แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	**๑**
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	**๔**
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๒.๗ การจำแนกคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๒
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๓
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุราชการในระยะ ๓ ปี	๒๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	**๒๖**
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๗
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๘
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๙
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๓๐
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	**๖๗**
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๖๗
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๖๗
๔.๓ ค่านิยม	๖๗
๔.๔ เป้าประสงค์	๖๗
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๖๘
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	**๗๔**
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๗๔
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๗๔
๕.๓ บทสรุป	๗๕

สารบัญ

เรื่อง หน้า

ภาคผนวก

๑.บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันสภาวการณ์เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมเป็นอย่างมาก เพื่อรองรับและรับมือกับสภาวการณ์นั้น การพัฒนาองค์กรและพัฒนาบุคคล จึงเป็นเรื่องที่สำคัญ จำเป็นต้องมีแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลประจำปี เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร รองรับการเปลี่ยนแปลงการปรับวิทยากรความรู้ให้ หลากหลายมิติและเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน และเพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรมให้แก่ บุคลากรในสังกัด ให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพในด้านต่างๆ ให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล ตลอดจนเพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและ มีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด และให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้พัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีการพัฒนาบุคลากรที่เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีมีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี กำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากรเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของแต่ละงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามคำสั่งเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ที่ ๑๐๗๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันทำให้การปฏิบัติหน้าที่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงตำแหน่งตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) กำหนดให้บุคลากรสังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานเทศบาลเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ๓ ปี ถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เป็นภารกิจที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

๑. <u>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

(๒) การจัดสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

(๔) การสาธารณูปการ

(๕) การจัดให้มีการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๑๐) การวางผังเมืองและการควบคุมการก่อสร้าง

๒. <u>ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๒) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ

(๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

(๔) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๓. <u>ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๓) การกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๔. <u>ด้านสวัสดิการสังคมและคุณภาพชีวิต</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๓) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๔) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(๕) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๖) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๗) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้

(๘) ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ

(๙) ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำ หรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

(๑๐) ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก

(๑๑) กิจการอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข

(๑๒) การควบคุมสุขลักษณะและอนามัยในร้านจำหน่ายอาหาร โรงมหรสพ และสถานบริการอื่น

(๑๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๑๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๕) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๑๖) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

(๑๗) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๑๘) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

(๑๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๒๐) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒๑) การจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย การปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น

(๒๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๒๓) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๒๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๒๖) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๒๗) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๕. <u>ด้านการศึกษา การกีฬา ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๓) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๔) การจัดการศึกษา

๖. <u>ด้านการบริหารจัดการที่ดี</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๕) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

การปฏิบัติงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร เป็นสำคัญ ดังนี้

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. **พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน** ปรับปรุงบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง เชื่อมโยงโครงข่ายการคมนาคมกับเขตท้องถิ่นในพื้นที่ใกล้เคียง ปรับปรุงสะพาน ทางเดินเท้า บริหารจัดการระบบจราจร การคมนาคมภายในเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เร่งรัดพัฒนาระบบป้องกันน้ำท่วม การก่อสร้างเขื่อนกันน้ำเซาะป้องกันการพังทลายของตลิ่ง ปรับปรุงระบบระบายน้ำในชุมชน แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง ก่อสร้างขยายเขตระบบไฟฟ้า แสงสว่าง ประปา ตลอดจนปรับปรุงผังเมือง เพื่อรองรับการเจริญเติบโตของเมือง

๒. ส่งเสริมสวัสดิการสังคมและคุณภาพชีวิต เพื่อยกระดับให้ประชาชนในเขตเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีคุณภาพชีวิตที่ดีทั้งด้านสุขภาพกาย สุขภาพใจ โดยการส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ในการดูแลสุขภาพด้วยตนเอง จัดบริการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคเชิงรุกในชุมชนและสถานศึกษาอย่างทั่วถึง และส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข และสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพให้ครอบคลุมในเขตเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ยกระดับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินแก่ประชาชนทั้งด้านภัยธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและจากบุคคล ติดตั้งกล้องวงจรปิดเพื่อความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินของประชาชน พัฒนาระบบปฏิบัติการให้มีประสิทธิภาพรวดเร็วและเหมาะสมกับพื้นที่ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชุมชน

๓. ส่งเสริมเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว มีศูนย์การการท่องเที่ยวต้อนรับนักท่องเที่ยวทั้งในและต่างประเทศ โดยร่วมมือกับท้องถิ่นและท้องที่อื่นๆ ที่มีศักยภาพด้านการท่องเที่ยว รวบรวมเรื่องราวทางประวัติศาสตร์และภูมิปัญญาวิถีชีวิตสู่ผลิตภัณฑ์และกิจกรรมท่องเที่ยว เพื่อสร้างอัตลักษณ์น่าสนใจ อำนวยความสะดวกในการท่องเที่ยวทั้งเชิงธรรมชาติ การเกษตร การเรียนรู้หรือพักผ่อนหย่อนใจ เช่น จัดให้มีการสร้างหอ

นาฬิกา ศูนย์บริการนักท่องเที่ยว ลานกิจกรรม พร้อมระบบดูแลรักษาความปลอดภัย อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ให้ความสำคัญกับการจัดงานประเพณีประจำชาติและท้องถิ่น ส่งเสริมการแสดงศิลปวัฒนธรรมและเปิดโอกาสให้เยาวชนได้เรียนรู้ควบคู่กับอนุรักษ์ ตลอดจนส่งเสริมผู้ประกอบการร้านอาหาร ให้สามารถผลิตอาหารที่มีความหลากหลาย ได้รับการยอมรับด้านความอร่อยและคุณภาพ จากหน่วยงาน สถาบันที่น่าเชื่อถือ

ภารกิจรอง

๑. ส่งเสริมการจัดการขยะอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๒. พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. การจัดการพื้นที่สีเขียว และพื้นที่สาธารณะให้เกิดประโยชน์

๔. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๕. พัฒนาการศึกษาให้ทันสมัย และหลากหลายสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน

๖. จัดให้มีศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ส่งเสริมสภาเด็กและเยาวชน

๗. จัดให้มีการดูแลสุขภาพเด็ก ด้านทันตกรรม สายตา และโภชนาการ

๘. จัดให้มีลานกีฬาชุมชนเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬา สร้างสุขภาวะที่ดี

๙. จัดให้มีเสียงตามสายให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ชุมชน เพื่อให้ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง

๑๐. ส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานของแกนนำชุมชน

๑๑. จัดให้มีศูนย์กิจกรรมแก่ผู้สูงอายุ เด็กและเยาวชน สตรี ผู้พิการ อาสาสมัครสาธารณสุข และกลุ่มเครือข่ายต่างๆ

๑๒. จัดให้มีการลดขั้นตอนการติดต่อราชการให้มีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น เช่น One Stop Service , สายด่วนนายกเทศมนตรี

๑๓. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการทำงานและส่งเสริมโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเทศบาล “ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ และร่วมรับผิดชอบ”

๑๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้มีการสำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น ประกอบด้วย

(๑) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานของ อปท.

๒) ความรู้เรื่องการประสาน การสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ การสร้างคุณค่าในการบริการ Service Mind Value

๓) ความรู้ด้านการเงินการคลังและพัสดุ

๔) ความรู้ด้านสิทธิและสวัสดิการของพนักงาน

๕) ความรู้ด้านการปฏิบัติตนตามประมวลคุณธรรมจริยธรรม

(๒) ความต้องการด้านทักษะ

๑) ทักษะการพัฒนาด้านดิจิทัล

๒) ทักษะการปฏิบัติงานเฉพาะด้านตามตำแหน่ง

๓) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงาน และการสรุปรายงานการประชุม

๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) พัฒนาความรู้ความเข้าใจในการใช้คอมพิวเตอร์

๒) การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ประกอบด้วย

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประกอบด้วย

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีปัจจัยภายนอกองค์กรที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

๖) ผู้บริหารมีนโยบายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีปัจจัยภายนอกองค์กรที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประกอบด้วย

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

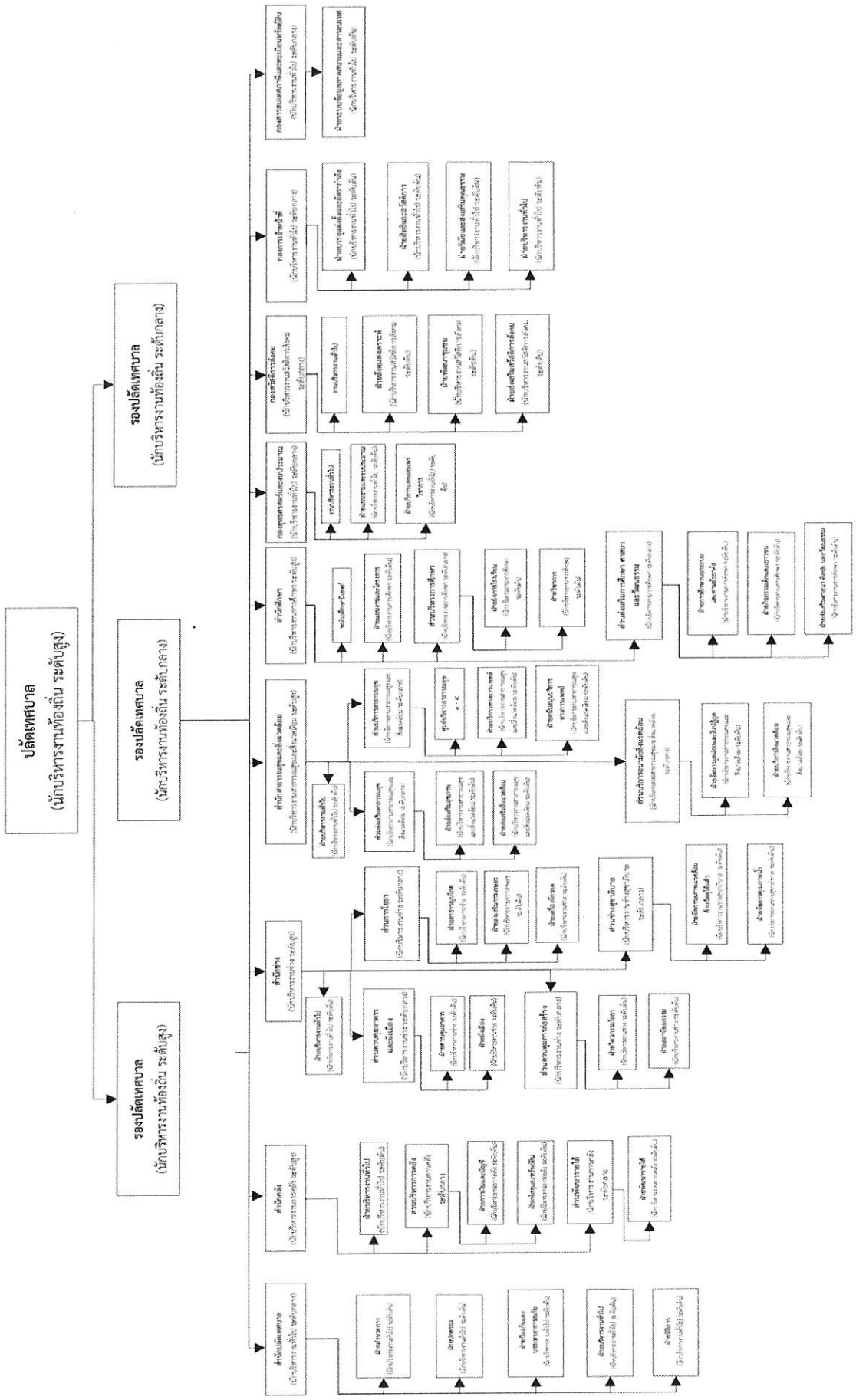
๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

แบบแสดงรายละเอียดอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

แบบแสดงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล ระดับสูง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>								
๔	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๑๒	นักจัดการงานเทศกิจ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๓	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๕	นิติกร (ปก./ชก.)	๔	๕	๕	๕	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๗	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๙	เจ้าพนักงานเทศกิจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๒๑	เจ้าพนักงานเทศกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	หัวหน้าหมวดรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	นายท้ายเรือดับเพลิง	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก
	<u>พนักงานจ้าง</u>								
๒๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
๒๗	พนักงานขับรถยนต์	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
๒๙	พนักงานดับเพลิง	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	คนงาน	๔๒	๔๒	๔๒	๔๒	-	-	-	
		๑๗๑	๑๗๑	๑๗๑	๑๗๑	-	-	-	
	สำนักคลัง (๐๔)								
๓๔	ผู้อำนวยการสำนักคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔๓	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๔๗	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
๕๑	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๒	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
๕๗	คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
		๗๙	๗๙	๗๙	๗๙	-	-	-	
	สำนักช่าง (๐๕)								
๕๘	ผู้อำนวยการสำนักช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๒	ผู้อำนวยการส่วนช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖	หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗	หัวหน้าฝ่ายสถาปัตยกรรม (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๑	หัวหน้าฝ่ายจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๒	หัวหน้าฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๓	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗๔	วิศกรโยธา (ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๕	วิศกรโยธา (ปก./ชก.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๗๖	สถาปนิก (ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๗	สถาปนิก (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๗๘	นักผังเมือง (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗๙	วิศวกรไฟฟ้า (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๐	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๘๑	นักวิชาการสวนสาธารณะ (ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๒	วิศวกรสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๘๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๘๔	นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๘๕	นายช่างโยธา (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๖	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
๘๗	นายช่างสำรวจ (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๘	นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘๙	นายช่างไฟฟ้า (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๐	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๙๑	นายช่างเครื่องกล (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๙๒	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๙๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ยุบเลิก
๙๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ								
๙๕	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ด้านวิศวกรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๙๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
		-	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๙๗	ผู้ช่วยนักผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๘	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙๙	ผู้ช่วยสถาปนิก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๐	ผู้ช่วยวิศวกรเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๘	๑๗	๑๗	๑๗	-๑	-	-	ยุบเลิก
๑๐๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๐๓	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๔	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๑๐๕	ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐๖	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๔	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
		-	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๑๐๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๖	๗	๗	๗	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๐๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๙	พนักงานขับรถยนต์	๓๐	๓๒	๓๒	๓๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑๐	๑๔	๑๔	๑๔	+๔	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑๕	๑๗	๑๗	๑๗	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	
๑๑๓	ผู้ช่วยช่างปูน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑๔	ผู้ช่วยช่างไม้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑๕	พนักงานตกแต่งสวน	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
๑๑๖	คนงาน	๑๓๒	๑๕๔	๑๕๔	๑๕๔	+๒๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
		-	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
		๓๔๙	๓๗๘	๓๗๘	๓๗๘	+๒๙	-	-	
	สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๑๑๗	ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๘	ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๙	ผู้อำนวยการส่วนบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๐	ผู้อำนวยการส่วนบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
	<u>พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ</u>							
๙๕	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ด้านวิศวกรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
	<u>พนักงานจ้าง</u>							
๙๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	+๑	-	-
		-	-	-	-	-๑	-	-
๙๗	ผู้ช่วยนักผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๙๘	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๒	๒	๒	+๒	-	-
๙๙	ผู้ช่วยสถาปนิก	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๐๐	ผู้ช่วยวิศวกรเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๘	๑๗	๑๗	๑๗	-๑	-	-
๑๐๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-
๑๐๓	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๐๔	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๖	๖	๖	๖	-	-	-
๑๐๕	ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	๒	๒	๒	๒	-	-	-
๑๐๖	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๔	๔	๔	๔	+๑	-	-
		-	-	-	-	-๑	-	-
๑๐๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๖	๗	๗	๗	+๑	-	-
๑๐๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๐๙	พนักงานขับรถยนต์	๓๐	๓๒	๓๒	๓๒	+๒	-	-
๑๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑๐	๑๔	๑๔	๑๔	+๔	-	-
๑๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑๕	๑๗	๑๗	๑๗	+๒	-	-
๑๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-
๑๑๓	ผู้ช่วยช่างปูน	๒	๒	๒	๒	-	-	-
๑๑๔	ผู้ช่วยช่างไม้	๒	๒	๒	๒	-	-	-
๑๑๕	พนักงานตกแต่งสวน	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-
๑๑๖	คนงาน	๑๓๒	๑๕๔	๑๕๔	๑๕๔	+๒๓	-	-
		-	-	-	-	-๑	-	-
		๓๔๙	๓๗๘	๓๗๘	๓๗๘	+๒๙	-	-
	<u>สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>							
๑๑๗	ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๑๘	ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๑๙	ผู้อำนวยการส่วนบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๒๐	ผู้อำนวยการส่วนบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๒๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๑๒๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒๓	หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๔	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๕	หัวหน้าฝ่ายจัดการมูลฝอยสิ่งปฏิกูล (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๖	หัวหน้าฝ่ายบริการสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๘	พยาบาลวิชาชีพ (ชช.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๙	พยาบาลวิชาชีพ (ชพ.)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๑๓๐	พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
๑๓๑	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๒๕	๒๖	๒๖	๒๖	+๑	-	-	ปรับปรุงตัวโอน*
๑๓๒	นักวิชาการสุขาภิบาล (ชพ.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๓๓	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๑๓๔	นายแพทย์ (ปก./ชก.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๓๕	ทันตแพทย์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๖	ทันตแพทย์ (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับปรุงตัวโอน*
๑๓๗	แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๓๘	นักกายภาพบำบัด (ปก./ชก.)	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๓๙	เภสัชกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๐	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๑	นายสัตวแพทย์ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔๒	โภชนากร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ปรับปรุงตัวโอน**
๑๔๔	พยาบาลเทคนิค (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๑๔๕	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๔๖	สัตวแพทย์ (ปง./ชง.)	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก
๑๔๗	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม (ปง./ชง.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๔๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๔๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	ปรับปรุงตัวโอน**
	ลูกจ้างประจำ								
๑๕๐	คนงาน	๔	๒	๒	๒	-๒	-	-	ยุบเลิก
๑๕๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๑๕๒	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๓	พนักงานขับรถยนต์	๔๐	๔๑	๔๑	๔๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๕๔	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕๖	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๘	ผู้ช่วยพนักงานสัตวบาล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๕๙	ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๖๐	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑๖๒	ผู้ช่วยพยาบาลวิชาชีพ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๕	๖	๖	๖	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๖๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๖	๔	๔	๔	-๒	-	-	ยุบเลิก
๑๖๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๖	คนงาน	๒๖๑	๒๖๑	๒๖๑	๒๖๑	-	-	-	
		๔๕๑	๔๔๙	๔๔๙	๔๔๙	-๒	-	-	-
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
๑๖๗	ผู้อำนวยการยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๘	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๙	หัวหน้าฝ่ายบริการและแผนแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑๗๑	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๓	นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๗๔	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๑๗๖	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๗๗	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๗๘	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๗๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๘๐	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
		๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	-
	สำนักการศึกษา (๐๘)								
๑๘๑	ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๒	ผู้อำนวยการส่วนบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๓	ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๔	ศึกษานิเทศก์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๘๕	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๘๖	หัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๗	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๘	หัวหน้าฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๙	หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมเด็กและเยาวชน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๐	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๑	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๑๙๒	นักสันทนาการ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๙๓	บรรณารักษ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๙๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ								
๑๙๖	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ด้านการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๑๙๗	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๘	ผู้ช่วยบรรณารักษ์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๙๙	ผู้ช่วยนักสันทนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
๒๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๒	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๒๐๓	คนงาน	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	
๒๐๔	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๐๕	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๖	ครูสอนเด็กด้อยโอกาส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
		๗๙	๗๙	๗๙	๗๙	-	-	-	
โรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี									
	โรงเรียนเทศบาล ๑ (แดงอ่อนเผดิมวิทยา)								
	ผู้บริหารสถานศึกษา								
๒๐๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐๘	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
	สายงานการสอน								
๒๐๙	ครู	๕๙	๕๙	๕๙	๕๙	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๑๐	ครูผู้ช่วย	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ลูกจ้างประจำ								
๒๑๑	ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้าง								
๒๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๑๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๑๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๖	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๑๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๘	ผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๒๑๙	ภารโรง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	โรงเรียนเทศบาล ๓ (ตลาดล่าง)								
	ผู้บริหารสถานศึกษา								
๒๒๐	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒๑	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
	สายงานการสอน								
๒๒๒	ครู	๔๒	๔๒	๔๒	๔๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒๓	ครูผู้ช่วย	๘	๘	๘	๘	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง								
๒๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๒๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๘	ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒๙	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๓๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๑	ภารโรง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	โรงเรียนเทศบาล ๔ (วัดโพธาวาส)								
	ผู้บริหารสถานศึกษา								
๒๓๒	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๓	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
	สายงานการสอน								
๒๓๔	ครู	๕๑	๕๑	๕๑	๕๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๕	ครูผู้ช่วย	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ลูกจ้างประจำ								
๒๓๖	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้าง								
๒๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
๒๔๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	
๒๔๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๓	ภารโรง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	โรงเรียนเทศบาล ๕								
	ผู้บริหารสถานศึกษา								
๒๔๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๕	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
	สายงานการสอน								
๒๔๖	ครู	๘๔	๘๔	๘๔	๘๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๗	ครูผู้ช่วย	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง								
๒๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
๒๕๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๒	ภารโรง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๓	ผู้ดูแลเด็ก	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
๒๕๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๕	ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	โรงเรียนกีฬาเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี								
	ผู้บริหารสถานศึกษา								
๒๕๖	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๗	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๒	๒	๒	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	สายงานการสอน								
๒๕๘	ครู	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕๙	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง								
๒๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๖๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๖๓	พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๖๔	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๖๕	ผู้ดูแลเด็ก	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๒๖๖	คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๒๖๗	ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล ๔ (วัดโพธาวาส)								
	ผู้บริหารสถานศึกษา								
๒๖๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	สายงานการสอน								
๒๖๙	ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง								
๒๗๐	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๗๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๒	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๓	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๗๔	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๕	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดโพธิ์นิมิต								
	ผู้บริหารสถานศึกษา								
๒๗๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	สายงานการสอน								
๒๗๗	ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง								
๒๗๘	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๗๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘๐	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘๑	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๘๒	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางหลา								
	ผู้บริหารสถานศึกษา								
๒๘๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	สายงานการสอน								
๒๘๔	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง								
๒๘๕	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๘๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘๗	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘๘	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		๔๖๒	๔๖๖	๔๖๖	๔๖๖	+๔	-	-	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๒๙๐	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙๑	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙๔	นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๒๙๕	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๒๙๖	นักวิชาคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๙๗	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙๙	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๓๐๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๐๑	พนักงานขับรถยนต์	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๓๐๒	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๓๐๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
๓๐๔	คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
		๔๖	๔๖	๔๖	๔๖	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๓๐๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
		๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)								
๓๐๖	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐๗	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐๘	หัวหน้าฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐๙	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๓๑๒	นิติกร (ปก./ชก.)	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๑๓	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับปรุงตัวโอน...

