณภาพในสถานศึกษา และให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพ การศึกษา จากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษา และเทศบาลนครขอนแก่น

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจกรรมภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือตามที่ได้รับมอบหมาย และตามที่ กฎหมายกำหนด

การบังคับบัญชา



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
ชื่อหน่วยงาน.....เทศบาลนครขอนแก่น..... อำเภอ.....เมืองขอนแก่น..... จังหวัด.....ขอนแก่น.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑ ผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/ผล	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ	หน่วย ดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด						
๑	การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนด โครงสร้าง และกรอบ อัตรากำลังที่รองรับ ภารกิจของเทศบาล นครขอนแก่น	๑๐๐ %	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ ถึง ๒๕๖๙ ประกาศใช้ไป เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖	๑ ส.ค. ๒๕๖๖	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	-	-	-	กองการ เจ้าหน้าที่	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/ผล	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ	หน่วย ดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด						
๒	จัดทำและดำเนินการ สรรหาและคัดเลือก พนักงานเทศบาล เพื่อทดแทน อัตรากำลังที่ว่างให้ทัน ต่อการเปลี่ยนแปลง	๑๐๐ %	ดำเนินการสรรหาและ คัดเลือกพนักงานเทศบาล ๑.รับสมัครสอบคัดเลือก พนักงานเทศบาลตำแหน่ง ประเภททั่วไปเป็น ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๔ อัตรา ๒.ตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารที่ว่าง จำนวน ๓ อัตรา ๓.ตำแหน่งสายงาน วิชาการและทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	-	-	-	กองการ เจ้าหน้าที่	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/ผล	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ	หน่วย ดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด						
๓	ประชาสัมพันธ์ ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือ ข้าราชการประเภทอื่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	๑๐๐ %	ดำเนินการสรรหาและ คัดเลือกพนักงานเทศบาล ตำแหน่งสายงานวิชาการ และทั่วไป จำนวน ๒๕ อัตรา	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	-	-	-	กองการ เจ้าหน้าที่	
๔	รายงานตำแหน่งว่าง ให้ กสธ.ดำเนินการ สรรหา/ ขอใช้บัญชี พนักงานเทศบาลใน สายงานผู้ปฏิบัติ	๑๐๐ %	มีการรายงานตำแหน่งว่าง ให้ กสธ.ดำเนินการสรรหา	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	-	-	-	กองการ เจ้าหน้าที่	
๕	รายงานตำแหน่งสาย งานผู้บริหารที่ว่างให้ จังหวัดรับทราบ เพื่อให้กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ดำเนินการสรรหา	๑๐๐ %	มีการรายงานสายงาน ผู้บริหารที่ว่างให้จังหวัด รับทราบ เพื่อให้กรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นดำเนินการสรรหา	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	-	-	-	กองการ เจ้าหน้าที่	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/ผล	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ	หน่วย ดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด						
๖	การเลื่อนระดับและ แต่งตั้งพนักงาน เทศบาลให้ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้น	๑๐๐ %	มีการเลื่อนระดับและ แต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญงานและ ระดับชำนาญการ จำนวน ๒๓ ราย	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	-	-	-	กองการ เจ้าหน้าที่	
๗	ประกาศรับสมัครและ การดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเพื่อ จ้างเป็นพนักงานจ้าง	๑๐๐ %	มีการดำเนินการสรรหา พนักงานจ้าง จำนวน ๒๓ อัตรา	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	-	-	-	กองการ เจ้าหน้าที่	
๘	การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง อย่างเป็น ธรรมเสมอภาค โปร่งใส และสามารถตรวจสอบ ได้	๑๐๐ %	มีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของพนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้าง ตามรอบ การประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	-	-	-	กองการ เจ้าหน้าที่	

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง



สำนัก/กอง	ปลัด	รองปลัด	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	สำนัก ปลัดเทศบาล	สำนัก การศึกษา	สำนักคลัง	สำนักช่าง	สำนัก สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	สำนัก สวัสดิการ สังคม	กองพัสดุ และ ทรัพย์สิน	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ	กองการ เจ้าหน้าที่	โรงเรียน ๑๑ แห่ง	ศูนย์ พัฒนา เด็กเล็ก ๑๑ แห่ง	รวม
กรอบ อัตรากำลัง (กรอบมีเงิน)	๑	๓	๖	๒๐๓	๘๗	๑๑๑	๒๒๑	๓๖๗	๔๙	๒๐	๕๕	๒๕	๖๔๙	๔๕	๑,๘๔๒
มีนครอง	๑	๒	๖	๑๗๐	๗๙	๙๑	๑๘๒	๓๓๐	๔๘	๑๕	๕๐	๑๙	๖๐๒	๓๘	๑,๖๓๓
ว่าง	-	๑	-	๓๓	๘	๒๐	๓๙	๓๗	๑	๕	๕	๖	๔๗	๗	๒๐๙
รวม	๑	๓	๖	๒๐๓	๘๗	๑๑๑	๒๒๑	๓๖๗	๔๙	๒๐	๕๕	๒๕	๖๔๙	๔๕	๑,๘๔๒

