



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ที่ ลป ๕๒๓๑๐/๑๑๕

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลเมืองเขลางค์นคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร

ตามที่เทศบาลเมืองเขลางค์นคร ได้ประกาศเทศบาลเมืองเขลางค์นคร เรื่อง นโยบายและ
กลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากร ของเทศบาลเมืองเขลางค์นคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองเขลางค์
นคร เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงาน การบริหารอัตรากำลัง ด้าน
การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาระบบสารสนเทศ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการ การประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน การสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง และด้านคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานในสังกัด
เทศบาลเมืองเขลางค์นคร ให้เกิดประโยชน์สูงสุด นั้น

ในการนี้ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและ
จัดทำสรุปผลการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
และแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองเขลางค์นคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาพร้อม
นี้ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายชัยรัตน์ วิเชียรสาร)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองเขลางค์นคร

- เพื่อโปรดทราบ

(นางรัตนภรณ์ สีชมพู)

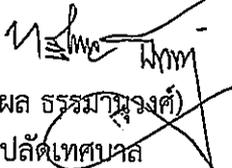
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

16 ก.พ. 2569

/เรียน นายก...

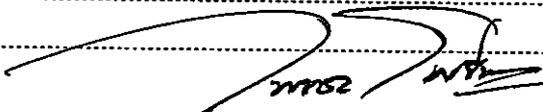
เรียน นายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร
- เพื่อโปรดทราบ

พ.อ.อ.


(ทวิพล ธรรมานองค์)
ปลัดเทศบาล
17 ก.พ. 2569

ข้อสั่งการนายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร

ทราบ



(นายไพฑูรย์ โพธิ์ทอง)
นายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร
17 ก.พ. 2569

หมายเหตุ เอกสารหน้าสุดท้าย บันทึกข้อความฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่
ที่ ลป ๕๒๓๑๐/๑๑๕ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย
และกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ ทม.เขลางค์นคร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลเมืองเขลางค์นคร อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			หมายเหตุ
	รายละเอียดการดำเนินงาน	ค่าใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	
<p>๑. ด้านการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๑.๑ การจัดฝึกอบรมบุคลากร</p> <p>(๑) โครงการพัฒนาทักษะการพูดในที่ชุมชน ทม.เขลางค์นคร</p>	<p>๑) งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ จัดการฝึกอบรมให้ความรู้การพูดในที่ชุมชน/ที่สาธารณะ ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๕๑ คน</p>	๑๖,๗๕๐.๐๐	๒๓ เม.ย. ๒๕๖๘	
<p>(๒) โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ในสังกัด ทม.เขลางค์นคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>๑) งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ จัดการฝึกอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร พื้นที่ปฏิบัติงาน สายการบังคับบัญชา แบบธรรมเนียมของราชการ คุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติราชการ ให้แก่พนักงานเทศบาลที่ได้โอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งรายใหม่ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับการจัดจ้างรายใหม่ จำนวน ๘๐ คน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รุ่นที่ ๑ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง จำนวน ๔๐ คน - รุ่นที่ ๒ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง จำนวน ๔๐ คน 	<p>๓,๘๙๔.๐๐</p> <p>๓,๔๙๒.๐๐</p>	<p>๓ ธ.ค. ๒๕๖๗</p> <p>๑๗ ก.ค. ๒๕๖๘</p>	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			หมายเหตุ
	รายละเอียดการดำเนินงาน	การใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	
(๓) โครงการเสริมสร้างวินัยและการรักษาวินัยให้แก่พนักงาน ทม.เขลางค์นคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑) งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ จัดการฝึกอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๑๐๐ คน - รุ่นที่ ๑ พนักงานเทศบาล จำนวน ๔๐ คน - รุ่นที่ ๒ พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ/ทั่วไป) จำนวน ๖๐ คน	๑๕,๗๗๐.๐๐ ๑๗,๕๙๐.๐๐	๒๕ มี.ค. ๒๕๖๘ ๕ มิ.ย. ๒๕๖๘	
(๔) โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑) งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ จัดกิจกรรมการฝึกอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๕๑ คน	๒๐,๙๕๓.๐๐	๓ ก.ค. ๒๕๖๘	
(๕) โครงการเสริมสร้างความรู้และพัฒนาทักษะการเขียนโครงการ	๑) งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ จัดการฝึกอบรมให้ความรู้ และพัฒนาทักษะการเขียนโครงการ อย่างถูกต้องและครอบคลุม ให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๖๑ คน	๒๔,๐๖๘.๕๐	๒๙ ส.ค. ๒๕๖๘	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			หมายเหตุ
	รายละเอียดการดำเนินงาน	การใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	
(๖) โครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร ทม.เขลางค์นคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๖.๑ กิจกรรมฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประกันสังคมและเงินทดแทน	๑) งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ จัดการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประกันสังคมและเงินทดแทนตามกฎหมายให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘๐ คน	๓๑,๕๙๕.๐๐	๖ ก.ย. ๒๕๖๘
	๖.๒ กิจกรรมฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประกันสังคมและเงินทดแทน	๑) งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ จัดกิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติงานด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI) ให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๒๒๐ คน	๕๗,๑๕๐.๐๐	๑๒ ก.ย. ๒๕๖๘
(๗) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ทม.เขลางค์นคร	๑) งานบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มงานสิทธิและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ จัดการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะให้แก่ครู (พนักงานเทศบาล) ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ผู้ดูแลเด็ก บุคลากรทางการศึกษา (พนักงานจ้าง) และเจ้าหน้าที่ในสังกัด ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา กองการศึกษา จำนวน ๒๑ คน	๙,๔๑๙.๕๐	๓ ก.พ. ๒๕๖๘	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			หมายเหตุ
	รายละเอียดการดำเนินงาน	การใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	
(๘) โครงการเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมและพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ทม.เขลางค์นคร	๑) งานบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มงานสิทธิและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ จัดการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ด้านพัฒนาการของเด็กปฐมวัย การประเมิน การแผ้วถางและส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัยให้แก่ครู (พนักงานเทศบาล) ผู้ช่วยครู ผู้ช่วย ผู้ดูแลเด็ก บุคลากรทางการศึกษา (พนักงานจ้าง) และเจ้าหน้าที่ในสังกัดฝ่ายส่งเสริมการศึกษา กองการศึกษา จำนวน ๒๕ คน	๑๑,๗๖๕.๐๐	๑๐ มี.ค. ๒๕๖๘	
(๙) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ ทม.เขลางค์นคร"	๑) งานบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มงานสิทธิและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ จัดการฝึกอบรมเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒๖ คน	๑๘,๐๘๒.๐๐	๒๙ พ.ค. ๒๕๖๘	
๑.๒ การจัดฝึกอบรมบุคลากร (๑) ส่งเสริมการเรียนรู้ของพนักงานให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์	๑) บุคลากรของส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัด ทม.เขลางค์นคร เข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์ หรือผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ ดังนี้ ๑.๑) สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒ ราย ๑.๒) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๔ ราย ๑.๓) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จำนวน ๑ ราย ๑.๔) กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ราย	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			หมายเหตุ
	รายละเอียดการดำเนินงาน	การใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	
<p>๑.๓ การส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>(๑) การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑) บุคลากรของส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัด ทม.เขลางค์นคร เข้ารับการหลักสูตรตามสายงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้</p> <p>๑.๑) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๓ ราย</p> <p>(๑) หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) รุ่นที่ ๓๕</p> <p>(๒) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร การพยาบาลเฉพาะทาง สาขาการพยาบาลเวชปฏิบัติทั่วไป (การรักษาโรคเบื้องต้น) รุ่นที่ ๓</p> <p>(๓) พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร พยาบาลวิชาชีพ รุ่นที่ ๓</p> <p>๑.๒) กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๓ ราย</p> <p>(๑) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) รุ่นที่ ๓๑</p> <p>(๒) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นักวิชาการเกษตร รุ่นที่ ๑๒</p> <p>(๓) นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๕๑</p>	<p>๒๕๖,๐๐๐.๐๐</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			หมายเหตุ
	รายละเอียดการดำเนินงาน	การใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	
(๒) การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรภายนอกหน่วยงาน	<p>๑) บุคลากรของส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัด ทม.เขลางค์นคร เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการ หรือหลักสูตรภายนอกหน่วยงาน ได้แก่</p> <p>๑.๑) สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๔ ราย</p> <p>๑.๒) กองคลัง จำนวน ๒ ราย</p> <p>๑.๓) กองช่าง จำนวน ๗ ราย</p> <p>๑.๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๕ ราย</p> <p>๑.๑) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จำนวน ๔ ราย</p> <p>๑.๒) กองการศึกษา จำนวน - ราย</p> <p>๑.๓) กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๓ ราย</p> <p>๑.๔) กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๕ ราย</p>	ไม่ระบุ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	
๒. ด้านการพัฒนาสารสนเทศ	<p>ใช้ระบบสารสนเทศเพื่องานบริการประชาชนและการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งปรับปรุงให้เหมาะสมกับปัจจุบัน ได้แก่</p> <p>๑) ระบบท้องถิ่นดิจิทัล (DGA)</p> <p>๒) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office)</p> <p>๓) Line</p> <p>๔) Facebook</p> <p>๕) e-mail</p> <p>๖) เว็บไซต์เทศบาลเมืองเขลางค์นคร</p> <p>๗) แอปพลิเคชัน Traffy Fondue (ทราฟฟีฟองดูว์)</p>	ไม่ระบุ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			หมายเหตุ
	รายละเอียดการดำเนินงาน	การใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	
๓. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการ (๑) การเสริมสร้างความปลอดภัย การชื้อ- อนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน	<p>การดำเนินการเสริมสร้างความปลอดภัยและการอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่</p> <p>๑) สนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน เช่น รองเท้าบูต ถุงมือยาง หน้ากากอนามัย เป็นต้น สำหรับพนักงานเก็บขนขยะมูลฝอย รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ สำหรับพนักงานใหม่</p> <p>๒) ประสานหน่วยบริการหรือโรงพยาบาล เพื่อให้บริการตรวจสุขภาพประจำปี ณ สำนักงานเทศบาลหรือหน่วยบริการ</p> <p>๓) จัดการฝึกอบรมให้ความรู้ หรือสนับสนุนงบประมาณให้เข้ารับการฝึกอบรมในหน่วยงาน องค์กรที่มีความรู้ด้านต่าง ๆ</p> <p>๔) สนับสนุน/จัดการให้พนักงานเข้ารับการตรวจ รักษา ด้านทันตกรรม หรือกายภาพบำบัด หรือนวดแผนไทย</p> <p>๕) สนับสนุนการจัดหา หรือดูแลรักษาวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้มีความพร้อมสนับสนุนการปฏิบัติงานตลอดทั้งปี</p> <p>๖) เทศบาลฯ จัดให้บริการห้องออกกำลังกาย (ฟิตเนส) แก่ประชาชนและพนักงานในสังกัด ทม.เขลางค์นคร</p> <p>๗) สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการฉีดวัคซีนไข้วัดใหญ่ ๓ สายพันธุ์ ประจำปี</p>	ไม่ระบุ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			หมายเหตุ
	รายละเอียดการดำเนินงาน	การใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	
(๒) กิจกรรมยกย่องพนักงานดีเด่นประจำปี	เทศบาลจัดกิจกรรมคัดเลือกพนักงานดีเด่นประจำปี ประเภทพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อยกย่อง ชมเชยผู้ปฏิบัติงานด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และเกิดประโยชน์ต่อราชการ โดยจะมอบประกาศเกียรติคุณให้ในวันเทศบาล (๒๔ เมษายน ของทุกปี)	๑,๒๐๐.๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานในสังกัดเทศบาลเมืองเขลางค์นคร (๑) การประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และขอบังคับว่าด้วยจริยธรรม	กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำเอกสารเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ได้แก่ ๑) เว็บไซต์เฟซบุ๊ก (Facebook) กองการเจ้าหน้าที่ ๒) บอร์ดประชาสัมพันธ์ ๓) เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในกิจกรรมการฝึกอบรมในโครงการต่าง ๆ ของกองการเจ้าหน้าที่	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	
(๒) โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลเมืองเขลางค์นคร	๑) งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ จัดการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมให้แก่พนักงานในสังกัดเทศบาลจำนวน ๕๗ คน	๒๒,๙๑๔.๐๐	๓๐ ก.ค. ๒๕๖๘	

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			หมายเหตุ
	รายละเอียดการดำเนินงาน	การใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	
(๓) โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับครู ครูผู้ช่วย และผู้ดูแลเด็ก ในสังกัดเทศบาลเมืองเขลางค์นคร	๑) งานบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มงานสิทธิและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ จัดการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมให้แก่พนักงานครูเทศบาล ครูผู้ช่วย และผู้ดูแลเด็ก ในสังกัดเทศบาล จำนวน ๒๓ คน	๑๓,๘๖๐.๐๐	๑๘ ก.ค. ๒๕๖๘	

สรุปปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข
<p>๑. กลุ่มเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรม หรือหลักสูตรที่ดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง บางราย อาจต้องไปปฏิบัติภารกิจประจำวันในบางช่วงเวลา หรือได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาให้ไปปฏิบัติภารกิจเร่งด่วน ทำให้มีได้อยู่ในห้องอบรมตลอดเวลาหรือตลอดหลักสูตร</p> <p>๒. การเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรบางรายเกิดความซ้ำซ้อนในหลายโครงการ/กิจกรรมภายในปีงบประมาณ หรือระหว่างปีงบประมาณในโครงการ/กิจกรรมเดียวกัน หรือไม่เหมาะสมเป็นกลุ่มเป้าหมายในกิจกรรมหรือโครงการนั้น ๆ</p>	<p>๑. แจ้งประชาสัมพันธ์ หรือสำรวจความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมจากทุกส่วนราชการล่วงหน้า หรือประสานส่วนราชการ เพื่อพิจารณาจัดสรรบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้เกิดความเหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน</p>

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังพนักงานในสังกัดเทศบาลเมืองเขลางค์นคร
แสดงรายการของแต่ละส่วนราชการที่มีการรายงานตามรอบการรายงาน
(ตำแหน่งมีนครองตามแผนอัตรากำลัง)

ส่วนราชการ	จำนวน (คน) ณ วันที่ ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๗	จำนวน (คน) ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๘	จำนวน (คน) ณ วันที่ ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๘
ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล	๓	๓	๓
สำนักปลัดเทศบาล	๑๐๖	๑๐๕	๑๐๗
กองคลัง	๔๙	๔๗	๔๙
กองช่าง	๑๐๙	๑๑๕	๑๑๒
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๔๕	๑๕๖	๑๖๓
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๒๒	๒๕	๒๕
กองการศึกษา	๔๘	๔๘	๕๖
กองสวัสดิการสังคม	๓๔	๓๓	๓๓
กองการเจ้าหน้าที่	๑๔	๑๕	๑๔
หน่วยตรวจสอบภายใน	๒	๒	๒
รวม	๕๓๒	๕๔๙	๕๕๔
เพิ่ม/ลด	-	+ ๑๗	+ ๕

ข้อมูลอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
สังกัดเทศบาลเมืองเขลางค์นคร อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง
ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ที่	ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล			ลูกจ้างประจำ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างทั่วไป			รวมทั้งสิ้น		
		กรอบ	คนครอง	ว่าง	กรอบ	คนครอง	ว่าง	กรอบ	คนครอง	ว่าง	กรอบ	คนครอง	ว่าง	กรอบ	คนครอง	ว่าง
๑	ปลัดเทศบาล	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-
๒	รองปลัดเทศบาล	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	-
๓	สำนักปลัดเทศบาล	๒๘	๒๖	๒	๓	๓	-	๒๐	๑๙	๑	๕๙	๕๙	-	๑๑๐	๑๐๗	๓
๔	กองคลัง	๒๑	๒๐	๑	-	-	-	๘	๘	-	๒๔	๒๑	๓	๕๓	๔๙	๔
๕	กองช่าง	๒๕	๑๙	๖	๑	๑	-	๒๔	๒๓	๑	๗๑	๖๙	๒	๑๒๑	๑๑๒	๙
๖	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕๖	๔๑	๑๕	๑	๑	-	๒๖	๒๖	-	๙๘	๙๕	๓	๑๘๑	๑๖๓	๑๘
๗	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑๔	๑๔	-	-	-	-	๖	๖	-	๕	๕	-	๒๕	๒๕	-
๘	กองการศึกษา	๒๓	๑๖	๗	-	-	-	๒๔	๒๒	๒	๘	๘	-	๕๕	๔๖	๙
๙	กองสวัสดิการสังคม	๑๕	๑๓	๒	-	-	-	๑๑	๑๑	-	๑๐	๙	๑	๓๖	๓๓	๓
๑๐	กองการเจ้าหน้าที่	๙	๘	๑	-	-	-	๓	๓	-	๔	๓	๑	๑๖	๑๔	๒
๑๑	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	-
สรุปรวม		๑๙๖	๑๖๒	๓๔	๕	๕	-	๑๒๒	๑๑๘	๔	๒๗๙	๒๖๙	๑๐	๖๐๒	๕๕๔	๔๘

สรุปข้อมูลบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองเขลางค์นคร ที่ได้รับการพัฒนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ที่	ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล (คน)		ลูกจ้างประจำ (คน)		พนักงานจ้างตามภารกิจ (คน)		พนักงานจ้างทั่วไป (คน)		รวมทั้งสิ้น (คน)	
		ได้เข้ารับการฝึกอบรมประจำปี	ไม่ได้รับการฝึกอบรมประจำปี								
๑	ปลัดเทศบาล	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑
๒	รองปลัดเทศบาล	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๑
๓	สำนักปลัดเทศบาล	๒๗	-	๑	๒	๑๕	๗	๓๔	๒๓	๗๗	๓๒
๔	กองคลัง	๑๓	๖	-	-	๗	-	๒๓	๑	๔๓	๗
๕	กองช่าง	๑๕	๓	-	๑	๑๓	๑๒	๓๙	๓๓	๖๗	๔๙
๖	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓๖	๕	-	๑	๒๐	๕	๕๓	๓๖	๑๐๙	๔๗
๗	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑๓	-	-	-	๖	-	๕	-	๒๔	-
๘	กองการศึกษา	๑๗	๑	-	-	๒๒	-	๘	-	๔๗	๑
๙	กองสวัสดิการสังคม	๑๔	-	-	-	๘	๒	๙	๒	๓๑	๔
๑๐	กองการเจ้าหน้าที่	๕	๔	-	-	-	๓	๒	๑	๗	๘
๑๑	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๒	-	-	-	-	-	-	-	๒	-
สรุปรวม		๑๔๓	๒๑	๑	๔	๙๑	๒๙	๑๗๓	๙๖	๔๐๘	๑๕๐