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๑๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	บรรจุครั้งใหม่***
๓๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๔	๕	๕	๕	+๑	-	-	บรรจุครั้งใหม่****
๓๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	บรรจุครั้งใหม่****
	<u>พนักงานจ้าง</u>								
๓๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๗	๖	๖	๖	-๑	-	-	ยุบเลิก
๓๑๘	คนงาน	๖	๕	๕	๕	-๑	-	-	ยุบเลิก
		๓๓	๓๒	๓๒	๓๒	-๑	-	-	
	<u>กองสารสนเทศภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (๓๐)</u>								
๓๑๙	ผู้อำนวยการกองสารสนเทศภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒๐	หัวหน้าฝ่ายระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-		-	
๓๒๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๒๒	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๒๕	เจ้าพนักงานการคลัง (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒๖	นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๓๒๘	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้าง</u>								
๓๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๓๓๐	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๓๑	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๓๓๒	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๓๓๔	คนงาน	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
		๕๓	๕๓	๕๓	๕๓	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	**๑,๗๕๖**	**๑,๗๘๖**	**๑,๗๘๖**	**๑,๗๘๖**	**+๓๐**	**-**	**-**	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้จำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัด ซึ่งจะเป็นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	๔	๔๔	๑๙๑	๕๕	-	๒๙๔
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๒๔๐	๒๔	-	๒๖๔
ลูกจ้างประจำ	๔	๕	๖	๒	-	-	๑๗
พนักงานจ้าง	๓๙๙	๒๓๔	๑๑๘	๑๙๘	๓๐	-	๙๗๙
รวม	**๔๐๓**	**๒๔๓**	**๑๖๘**	**๖๓๑**	**๑๐๙**	**-**	**๑,๕๕๔**
คิดเป็นร้อยละ	**๒๕.๙๓**	**๑๕.๖๔**	**๑๐.๘๑**	**๔๐.๖๑**	**๗.๐๑**	**-**	**๑๐๐.๐๐**

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี วิเคราะห์สายงานโดยมีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา ๗) นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ๘) นักบริหารงานการเกษตร	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๕) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการคลัง ๘) นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานทะเบียน ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) เจ้าพนักงานการคลัง ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖) เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๗) เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๘) เจ้าพนักงานสาธารณสุข

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๙) นักวิชาการพัสดุ ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๑) นักประชาสัมพันธ์ ๑๒) นักพัฒนาการท่องเที่ยว ๑๓) นักวิชาการสวนสาธารณะ ๑๔) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๕) พยาบาลวิชาชีพ ๑๖) นักกายภาพบำบัด ๑๗) แพทย์แผนไทย ๑๘) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๙) โภชนาการ ๒๐) เภสัชกร ๒๑) ทันตแพทย์ ๒๒) นายสัตวแพทย์ ๒๓) นายแพทย์ ๒๔) วิศวกรโยธา ๒๕) สถาปนิก ๒๖) นักผังเมือง ๒๗) วิศวกรสุขาภิบาล ๒๘) นักพัฒนาชุมชน ๒๙) นักสังคมสงเคราะห์ ๓๐) นักวิชาการศึกษา ๓๑) บรรณารักษ์ ๓๒) นักสันทนาการ ๓๓) นักจัดการงานเทศกิจ ๓๔)นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๙) เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ๑๐) โภชนากร ๑๑) เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ๑๒) เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ๑๓) สัตวแพทย์ ๑๔) นายช่างโยธา ๑๕) นายช่างเขียนแบบ ๑๖) นายช่างสำรวจ ๑๗) นายช่างเครื่องกล ๑๘) นายช่างไฟฟ้า ๑๙) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๒๐) เจ้าพนักงานเทศกิจ ๒๑) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี วิเคราะห์โครงสร้างอายุของบุคลากรในสังกัด โดย จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ – ๒๙	๓๐ – ๓๔	๓๕ – ๓๙	๔๐ – ๔๔	๔๕ – ๔๙	๕๐ – ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	๓	๔	๕๖.๗๕
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	๒	๗	๑๘	๑๒	๙	๔๘	๔๙.๔๙
วิชาการ	-	๑๐	๓๘	๒๑	๔๕	๒๔	๑๓	๖	๑๕๗	๔๐.๑๘
ทั่วไป	๒	๒	๑๑	๓	๒๔	๑๗	๑๑	๑๕	๘๕	๔๔.๘๔
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	๑๙	๒๑	๑๗	๖๔	๖๕	๓๙	๓๙	๒๖๔	๔๗.๖๘
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	๑	๒	๑๔	๑๗	๕๕.๖๕
พนักงานจ้าง	๒๗	๑๑๖	๑๒๕	๑๔๐	๑๔๒	๑๗๔	๑๔๕	๑๑๐	๙๗๙	๔๑.๗๖
รวม	**๒๙**	**๑๔๗**	**๑๙๕**	**๑๘๓**	**๒๘๒**	**๒๙๙**	**๒๒๓**	**๑๙๖**	**๑,๕๕๔**	
คิดเป็นร้อยละ	**๑.๘๗**	**๙.๔๖**	**๑๒.๕๕**	**๑๑.๗๘**	**๑๘.๑๕**	**๑๙.๒๔**	**๑๔.๓๔**	**๑๒.๖๑**	**๑๐๐**	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๓	-	-	๓
๒	นักบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	๑
๓	นักบริหารงานคลัง	-	-	๑	๑
๔	นักบริหารงานช่าง	๑	-	๑	๒
๕	นักบริหารงานสาธารณสุข	-	๑	-	๑
๖	นักบริหารงานการเกษตร	-	๑	-	๑
๗	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑	-	-	๑

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘	โภชนาการ	-	๑	-	๑
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	๑
๑๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	๑	๑
๑๑	สัตวแพทย์	-	-	๑	๑
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	๑
๑๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	-	๒
	รวม	๙	๕	๔	๑๘

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

แนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ให้ความสำคัญกับบุคลากรทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายการพัฒนา

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ จำนวนบุคลากรในเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี จำนวน ๑,๕๕๔ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ระดับความสำเร็จของบุคลากรในเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เช่น

๑. การปฐมนิเทศ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

๒. การฝึกอบรม การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

๓. การศึกษาหรือดูงาน การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมเพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์ ทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๕.การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ สร้างเสริมทักษะ และทัศนคติที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มในสถานที่ทำงาน วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง

๓) การเป็นพี่เลี้ยง การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยงและผู้รับคำแนะนำ ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น รวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน

๕) การหมุนเวียนงาน การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้เวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางหลายๆ ช่องทางและผ่านสื่อต่างๆ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นบุคลากรที่มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี กำหนดวิธีการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของ

บุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เช่น พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงาน ส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล (00)										
1	นางสาวสุมณฑา ยมแก้ว	ปลัดเทศบาล	สูง	รป.ม.	5 ปี 10 เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	-	-	-	
		(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(รัฐประศาสนศาสตร์)						
2	นายไพวัลย์ เลือดงาม	รองปลัดเทศบาล	สูง	ร.ม.	6 เดือน	-	+1	-	-	
		(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(สาขาวิชาการจัดการท้องถิ่น)						
3	นางจุฬาวดี ศรีเปารยะ	รองปลัดเทศบาล	กลาง	รป.ม.	14 ปี 10 เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	-	-	-	
		(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(การจัดการสำหรับนักบริหาร)						
4	ว่าที่ร้อยตรีกิญโญ วัชระสวัสดิ์	รองปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	1 ปี 5 เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
		(นักบริหารงานท้องถิ่น)								
สำนักปลัดเทศบาล (01)										
พนักงานเทศบาล										
1	น.ส.ธัญญรัตน์ มีสิทธิ์	หัวหน้าสำนักปลัด	กลาง	รป.ม.	3 ปี	-	+1	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)								
	ฝ่ายอำนวยการ									
2	นางจิราภรณ์ จิตต์ณรงค์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	ศศ.บ.	6 ปี 6 เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)		นิเทศศาสตรบัณฑิต						
	งานควบคุมเทศพาณิชย์									
3	น.ส.ณัจรี ธรรมพลกิจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.	6 ปี 5 เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
				(การบัญชี)						
	งานส่งเสริมการท่องเที่ยว									
4	น.ส.อนัญญา เพชรชำลิ	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	5 ปี 6 เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	-	-	
5	พ.อ.ต.หญิง ณภัทร์ จันทร์เพ็ชร	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ชง.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	9 ปี 5 เดือน	-	-	+1	-	
				การจัดการทรัพยากรมนุษย์						
	ฝ่ายปกครอง									
6	นางสาววริศรา ไพเมือง	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	8 ปี 8 เดือน	-	+1	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)								
	งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน									
7	นางสาวสุดารัตน์ เกตุแก้ว	นักจัดการ	ปก.	รป.ม.	3 ปี 6 เดือน	-	+1	-	-	
		งานทะเบียนและบัตร								
8	นางพิมพร นวลแก้ว	นักจัดการ	ชก.	บธ.บ.	2 ปี 8 เดือน	-	-	+1	-	
		งานทะเบียนและบัตร		กรจัดการ						
9	นายธีรวัฒน์ พรหมเพ็ญ	นักจัดการ	ชก.	รป.ม.	7 ปี 3 เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียน	-	-	-	
		งานทะเบียนและบัตร								
10	นางสาวปัทมา จันดิถวงค์	นักจัดการ	ชก.	ร.ม.	11 ปี 4 เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียน	-	-	-	
		งานทะเบียนและบัตร								
11	นางปิณณาภัชน์ อินทรสุทธิ์	นักจัดการ	ชก.	ศศบ. รัฐศาสตร์	8 ปี 8 เดือน	-	+1	-	-	
		งานทะเบียนและบัตร								
12	นางนิลวรรณ ปานพันธ์	นักจัดการ	ชก.	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	20 ปี 1 เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียน	-	-	-	
		งานทะเบียนและบัตร								
13	น.ส.สาพิญญา โสเชื้อ	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง.	รป.ม.(การปกครอง	3 เดือน	-	+1	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
				ท้องถิ่น						
14	นางสุภาณี รอดภัย	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	ปวส.	12 ปี 1 เดือน	-	-	+1	-	
				(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)						
15	นางนภาพร ศรีทิม	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	ปวท.	21 ปี 8 เดือน	-	-	+1	-	
				(การตลาด)						
16	นายธวาตินนครินทราคุปต์	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	ปวส.	9 ปี 1 เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	-	
				(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)						
	งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง									
17	นายเบ็ญจพล พูนผล	นักจัดการงานเทศกิจ	ชก.	ศศ.บ.	23 ปี	-	+1	-	-	
				(รัฐศาสตร์)						
18	นายประสาน ชัยรัตน์	นักจัดการงานเทศกิจ	ชก.	ศศ.บ.	11 ปี 2 เดือน	-	+1	-	-	
18	จ.ส.ต. ศิธา วงศ์วรพรรณ	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปง.	ปวส.เกษตรศาสตร์	3 เดือน	-	-	+1	-	
	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย									
19	นางสาวนิตยา ทองปลอด	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รป.ม.	1 ปี 11 เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย									
20	นายสามารถ คงชาตรี	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส. (ช่างยนต์)	17 ปี 7 เดือน	-	-	+1	-	
21	นายทิวาศักดิ์ แก้วมี	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง.	ปวส.(เครื่องกล)	8 เดือน	-	-	+1	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
		และบรรเทาสาธารณภัย								
22	นายสถิตย์ ตันรักษา	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชง.	ปวส.	9 ปี 5 เดือน	-	-	+1	-	
		และบรรเทาสาธารณภัย		(ช่างยนต์)						
23	จ่าสิบเอกนิรุท	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง.	ปวส.	2 ปี 4 เดือน	-	-	+1	-	
	ธวัชทองปรีชา	และบรรเทาสาธารณภัย		(ช่างอุตสาหกรรม)						
24	นายสมชาย อินทชุ่ม	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชง.	ค.บ.	28 ปี	-	+1	-	-	
		และบรรเทาสาธารณภัย		(อุตสาหกรรมศิลป์)						
	งานวิทยุสื่อสาร									
25	นายกิตติวุฒิ ราชรักษ์	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชง.	รปศ	14 ปี	-	+1	-	-	
		และบรรเทาสาธารณภัย		(รัฐประศาสนศาสตร์)						
	งานฝึกอบรมและเผยแพร่									
26	นายจำนงค์ พรหมพิชัย	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชง.	ปวส.	26 ปี	-	+1	-	-	
		และบรรเทาสาธารณภัย		(ช่างยนต์)						
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป									
27	นางรัชฎาภรณ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	ศศ.ม.	13 ปี 2 เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
	พรพลประชาสิทธิ์	(นักบริหารงานทั่วไป)		(รัฐศาสตร์)						
	งานธุรการและงานสารบรรณ									
28	นางณฐมน ลอยชูศักดิ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	ร.บ.	1 ปี	-	+1	-	-	
29	นางสาวอาทิตยา	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	บธ.บ.	5 ปี 2 เดือน	-	+1	-	-	
	อินทร์จันทร์			(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)						
	งานเลขานุการผู้บริหาร									
30	น.ส.เพชรลัดดา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บธ.บ.	10 เดือน	-	-	+1	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
	นววิธิพงศ์			(การตลาด)						
	งานกิจการสภาเทศบาล									
31	นางสาวจิราภรณ์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ค.บ.	6 ปี	-	+1	-	-	
	ด้วงเกื้อ			(ธุรกิจศึกษา)						
32	น.ส.สินีนาฏ ชูเลขา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	รปศ.	3 ปี 8 เดือน	-	+1	-	-	
				(รัฐประศาสนศาสตร์)						
	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ									
33	นายคุณาธิป	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	วท.ม. การจัดการ	13 ปี 5 เดือน	หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	
	บุญเรืองขาว			เทคโนโลยีสารสนเทศ						
34	นางสาวจิตตินันท์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	บธ.บ.	3 ปี 8 เดือน	-	+1	-	-	
	เพ็ญภัทรกุล			(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)						
	ฝ่ายนิติการ									
	งานนิติกรรมสัญญา									
35	นายคงศักดิ์ ทองตะกุก	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	5 ปี 7 เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
	งานคดีและเรื่องร้องทุกข์									
36	นายณัฐภัทร เข็มขาว	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	5 ปี 2 ดือน	-	+1	-	-	
37	นายอมรเทพ บัวมณี	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	5 ปี 2เดือน	-	-	+1	-	
38	นางอุไรวรรณ ฉิมมี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	11 ปี 4 เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
	งานรับผิดทางละเมิด									
39	นางสาวน้ำทิพย์ แสนทวี	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	5 ปี 4 เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
	<u>สำนักคลัง (04)</u>									
	<u>พนักงานเทศบาล</u>									
1	นางสาวบุษรา พรมจันทร์	ผู้อำนวยการสำนักการคลัง	สูง	รป.ม.	4 ปี 3 เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ระดับสูง	-	-	-	
		(นักบริหารงานการคลัง)		(การปกครองท้องถิ่น)						
	<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>									
2	นางณัฐปภัสร์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	รป.ม.	10 ปี 8 เดือน	-	-	+1	-	
	พูลประเสริฐ	(นักบริหารงานทั่วไป)		(การปกครองท้องถิ่น)						
	<u>งานธุรการ</u>									
3	นางสาวทิภาพร	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.	16 ปี 8 เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
	คำทิพย์			(การเลขานุการ)						
4	นางสาวอนัญญา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บธบ.	1 ปี 3 เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
	เทือกสุบรรณ			(การตลาด)						
5	นางสาวอลิสา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.	4 ปี 2 เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	+1	-	-	
	อันธิเมือง			(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)						
	<u>ส่วนบริหารงานคลัง</u>									
6	นางสาวกรรทิมา กองกุล	ผู้อำนวยการส่วน	กลาง	บธบ.	3 ปี 1 เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
		บริหารงานคลัง		(การบัญชี)						
		(นักบริหารงานการคลัง)								
	<u>ฝ่ายการเงินและบัญชี</u>									
7	นางสาวสัจจา	หัวหน้าฝ่าย	ต้น	บธ.บ.	7 ปี 8 เดือน	-	-	-	-	
	หอมจันทร์	การเงินและบัญชี		(การบัญชี)						

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
		(นักบริหารงานการคลัง)								
	งานวิเคราะห์วิจัย ด้านการเงิน การคลัง									
	งานการเงินและบัญชี									
8	นางสาวกัญธารีย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บธ.บ.	7 ปี 2 เดือน	-	+1	-	-	
	รอดโฉม			(การบัญชี)						
9	นางสาววราภรณ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บธ.บ.	6 ปี 11 เดือน	-	-	+1	-	
	สวนอาษา			(การบัญชี)						
10	นางสาวกรกช รอดแก้ว	เจ้าพนักงาน	ปง.	ปวส.	1 ปี 11 เดือน	-	+1	-	-	
		การเงินและบัญชี		(การบัญชี)						
11	นางนฤมล ชโลธร	เจ้าพนักงาน	ชง.	ปวส.	14 ปี 4 เดือน	-	-	-	-	
		การเงินและบัญชี		(การบัญชี)						
12	นางสาวปิยะรัตน์	เจ้าพนักงาน	ชง.	ปวท.	13 ปี 9 เดือน	-	+1	-	-	
	หมื่นสุนทร	การเงินและบัญชี		(การบัญชี)						
13	นางธนิสตา เพ็งสกุล	เจ้าพนักงาน	ปง.	บัญชีบัณฑิต	1 ปี 3 เดือน	-	+1	-	-	
		การเงินและบัญชี								
14	นางสาวณัษฐภรณ์	เจ้าพนักงาน	ชง.	บธ.บ.	5 ปี 4 เดือน	-	+1	-	-	
	เอกประยูร	การเงินและบัญชี								
	งานสถิติการคลัง									
15	นางสาวนุชษรา ตุ่นเฮ้า	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บธ.บ.	3 ปี 2 เดือน	-	-	+1	-	
				(การบัญชี)						
	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน									

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
16	สิบตำรวจโท	หัวหน้าฝ่าย	ต้น	บธ.บ.	3 ปี	-	+1	-	-	
	ธนกฤตเนติธร คุ้มแก้ว	พัสดุและทรัพย์สิน		(การจัดการทั่วไป)						
		(นักบริหารงานการคลัง)								
	งานการจัดซื้อจัดจ้าง									
17	นางณัฏฐ์อัญ	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บธ.บ.	4 ปี 7 เดือน	-	-	-	-	
	ศรีภิรมย์มิตร			(การจัดการทั่วไป)						
18	นางสาวสุภาพร	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บธ.บ.	7 ปี 8 เดือน	-		-	-	
	สัตบุตร			(การบัญชี)						
19	นางสาวชนาภรณ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวช.	3 ปี 8 เดือน	-	-	-	-	
	คล่องประดิษฐ์			(การโรงแรมฯ)						
20	นายรัฐพล แสนเฉย	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ปวส.	8 ปี 3 เดือน	-	+1	-	-	
				(เครื่องกล)						
21	นางสาวเนาวรัตน์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	ปวส.	5 ปี 3 เดือน	-	-	+1	-	
	พรหมเมศร์			(การบัญชี)						
	งานจัดทำทะเบียนพัสดุ									
22	นางสาวปุญชรัศมิ์	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บัญชีบัณฑิต	7 ปี 5 เดือน	-	-	-	-	
	ศิวายพราหมณ์									
23	นางบุญตา สุทธิวา	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บธ.บ.	2 ปี 3 เดือน	-	-	-	-	
				(การจัดการทั่วไป)						
	ส่วนพัฒนารายได้									
24	นางฐิติรัตน์ ชูฉิม	ผู้อำนวยการส่วน	กลาง	บธ.บ.	3 ปี 9 เดือน	-	-	+1	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
		พัฒนารายได้		(การบัญชี)						
		(นักบริหารงานการคลัง)								
	<u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u>									
25	นางอมรา	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	บธ.บ.	14 ปี 4 เดือน	-	-	-	-	
	พร้อมประเสริฐ	(นักบริหารงานการคลัง)		(การจัดการทั่วไป)						
	<u>งานพัฒนารายได้</u>									
26	นางสาววัลลี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	ศศ.บ.	8 ปี 6 เดือน	-	-	-	-	
	พรหมกำเหนิด			(การจัดการทั่วไป)						
27	นางสาววรติ กสิวงศ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	บธ.บ.	1 ปี	-	-	+1	-	
				(การเงิน)						
28	นางธัญพร ชูขาว	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บธ.บ.	6 ปี 10 เดือน	-	+1	-	-	
				(การจัดการทั่วไป)						
	<u>งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</u>									
29	นางประกายมาศ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บธ.บ.	8 ปี 6 เดือน	-	-	+1	-	
	เอื้อกฤดาธิการ			(การบัญชี)						
30	นางสาวเบญจมาศ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	ปวส.	7 เดือน	-	+1	-	-	
	หอมกระแจะ									
31	นางสาวมาณิสา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	ปวส.	3 ปี 10 เดือน	-	-	+1	-	
	เนตรอนันต์			(คอมพิวเตอร์)						
32	นางชริยา ประสมปลื้ม	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ปวส.	6 ปี 1 เดือน	-	-	-	+1	
				(การบัญชี)						
33	นางภัสราณีย์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	บธ.บ.	6 ปี 10 เดือน	-	+1	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
	พิทักษ์ปรัชญากุล			(การบัญชี)						
34	นางสาวศิญามนต์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บธ.บ.	5 ปี 4 เดือน	-	-	-	+1	
	พรหมเกิด			(การตลาด)						
	งานเร่งรัดรายได้									
35	นางฉนอมจิตร สุขัมศรี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บธ.บ.	7 ปี 8 เดือน	-	-	-	+1	
				(การจัดการทั่วไป)						
36	นางสุกัญญา สัตยาคม	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บธ.บ.	6 ปี 2 เดือน	-	-	+1	-	
				(การจัดการทั่วไป)						