สำนัก/กอง		พนักงานเทศบาล/ครู			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง												รวมพนักงานจ้างทุกประเภท			รวมพนักงานทั้งหมด		
						คุณวุฒิ			ทักษะ			รวมภารกิจ			ทั่วไป								
ลำดับที่	สำนัก/กอง	กรอบ	ครอง	ว่าง	ครอง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง
1	ปลัด ระดับสูง	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
2	รองปลัด ระดับสูง	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1
3	รองปลัด ระดับกลาง	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
4	หน่วยตรวจสอบภายใน	4	4	0	0	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	2	2	0	6	6	0
5	สำนักปลัด	75	60	15	0	65	59	6	49	39	10	114	98	16	14	12	2	128	110	18	203	170	33
6	สำนักคลัง	47	40	7	0	32	29	3	15	13	2	47	42	5	17	9	8	64	51	13	111	91	20
7	สำนักช่าง	62	47	15	1	34	30	4	49	47	2	83	77	6	74	57	17	157	134	23	220	182	39
8	สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	64	52	12	0	58	57	1	109	89	20	167	146	21	136	132	4	303	278	25	367	330	37
9	สำนักสวัสดิการ	27	26	1	0	20	20	0	1	1	0	21	21	0	1	1	0	22	22	0	49	48	1
10	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	29	25	4	0	24	23	1	2	2	0	26	25	1	0	0	0	26	25	1	55	50	5
11	กองการเจ้าหน้าที่	20	15	5	0	5	4	1	0	0	0	5	4	1	0	0	0	5	4	1	25	19	6
12	กองพัสดุและทรัพย์สิน	12	10	2	0	8	5	3	0	0	0	8	5	3	0	0	0	8	5	3	20	15	5
13	สำนักการศึกษา	42	36	6	0	22	21	1	18	17	1	40	38	2	3	3	0	43	41	2	85	77	8
6 สำนัก/3 กอง / 1 หน่วย		386	318	68	1	270	250	20	243	208	35	513	458	55	245	214	31	758	672	86	1145	991	155
14	โรงเรียน 11 โรงเรียน					14	13	1	0	0	0	14	13	1	42	40	2	56	53	3	56	53	3
15	ศพด. 11 ศูนย์					7	7	0	9	7	2	16	14	2	4	4	0	20	18	2	20	18	2
รวม		386	318	68	1	291	270	21	252	215	37	543	485	58	291	258	33	834	743	91	1221	1062	160
เงินอุดหนุน																							
	- สน.ศึกษา	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	2	2	0	2	2	0
	- โรงเรียน 11 โรงเรียน	535	492	43	8	31	30	1	0	0	0	31	30	1	19	19	0	50	49	1	593	549	44
	- ศพด. 11 ศูนย์	15	14	1	0	1	1	0	9	5	4	10	6	4	0	0	0	10	6	4	25	20	5
รวมกรอบเงินอุดหนุน		550	506	44	8	34	33	1	9	5	4	43	38	5	19	19	0	62	57	5	620	571	49
รวมกรอบเงินรายได้ + เงินอุดหนุน		936	824	112	9	325	303	22	261	220	41	586	523	63	310	277	33	896	800	96	1841	1633	209

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

ชื่อหน่วยงาน.....เทศบาลนครขอนแก่น..... อำเภอ.....เมืองขอนแก่น..... จังหวัด.....ขอนแก่น.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑ ผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ ๓ มุ่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีมาตรฐานทางวิชาการ

เป้าประสงค์ บุคลากรทุกระดับมีประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนนโยบายขององค์กร

ตัวชี้วัด การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/ผล	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ	หน่วย ดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด						
๑	จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและการจัดฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรในหลักสูตร/กิจกรรมเป็นประจำเพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้	๑๐๐ %	- มีแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป - บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร	๑ ส.ค. ๒๕๖๖	๓๑ ส.ค. ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	กองการเจ้าหน้าที่	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/ผล	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ	หน่วย ดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด						
๒	การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของพนักงานเทศบาล	๑๐๐ %	มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของพนักงานเทศบาล เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาพนักงานให้พร้อมต่อการปฏิบัติงาน และการเป็น Smart People ให้สอดคล้องต่อนโยบายการเป็น Smart City ของเทศบาลนครขอนแก่น	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	กองการเจ้าหน้าที่	
๓	การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงานให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (อบรมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	๕๐%	มีการพิจารณาส่งบุคคลเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร และตามสายงานให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (อบรมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๘	๓๙๑,๐๐๐	๓๙๑,๐๐๐	๐	กองการเจ้าหน้าที่	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/ผล	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ	หน่วย ดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด						
๔	การจัดทำคู่มือ พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง	๑๐๐ %	มีการจัดทำและ ปรับปรุงคู่มือพนักงาน เทศบาลและพนักงาน จ้างให้เป็นปัจจุบัน เพื่อ เป็นแนวทางปฏิบัติ ราชการสำหรับ พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้างซึ่งได้รับ โอน และบรรจุแต่งตั้ง ใหม่ ในสังกัดเทศบาล นครขอนแก่น ให้มี ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไป โครงสร้างการบริหาร อำนาจหน้าที่ และ ภารกิจของเทศบาล นครขอนแก่น รวมถึง สิทธิสวัสดิการต่างๆ	๑ ก.ค. ๒๕๖๘	๓๑ ก.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	กองการ เจ้าหน้าที่	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/ผล	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับ การจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ	หน่วย ดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด						
๕	การนำเทคโนโลยี ข้อมูลสารสนเทศมาใช้ ในงานทรัพยากร บุคคล	๘๐ %	- มีการใช้ Google form ในการเก็บข้อมูล แบบประเมินผล โครงการฝึกอบรม - มีการจัดทำระบบใบ ประกาศนียบัตร เพื่อ รวบรวมข้อมูลการ ฝึกอบรมของบุคลากร เป็นรายบุคคล - ปรับปรุงข้อมูลระบบ ศูนย์ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - มีระบบบุคลากร และ ระบบวันลา เทศบาล นครขอนแก่น	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	กองการ เจ้าหน้าที่	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/ผล	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ	หน่วย ดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด						
๖	จัดทำประมวล จริยธรรมของพนักงาน เทศบาล	๑๐๐ %	จัดทำประกาศประมวล จริยธรรมของพนักงาน เทศบาล เพื่อให้ บุคลากรได้รับทราบ หลักเกณฑ์การ ประพฤติปฏิบัติตน อย่างมีคุณธรรม	๑ ก.พ. ๒๕๖๘	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	กองการ เจ้าหน้าที่	
๗	มีการกำหนด มาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรม	๑๐๐ %	จัดทำประกาศ ข้อกำหนดจริยธรรม มาตรฐานจริยธรรม และแนวทางการ ปฏิบัติตนตามประมวล จริยธรรม เพื่อให้ บุคลากรได้รับทราบ หลักเกณฑ์การ ประพฤติปฏิบัติตน ตามพระราชบัญญัติ มาตรฐานทาง จริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒	๑ ก.พ. ๒๕๖๘	๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	กองการ เจ้าหน้าที่	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/ผล	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน		งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ	หน่วย ดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด						
๘	จัดทำแผนปฏิบัติการ ส่งเสริมคุณธรรม	๑๐๐ %	จัดทำแผนปฏิบัติการ ส่งเสริมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการ ส่งเสริมคุณธรรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	กองการ เจ้าหน้าที่	
๙	ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงาน แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่าง เป็นธรรม ไม่เลือก ปฏิบัติ รวมถึงการ ควบคุม กำกับติดตาม ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐ %	มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงาน และ ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ เมื่อมีการ เปลี่ยนแปลง การโอน ย้าย การบรรจุแต่งตั้ง อัตราคำสั่ง	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	กองการ เจ้าหน้าที่	