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						2567	2568	2569	
	สำนักการช่าง (05)								
	พนักงานเทศบาล								
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
1	นางสาวิตา อินทร์ดำ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	รป.บ.	8 ปี 2 เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
		นักบริหารงานทั่วไป	(รัฐประศาสนศาสตร์)						
	งานธุรการ								
2	นางสุจินดา ละออสุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไป	ค.บ.	7 ปี 1 เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
			(การศึกษาปฐมวัย)						
3	นางขวัญหทัย พวงเดช	นักจัดการงานทั่วไป	บธ.บ.	2 ปี 3 เดือน	-	+1	-	-	
4	นางเปรมฤดี ศิริพงศ์ประพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปวส.	8 ปี 1 เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
			(เลขานุการ)						
5	นางนิภารัตน์ สังหอ	เจ้าพนักงานธุรการ	ศศ.บ.	3 ปี 3 เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
			(การจัดการทั่วไป)						
6	นางเปรมฤดี เขียนบรรดิษฐ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปวส.	10 ปี 3 เดือน	-	-	-	-	
			(เลขานุการ)						
	งานการเงินและบัญชี								
7	นายณัฐวุฒิ รักษ์ชู	เจ้าพนักงานธุรการ	รป.บ.	4 ปี 8 เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
			การปกครองท้องถิ่น						
	ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง								
8	นายฐิติพันธ์ ล้อประเสริฐกุล	ผู้อำนวยการส่วน	บธ.บ.	10 ปี 7 เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						2567	2568	2569	
		ควบคุมอาคารและผังเมือง	(การจัดการงานก่อสร้าง)						
		(นักบริหารงานช่าง)							
	ฝ่ายควบคุมอาคาร								
9	ว่าที่ ร.ต.กิตติ	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร	วท.บ	11 ปี 11 เดือน	-	-	-	-	
	อุดมปัตยานุพงษ์	(นักบริหารงานช่าง)	(เทคโนโลยีก่อสร้าง)						
	งานควบคุมอาคาร 1								
10	นายวัชรินทร์ จันทร์ภักดี	วิศวกรโยธา	คอ.ม.	7 ปี 2 เดือน	-	-	-	-	
			(วิศวกรรมโยธา)						
11	นางสาวตรีทิพ หนูแดง	สถาปนิก	สถ.บ.	4 ปี 2 เดือน	หลักสูตรสถาปนิก	-	-	-	
			สถาปัตยกรรม						
12	นายวิทูรย์ ณ สงขลา	นายช่างโยธา	ปวส.	3 ปี 6 เดือน	-	-	-	-	
			(ช่างก่อสร้าง)						
	งานควบคุมอาคาร 2								
13	นายอนุภาพ เพชรมีศรี	วิศวกรโยธา	ค.อ.บ.	7 ปี 11 เดือน	หลักสูตรวิศวกร	-	-	-	
			วิศวกรรมโยธา						
14	นายพจนา แซ่อุดม	สถาปนิก	สถ.บ.	8 ปี 11 เดือน	-	-	-	-	
			(เทคโนโลยีสถาปัตยกรรม)						
	ฝ่ายผังเมือง								
	งานจัดทำผังเมือง								
15	นางสาวปิยะรัตน์ แซ่ตั้น	นักผังเมือง	ศ.บ.	3 ปี 6 เดือน	-	-	-	-	
			การออกแบบภายใน						

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						2567	2568	2569	
16	นายพนม กลับกลาย	นายช่างสำรวจ	ปวส.	13 ปี 4 เดือน	-	-	-	-	
			(ช่างก่อสร้าง)						
	ส่วนควบคุมการก่อสร้าง								
17	นายเอกสิทธิ์ สังหอ	ผู้อำนวยการส่วน	สถ.บ.	1 ปี 11 เดือน	-	+1	-	-	
		ควบคุมการก่อสร้าง							
		(นักบริหารงานช่าง)							
	ฝ่ายวิศวกรรมโยธา								
	งานวิศวกรรมโยธา 1								
18	นายสักรินทร์ อินทราช	วิศวกรโยธา	วศ.บ.	6 ปี 1 เดือน	-	+1	-	-	
			(วิศวกรรมโยธา)						
	งานวิศวกรรมโยธา 2								
19	น.ส.สุธาสินี จันทมโน	วิศวกรโยธา	วศ.บ.	10 ปี 11 เดือน	-	+1	-	-	
			วิศวกรรมโยธา						
	งานสถาปัตยกรรม1								
20	นายนำศักดิ์ ไทยถาวร	สถาปนิก	สถ.บ.	5 ปี 10 เดือน	-	+1	-	-	
			(สถาปัตยกรรมไทย)						
	งานสถาปัตยกรรม2								
21	นายกิตติศักดิ์	นายช่างเขียนแบบ	ปวส.	7 ปี 3 เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						2567	2568	2569	
	ผดุงจิระพันธทิพ		(ช่างก่อสร้าง)						
	<u>ส่วนการโยธา</u>								
22	นายสุเทพ เจียมทิพย์	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา	ค.บ.	10 ปี 1 เดือน	-	-	-	-	
		(นักบริหารงานช่าง)	(อุตสาหกรรมศิลป์)						
	ฝ่ายสาธารณูปโภค								
23	นายจารุพันธ์ ปาลคเชนทร์	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค	วท.บ.	13 ปี 2 เดือน	-	-	-	-	
		(นักบริหารงานช่าง)	(เทคโนโลยีก่อสร้าง)						
	<u>งานสาธารณูปโภค</u>								
24	นางสาววันวิสา วุฒิ	นายช่างโยธา	ปวส.	8 ปี 2 เดือน	-	-	-	-	
			(ช่างก่อสร้าง)						
25	นายอิทธิพล จันทรารักษ์	นายช่างโยธา	ปวส.	11 ปี 4 เดือน	-	-	+1	-	
			(ช่างก่อสร้าง)						
	<u>งานสาธารณูปโภค</u>								
	<u>งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</u>								
26	ส.อ.สุนันท์ กาญจนรังษี	นายช่างโยธา	ปวส.	8 ปี 4 เดือน	-	+1	-	-	
			(ช่างก่อสร้าง)						
27	นายสมศักดิ์ หวีทอง	นายช่างไฟฟ้า	ปวส.ไฟฟ้า	10 ปี 7เดือน	-	-	-	-	
	<u>ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร</u>								
28	นายสาธิต เพชรแก้ว	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร	วท.บ.	14 ปี 8 เดือน	-	-	-	-	
		(นักบริหารงานการเกษตร)	(เทคโนโลยีการเกษตร)						
	<u>งานสวนสาธารณะ</u>								

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						2567	2568	2569	
29	นางธิติมา เกื้อวงศ์	นักวิชาการสวนสาธารณะ	วท.บ.	10 ปี 5 เดือน	-	+1	-	-	
			(พืชศาสตร์)						
	ฝ่ายเครื่องจักรกล								
30	นายสรรเสริญ โสมนรินทร์	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	วศ.บ.	15 ปี 5 เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	
		(นักบริหารงานช่าง)	(วิศวกรรมเครื่องกล)						
	งานศูนย์เครื่องจักรกล								
	งานวิศวกรรมจราจร								
31	นายอภิรัฐ งามประดิษฐ์	นายช่างไฟฟ้า	ปวส.	14 ปี 6 เดือน	-	+1	-	-	
			ช่างไฟฟ้ากำลัง						
	ส่วนช่างสุขาภิบาล								
33	นายเสฏฐวุฒิ ปุรินทราภิบาล	ผู้อำนวยการส่วนช่างสุขาภิบาล	วิศวกรรมบัณฑิต	1 ปี 5 เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	
		(นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล)	(วิศวกรรมโยธา)						
	ฝ่ายจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว								
	งานกำจัดขยะมูลฝอย								
34	นายกรกฎ สุบรรณ์	วิศวกรสุขาภิบาล	วศ.บ.	18 ปี 10 เดือน	-	-	+1	-	
			(วิศวกรรมโยธา)						
35	น.ส.หทัยชนก ชมพูนุช	วิศวกรสุขาภิบาล	วศ.บ.	3 ปี 9 เดือน	หลักสูตรวิศวกรสุขาภิบาล	-	-	-	
			(วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม)						
	งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง								

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						2567	2568	2569	
	งานจัดการคุณภาพอากาศและเสียง								
36	นายวรวิทย์ สมจิตร์	นายช่างสำรวจ	ปริญญาตรี	6 ปี 6 เดือน	-	-	-	-	
			(เทคโนโลยีการก่อสร้าง)						
	ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ								
	งานควบคุมและตรวจสอบ (งานบำบัดน้ำเสีย)								
37	นายศฤงควัฒน์ สุวรรณลิขิต	วิศวกรสุขาภิบาล	วศ.บ.	5 ปี 6 เดือน	หลักสูตรวิศวกรสุขาภิบาล	-	-	-	
			วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม						
	งานแบบแผนและก่อสร้าง								
38	นายบรรพต อินสาย	วิศวกรโยธา	วศ.บ.	8 ปี 7 เดือน	-	+1	-	-	
			(วิศวกรรมโยธา)						
39	นายชาญวิทย์ สมจิตร์	นายช่างเขียนแบบ	ปวส.	6 ปี 1 เดือน	-	-	+1	-	
			(ช่างโยธา)						
40	นายพยุงศักดิ์ เพชรรัตน์	นายช่างโยธา	วท.บ.	8 ปี 11 เดือน	-	+1	-	-	
			เทคโนโลยีก่อสร้าง						
	งานจัดการระบบระบายน้ำ								
41	นายสถิตย์ หนูปลอด	นายช่างโยธา	บธ.บ.	2 ปี 6 เดือน	-	-	+1	-	
			(บริหารงานก่อสร้าง)						
42	นายอำนาจ ทองแดง	นายช่างโยธา	ปวส.	5 ปี 3 เดือน	-	-	-	-	
			อุตสาหกรรม การก่อสร้าง						

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
	สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)									
	พนักงานเทศบาล									
1	นายถิรวัฒน์ สุวรรณบุตร	ผู้อำนวยการสำนักการสาธารณสุข	สูง	ส.บ.(บริหารสาธารณสุข)	1 ปี 3 เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง	-	-	-	
		และสิ่งแวดล้อม								
		(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)								
	ส่วนส่งเสริมสาธารณสุข									
2	นายพวีสักดิ์ ขวัญหวาน	ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมสาธารณสุข	กลาง	ส.บ.(บริหารสาธารณสุข)	1 ปี 3 เดือน	-	+1	-	-	
		นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
	ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ									
3	นายสัญญา ปันพรม	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ	ต้น	ปกศ. (วิชาการละครครู)	1 ปี 6 เดือน	-	-	+1	-	
		นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
	งานส่งเสริมสุขภาพ									
4	นางสาวสินีรัตน์ อินทร์ฤกษ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	วท.บ.(ภายภาพบำบัด)	5 ปี 4 เดือน	-	-	+1	-	
5	นางจิตรานุช สุวรรณบุตร	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	วท.บ.(อาชีวอนามัยฯ)	10 ปี 5 เดือน	-	-	+1	-	
6	น.ส.ปิยะนุช พลสังข์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ.(สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	+1	-	-	
7	น.ส.จุฑาทิพย์ นิกุมเพชร	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ.(สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	+1	-	-	
	งานสุขภาพภาคประชาชน									
8	นางสาววารุณี ชูฝ่ายคลอง	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	4 ปี 4 เดือน	-	+1	-	-	
9	นางสาวสุรีรัตน์ เกลี้ยงเกลา	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ.(สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	+1	-	-	
10	นางสาวสมฤดี หวังสวัสดิ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ.(สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	+1	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
	งานป้องกันและควบคุมโรค									
11	นายพีรวิชญ์ ชินบุตร	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	พย.บ.	5 ปี 4 เดือน	-	-	+1	-	
	ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม									
12	นางสาวสิญาณี เรืองนรา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	ต้น	ส.บ.	6 ปี 5 เดือน	-	+1	-	-	
		นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
	งานอนามัยสิ่งแวดล้อม									
13	นางพัชณี แสงทอง	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชพ.	วท.บ(สิ่งแวดล้อม)	5 ปี 4 เดือน	-	-	+1	-	
14	นางสาวณฐพรรณ แสงแก้ว	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	วท.บ(สิ่งแวดล้อม)	3 ปี 9 เดือน	-	-	+1	-	
15	นางสาวกมลรส ศักดิ์จิรพาพงษ์	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	วท.บ(สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	+1	-	-	
	งานสุขาภิบาล									
16	นางสาวปารวี ศรีใหม่	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	วท.บ. (อนามัยสิ่งแวดล้อม)	5 ปี 7 เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	-	
17	นางไพจิตต์ กมลจิตรุ่งเรือง	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	ปวส.	20 ปี 4 เดือน	-	+1	-	-	
18	นางกานดา กวั้งชัวน	โภชนากร	อส.	ปวส.	9 ปี 11 เดือน	-	-	+1	-	
				อาหารและโภชนาการ						
19	นางสาวอารยา เพชรผ่อง	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	+1	-	-	
20	นางสาวชนิษฐา ราชรักษ์	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	วท.บ. (อนามัยสิ่งแวดล้อม)	7 เดือน	-	+1	-	-	
	ส่วนบริการสาธารณสุข									

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
21	นางพวงแก้ว บัวเพชร	ผู้อำนวยการส่วนบริการสาธารณสุข	กลาง	พย.บ. , รป.ม.	1 ปี 3 เดือน	-	+1	-	-	
		นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
	ศูนย์บริการสาธารณสุข 1									
22	นางนิฐิชา ชุวสินอุ่	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	พย.บ.	4 ปี 9 เดือน	-	+1	-	-	
23	นางชนสรรณ์ รอดเพชร	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พย.บ.	6 ปี 7 เดือน	-	+1	-	-	
24	นางเบญจมาศ สิทธิฤทธิ์	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พย.บ.	12 ปี 3 เดือน	-	+1	-	-	
25	นางสาวสุนิสา ชวาลิต	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พย.บ.	9 ปี 4 เดือน	-	+1	-	-	
26	นายจารุ เตชะศรินทร์	นายแพทย์	ชก.	พ.บ.	5 ปี 3 เดือน	-	+1	-	-	
27	นางสาวศิรินภา พูนสวัสดิ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ(สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	+1	-	-	
28	นางสาวกมลชนก หมันประสงค์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ(สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	+1	-	-	
29	นางสาวจุรีรัตน์ ชูแดง	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ(สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	-	+1	-	
30	นางสาวจุรีรัตน์ แซ่ซ่อ	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ(สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	-	+1	-	
31	นางสาวเกศริน ประเวระโพ	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ(สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	-	+1	-	
	ศูนย์บริการสาธารณสุข 2									
32	นางสาวอัตเถียา นวนหนู	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	พย.บ.	10 ปี 1 เดือน	-	-	+1	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
33	นางสาวลักษณ์ พุฒทอง	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พย.บ.	12 ปี 9 เดือน	-	-	+1	-	
34	นางสาวอมรรัตน์ ไชยเพชร	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พย.บ.	10 ปี 10 เดือน	-	-	+1	-	
35	นางจันทวรรณ ทิพย์สุวรรณ	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พย.บ.	4 ปี 2 เดือน	-	-	+1	-	
36	นางเกยูร เหล่าประสิทธิ์	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	พย.บ.	6 ปี 8 เดือน	-	+1	-	-	
37	น.ส.จุฑาภรณ์ กีรติชีวิน	นายแพทย์	ชก.	พ.บ.	1 ปี 1 เดือน	-	+1	-	-	
38	นางสาวรุจาภัทน์ เสือทอง	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ(สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	-	+1	-	
39	นางสาวอัจฉรา บางแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ(สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	-	+1	-	
40	นางสาวพิมลณัฏฐ์ ช่วยจันทร์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	สธ.บ.(สาธารณสุขศาสตร์)	7 เดือน	-	-	+1	-	
41	นางสาวสุดารัตน์ บุญมาศ	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ(สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	-	+1	-	
	ศูนย์บริการสาธารณสุข 3									
42	นางรัชนก ศรีพิทักษ์	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	พย.บ.	9 ปี 6 เดือน	-	-	+1	-	
43	นางสาววรรณภรภัส แซ่เจีย	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	พย.บ.	5 ปี 2 เดือน	-	-	+1	-	
44	นางชมาภร เจริญธุระกิจ	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พย.บ.	20 ปี 6 เดือน	-	+1	-	-	
45	นางปรินดา จิระจรัส	นายแพทย์	ชก.	พ.บ.	1 ปี 2 เดือน	-	+1	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
46	นางเสาวณีย์ กฤตชยานุกูล	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	วท.ม. สุขศึกษา	5 ปี 5 เดือน	-	-	+1	-	
	<u>ศูนย์บริการสาธารณสุข 4</u>									
47	นางณิสาชล นาคกุล	พยาบาลวิชาชีพ	ชช.	พย.บ.	2 ปี 3 เดือน	-	-	+1	-	
48	นางปานตวงใจ เสนชู	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พย.บ.	13 ปี 3 เดือน	-	-	+1	-	
49	นางสาวภัทธีรา รักษ์แดง	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	พย.บ.	13 ปี 11 เดือน	-	-	+1	-	
50	นางจิรพร ตีระกนก	นายแพทย์	ชก.	พ.บ.	13 ปี 8 เดือน	-	-	+1	-	
51	นางสิริรัตน์ อำนักมณี	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พย.บ.	2 ปี 11 เดือน	-	-	+1	-	
52	นางสาวภูสนี ทองท่า	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	พย.บ.	3 ปี 11 เดือน	-	-	-	+1	
53	นางสาวศิรินทิพย์ เย็นจิตร	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	+1	-	-	
54	นางสาวศุภาพิชญ์ อินทร์ชัย	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	+1	-	-	
55	นางสาวจรรณจรี วิชิตเชื้อ	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	+1	-	-	
56	นางสาวธนิษฐา นาคคำ	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ. (สาธารณสุขศาสตร์)	7 เดือน	-	+1	-	-	
57	นางสาวศุภวรรณ สินพิศุทธิ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	+1	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
					(ปี/เดือน)		2567	2568	2569	
58	นางปุณยภา ทองกรณ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	+1	-	-	
	ฝ่ายบริการทางการแพทย์									
	งานทันตสาธารณสุข									
59	นางสาววัชรส จารุโภคาวัฒน์	ทันตแพทย์	ชพ.	ท.บ.	5 ปี 3 เดือน	-	-	-	+1	
60	นางกฤติกา ปาลคเชนทร์	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชง.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	20 ปี 3 เดือน	-	-	+1	-	
61	นางสาวณัฐชา พรมก้าเหนือ	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปง./ชง.	ปกศ.ทันตสาธารณสุข	7 ปี 1 เดือน	-	-	+1	-	
62	นางสาวสุนันทา แก้วสงค์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	7 เดือน	-	-	+1	-	
	งานสัตวแพทย์									
63	นายปริญญา ประลามุข	สัตวแพทย์	ชง.	ปกศ.(สัตวแพทย์)	23 ปี 1 เดือน	-	-	+1	-	
	ฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์									
64	นายคำทิพย์ แผ้วชนะ	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์	ต้น	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	2 ปี 4 เดือน	-	-	+1	-	
		นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
	งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์									
65	นางภัคจิรา บุญสา	แพทย์แผนไทย	ชก.	ป.ตรี แพทย์แผนไทย	6 ปี 8 เดือน	-	+1	-	-	
66	นางสาวกมลชนก ทิมรอด	แพทย์แผนไทย	ปก.	ป.ตรี แพทย์แผนไทย	7 เดือน	-	+1	-	-	
67	นายจิระวุฒิ หมวดรอหีม	นักกายภาพบำบัด	ปก.	ป.ตรี กายภาพบำบัด	4 ปี 6 เดือน	-	-	+1	-	
68	นางสาวจีนรัชญา ประพิณพงศ์	นักกายภาพบำบัด	ปก.	ป.ตรี กายภาพบำบัด	4 ปี 6 เดือน	-	+1	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
	งานเภสัชกรรม									
69	นางสาวนารีรัตน์ อรรคมุต	เภสัชกร	ชพ.	เภสัชศาสตรบัณฑิต	7 ปี 9 เดือน	-	-	+1	-	
70	นางจิรวรรณ คงทรัพย์	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ชง.	ป.เทคนิคเภสัชฯ	15 ปี 7 เดือน	-	-	+1	-	
71	นายเทพฤทธิ์ ฤทธิกุล	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ชง.	ป.เทคนิคเภสัชฯ	15 ปี 7 เดือน	-	-	+1	-	
72	นางสาวภาวดี ขันธ์แก้ว	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ชง.	ป.เทคนิคเภสัชฯ	15 ปี 1 เดือน	-	-	+1	-	
73	นายศักรินทร์ ไพมณี	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ชง.	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	16 ปี 4 เดือน	-	-	+1	-	
	ส่วนบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม									
74	นางกัลิมา เพียรเจริญศักดิ์	ผู้อำนวยการส่วนบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม	กลาง	ปกศ. (พยาบาลและผดุงครรภ์)	13 ปี 6 เดือน	-	-	+1	-	
		นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
	ฝ่ายจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล									
	งานพัฒนาระบบจัดการสิ่งแวดล้อม									
75	ว่าที่ร้อยตรีเอกมล ล้ะหมาด	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ.	3 ปี 7เดือน	-	-	+1	-	
	งานจัดการมูลฝอยและสิ่งแวดล้อม									
76	นางศุภลักษณ์ พรหมแก้ว	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชพ.	วท.บ (สิ่งแวดล้อม)	5 ปี 9 เดือน	-	-	+1	-	
	ฝ่ายบริการสิ่งแวดล้อม									
	งานบริการรักษาความสะอาด									
77	นางสกาวรัตน์ จันทราพร	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	ปวช.อาหารและโภชนาการ	22 ปี 9 เดือน	-	-	+1	-	
	งานจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล									
78	นางสาวสุรีรัตน์ แคล่วคล่อง	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	วท.บ.(สาธารณสุขชุมชน)	9 ปี 8 เดือน	-	-	+1	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
79	นายวรวุฒิ คำทอง	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	วท.บ	7 เดือน	-	-	+1	-	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป									
80	นายเอกภพ ทิพย์ญาณ	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	รป.บ.	11 เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
	งานวางแผนและวิชาการ									
	งานธุรการ									
81	นางนฤมล เนียมกุล	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	3 ปี	-	+1	-	-	
82	นางสาลินี รัตนวิศิษฏ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.(บัญชี)	10 ปี 7 เดือน	-	-	+1	-	
83	นางชนิษฐา โม้ภักดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. (การบัญชี)	4 ปี 2 เดือน	-	-	+1	-	
	งานการเงินและบัญชี									
84	นางสาวราตรี ศรีนิล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ปวส.การบัญชี	6 ปี	-	+1	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (07)									
	พนักงานเทศบาล									
1	นางพรชนก ตู้บรรเทิง	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กลาง	รป.ม	7 ปี 1 เดือน	-	-	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)		(การปกครองท้องถิ่น)						
	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ									
2	นางปิยนัยน์ นวลวัฒน์	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ต้น	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	3 ปี 8 เดือน	-	-	+1	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)								
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน									
3	นายสุวิทย์ ภูชยันตร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	7 ปี 5 เดือน	-	-	+1	-	
4	นายยุทธศักดิ์ จันทร์จินดา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ศศ.บ.(ศิลปศาสตร์บัณฑิต)	4 ปี 1 เดือน	-	+1	-	-	
	งานวิจัยและประเมินผล									
5	นางพรเพ็ญ แก้วกาษร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	บธ.บ.	6 ปี 1เดือน	-	+1	-	-	
				(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)						
6	นางสาวกัญญารัตน์ สุทธิราช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก.	รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	1 ปี	-	-	+1	-	
	งานเงินอุดหนุน									
7	ว่าที่ ร.ต.หญิง ปาริชาติ พยัฆฤทธิ์	นักวิชาการคลัง	ชก.	บธ.บ.(บัญชี)	4 ปี 8 เดือน	-	+1	-	-	
				ร.ม.						
	งานงบประมาณ									
8	น.ส.เกตน์นิภา ไชยเรืองศิริกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	บธ.บ.(การจัดการธุรกิจบริการ)	1 ปี 2 เดือน	-	-	+1	-	
	ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ									
9	นางสาววรรณศรี ทิวแพ	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	ต้น	รป.ม	8 ปี 4 เดือน	-	+1	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
		(นักบริหารงานทั่วไป)								
	งานประชาสัมพันธ์									
10	น.ส.ศิรินภา แสงหว้า	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	ร.ม.	1 ปี 3 เดือน	-	-	+1	-	
11	น.ส.สุภาวดี คงอินพาน	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ชง	ศศ.บ.(นิเทศศาสตร์)	10 เดือน	-	+1	-	-	
	งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ									
12	นายมานพ ยัญญะจันทร์	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	ว.ม.	7 เดือน	-	-	+1	-	
				(วิทยาการคอมฯ)						
	งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ									
13	นายณัชฉัตรพงศ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	ว.ม.	5 ปี 6 เดือน	-	+1	-	-	
	ตระกูลดิษฐ์			(วิทยาการคอมฯ)						
	งานธุรการ									
14	นางวาสนา สอนนอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บธ.บ.	7 ปี 7 เดือน	-	+1	-	-	
				(การบัญชี)						
15	นางสาวบุษยา สุวรรณรักษา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บธ.บ	4 ปี 1 เดือน	-	+1	-	-	
				(การตลาด)						
16	นางอรสา จันทร์ชุม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บธ.บ.	4 ปี 1 เดือน	-	+1	-	-	
				(การจัดการสารสนเทศฯ)						
17	นางสาวบุญฑริกา ศรีสวัสดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	วท.บ.	7 ปี 1 เดือน	-	-	+1	-	
				(วิทยาการคอมพิวเตอร์)						