สรุปจำนวนร้อยละของบุคลากรเทศบาลนครขอนแก่นที่ได้รับการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนัก/กอง	จำนวนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ปฏิบัติงานจริง ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	จำนวนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับการพัฒนา ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ร้อยละของบุคลากร ทน.ขอนแก่น ที่ได้รับการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ปลัดเทศบาล	๑	๑	กรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๘๒๕
รองปลัดเทศบาล	๓	๓	
สำนักปลัดเทศบาล	๖๐	๓๘	
สำนักคลัง	๔๐	๓๘	
สำนักช่าง	๔๗	๔๖	
สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕๒	๕๐	
สำนักสวัสดิการสังคม	๒๖	๒๐	ผู้ที่ได้รับการพัฒนา ๖๙๐
สำนักการศึกษา	๓๖	๒๘	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๒๕	๒๕	
กองการเจ้าหน้าที่	๑๖	๑๒	
กองพัสดุและทรัพย์สิน	๑๐	๑๐	คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน	๔	๔	
รวม	๓๒๐	๒๗๕	
โรงเรียนเทศบาล ๑๑ แห่ง	๔๙๒	๔๐๘	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๑ แห่ง	๑๓	๗	
รวม	๕๐๕	๔๑๕	
รวมทั้งสิ้น	๘๒๕	๖๙๐	

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ)

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

สถิติข้อมูลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จ ในการดำเนินการ
๑	นางวิภาวดี เตียวยืนยง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	หลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๓๐	๒๒ กุมภาพันธ์ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘	๑ ราย
๒	นางพรรณิพร พรหมโสมณ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๗๘	๑๘ มีนาคม - ๔ เมษายน ๒๕๖๘	๑ ราย
๓	นางภรณ์พัชยา ภูมิรินทร์ นางสาวเพชร หวานนอก นางดวงกมล งามสอาด	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	หลักสูตร นักวิชาการคลัง รุ่นที่ ๑๕	๑๙ เมษายน - ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๓ ราย
๔	นายพิทยา หาดชุม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	หลักสูตร นักวิชาการคอมพิวเตอร์ รุ่นที่ ๕	๑๓ พฤษภาคม - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๘	๑ ราย
๕	นางวิลาสินี สมานชาติ น.ส.เสาวลักษณ์ ตั้งตระกูล	พยาบาลชำนาญการพิเศษ เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	หลักสูตร ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการ พิเศษ รุ่นที่ ๒๔	๒๕ พฤษภาคม - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘	๒ ราย
๖	นางสาวจารุณี พงพุทธา	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการ ท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๑๕	๗ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘	๑ ราย
๗	นางสาวกฤษณา ภูพลผัน นายสุเวทย์ จิตภักดีดินทร์	พยาบาลชำนาญการพิเศษ ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	หลักสูตร ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการ พิเศษ รุ่นที่ ๒๖	๒๗ กรกฎาคม - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘	๒ ราย
๘	นางกฤษณา แสนสะอาด นางดลฤดี ประจักษ์เมือง นางวรรณภา จำปาวัตตะ นางสาวเอื้อเอ็นดู ภาคทรัพย์ นางสาวชลธิชา รongทอง ว่าที่ร.อ.สิทธิพล โสมนัส นายรณชัย เอกตาแสง นางสาวจิรัชญา มีบ้านแก้ง นายเสกสรร ฝุ่นสูงเนิน นายจักรพรรณ์ ทองขันธุ์ นางสาวสุกัญญา มุกดาศรี	รองปลัดเทศบาล หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการ กำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงาน ท้องถิ่น การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่ง การยุบเลิกฝ่าย/กลุ่มงาน การรับโอน ข้าราชการตามกฎหมายอื่น การปรับเงินเดือน และเงินชดเชยให้แก่ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการ ศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง และการจ้าง พนักงานผู้สูงอายุ ปฏิบัติงานในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น”	๒๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๘	๑๑ ราย

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จ ในการดำเนินการ
๙	นางสาวศรพระทัย จันทิมา	หัวหน้าฝ่ายบุคลากรทาง การศึกษา	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน บุคคล ข้าราชการ ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าจ้าง การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน การ เลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การจ้างผู้สูงอายุปฏิบัติงาน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน การลาออกของพนักงานและลูกจ้าง และระเบียบแก้ไขเพิ่มเติม ใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘”	๒๘ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๘	๑ ราย
๑๐	นายรณชัย เอกตาแสง นายณฤทธิ์ สอนบุญมา นายจักรพรรณ์ ทองจันทร์ นางสาวจาริญา แสงสว่าง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดขอนแก่น รุ่นที่ ๒	๕ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๘	๔ ราย
๑๑	นางสาวทิพวรรณ แก้วกล้าหาญ นางสาวเอื้อเอ็นดู ภาคทรัพย์ นางสาวชลธิชา ร่องทอง นายรณชัย เอกตาแสง นายจักรกฤษ โทธานี นายจักรพรรณ์ ทองจันทร์ ว่าที่ร.ต.นพคุณ หัดกันยา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเสนอขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรมาลาและ เหรียญจักรพรรดิมาลา การเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี การจ่าย เงินเดือน การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและการออกคำสั่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน”	๑๔ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๗ ราย
๑๒	นางกฤษณา แสนสอาด นางเพ็ญศรี เพนทิลแล้ นางอินทิรา ฆารเจริญ	รองปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างท้องถิ่นดิจิทัล : แนวทางอัจฉริยะเพื่อเมืองที่ยั่งยืน (Digital Empowerment Training Program for Local Governments : Smart Solutions for Sustainable Cities)	๒๓ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๘	๓ ราย

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จ ในการดำเนินการ
๑๓	นางทิมพร จันทรง น.ส.มนต์ริสสา คงตาก น.ส.นัทธณัฐ คำสาวงษ์ น.ส.พุลทรัพย์ ศรีเศษ	ผู้อำนวยการสำนักคลัง ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคลัง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี นักวิชาการคลังชำนาญการ	โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านการคลัง ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๒๒ – ๒๕ มกราคม ๒๕๖๘	๔ ราย
๑๔	น.ส.มนต์ริสสา คงตาก	ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคลัง	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การสืบ/กำหนดราคากลาง กำหนด TOR-Spec การซื้อที่ดิน การพิจารณาผล การอุทธรณ์ การ ตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา การกำหนดค่าตอบแทน หน้าที่คณะกรรมการ/ช่างผู้ควบคุม ซื้อจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วน ข้อ ๗๙ และข้อยกเว้นหลักเกณฑ์ตาม ว ๑๑๙ รุ่นที่ ๕	๒๘ กุมภาพันธ์ – ๒ มีนาคม ๒๕๖๘	๑ ราย
๑๕	น.ส.ปุณิกา จุลวงศ์ น.ส.ลัดดา ชื่นปิ่นเกลียว นายทศพล ศรีชมภู น.ส.เยาวลักษณ์ ไชยวงษา นางดวงกมล งามสะอาด นางปาณิสรา ประแดงปุย น.ส.สุกัญญา ทีฆะพันธุ์ น.ส.พรทิภา ก้อนใจจิตร น.ส.ดวงนภา ศรีรักษา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายระเบียบการคลัง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ นักวิชาการคลังชำนาญการ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการวิเคราะห์โครงการต่างๆ เพื่อให้ทราบถึงรายจ่ายโครงการ เอกสารประกอบฎีกา (รวมถึง สถานศึกษา รพ.สต. และหน่วยงานย่อยอื่นๆ) การใช้จ่าย งบประมาณ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับ ใหม่) การใช้เงินสะสม การใช้เงินรายได้สะสมของ รร. และ ศพด. ระเบียบบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง จ้างเหมา บริการ (ว ๙๖๓๖) ระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โครงการฝึกอบรม (แนวทางฉบับใหม่) การจัดงาน การจัด กิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมและการแข่งขันกีฬา (แนวทาง ฉบับใหม่) และการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๑๙ พร้อมยกตัวอย่าง รุ่นที่ ๓	๒๘ กุมภาพันธ์ – ๒ มีนาคม ๒๕๖๘	๑๐ ราย

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จ ในการดำเนินการ
๑๖	นายทศพล ศรีชมภู นางภรณ์พัสยา ภูมิรินทร์ นางจันทิมา พรหมภักดี น.ส.ชุตินา โปธินาม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) และการเทคโนโลยีในการปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล รุ่นที่ ๒	๗ – ๙ มีนาคม ๒๕๖๘	๔ ราย
๑๗	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	โครงการอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพสำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลนครขอนแก่น	๒๐ เมษายน ๒๕๖๘	๒๒๐ ราย
๑๘	นางทิตาพร จันทรง	ผู้อำนวยการสำนักคลัง	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ว ๑๐๙๔) ภายใต้แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อรองรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ รุ่นที่ ๒	๒๓ – ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑ ราย
๑๙	นายณัฐเมศวร์ สิริโรจน์กมล	นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ	การอบรมเพื่อส่งเสริมศักยภาพด้านภาษาอังกฤษให้แก่ข้าราชการไทย	๖ มีนาคม ๒๕๖๘	๑ ราย
๒๐	นางอินทิรา ฆารเจริญ	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	โครงการโรงเรียนลด NCDs เขตสุขภาพที่ ๗ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อลดอ้วน ลดโรค ด้วยเวชศาสตร์วิถีชีวิต (lifestyle Medicine – LM) รุ่นที่ ๑	๑๘ – ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘	๑ ราย
๒๑	นางอนรรฆอร พรหมมี	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน	หลักสูตรเชิงปฏิบัติการเรื่อง ปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แม่) ในระบบ e-Laas ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (NEW e-Laas) ประจำปี ๒๕๖๘	๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑ ราย

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จ ในการดำเนินการ
๒๒	นางมันติกา ไชยพรหม น.ส.จิราพรรณ อาชารินทร์ นางบัวรินทร์ อุ่นวงศ์ ว่าที่ ร.ท.อาทิตย์ พรหมศิริ น.ส.พาริดา ศรีเรือง น.ส.นิรชา น้อยยะ นายณัฐภูมิ แก่นเชียงสา น.ส.ณิชภา ก่องนอก น.ส.ภัทราภรณ์ ทับทวี น.ส.พรทิพย์ เพ็งหลอย นายวิศวดิศ พิรุณสุนทร น.ส.ณิชวาลย์ สังกา น.ส.นิตยา วงศ์ชมภู น.ส.ชิสา อันทะรักษ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	โครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะด้าน IT สำหรับบุคลากรเทศบาลนครขอนแก่น หลักสูตร การอบรมหลักสูตรการประยุกต์ใช้โปรแกรม Microsoft Office อย่างมืออาชีพ (หลักสูตร ๑๒ ชั่วโมง)	๑๘ – ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘	๑๔ ราย
๒๓	นางอนรรฆอร พรหมมี นางกัญชพร ฟองทอง นางภัสทิรา ยิ้มเจริญศักดิ์ น.ส.ธนิดา ศรีบุญยอด น.ส.เอื้องฟ้า สมปัญญา นายกฤติกา ชูเชิด นายเศวตฉัตร บุพจันโท นายณัฐพงษ์ ชาตรี น.ส.ปิยดา โพธิชำนาญ น.ส.วรชญา ยอดวัน นายฉัตรชัย เนืองชมภู	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน นักวิชาการพัสดุชำนาญการ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	หลักสูตร เทคนิคกลยุทธ์การพัฒนาศักยภาพ บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านพัสดุ	๑๕ – ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑๑ ราย

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผลสำเร็จ ในการดำเนินการ
๒๔	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	โครงการอบรมส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร สู่ องค์กรสุภาพะ ประจำปี ๒๕๖๘	๔ สิงหาคม ๒๕๖๘	๑๐๐ ราย
๒๕	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	โครงการอบรมส่งเสริม สร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตในการ ปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๘	๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑๐๐ ราย
๒๖	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เทศบาลนครขอนแก่น”	๑ - ๒ กันยายน ๒๕๖๘	๑๐๐ ราย
๒๗	ผู้นำชุมชน คณะกรรมการ ชุมชน ในสังกัดเทศบาลนคร ขอนแก่น	ผู้นำชุมชน คณะกรรมการชุมชน ในสังกัด เทศบาลนครขอนแก่น	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “พัฒนาผู้นำชุมชน ด้านศิลปะการพูดและการมีบุคลิกภาพที่ดีต่อ สาธารณชน”	๒๔ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗	๙๕ ราย
๒๘	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง	โครงการอบรมปฐมนิเทศ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างที่ได้รับโอนและบรรจุแต่งตั้งใหม่ ประจำปี ๒๕๖๘	๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑๐๐ ราย
ฯลฯ					



หมายเหตุ: สแกน QR Code เพื่อดูสถิติข้อมูลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (เพิ่มเติม)

ปัญหา/อุปสรรค

- ปัญหาด้านงบประมาณ เนื่องจากเงินงบประมาณไม่เพียงพอ
- ปัญหาด้านบุคลากรไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในวันเวลาทำการได้ เนื่องจากงานในหน้าที่มีปริมาณมาก

ข้อเสนอแนะ

- ควรมีการนำเทคโนโลยีต่างๆ เข้ามาใช้ในการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรมบุคลากรผ่านทางระบบออนไลน์
- ควรมีระบบการติดตามประเมินผลการฝึกอบรมที่เป็นรูปธรรม