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
	สำนักการศึกษา (08)									
	พนักงานเทศบาล									
1	นายวุฒิพงศ์ ภูมิประพัทธ์	ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	สูง	ค.ม.	10 เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับสูง	-	-	-	
		(นักบริหารงานการศึกษา)								
	หน่วยศึกษานิเทศก์									
2	นางณธาอร ทองปรีชา	ศึกษานิเทศก์	ชก.	ค.ม.	8 ปี 6 เดือน	-	+1	-	-	
	ฝ่ายแผนงานและโครงการ									
3	น.ส.วิลาวัณย์ ดิษฐอาย	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ	ต้น	ค.ม.	3 ปี 3 เดือน	-	+1	-	-	
		(นักบริหารงานการศึกษา)								
	งานแผนและโครงการ									
4	น.ส.ธัญยธรณ์ เซ่งเซ็ม	นักวิชาการศึกษา	ชก.	รป.ม.	7 ปี 9 เดือน	-	-	+1	-	
	งานงบประมาณ									
5	น.ส.นัฐธิดา จันทร์แจ่มศรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส.(การบัญชี)	3 ปี 10 เดือน	-	+1	-	-	
6	นางเบญจมาศ บัวชู	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ปวส.(การบัญชี)	16 ปี 6 เดือน	-	-	+1	-	
7	น.ส.เกิดศิริ เหมือนวงศ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ปวท.	7 ปี 9 เดือน	-	-	+1	-	
				(การบัญชี)						
	งานธุรการ									
8	นางสาวรมิตา จันทร์จินดา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บธ.บ.	4 ปี 2 เดือน	-	+1	-	-	
9	นางจินตนา ณ สงขลา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวท.	7 ปี 9 เดือน	-	-	+1	-	
				(เกษตรกรรม)						

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
10	น.ส.ฐิตาภรณ์ จันทร์มีศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส.	-	-	+1	-	-	
				(การบัญชี)						
	ส่วนบริหารการศึกษา									
11	นางสุธัญญา ศุภฉายากุล	ผู้อำนวยการส่วนบริหารการศึกษา	กลาง	ค.ม.	3 ปี 3 เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
		(นักบริหารงานการศึกษา)								
	ฝ่ายกิจการโรงเรียนและนักเรียน									
12	นางณัฐกานต์ นาคน้อย	หัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียนและนักเรียน	ต้น	สม.บ.	1 ปี	-	+1	-	-	
		(นักบริหารงานการศึกษา)								
	งานกิจการนักเรียน									
13	น.ส.กนิษฐ์ ธรรมพิทักษ์	นักสันทนาการ	ปก.	ค.ม.	1 เดือน	-	+1	-	-	
	ฝ่ายวิชาการ									
14	นายเชาวลิต จันทร์ศรี	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	ต้น	ค.บ.	1 ปี	-	+1	-	-	
		(นักบริหารงานการศึกษา)								
	งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร									
15	นางจิราพร พูลนวล	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ค.บ.	6 ปี 10 เดือน	-	-	+1	-	
	งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา									
16	น.ส.นันทิยา มีเชย	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศษ.ม.	13 ปี 7 เดือน	-	+1	-	-	
	ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม									
17	นางสุภาภรณ์ พิมพ์สุวรรณ์	ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการศึกษา	กลาง	ค.ม.	3 ปี 2 เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
		ศาสนา และวัฒนธรรม								
		(นักบริหารงานการศึกษา)								

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
	ฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย									
	งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย									
18	นางชนิษฐา ยศเมฆ	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ค.ม.	8 ปี 9 เดือน	-	+1	-	-	
	งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา									
19	น.ส.วันวิสาห์ ยิ้มแก้ว	บรรณารักษ์	ปก.	ศศ.บ.	1 ปี 3 เดือน	-	+1	-	-	
	ฝ่ายกิจกรรมเด็กและเยาวชน									
	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน									
20	น.ส.พรอนงค์ แก้วเจริญ	นักสันทนาการ	ชก.	กศ.บ.	8 ปี 9 เดือน	-	+1	-	-	
	ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม									
21	นายธีระวิช ทิพยชิต	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศาสนา	ต้น	ค.ม.	3 ปี 3 เดือน	-	-	+1	-	
		ศิลปะและวัฒนธรรม								
		(นักบริหารงานการศึกษา)								
	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม									
22	น.ส.พิมพ์พิศา ศรีสุวรรณ	นักวิชาการศึกษา	ปก.	คอ.ม.	3 ปี 6 เดือน	-	-	+1	-	
	งานกิจการศาสนา									
23	นางสุชาดา บุญรอดชู	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศษ.บ.	7 ปี 1 เดือน	-	-	+1	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
	กองสวัสดิการสังคม (11)									
	พนักงานเทศบาล									
1	นางสาวสุภัทรา สุภาพ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กลาง	รปม.	3 ปี 1 เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
		(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)								
	งานธุรการ									
2	นางสาววิสาวัลย์ สุวรรณราช	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	บธ.บ การจัดการทั่วไป	8 ปี 7 เดือน	-	+1	-	-	
	ฝ่ายสังคมสงเคราะห์									
3	นางสาวพัชรี ทองสาลี	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	ต้น	สส.ม.	6 ปี 9 เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
		(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)								
	งานสังคมสงเคราะห์									
4	นางกัลยา จันทร์ศรี	นักสังคมสงเคราะห์	ชก.	รป.ม.	20 ปี 2 เดือน	-	-	+1	-	
	งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน									
5	นางสาวสุกัญญา วัชรมูสิก	นักสังคมสงเคราะห์	ปก.	สังคมสงเคราะห์ศาสตร์บัณฑิต	5 ปี 7 เดือน	หลักสูตรนักสังคมสงเคราะห์	-	-	-	
	งานส่งเสริมกิจการผู้สูงอายุ									
6	นางศิริญญา บุญสิน	นักสังคมสงเคราะห์	ชก.	สส.ม.	5 ปี 5 เดือน	-	-	+1	-	
7	นางสาวมุกทอง ทิพย์มณี	นักสังคมสงเคราะห์	ชก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	5 ปี 7 เดือน	หลักสูตรนักสังคมสงเคราะห์	-	-	-	
				(จิตวิทยา)						
	ฝ่ายพัฒนาชุมชน									
8	นายชรินทร์ มาศพิทักษ์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	ต้น	รป.ม.	3 ปี 2 เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
		(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)								
	งานพัฒนาชุมชนเมือง									
9	นายสุนุสรณ์ เทพทอง	นักพัฒนาชุมชน	ชก	รัฐศาสตร์บัณฑิต	11 เดือน 7 เดือน	-	-	+1	-	
10	นายศรีศักดิ์ แก้วศรี	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	วท.บ. (วาริชศาสตร์)	5 ปี 3 เดือน	-	-	+1	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
	งานพัฒนาสตรี									
11	นางกฤตญาณัฏฐ์ หนูจีนจิต	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ร.ม.	12 ปี 1 เดือน	-	-	+1	-	
12	นางสาวนวลละออ จิตตเมตไตร์	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	สังคมสงเคราะห์ศาสตร์บัณฑิต	5 ปี 7 เดือน	-	-	+1	-	
13	นางจีระนันท์ จันทร์เลื่อน	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ประกาศนียบัตรบัณฑิต	16 ปี 5 เดือน	-	-	+1	-	
				การจัดการและประเมินโครงการ						
	งานฐานข้อมูลชุมชน									
14	นางสาวปาริฉัตร ชาวทอง	นักพัฒนาชุมชน	ปก	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	5 ปี 7 เดือน	-	-	+1	-	
				(วิทยาการคอมพิวเตอร์)						
	งานส่งเสริมเศรษฐกิจครัวเรือนและนวัตกรรมเทคโนโลยี									
15	นางสาวณาตรการณ์ ชยุตสาหกิจ	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ศศ.ม.	5 ปี	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
				(จิตวิทยาการปรึกษา)						
16	นางสาวกัญญาพัชร กริชเตโช	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	นิติศาสตร์บัณฑิต	5 ปี 3 เดือน	-	-	+1	-	
	ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม									
17	นายพงษ์สิทธิ์ สุขเนียม	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	ต้น	ศศ.บ.(การพัฒนา	8 ปี 9 เดือน	-	-	+1	-	
		นักบริหารสังคม		ชุมชน)						
	งานส่งเสริมกิจกรรมสวัสดิการสังคม									
18	นางมลินี ฤทธิเดช	นักสังคมสงเคราะห์	ชก	สังคมสงเคราะห์	4 ปี	-	-	+1	-	
	งานพัฒนาระบบสวัสดิการสังคม									
19	นางสาวฉมารัตน์ จันทสุวรรณ	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ศศ.บ.	3 ปี 9 เดือน	-	-	+1	-	
20	นางสาวปรียชาติ โชติทอง	นักสังคมสงเคราะห์	ปก.	สังคมสงเคราะห์ศาสตร์บัณฑิต	5 ปี 7 เดือน	-	-	+1	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)									
	พนักงานเทศบาล									
1	นางสาววิลาวัลย์ นามวงศ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	บธ.ม. (การจัดการ)	4 ปี 6 เดือน	-	+1	-	-	
2	นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บัญชีบัณฑิต	3 ปี 2 เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2596	
	กองการเจ้าหน้าที่ (29)									
	พนักงานเทศบาล									
1	นางสาวจันทร์จิรา ชูระบำ	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	3 ปี 10 เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)								
	ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง									
2	นายปริณ อาชาพิบูลวาณิช	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	3 ปี 2 เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)								
	งานบุคลากรพนักงานเทศบาล									
3	นางสาวปิยะนันท์ ศรีภักดี	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บธ.บ.	5 ปี 3 เดือน	-	+1	-	-	
				เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ						
4	นางสาวสบทรรศน์ มฤคี	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บธ.บ.	10 ปี 3 เดือน	-	+1	-	-	
				(การตลาด)						
	งานบุคลากรทางการศึกษา									
5	นางสาวสิริพิมล ขุมทอง	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	14 ปี 7 เดือน	-	+1	-	-	
6	นางสาวจันทร์จิรา นวลเศษ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	7 ปี 8 เดือน	-	-	+1	-	
	ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ									
7	นางศรีสุดา อักษร	หัวหน้าฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ	ต้น	รัฐศาสตรบัณฑิต	11 เดือน	-	+1	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)								
	งานสิทธิและสวัสดิการ									
8	นายณปภัช ลอยชูศักดิ์	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	5 ปี 7 เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
9	นายเฉลิมชัย อินทร์โสม	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	8 ปี 5 เดือน	-	-	+1	-	
	งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร									
10	นางสาวจุฑาทิพย์ เครือทอง	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	7 ปี	-	-	+1	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2596	
	ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม									
11	นางสาวปรารถนา	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	ต้น	นิติศาสตรบัณฑิต	11 เดือน	-	+1	-	-	
	ปลอดขันเงิน	(นักบริหารงานทั่วไป)								
	งานวินัย									
12	นางสาววราภรณ์ นุรักษ์	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	5 ปี 3 เดือน	-	-	+1	-	
	งานส่งเสริมคุณธรรม									
13	นายชยา อินทเชื้อ	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต	12 ปี	-	-	-	+1	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป									
14	นางดุจสดี หงส์สถาพร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	11 เดือน	-	-	+1	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)								
	งานธุรการ									
15	นายณรัตน์ ธรรมพลกิจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บธ.บ.	5 ปี 6 เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
				คอมพิวเตอร์ธุรกิจ						
16	นางอภิญญา หอยสกุล	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.	14 ปี 3 เดือน	-	+1		-	
				(การจัดการทั่วไป)						
17	น.ส.นันทนา เจนสง่า	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.	8 ปี 6 เดือน	-	-	+1	-	
				(การตลาด)						
	งานการเงินและบัญชี									
18	นายภาณุเดช ดิษคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	รปศ.บ.	3 ปี 4 เดือน	-	-	+1	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
	กองสารสนเทศภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (30)									
	พนักงานเทศบาล									
1	นายพิสิฐพร ศรีคำนวณ	ผู้อำนวยการกองสารสนเทศ	กลาง	รป.ม.	2 ปี 4 เดือน	-	+1	-	-	
		ภาษีและทรัพย์สิน		(การบริหารจัดการภาครัฐ)						
		(นักบริหารงานทั่วไป)								
	ฝ่ายระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ									
2	นางสาวนิยฉัตร	หัวหน้าฝ่ายระบบข้อมูล	ต้น	บธ.บ.	8 ปี 8 เดือน	-	+1	-	-	
	วงค์วานิช	ภาคสนามและสารสนเทศ		(การบริหารธุรกิจ)						
		(นักบริหารงานทั่วไป)								
	งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน									
3	นางสาวนภษร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	-	3 ปี 9 เดือน	-	-	+1	-	
	ภูริหิรัญญากุล									
	งานสำรวจภาคสนาม									
4	นายณรงค์ฤทธิ์ สำลี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	บธ.บ.	5 ปี 8 เดือน	หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	
	งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน									
5	นางสาววัชรี พืชโรจน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	วท.บ.	7 ปี 9 เดือน	หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	
				(วิทยาการคอมพิวเตอร์)						
6	นายกฤษณ์พงษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ร.ม.	4 ปี 8 เดือน	-	-	+1	-	
	แก้วอ่อน									
	งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน									
7	นางสาวพัชรินทร์ จูสม	นักวิชาการคลัง	ชก.	บ.บ.	7 ปี 8 เดือน	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	-	-	-	
				(การบัญชี)						
8	นางสาวศิรดา เพชรพรหม	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	บธ.บ. (การบัญชี)	3 ปี 1 เดือน	-	-	+1	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรรายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
9	นางรัชนี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บธ.บ.	11 ปี 8 เดือน	-	-	+1	-	
	ผดุงจิระพันธทิพ			(การจัดการทั่วไป) บัญชี						

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้เกิดการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง คือ

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะ ที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี จัดทำค่านิยมของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกอบด้วย

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๒) เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่บุคลากรเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๓) บุคลากรเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๒	๓	๖๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เช่น หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๕	๒๐	๒๕	๓๕๐,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๑๙	๒๒	๒๘	๔๑๐,๐๐๐	๔๐๕,๐๐๐	๔๔๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการอบรมให้ความรู้กฎหมายระเบียบในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการอบรมหลักสูตรด้านกฎหมายและสมรรถนะทางการบริหาร ๒) หลักสูตรด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการช่าง ๔) หลักสูตรกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพด้านการสาธารณสุข	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	๒๐๐,๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการพัฒนาทักษะเกี่ยวกับเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
รวม			๔๙๐	๔๙๐	๔๙๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
รวม			**๒๑๖**	**๒๑๖**	**๒๑๖**	**๑๒,๐๐๐**	**๑๒,๐๐๐**	**๑๒,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑)โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
	๒)โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
	๒) โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ (๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑)โครงการคัดเลือก	เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
รวม			**๕๖๐**	**๕๖๐**	**๕๖๐**	**๖๕๐,๐๐๐**	**๖๕๐,๐๐๐**	**๖๕๐,๐๐๐**		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อความก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๔๑๐,๐๐๐	๔๑๐,๐๐๐	๔๑๐,๐๐๐	
๒.	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๗	๗	๗	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	
๓.	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	
๔.	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
รวม		๑๒	๑๒	๑๒	๑,๓๒๒,๐๐๐	๑,๓๒๒,๐๐๐	๑,๓๒๒,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕
การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เป็นกรรมการ
๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ	เป็นกรรมการ
๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา