



ประกาศเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

อาศัยอำนาจตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล หนังสือสำนักงาน ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๔๖๘๗ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ และตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม โดยกำหนดให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี บัดนี้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้มีมติให้ความเห็นชอบให้ใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังกล่าวแล้ว ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ แจ้งตามหนังสือ สำนักงาน ก.ท.จ. นครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๔๔๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และประกาศดังกล่าว เทศบาลนครนครศรีธรรมราช จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อประชาสัมพันธ์ ให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลนครนครศรีธรรมราช เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอนุสรณ์ พงษ์เกษมพรกุล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ของ
เทศบาลนครนครศรีธรรมราช
อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อพัฒนาบุคลากรจากภารกิจอำนาจหน้าที่ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ความต้องการ การพัฒนาของบุคลากร การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการอัตรากำลัง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษา สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี หลักสูตรพัฒนาบุคลากร ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล และตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และกำหนดให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ในการนี้ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นเครื่องมือในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรม และจริยธรรมให้กับบุคลากรในหน่วยงาน

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
กองการเจ้าหน้าที่
เทศบาลนครนครศรีธรรมราช
๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

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	๑๐
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๒
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๓๗
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๗
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๘
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๓๙
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๔๒
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๔๒
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๒
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๓
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๕
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๖
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๔๗
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๕๑
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๕๑
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๕๑
๔.๓ ค่านิยม	๕๑
๔.๔ เป้าประสงค์	๕๑
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๕๒
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๕๘
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๕๘
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๘
๕.๓ บทสรุป	๕๙
ภาคผนวก	
สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การบริหารทรัพยากรเป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับหน่วยงาน เพราะทรัพยากรเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาประเทศ เพราะการที่หน่วยงานจะบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานได้จะต้องเกิดจากความร่วมมือร่วมใจกับบุคลากรภายในหน่วยงาน และจะต้องเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ เช่น มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งในการที่จะทำให้บุคลากรในหน่วยงานมีคุณภาพนั้น จำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากรอยู่ตลอดเวลา เพราะการพัฒนาเป็นหัวใจที่สำคัญต่อการปฏิบัติการกิจ และจะต้องมีการจัดระบบงานวางแผน การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเหมาะสม และเป็นการส่งเสริมให้หน่วยงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการบริการประชาชน ประกอบกับหน่วยงาน ได้มีนโยบายในการบริหารงานบุคคลภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนา

ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลนครนครศรีธรรมราช จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลนครนครศรีธรรมราช อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลนครนครศรีธรรมราช มีการพัฒนาศักยภาพในหน่วยงาน เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลนครนครศรีธรรมราช มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงาน มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) กำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลนครนครศรีธรรมราช สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตและบริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ได้กำหนดขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช และได้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) บุคลากรของ เทศบาลนครนครศรีธรรมราชต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่คุณบริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลนครนครศรีธรรมราช เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล โดยเทศบาลนครนครศรีธรรมราช กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนา บุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผล สัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น อย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาจาก พระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
- ๒) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๕) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- ๖) การสาธารณสุขโรค และการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๗) การสาธารณสุขการ
- ๘) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ป้องกันโรค และระงับโรคติดต่อ
- ๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๔) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๕) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๖) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๗) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๘) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- ๙) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๑๐) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๑๑) การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๑๒) การส่งเสริมการกีฬา
- ๑๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๑๔) การจัดให้มีและการควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
- ๑๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๑๖) การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
- ๑๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๒) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยหรือสิ่ง

ปฏิภูม

- ๓) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและ
สาธารณะสถานอื่น ๆ
- ๖) การผังเมือง
- ๗) การควบคุมอาคาร
- ๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๙) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) เทศพาณิชย์
- ๒) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- ๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๒) การจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

สิ่งแวดล้อม

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้

- ๑) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๒) การจัดการศึกษา
- ๓) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

**(๗) ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล
- ๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๕) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ

กำหนด

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลนครนครศรีธรรมราชจะดำเนินการ

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช นำภารกิจ ที่ได้วิเคราะห์ ตามข้อ ๕ มากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง โดยเทศบาลนครนครศรีธรรมราช วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการเมือง การบริหาร เพื่อมุ่งพัฒนาเทศบาลสู่ความเป็นเลิศด้านบริหารจัดการ โดยมี ๓ แนวทาง ได้แก่

๑.๑ ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการเทศบาล ด้วยหลักนิติธรรม คุณธรรม ความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ ความรับผิดชอบ และการมีส่วนร่วมของประชาชน

๑.๒ บริหารจัดการเทศบาลแบบระบบเปิด โดยการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ตั้งแต่ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตรวจสอบ รวมทั้งส่งเสริมให้มีระบบการตรวจสอบ ความโปร่งใสและประเมินผลต่อการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

๑.๓ เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของเทศบาลทุกระดับอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของเทศบาล

๒. ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณูปโภค และโครงสร้างพื้นฐาน มี ๔ แนวทางดำเนินงาน ได้แก่

๒.๑ พัฒนาระบบคมนาคมขนส่ง ระบบการจราจร และไฟฟ้าสาธารณะ ให้ทั่วถึงเพียงพอและได้มาตรฐาน

๒.๒ พัฒนาระบบการผลิต จำหน่ายน้ำประปา ให้ทั่วถึงเพียงพอและมีคุณภาพ

๒.๓ เพื่อประสิทธิภาพระบบการระบายน้ำ และระบบการป้องกันน้ำท่วมอย่างยั่งยืน

๒.๔ การจัดตั้งศูนย์ซ่อมและบริการประชาชน ๒๔ ชั่วโมง เรียกว่า “หน่วย BEST”

การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๒.๕ การพัฒนาระบบร้องทุกข์ออนไลน์

๓. ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจมุ่งเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพควบคู่ในการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว โดยมี ๕ แนวทางการดำเนินงาน ได้แก่

๓.๑ จัดศูนย์กลางทางการพัฒนาอาชีพสำหรับชุมชน

๓.๒ จัดสถานค้าชุมชนและพัฒนาย่านการค้าเดิมของเมือง

๓.๓ จัดทำตลาดร้านค้าออนไลน์ (Market Online)

๓.๔ ปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการท่องเที่ยว และการพัฒนา App เพื่อการท่องเที่ยว

๓.๕ สนับสนุนการจัดโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมการท่องเที่ยวในรูปแบบต่าง ๆ

๔. ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มุ่งสู่การพัฒนาเป็นเทศบาลนครชั้นนำที่น่าอยู่ โดยมี ๔ แนวทางการดำเนินงาน ได้แก่

๔.๑ ปรับปรุงภูมิทัศน์ ภูมิสถาปัตยกรรม และจัดระบบการกำจัดสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบเพื่อเป็น “เทศบาลน่าอยู่”

๔.๒ “เทศบาลสีเขียว” โดยจัดพื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้นครอบคลุมในเขตเทศบาลเพื่อลดมลพิษ

๔.๓ ยกกระดับโรงพยาบาลเทศบาลให้มีคุณภาพการบริการเทียบเท่าโรงพยาบาลเอกชน

๔.๔ โครงการจัดตั้งโรงพยาบาลเทศบาล ๖๐ เตียง

(๒) การกิจกรรม

๑. ยุทธศาสตร์ด้านสวัสดิการสังคมและคุณภาพชีวิต มุ่งเน้นให้ประชาชนเป็นหัวใจของการบริการ โดยมี ๙ แนวทางการดำเนินงาน ได้แก่

๑.๑ น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางการยกระดับคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน

๑.๒ จัดตั้งศูนย์ชุมชน แม่บ้าน อสม. และผู้สูงอายุ แบบบูรณาการ

๑.๓ สนับสนุนการให้การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม ได้แก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ

๑.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการแก้ไขปัญหาความยากจนอย่างยั่งยืน โดยการสร้างงาน สร้างอาชีพ สร้างรายได้และลดรายจ่ายของประชาชน

๑.๕ สร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในชุมชน

๑.๖ สนับสนุนให้ประชาชนออกกำลังกาย และเล่นกีฬา เพื่อเสริมสร้างสุขภาพและพละนาามัยที่ดี

๑.๗ เพิ่มลานกีฬา/ลานสุขภาพในชุมชน และสนับสนุนอุปกรณ์กีฬา

๑.๘ พัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

๑.๙ เพิ่มประสิทธิภาพระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และประเพณี โดยมี ๖ แนวทางการดำเนินงาน ได้แก่

๒.๑ จัดให้มีโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาประจำเทศบาล และคืนโรงเรียนประถมศึกษา ให้แก่ชุมชน

๒.๒ พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน และความเท่าเทียมกันทางการศึกษาของนักเรียนทุกระดับ

๒.๓ พัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กเป็นคนดี มีความรู้คู่คุณธรรม

๒.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กและเยาวชน ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ด้วยกีฬา ดนตรีและกิจกรรมนันทนาการ

๒.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช สำนวญความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงาน ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่หน่วยงานกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

/สำรวจ...

สำรวจความต้องการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๕) ทักษะบริหารข้อมูล
- ๖) ทักษะการประสานงาน
- ๗) ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๕) ความรู้เรื่องหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๖) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๗) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานสวนสาธารณะ
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๕) อื่น ๆ ระบุ.....

และจากผลการสำรวจปรากฏว่าบุคลากรในสังกัดเทศบาล มีความต้องการของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๕) ทักษะบริหารข้อมูล
- ๖) ทักษะการประสานงาน
- ๗) ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๕) ความรู้เรื่องหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

พระเจ้าอยู่หัว

- ๖) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๗) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานสวนสาธารณะ
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๕) อื่น ๆ ดังต่อไปนี้
 - การเขียนหนังสือราชการ
 - การจัดอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การพัฒนาที่ดี
 - เอกสารการเบิกจ่าย/การจัดทำฎีกา/เอกสารประกอบฎีกา
 - ความรู้เกี่ยวกับด้านสหวิชาชีพเกี่ยวกับด้านการพยาบาล
 - การทำคอนเทนต์
 - ความก้าวหน้าทางวิชาชีพครู
 - การตรวจภายในให้เทียบเท่ามาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้
 - ทักษะด้านคอมพิวเตอร์สารสนเทศ
 - การพิมพ์งานคอมพิวเตอร์
 - พัฒนาตนเอง พัฒนางานโดยจัดเรียงความสำคัญ
 - สมรรถนะทางการบริหาร.
 - การเขียนและการจัดทำโครงการฯ
 - ด้านความสามัคคี

สำรวจความต้องการของพนักงานเทศบาล (พนักงานครูเทศบาล)

๑. ความต้องการด้านการจัดการเรียนการสอน (เลือกได้ ๒ ข้อ โดยเรียงลำดับความสำคัญ)

- ๑) การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร
- ๒) การจัดการเรียนรู้
- ๓) การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้
- ๔) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๕) การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ความต้องการด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน (เลือกโดยเรียงลำดับความสำคัญ)

- ๑) การบริหารจัดการชั้นเรียน และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ
- ๒) การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๓. ความต้องการด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ (เลือกได้โดยเรียงลำดับความสำคัญ)

- ๑) การพัฒนาตนเอง
- ๒) การพัฒนาวิชาชีพ

สรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากร (พนักงานครูเทศบาล) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. ความต้องการด้านการจัดการเรียนการสอน เรียงลำดับความต้องการ ได้ดังนี้
 - ๑) การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้
 - ๒) การจัดการเรียนรู้
 - ๓) การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ความต้องการด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน เรียงลำดับความต้องการ ได้ดังนี้
 - ๑) การบริหารจัดการชั้นเรียน และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ
 - ๒) การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๓. ความต้องการด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ เรียงลำดับความต้องการ ได้ดังนี้
 - ๑) การพัฒนาตนเอง
 - ๒) การพัฒนาวิชาชีพ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาล วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อหน่วยงาน อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญอย่างน้อยประเด็นละ ๕ ข้อ เช่น

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ดังนี้

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญ และกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) **โอกาส (Opportunities)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และเทศบาลนครนครศรีธรรมราช สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานของหน่วยงาน

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

การปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) **อุปสรรค (Threats)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของหน่วยงาน เช่น

๑) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

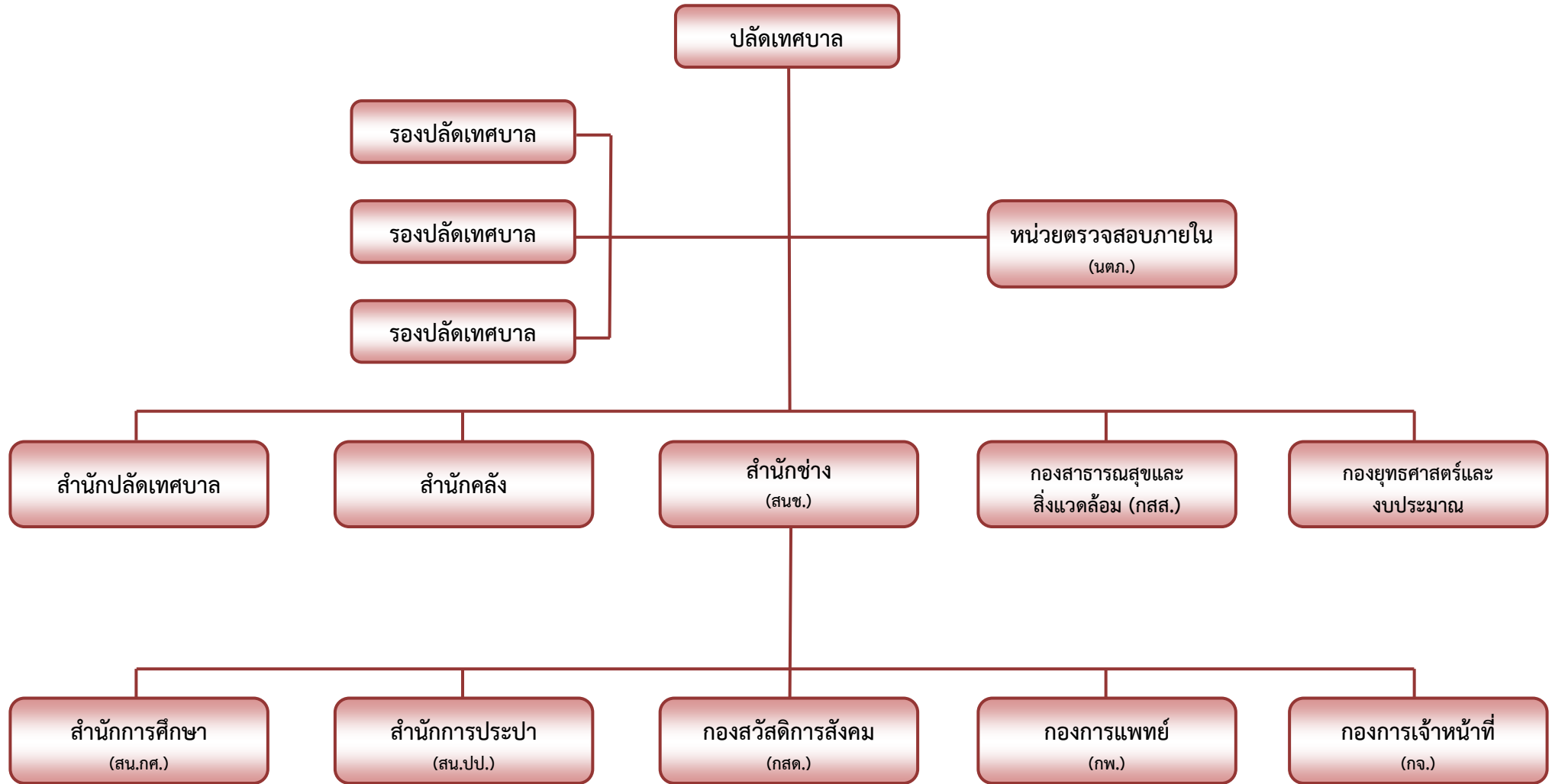
๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๔) การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

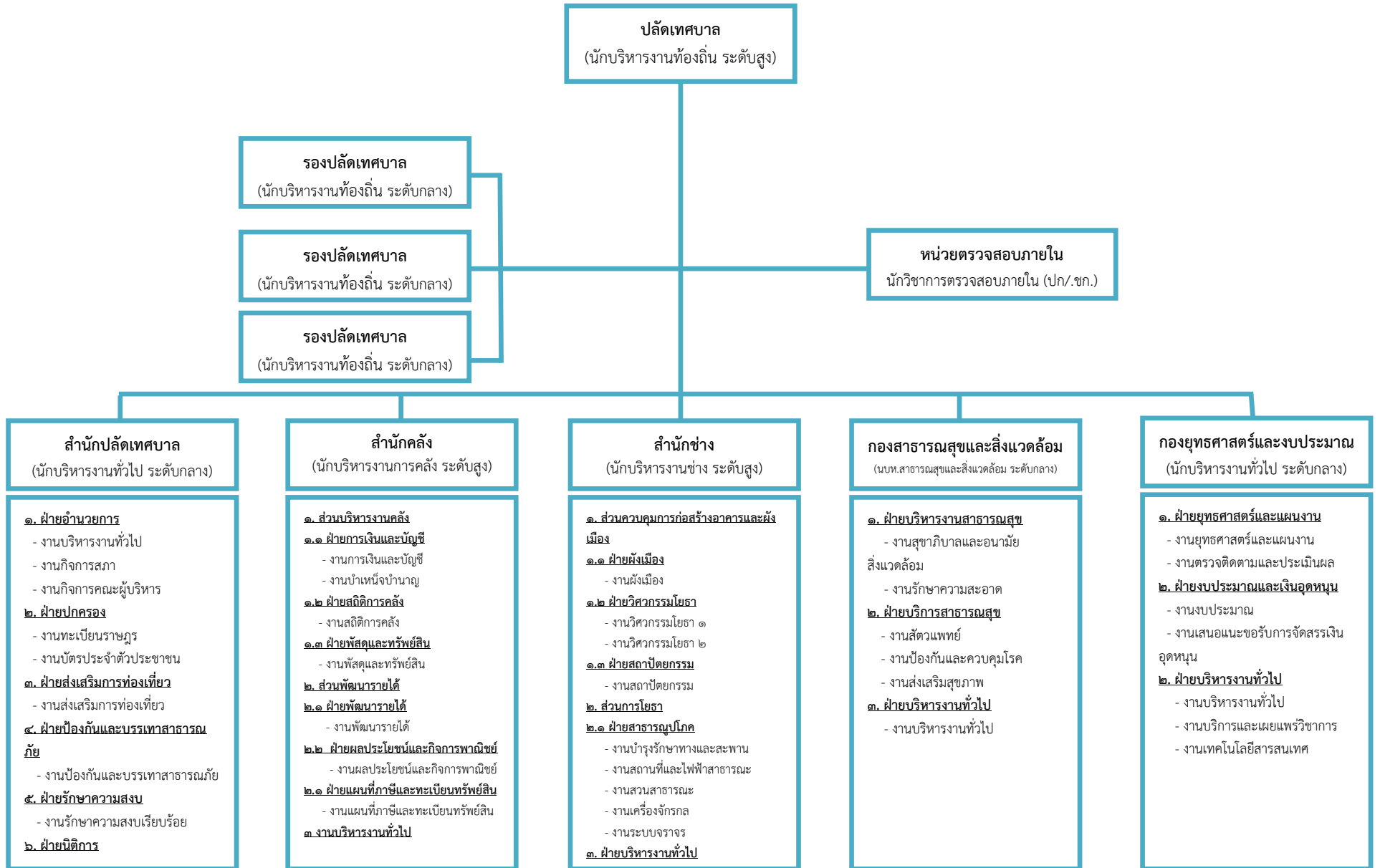
๕) รูปแบบของการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



/แผนภูมิ...

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลังของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช





สำนัก/กอง	ปลัด/ รอง ปลัด	สำนักปลัด เทศบาล	สำนักคลัง	สำนักช่าง	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	สำนัก การศึกษา	สำนักการ ประปา	กอง สวัสดิการ สังคม	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	กอง การแพทย์	กองการ เจ้าหน้าที่	รวม
มีคนครอง	๔	๘๑	๔๘	๕๐	๔๐	๒๑	๕๗๖	๓๐	๑๑	๒	๑๑๓	๑๓	๘๘๙
ว่าง	-	๑๗	๕	๘	๕	๑๔	๑๖	๖	๒	-	๕๐	๓	๑๒๖
รวม	๔	๙๘	๕๓	๕๘	๔๕	๓๕	๕๙๒	๓๖	๑๓	๒	๑๖๓	๑๖	๑,๑๑๕

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังของหน่วยงานที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังของหน่วยงาน การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ปลัด/รองปลัด (๐๐)								
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวมปลัด/รองปลัด	๔	๔	๔	๔	๐	๐	๐	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๒	นิติกร (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นิติกร (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๔	นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	นักจัดการงานเทศกิจ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๑๗	เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา
๑๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา

/ลำดับที่...

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๙	พนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๒๐	พนักงานขับรถยนต์	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๒๑	พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ								
๒๒	ด้านการบริหารงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ								
๒๓	ผช.นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ผช.นิติกร	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
๒๕	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	ว่าง ๕ อัตรา
๒๖	ผช.เจ้าพนักงานเทคนิค	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ								
๒๗	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๘	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมสำนักปลัดเทศบาล	๙๘	๙๘	๙๘	๙๘	๐	๐	๐	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	สำนักคลัง (๐๔)								
๓๐	ผู้อำนวยการสำนักคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผอ.ส่วนพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	หัวหน้าฝ่ายสถิติการคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	หัวหน้าฝ่ายผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.ท.สรรหา
๓๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔๑	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๒	๓	๓	๓	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
๔๓	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๖	เจ้าพนักงานการคลัง (ปง./ชง.)	๑	๒	๒	๒	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
๔๗	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๓ อัตรา
๔๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๔๙	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๑	ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	พนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ								
๕๒	ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	ผช.นักวิชาการคลัง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๔	ผช.นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	ผช.นายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	ผช.เจ้าพนักงานการคลัง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๕๗	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๘	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๙	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวมสำนักคลัง	๕๓	๕๖	๕๖	๕๖	๓	๐	๐	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
			สำนักช่าง (๐๕)						
๖๐	ผู้อำนวยการสำนักช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔	หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕	หัวหน้าฝ่ายสถาปัตยกรรม (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐	นักวิชาการสวนสาธารณะ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗๑	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๗๒	สถาปนิก (ปก./ชก.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๗๓	นักผังเมือง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗๔	วิศวกรเครื่องกล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๗๖	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๗	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๗๘	นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗๙	นายช่างผังเมือง (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๐	นายช่างเครื่องกล (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๑	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘๒	นายช่างศิลป์ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ลูกจ้างประจำ								
๘๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๘๔	ผู้ช่วยช่างปูน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๘๕	ผู้ช่วยช่างเชื่อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๘๖	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๘๗	พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ								
๘๘	ผช.วิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๙	ผช.สถาปนิก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙๐	ผช.นักวิชาการสวนสาธารณะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๑	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๙๒	ผช.นายช่างเครื่องกล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๙๓	ผช.นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ								
๙๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๙๖	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวมสำนักช่าง	๕๕	๖๐	๖๐	๖๐	๒	๐	๐	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
๙๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.ท.สรรหา
๙๙	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.ท.สรรหา
๑๐๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๑	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๐๒	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
๑๐๓	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา
๑๐๔	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐๕	นายสัตวแพทย์ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐๖	วิศวกรสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๑๐๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๙	เจ้าพนักงานสัตวบาล (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสส.
๑๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
๑๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๑๒	พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๑๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๑๕	คนงานประจำรถขยะ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง									
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ									
๑๑๖	ผช.นักวิชาการสาธารณสุข	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑๗	ผช.นักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๘	ผช.นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑๙	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๐	ผช.สัตวแพทย์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		๔๕	๔๖	๔๖	๔๖	๑	๐	๐	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)									
๑๒๑	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ว่าง ๓ อัตรา
๑๒๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๓	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๔	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๕	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๑๒๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๘	นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
๑๓๐	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ พนักงานจ้าง <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๓๑	ผช.นักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม
๑๓๒	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๓๓	ผช.นักประชาสัมพันธ์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๓๔	ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๓๕	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ									
๑๓๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ		๒๙	๒๙	๒๙	๒๙	๐	๐	๐	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักงานการศึกษา (๐๘)									
๑๓๗	ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๘	ผู้อำนวยการส่วนบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๙	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมคุณภาพการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๐	หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมเด็กและเยาวชน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๑	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๒	นักวิชาการการศึกษา (ปก./ชก.)	๓	๔	๔	๔	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
๑๔๓	นักสันทนากการ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๑๔๔	ศึกษานิเทศก์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๑๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
ลูกจ้างประจำ									
๑๔๗	นักสันทนากการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๔๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง									
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ									
๑๔๙	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๕๐	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงเรียนเทศบาลวัดใหญ่									
๑๕๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๕๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๕๓	ครู	๔๑	๔๑	๔๑	๔๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ									
๑๕๔	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๕๕	ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาลวัดศรีทวี									
๑๕๖	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๕๗	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๕๘	ครู	๓๔	๓๔	๓๔	๓๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
ลูกจ้างประจำ									
๑๕๙	ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ									
๑๖๐	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
โรงเรียนเทศบาลวัดท่าโพธิ์									
๑๖๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๖๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา*	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
*(รอง ผอ.สถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ดำเนินการสรรหาได้เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ/ก.ท.จ.ฯ เห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๕)									
๑๖๓	ครู	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
ลูกจ้างประจำ									
๑๖๔	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ									
๑๖๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๖๖	ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงเรียนเทศบาลวัดเสมาเมือง									
๑๖๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๖๘	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๘๙	ครู	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ									
๑๗๐	บุคลากรสนับสนุนการสอน พนักงานจ้างทั่วไป	๘	๘	๘	๘	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๗๑	ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
โรงเรียนเทศบาลวัดมเหยงคณ์									
๑๗๒	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๗๓	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
*(รอง ผอ.สถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ดำเนินการสรรหาได้เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ/ก.ท.จ.ฯ เห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๕)									
๑๗๔	ครู	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ									
๑๗๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน พนักงานจ้างทั่วไป	๖	๖	๖	๖	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๗๖	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
โรงเรียนเทศบาลวัดเสาชิงช้า									
๑๗๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๗๘	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๗๙	ครู	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ									
๑๘๐	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
โรงเรียนเทศบาลวัดท้าวโคตร									
๑๘๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๘๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๘๓	ครู	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	-	-	-	เงินอุดหนุน
ลูกจ้างประจำ									
๑๘๔	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ									
๑๘๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงเรียนสาธิตเทศบาลวัดเพชรจริก									
๑๘๖	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๘๗	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
*(รอง ผอ.สถานศึกษา จำนวน ๒ อัตรา ดำเนินการสรรหาได้เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ/ก.ท.จ.ฯ เห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๕)									
๑๘๘	ครู	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
ลูกจ้างประจำ									
๑๘๙	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ									
๑๙๐	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๙๑	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
โรงเรียนเทศบาลวัดศาลามิชัย									
๑๙๒	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๙๓	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
*(รอง ผอ.สถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ดำเนินการสรรหาได้เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ/ก.ท.จ.ฯ เห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๕)									
๑๙๔	ครู	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
ลูกจ้างประจำ									
๑๙๕	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ									
๑๙๖	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๙๗	ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
โรงเรียนนานาชาติเทศบาลนครนครศรีธรรมราช									
๑๙๘	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๙๙	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
*(รอง ผอ.สถานศึกษา จำนวน ๓ อัตรา ดำเนินการสรรหาได้เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ/ก.ท.จ.ฯ เห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๕)									
๒๐๐	ครู	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐๑	ครูผู้ช่วย	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖	-	-	-	เงินอุดหนุน
*(ครูผู้ช่วย จำนวน ๒๖ อัตรา ดำเนินการสรรหาได้เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ/ก.ท.จ.ฯ มีมติให้หารือไปยัง ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๕)									
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ									
๒๐๒	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๐๓	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนใสเจริญ									
๒๐๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	-	๑	๑	๑	๑	-	-	เงินอุดหนุน
*(การสรรหากระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว ตาม นส.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว.๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖)									
๒๐๕	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
๒๐๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนวัดหัวอิฐ									
๒๐๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	-	๑	๑	๑	๑	-	-	เงินอุดหนุน
*(การสรรหากระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว ตาม นส.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว.๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖)									
๒๐๘	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
๒๐๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนการเคหะนครศรีธรรมราช									
๒๑๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	-	๑	๑	๑	๑	-	-	เงินอุดหนุน
*(การสรรหากระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว ตาม นส.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว.๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖)									
๒๑๑	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
๒๑๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประตูตลอด									
๒๑๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	-	๑	๑	๑	๑	-	-	เงินอุดหนุน
*(การสรรหากระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว ตาม นส.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว.๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖)									
๒๑๔	ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	เงินอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
๒๑๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนวัดเพชรจริก									
๒๑๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	-	๑	๑	๑	๑	-	-	เงินอุดหนุน
*(การสรรหากระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว ตาม นส.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว.๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖)									
๒๑๗	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
๒๑๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนตากสิน - ชะเมา									
๒๑๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	-	๑	๑	๑	๑	-	-	เงินอุดหนุน
*(การสรรหากระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว ตาม นส.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว.๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖)									
๒๒๐	ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนคูขวาง									
๒๒๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	-	๑	๑	๑	๑	-	-	เงินอุดหนุน
*(การสรรหากระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว ตาม นส.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว.๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖)									
๒๒๓	ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนหน้าสถานีรถไฟ									
๒๒๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	-	๑	๑	๑	๑	-	-	เงินอุดหนุน
*(การสรรหากระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว ตาม นส.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว.๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖)									
๒๒๖	ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนท่าโพธิ์									
๒๒๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	-	๑	๑	๑	๑	-	-	เงินอุดหนุน
*(การสรรหากระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว ตาม นส.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว.๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖)									
๒๒๙	ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนทุ่งจัน									
๒๓๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	-	๑	๑	๑	๑	-	-	เงินอุดหนุน
*(การสรรหากระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว ตาม นส.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว.๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖)									
๒๓๒	ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๓๔	ศูนย์เด็กด้อยโอกาส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ครูสอนเด็กด้อยโอกาส								
	พนักงานเทศบาลสามัญ	๒๗	๒๘	๒๘	๒๘	๑	๐	๐	
	พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดโรงเรียน	๕๕๘	๕๕๘	๕๕๘	๕๕๘	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษาสังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ศูนย์เด็กด้อยโอกาส	๔๑	๕๑	๕๑	๕๑	๑๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	รวมสำนักการศึกษา	๖๒๖	๖๓๗	๖๓๗	๖๓๗	๑๑	๐	๐	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักงานประปา (๐๙)									
๒๓๕	ผู้อำนวยการสำนักการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๖	ผู้อำนวยการส่วนผลิต (นักบริหารงานประปา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๗	ผู้อำนวยการส่วนบริการและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประปา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.ท.สรรหา
๒๓๘	หัวหน้าฝ่ายผลิต (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.ท.สรรหา
๒๓๙	หัวหน้าฝ่ายซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.ท.สรรหา
๒๔๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๑	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๔	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๔๖	วิศวกรเครื่องกล (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๔๗	วิศวกรไฟฟ้า (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๔๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๔๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๕๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๒๕๑	นายช่างเครื่องกล (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๕๒	เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่าง ๕ อัตรา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๒๕๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๒๕๔	ผู้ช่วยช่างท่อ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๒๕๕	ผู้ช่วยช่างซ่อมเครื่องยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๒๕๖	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	<u>พนักงานจ้าง</u>								
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ</u>								
๒๕๗	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๘	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมสำนักการประปา	๓๖	๓๙	๓๙	๓๙	๓	๐	๐	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
๒๕๙	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๐	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๑	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๒	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๖๓	นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๖๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
๒๖๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง									
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ									
๒๖๖	ผช.นักพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
รวมกองสวัสดิการสังคม		๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	๐	๐	๐	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๒๖๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	

/ลำดับที่...

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในชวง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการแพทย์ (๑๓)									
๒๖๘	ผู้อำนวยการกองการแพทย์ (นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๖๙	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๐	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๗๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๗๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๔	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๕	พยาบาลวิชาชีพ (ขพ.)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๒๗๖	พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๖๓	๖๓	๖๓	๖๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๒๗๗	นักกายภาพบำบัด (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๗๘	แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๗๙	นักเทคนิคการแพทย์ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๒๘๐	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ปก./ชก.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา
๒๘๑	นักรังสีการแพทย์ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๒๘๒	เภสัชกร (ปก./ชก.)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๒๘๓	ทันตแพทย์ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๘๔	นายแพทย์ (ปก./ชก.)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๒๘๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๒๘๖	เจ้าพนักงานเวชสถิติ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๘๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘๘	เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๘๙	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๙๐	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

/ลำดับที่...

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ลูกจ้างประจำ									
๒๙๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๒๙๒	นักการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง									
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ									
๒๙๓	ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม
๒๙๔	ผช.พยาบาลวิชาชีพ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่างเดิม ๘
๒๙๕	ผช.นักเทคนิคการแพทย์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม
๒๙๖	ผช.นักกายภาพบำบัด	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๙๗	ผช.แพทย์แผนไทย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๒๙๘	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม
๒๙๙	ผช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๐๐	พนักงานขับรถยนต์	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	ว่างเดิม
๓๐๑	คนงาน	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	ว่าง ๘ อัตรา
รวมกองการแพทย์		๑๗๔	๑๗๔	๑๗๔	๑๗๔	๐	๐	๐	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)								
๓๐๒	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐๔	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๐๕	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐๖	หัวหน้ากลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)	-	-	-	-	-	-	-	
๓๐๗	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐๘	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๓๐๙	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ								
๓๑๑	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
	รวมกองการเจ้าหน้าที่	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๐	๐	๐	
	รวมทั้งสิ้น	๑,๑๕๔	๑,๑๗๔	๑,๑๗๔	๑,๑๗๔	๒๐	๐	๐	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้เทศบาลนครนครศรีธรรมราช วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อหน่วยงาน ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	-	๑๔	๔๗	๒๐๒	๓๒	-	๒๙๕
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๓๔๓	๑๓๓	๑	๔๗๗
ลูกจ้างประจำ	๓๘	๑๘	๑๑	๔	๑	-	๗๒
พนักงานจ้าง	๒๕	๖๖	๑๖	๓๘	-	-	๑๔๕
รวม	๖๓	๙๘	๗๔	๕๘๗	๑๖๖	๑	๙๘๙
คิดเป็นร้อยละ	๖.๓๗	๙.๙๑	๗.๔๘	๕๙.๓๕	๑๖.๗๘	๐.๑๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาลของหน่วยงานที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา ๗) นักบริหารงานประปา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการคลัง ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) นักวิชาการพัสดุ ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๑) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๒) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๑๓) นายสัตวแพทย์ ๑๔) วิศวกรโยธา ๑๕) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๑๖) นักพัฒนาชุมชน ๑๗) นักสังคมสงเคราะห์ ๑๘) นักจัดการงานเทศกิจ	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๕) เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ๖) เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ๗) เจ้าพนักงานทะเบียน ๘) เจ้าพนักงานการคลัง ๙) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑๐) นายช่างสำรวจ ๑๑) นายช่างโยธา ๑๒) นายช่างเขียนแบบ ๑๓) นายช่างผังเมือง ๑๔) นายช่างไฟฟ้า ๑๕) นายช่างศิลป์ ๑๖) นายช่างเครื่องกล ๑๗) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑๘) เจ้าพนักงานเทศกิจ

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๑๙) นักพัฒนาการท่องเที่ยว ๒๐) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๒๑) นักวิชาการศึกษา ๒๒) นักสันหนนาการ ๒๓) นักวิชาการสวนสาธารณะ ๒๔) วิศวกรโยธา ๒๕) สถาปนิก ๒๖) นักผังเมือง ๒๗) วิศวกรเครื่องกล ๒๘) วิศวกรไฟฟ้า ๒๙) วิศวกรสุขาภิบาล ๓๐) นายแพทย์ ๓๑) พยาบาลวิชาชีพ ๓๒) นักกายภาพบำบัด ๓๓) แพทย์แผนไทย ๓๔) นักเทคนิคการแพทย์ ๓๕) นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๓๖) นักรังสีการแพทย์ ๓๗) เภสัชกร ๓๘) ทันตแพทย์	๑๙) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย๒๐) ๒๐) เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ ๒๑) เจ้าพนักงานสัตว์บาล ๒๒) เจ้าพนักงานประปา ๒๓) เจ้าพนักงานเวชสถิติ ๒๔) เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ ๒๕) เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ๒๖) เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลนครศรีธรรมราช ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาล และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	๑	๑	๔	๔๘.๕๑
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	๓	๑๙	๙	๑๒	๓	๔๖	๕๔.๔๙
วิชาการ	๓	๑๑	๓๔	๕๖	๒๙	๒๑	๑๓	๙	๑๗๖	๓๘.๒๑
ทั่วไป	๑๒	๘	๑๖	๙	๑๑	๑๐	๒	๒	๗๐	๓๒.๒๔
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	๘	๒๘	๓๖	๙๘	๑๔๙	๘๕	๗๒	๔๗๖	๔๖.๖๖
ลูกจ้าง	-	-	-	-	๕	๔	๒๑	๔๒	๗๒	๕๖.๒๘
พนักงานจ้าง	๖	๗	๓๔	๑๕	๒๘	๒๕	๑๗	๑๓	๑๔๕	๓๒.๒๑
รวม	๒๑	๓๔	๑๑๒	๑๑๙	๑๙๐	๒๒๐	๑๕๑	๑๔๒	๙๘๙	
คิดเป็นร้อยละ	๒.๑๒	๓.๔๔	๑๑.๓๒	๑๒.๐๓	๑๙.๒๑	๒๒.๒๔	๑๕.๒๗	๑๔.๓๖	๑๐๐.๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาของเทศบาล ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	๑	-	๑
๒	นักบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๓
๓	นักบริหารงานการคลัง	๑	๑	๑	๓
๔	นักบริหารงานช่าง	๒	-	-	๒
๕	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
๖	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
๗	นักบริหารงานการศึกษา	๑	-	-	๑
๘	นักบริหารงานประปา	๑	-	-	๑
๙	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๑๒	นิติกร	-	-	-	-
๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๔	นักวิชาการคลัง	-	-	-	-
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๑๖	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-
๑๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๑๘	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	-
๑๙	นักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	-	-
๒๐	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
๒๑	นายสัตวแพทย์	-	-	-	-
๒๒	วิศวกรโยธา	-	-	-	-
๒๓	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	-
๒๔	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๒๕	นักสังคมสงเคราะห์	-	-	-	-
๒๖	นักจัดการงานเทศกิจ	-	-	-	-
๒๗	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	-	-	-
๒๘	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	-
๒๙	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๓๐	นักสันตนาการ	-	-	-	-
๓๑	นักวิชาการสวนสาธารณะ	-	-	-	-

/ลำดับที่...

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๒	วิศวกรโยธา	-	-	-	-
๓๓	สถาปนิก	-	-	-	-
๓๔	นักผังเมือง	-	-	-	-
๓๕	วิศวกรเครื่องกล	-	-	-	-
๓๖	วิศวกรไฟฟ้า	-	-	-	-
๓๗	วิศวกรสุขาภิบาล	-	-	-	-
๓๘	นายแพทย์	-	-	-	-
๓๙	พยาบาลวิชาชีพ	-	๒	๑	๓
๔๐	นักกายภาพบำบัด	-	-	-	-
๔๑	แพทย์แผนไทย	-	-	-	-
๔๒	นักเทคนิคการแพทย์	-	-	-	-
๔๓	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	-	-	-	-
๔๔	นักรังสีการแพทย์	-	-	-	-
๔๕	เภสัชกร	-	-	-	-
๔๖	ทันตแพทย์	-	-	-	-
๔๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	๑
๔๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๔๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๕๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	-
๕๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	-	-	-	-
๕๒	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	-	-	-	-
๕๓	เจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	-	-
๕๔	เจ้าพนักงานการคลัง	๑	-	-	๑
๕๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๕๖	นายช่างสำรวจ	-	-	-	-
๕๗	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๕๘	นายช่างเขียนแบบ	-	-	-	-
๕๙	นายช่างผังเมือง	-	-	-	-
๖๐	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-
๖๑	นายช่างศิลป์	๑	-	-	๑
๖๒	นายช่างเครื่องกล	-	-	-	-
๖๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๖๔	เจ้าพนักงานเทศกิจ	-	-	-	-
๖๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๑	๑	๔

/ลำดับที่...

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๖	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	-	-	-	-
๖๗	เจ้าพนักงานสัตวบาล	-	-	-	-
๖๘	เจ้าพนักงานประปา	-	-	-	-
๖๙	เจ้าพนักงานเวชสถิติ	-	-	-	-
๗๐	เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์	-	-	-	-
๗๑	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	-	-	-	-
๗๒	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	-	-	-	-
	รวม	๑๑	๖	๔	

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	พนักงานครู	๑๒	๑๑	๓	๓๘

/ส่วนที่ ๓...

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานเทศบาล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัด เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ๙๘๙ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นของ เทศบาล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อม รับผิดชอบต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มี ทักษะที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทักษะคิดหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถ นำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

/(๔) การประชุม...

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษา ร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการ รายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสลับเปลี่ยน โอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อม คู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไข ปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำ มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ

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

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

/๓.๕ ประกาศ...

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

/๓.๖ การพัฒนา...

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>ฝ่ายปกครอง</u>									
๑๒	นายณัฐพิพัฒน์ ศรีสุวรรณ	หน.ฝ่ายปกครอง (นักบริหารงาน ทั่วไป)	ต้น	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๘ ปี ๑ เดือน		+๑	-	-	
	<u>งานทะเบียนราษฎร</u>									
๑๓	นางสาวอรุราพร เกติมีทรัพย์	นักจัดการงาน ทะเบียนและบัตร	ปก.	ศศ.บ.(เศรษฐศาสตร์ ธุรกิจ)	๑ เดือน		-	-	+๑	
๑๔	นางจิราภรณ์ ราพิงนิตย์	นักจัดการงาน ทะเบียนและบัตร	ชก.	ร.ม.(รัฐศาสตร์การ ปกครอง)	๘ ปี ๘ เดือน		-	+๑	-	
๑๕	นางสาวศิริลักษณ์ คำแจ่ม	เจ้าพนักงาน ทะเบียน	ปง.	บช.บ.(การตลาด)	๓ ปี ๑ เดือน		-	-	+๑	
๑๖	นางสาวเพ็ญศรี พรหมณัมา	เจ้าพนักงาน ทะเบียน	ชง.	ปวส.(บัญชี)	๑๘ ปี ๕ เดือน		-	-	-	เกษียณ ปี ๖๖
	<u>งานบัตรประจำตัวประชาชน</u>									
๑๗	นางระพีพร ดีเส็ง	นักจัดการงาน ทะเบียนและบัตร	ชก.	รป.ม.(รัฐประศาสน ศาสตร์)	๗ ปี ๓ เดือน		-	-	+๑	
๑๘	นางสาวธารทิพย์ กาพย์เกิด	นักจัดการงาน ทะเบียนและบัตร	ปก.	ศศ.บ.(การบัญชี)	๑ เดือน		-	-	+๑	
๑๙	นางสาวปาจรีย์ จินโนภาส	เจ้าพนักงาน ทะเบียน	ชง.	ปวส.(การเลขานุการ)	๗ ปี ๑ เดือน		-	-	+๑	
๒๐	นางสาวพุกษา โพธิ์รังสกุล	เจ้าพนักงาน ทะเบียน	ชง.	ปวส.(การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์)	๓ ปี ๕ เดือน		-	-	+๑	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว</u>									
๒๑	นางณัฐกฤตา ดุ้ยเภาวี	หน.ฝ่ายส่งเสริมการ ท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รป.ม.(รัฐประศาสน ศาสตร์)	๑๐ เดือน		+๑	-	-	
	<u>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u>									
๒๒	นางศิริวรรณ จันทวาส	นักพัฒนาการ ท่องเที่ยว	ปก.	ศศ.บ.(นิเทศศาสตร์)	๒ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	-	-	
	<u>ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>									
๒๓	นายยงยุทธ เหล่าเจริญเกียรติ	หน.ฝ่ายป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงาน ทั่วไป)	ต้น	น.บ.(นิติศาสตร์)	๒๓ ปี ๑ เดือน		-	-	-	ไม่ประสงค์เข้า อบรม เกษียณ ปี ๒๕๖๗
	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>									
๒๔	นายชวัลกร จรเสมอ	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	วท.บ.(เทคโนโลยี สารสนเทศฯ)	๒ ปี ๑๑ เดือน		-	+๑	-	
๒๕	นายกองปัญญา สายทอง	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส.(ช่าง อิเล็กทรอนิกส์)	๔ ปี ๖ เดือน		-	-	+๑	
๒๖	นายสุชาติ หนูสอด	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	๑๙ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงาน ป้องกันฯ	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๗	นายสมเกียรติ พงศาปาน	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส.(ช่างยนต์)	๑๙ ปี ๗ เดือน		-	-	-	ไม่ประสงค์เข้า อบรม เกษียณ ปี ๒๕๖๗
๒๘	นายวีระพงศ์ ไชยพหล	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ร.บ.บ.(การปกครอง ท้องถิ่น)	๕ ปี ๖ เดือน		-	-	+๑	
๒๙	นายสุชาติ เขาว์ชะตา	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	๑๖ ปี ๑๑ เดือน		-	-	+๑	
๓๐	นายกฤติเดช กาละจิตต์	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวช.(อิเล็กทรอนิกส์)	๗ ปี		-	-	+๑	
๓๑	นายอุดมศักดิ์ นัสฐาน	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส.(ช่างยนต์)	๙ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงาน ป้องกันฯ	-	-	-	
๓๒	นายอิพิงค์ สิงห์บำรุง	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ค.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า)	๗ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงาน ป้องกันฯ	-	-	-	
๓๓	นายอนุสร สุวรรณคช	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส.(ไฟฟ้า)	๑ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงาน ป้องกันฯ	-	-	-	
๓๔	นายสุเมธ หนูทอง	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส.(ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๗ ปี		-	-	+๑	
๓๕	นายเฉลิมชัย ยศขุน	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	วศ.บ.(วิศวกรรมอุตสาห การ)	๕ ปี ๓ เดือน		-	-	+๑	
๓๖	สิบเอกธวิน บุญนุชิต	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ปวช.(ช่างก่อสร้าง)	๕ ปี ๒ เดือน		+๑	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักคลัง (๐๔)										
๕๒	นางบังอร บุตรมะรัถยา	ผู้อำนวยการสำนัก คลัง (นักบริหารงานการ คลัง)	สูง	บธ.บ.(การจัดการ ทั่วไป)	๔ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน คลัง	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป										
๕๓	นางคัทลียา มุประสิทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ศศ.บ.(การบัญชี)	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	-	
ส่วนบริหารงานคลัง										
๕๔	นางโสมรศมี พิทักษ์	ผอ.ส่วนบริหารงาน คลัง (นักบริหารงานการ คลัง)	กลาง	บช.บ.(การบัญชี)	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน คลัง	-	-	-	
ฝ่ายการเงินและบัญชี										
๕๕	นายพิมล พูลพิพัฒน์	หน.ฝ่ายการเงินและ บัญชี (นักบริหารงานการ คลัง)	ต้น	ศศ.บ.(การจัดการ ทั่วไป)	๑๒ ปี ๗ เดือน		-	-	-	ไม่ประสงค์ อบรม
งานการเงินและบัญชี										
๕๖	นางสาวยุรี บุญญาบุญญา	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชก.	บธ.บ.(การบัญชี)	๖ ปี ๙ เดือน		+๑	-	-	
๕๗	นางนภาพรรัตน์ สุวประพันธ์	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชก.	บธ.บ.(บัญชี)	๒ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงิน และบัญชี	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๘	นางสาวชญานุช ยศขุน	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชก.	บธ.บ.(การบัญชี)	๖ ปี ๑๑ เดือน		+๑	-	-	
	<u>งานบำเหน็จบำนาญ</u>									
๕๙	นางอารมณ กิจวิจิตร	นักวิชาการคลัง	ชก.	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	๙ ปี ๘ เดือน		+๑	-	-	
	<u>ฝ่ายสถิติการคลัง</u>									
๖๐	นางเดือนเพ็ญ รีบุตร	หน.ฝ่ายสถิติการคลัง (นักบริหารงานการ คลัง)	ต้น	บธ.บ.(การบัญชี)	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน คลัง	-	-	-	
	<u>งานสถิติการคลัง</u>									
๖๑	นางนันทนา สมบูรณ์ทรัพย์	นักวิชาการคลัง	ปก.	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	๑ เดือน		-	-	+๑	
	<u>ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</u>									
๖๒	นางสายพิน ทรัพย์ทน	หน.ฝ่ายพัสดุและ ทรัพย์สิน (นักบริหารงานการ คลัง)	ต้น	ศศ.บ.(การจัดการ ทั่วไป)	๑๒ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	-	-	-	
	<u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u>									
๖๓	นายอมรศักดิ์ สุตนพัฒน์	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	-	-	-	
๖๔	นายวุฒิพงษ์ สุริยผล	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บธ.บ.(การจัดการ)	๑ เดือน		-	-	+๑	
๖๕	นายธีรพงษ์ นุ่นแก้ว	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	ศศ.บ.(การจัดการ ทั่วไป)	๑ ปี		-	-	+๑	
๖๖	นางสุธิตา วัชรดิษฐกุล	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	บข.บ.(การบัญชี)	๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๗	นางสาววรรณนิศา ปานสีไหม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	บธ.บ.(การตลาด)	๓ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
	ส่วนพัฒนารายได้									
๖๘	นางจงดี โปณะทอง	ผอ.ส่วนพัฒนา รายได้ (นักบริหารงานการ คลัง)	กลาง	บธ.บ.(บัญชี)	๑๒ ปี ๑ เดือน		-	-	-	ไม่ประสงค์ อบรม เกษียณ ปี ๖๗
	ฝ่ายพัฒนารายได้									
๖๙	นางสาวรุจิเรข คงทอง	หน.ฝ่ายพัฒนา รายได้ (นักบริหารงานการ คลัง)	ต้น	บธ.บ.(บัญชี)	๑๐ เดือน		-	+๑	-	
	งานพัฒนารายได้									
๗๐	นางสาวชนิษฐา บุญแก้วเสื่อ	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ปก.	บธ.บ.(การจัดการ)	๓ ปี ๘ เดือน		-	+๑	-	
๗๑	นางสาวศศิรัตน์ สนวนบรรจง	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ชก.	บธ.บ.(การบัญชี)	๗ ปี ๘ เดือน		+๑	-	-	
๗๒	นางสาวจรินทร์พร ภูมินิยม	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปง.	ปวส.(การบัญชี)	๓ ปี ๘ เดือน			+๑	-	
๗๓	นางสาวกนกพร ลีชัยชาญ	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปง.	ปวส.(การบัญชี)	๕ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	-	
๗๔	นายสมบุรณ์ เพชรทอง	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ชง.	ปวท.(บัญชี)	๑๙ ปี ๑ เดือน		-	-	-	เกษียณ ปี ๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>งานบำรุงรักษาทางและสะพาน</u>									
๙๘	นายณัฐพงษ์ เมตตา	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๑ ปี ๑ เดือน		-	-	-	ไม่ประสงค์ อบรม
๙๙	นายชนานันท์ ชูทอง	นายช่างโยธา	ชง.	วศ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	๗ ปี ๓ เดือน		-	+๑	-	
๑๐๐	นายณัฐวุฒิ ปรีชา	นายช่างโยธา	ชง.	อส.บ.(เทคโนโลยี โยธา)	๓ ปี ๑ เดือน		-	-	-	ไม่ประสงค์ อบรม
๑๐๑	นายวนชัย จิระพิบูลย์พันธ์	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๘ ปี ๑ เดือน		+๑	-	-	
๑๐๒	นายสนธยา อินทรา	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๓ ปี		+๑	-	-	
	<u>งานสถานที่ไฟฟ้าและสาธารณะ</u>									
๑๐๓	นายสุวัฒน์ บัวพูน	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	วศ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	๓ ปี	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	
๑๐๔	นายสุเทพ ช่อมภา	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	วท.บ.(เทคโนโลยี ไฟฟ้า)	๘ ปี ๑ เดือน		+๑	-	-	
๑๐๕	นายสุจินต์ ทองเรืองนิม	นายช่างศิลป์	ชง.	วท.บ.(เทคโนโลยี ก่อสร้าง)	๒๘ ปี ๕ เดือน		-	-	-	ไม่ประสงค์ อบรม เกษียณ ปี ๖๗
	<u>งานสวนสาธารณะ</u>									
๑๐๖	นางสุพัตรา คงพันธ์	เจ้าพนักงาน สวนสาธารณะ	ชง.	วท.บ. (เทคโนโลยีการเกษตร)	๑๑ ปี ๘ เดือน		-	+๑	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักงานการศึกษา (๐๘)										
๑๓๕	นางระวีวรรณ แก่นคง	ผู้อำนวยการสำนัก การศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา)	สูง	วท.บ.(สุขศึกษา)	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรผู้อำนวยการ ท้องถิ่นระดับสูง	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป										
๑๓๖	นางศตพร บัวบุญ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	วท.บ.(เคมี)	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	-	
ฝ่ายแผนงานและโครงการ										
๑๓๗	นางสาวอังสนา พงษ์เกษมพรกุล	หน.ฝ่ายแผนงานและ โครงการ (นักบริหารงาน การศึกษา)	ต้น	ศศ.ม.(ภาษาไทย)	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน การศึกษา	-	-	-	
งานแผนงานและโครงการ										
งานงบประมาณ										
๑๓๘	นางสาวเรวดี มีชัย	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชง.	บธ.บ.(การบัญชี)	๓ ปี ๑ เดือน		-	+๑	-	
๑๓๙	นางสาวนวพร ยศขุน	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง.	บช.บ.(การบัญชี)	๓ ปี ๘ เดือน		-	+๑	-	
๑๔๐	นายพิชิต พงศ์ยี่หล้า	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชง.	ศศ.บ.(บัญชี)	๑๘ ปี ๒ เดือน		-	-	-	ไม่ประสงค์ อบรม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ส่วนบริหารการศึกษา									
๑๔๑	นางสาวจุฑารัตน์ หน่องมา	ผอ.ส่วนบริหาร การศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา)	กลาง	กศ.ม.(การบริหาร การศึกษา)	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน การศึกษา	-	-	-	
	ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพการศึกษา									
๑๔๒	นางสาวแสงเดือน อริยภูชัย	หน.ฝ่ายส่งเสริม คุณภาพการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา)	ต้น	ศษ.ม.(บริหาร การศึกษา)	๒ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน การศึกษา	-	-	-	
	งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร									
๑๔๓	นายสมชาย อินทรมงคล	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ศศ.ม.(จิตวิทยา อุตสาหกรรมและ องค์กร)	๑ ปี ๑ เดือน		-	+๑	-	
๑๔๔	นางกานดา นาคา	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศษ.ม.(บริหาร การศึกษา)	๙ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
	ฝ่ายกิจกรรมเด็กและเยาวชน									
๑๔๕	นางสุกัญญา บัวเพชร	หน.ฝ่ายกิจกรรมเด็ก และเยาวชน (นักบริหารงาน การศึกษา)	ต้น	ศษ.ม.(บริหาร การศึกษา)	๑๐ เดือน		+๑	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักงานประปา (๐๙)										
๑๕๑	นายมนต์ชัย บุตรมะรัถยา	ผู้อำนวยการสำนัก การประปา (นักบริหารงาน ประปา)	สูง	ปวส.(ช่างยนต์)	๕ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานประปา ระดับสูง	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป										
๑๕๒	นางสาวศิริวรรณ วุฒิบุรณ์	หน.ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป (นักบริหารงาน ทั่วไป)	ต้น	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๙ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน ทั่วไป	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป										
๑๕๓	นางสาวมะลิวัลย์ พริกประสงค์	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	ปก.	วท.บ.(วิทยาการ คอมพิวเตอร์)	๓ ปี ๑๑ เดือน		-	+๑	-	
๑๕๔	นางสาวสินีนารถ เมฆปลัด	เจ้าพนักงานธุรการ	พง.	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ)	๔ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	-	
๑๕๕	นางสาวธิดาทิพย์ ดวงแป้น	เจ้าพนักงานธุรการ	พง.	บธ.บ.(การบริหารฯ)	๓ ปี ๕ เดือน		-	-	+๑	
๑๕๖	นางสาววันเพ็ญ เพชรสงคราม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.(การบัญชี)	๑ ปี		-	-	+๑	
ส่วนผลิต										
๑๕๗	นายวัชร ไขแก้ว	ผู้อำนวยการส่วน ผลิต (นักบริหารงาน ประปา)	กลาง	ค.อ.บ.(วิศวกรรม โยธา)	๒๒ ปี ๑๐ เดือน		-	-	+๑	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ฝ่ายผลิต									
	งานผลิต									
	ส่วนบริการและซ่อมบำรุง									
	ฝ่ายซ่อมบำรุง									
	งานติดตั้ง									
๑๕๘	นายอมร กำลิ่งเสื่อ	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๙ ปี ๑๐ เดือน		-	-	+๑	
๑๕๙	นายนพรุจษ์ ศศิธร	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	ปวส.(เครื่องกล)	๑ ปี ๓ เดือน		-	-	+๑	
	งานซ่อมบำรุง									
๑๖๐	นายปิยะพงศ์ สืบกระพันธ์	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	วศ.บ.(วิศวกรรมไฟฟ้า)	๑ ปี ๓ เดือน		-	-	+๑	
๑๖๑	นายอิศील สุขห่อ	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	ปวส.(เครื่องกล)	๑ ปี ๓ เดือน		-	-	+๑	
	ส่วนบริหารธุรกิจการประปา									
	ฝ่ายการเงินและบัญชี									
๑๖๒	นางอรวรรณ เจริญขุน	หน.ฝ่ายการเงินและ บัญชี (นักบริหารงานการ คลัง)	ต้น	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน การคลัง	-	-	-	
	งานการเงินและบัญชี									
๑๖๓	นางนภา ศรีสังข์	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชก.	บช.บ.(การบัญชี)	๓ ปี ๑ เดือน		-	-	+๑	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองการแพทย์ (๑๓)									
	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>									
๑๘๐	นายธีรวิทย์ วารีนนิช	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	ปก.	วศ.บ.(วิทยาการ คอมพิวเตอร์)	๙ ปี		+๑	-	-	
๑๘๑	นางบุญยศิริ โพลาวร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	วท.บ.(เทคโนโลยี สารสนเทศ)	๕ ปี ๖ เดือน		+๑	-	-	
	โรงพยาบาลเทศบาล ทน.นศ.									
	ฝ่ายการเงินและบัญชี									
๑๘๒	นางสุพานี วงษ์นุรักษ์	หน.ฝ่ายการเงินและ บัญชี (นักบริหารงานการ คลัง)	ต้น	กศ.บ.(ธุรกิจ การศึกษา)	๑๗ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน คลัง	-	-	-	
	<u>งานการเงินและบัญชี</u>									
๑๘๓	นางสาวณิชารีย์ สุดสาย	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชก.	บช.บ.(การบัญชี)	๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงิน และบัญชี	-	-	-	
๑๘๔	นางชนานันท์ โกษาพงศ์	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชก.	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	๑๘ ปี ๑๑ เดือน		+๑	-	-	
	<u>งานจัดเก็บรายได้</u>									
๑๘๕	นางสุภาพร เขาว์ชะตา	นักวิชาการคลัง	ชก.	บธ.บ.(การจัดการ ทั่วไป)	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	-	-	-	
๑๘๖	นางสาวปวีณา ไตรรัตน์	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ชก.	บธ.ม.(บัญชี)	๖ ปี ๔ เดือน		+๑	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๘๗	นางสาวรัตนภรณ์ จันทร์ไพโรพฤกษ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ชง.	บธ.บ.(การตลาด)	๓ ปี ๒ เดือน		-	+๑	-	
	ฝ่ายบริการการแพทย์									
	<u>งานบริการทางการแพทย์</u>									
๑๘๘	นางสาวนิลาวัลย์ เดชอุดม	นักรายภาพบำบัด	ปก.	วท.บ.(กายภาพบำบัด)	๓ ปี ๕ เดือน		-	-	+๑	
๑๘๙	นายกฤตยชญ์ ทองนุ่น	นักรายภาพบำบัด	ปก.	วท.บ.(กายภาพบำบัด)	๓ ปี ๕ เดือน		-	-	+๑	
๑๙๐	นางสาวอัมพุชา จารีก	แพทย์แผนไทย	ปก.	พท.บ.(การแพทย์แผน ไทย)	๓ ปี ๖ เดือน		-	-	+๑	
๑๙๑	นางสาวพิชชาภา อำนวยพร	แพทย์แผนไทย	ปก.	พทป.(แพทย์แผนไทย ประยุกต์)	๓ ปี		-	-	+๑	
๑๙๒	นายแพทย์จกฤตยชญ์ ป้อมเพชร	นายแพทย์	ปก.	พ.บ.(แพทยศาสตร์)	๑๒ ปี		-	+๑	-	
๑๙๓	แพทย์หญิงคณินทรา คล้ายดวง	นายแพทย์ (วช.)	ชก.	พ.บ.(แพทยศาสตร์)	๒ ปี ๑๐ เดือน		-	-	+๑	
๑๙๔	แพทย์หญิงหทัยพรรณ ศิริพานิช	นายแพทย์ (วช.)	ชก.	พ.บ.(แพทยศาสตร์)	๑๑ ปี		-	+๑	-	
๑๙๕	นายแพทย์ธงชัย สินธุ์ทอง	นายแพทย์ (วช.)	ชก.	พ.บ.(แพทยศาสตร์)	๙ ปี ๖ เดือน		-	-	+๑	
๑๙๖	นายแพทย์ธามน เต็มสงสัย	นายแพทย์ (วช.)	ชก.	พ.บ.(แพทยศาสตร์)	๖ ปี ๑๑ เดือน		-	-	+๑	
๑๙๗	แพทย์หญิงกาญจนา อ้าลอย	นายแพทย์ (วช.)	ชก.	พ.บ.(แพทยศาสตร์)	๙ ปี ๑ เดือน		-	-	+๑	
๑๙๘	แพทย์หญิงปริญพัชร์ จันทร์คีรี	นายแพทย์	ปก.	พ.บ.(แพทยศาสตร์)	๖ เดือน		-	-	+๑	
	<u>งานเภสัชกรรม</u>									
๑๙๙	นายณรงศักดิ์ ไอยรากาญจนกุล	เภสัชกร (วช.)	ชก.	ภ.บ.(เภสัชกรรม)	๗ ปี ๑๑ เดือน		-	-	+๑	
๒๐๐	นายถนันทน์ ชันคล้าย	เภสัชกร (วช.)	ชก.	ภ.บ.(เภสัชกรรม)	๒ ปี ๑ เดือน		-	-	+๑	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>งานชั้นสูตรและรังสีวิทยา</u>									
๒๑๔	นางสาวจงจิตร แดงขาว	นักเทคนิคการแพทย์ (วช.)	ชก.	วท.บ.(พยาบาล ศาสตร์)	๑๑ ปี ๑ เดือน		+๑	-	-	
๒๑๕	นางนุชรี อ่อนเกตุพล	นักวิทยาศาสตร์ การแพทย์	ปก.	วท.บ.(เทคนิค การแพทย์)	๖ เดือน		-	-	+๑	
๒๑๖	นางสาวอุมาพร ช่วยหนู	นักวิทยาศาสตร์ การแพทย์	ปก.	วท.บ.(เทคนิค การแพทย์)	๖ เดือน		-	-	+๑	
๒๑๗	นางสาวอารีรัตน์ จันทร์แดง	นักรังสีการแพทย์ (วช.)	ชก.	วท.บ.(พยาบาล ศาสตร์)	๑๑ ปี ๑ เดือน		+๑	-	-	
	<u>ฝ่ายการพยาบาล</u>									
	<u>งานเวชกรรม</u>									
๒๑๘	นางปิยะนาถ ลักษณะวิลาศ	พยาบาลวิชาชีพ (วช.)	ชพ.	พย.บ.(การพยาบาล)	๑๔ ปี ๑๑ เดือน		-	-	-	
๒๑๙	นางสาวฉัตรลลิกา ศรีขวัญ	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	พย.บ.(การพยาบาล)	๑๔ ปี ๕ เดือน		+๑	-	-	
๒๒๐	นางจิรกมล อนันตเสรี	พยาบาลวิชาชีพ (วช.)	ชก.	พย.บ.(การพยาบาล)	๒ ปี ๙ เดือน		-	-	+๑	
๒๒๑	นางชลิภา สรภักดิ์เจริญ	พยาบาลวิชาชีพ (วช.)	ชพ.	พย.บ.(การพยาบาล)	๑๐ ปี ๖ เดือน		-	-	-	
๒๒๒	นางพมรศรี ทินนาม	พยาบาลวิชาชีพ (วช.)	ชพ.	ป.พย.(การผดุงครรภ์)	๙ ปี ๑๑ เดือน		-	-	-	
๒๒๓	นางสาวธัญญ์ณัฐญาณ์ บุญญาพิทักษ์	พยาบาลวิชาชีพ (วช.)	ชก.	พย.บ.(การพยาบาล)	๑๔ ปี ๑๑ เดือน		+๑	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๔๙	นางพนารัตน์ ศิริพันธ์	พยาบาลวิชาชีพ (วช.)	ชก.	พย.บ.(การพยาบาล)	๑๔ ปี ๕ เดือน		-	+๑	-	
๒๕๐	นางสาวสุธาสิณี ช่วยใจดี	พยาบาลวิชาชีพ (วช.)	ชก.	พย.ม.(การพยาบาล)	๘ ปี ๑๐ เดือน		-	-	+๑	
๒๕๑	นางเพ็ญนภา บัณฑิตศักดิ์	พยาบาลวิชาชีพ (วช.)	ชก.	พย.บ.(การพยาบาล)	๑๐ ปี ๖ เดือน		-	+๑	-	
๒๕๒	นางสาวอุไรรัตน์ ชาญณรงค์	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	พย.บ.(การพยาบาล)	๓ ปี ๕ เดือน		-	-	+๑	
๒๕๓	นางกัญญมน พงษ์สุวรรณ	พยาบาลวิชาชีพ (วช.)	ชก.	พย.บ.(การพยาบาล)	๑๐ ปี ๔ เดือน		-	+๑	-	
	<u>งานผู้ป่วยใน</u>									
๒๕๔	นางยุพดี จุฑารัตนกุล	พยาบาลวิชาชีพ (วช.)	ชก.	พย.บ.(การพยาบาล)	๒๐ ปี ๗ เดือน		+๑	-	-	
๒๕๕	นางเทวี ภูมิพันธ์	พยาบาลวิชาชีพ (วช.)	ชพ.	พย.บ.(การพยาบาล)	๓๑ ปี ๔ เดือน		-	-	-	
๒๕๖	นางเรวดี พงศ์สมัคร	พยาบาลวิชาชีพ (วช.)	ชก.	พย.บ.(การพยาบาล)	๒๕ ปี ๔ เดือน		+๑	-	-	
๒๕๗	นางสาวสรีพร ชมบุญ	พยาบาลวิชาชีพ (วช.)	ชก.	พย.บ.(การพยาบาล)	๑๔ ปี ๒ เดือน		+๑	-	-	
๒๕๘	นางวิลาวัลย์ กุลชนะนิจิ	พยาบาลวิชาชีพ (วช.)	ชก.	พย.บ.(การพยาบาล)	๑๓ ปี ๓ เดือน		+๑	-	-	
๒๕๙	นางสาวจามจิรา สุทิน	พยาบาลวิชาชีพ (วช.)	ชพ.	พย.บ.(การพยาบาล)	๓๕ ปี ๑๐ เดือน		-	-	-	
๒๖๐	นางกรรณิกา ตรีศิลป์	พยาบาลวิชาชีพ (วช.)	ชก.	พย.บ.(การพยาบาล)	๒๒ ปี ๑ เดือน		+๑	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)									
๒๘๕	นายเกียรติศักดิ์ เทวเดช	ผู้อำนวยการกองการ เจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๑๑ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน ทั่วไป	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป									
๒๘๖	นายสมคิด รักสนิห	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศศ.บ.(การบริหารฯ)	๑๔ ปี ๘ เดือน		-	-	-	เกษียณ ปี ๖๙
	งานบริหารงานทั่วไป									
๒๘๗	นางศรีัญญา อินทนนท์	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	บธ.บ.(ระบบศาส เทศ)	๑ ปี		-	-	+๑	
๒๘๘	นางสาวเสาวลักษณ์ ใจห้าว	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	-	
	ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง									
๒๘๙	นายยัสสะ พลมี	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๑๐ เดือน		+๑	-	-	
	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง									
๒๙๐	นายจักรพันธ์ ปลอดภัย	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๕ ปี		+๑	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>งานโครงสร้างและอัตรากำลัง</u>									
๒๙๑	นายณัฐรัฐ สานุจิตรี	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	๗ ปี ๑๑ เดือน		-	+๑	-	
	<u>ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</u>									
	<u>งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</u>									
๒๙๒	นางสาวธนภมล นิตยวิมล	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บธ.บ.(การจัดการ ทั่วไป)	๕ ปี	หลักสูตรนักทรัพยากร บุคคล	-	-	-	
	<u>งานสิทธิและสวัสดิการ</u>									
๒๙๓	นายวรงค์ สายทอง	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๑๑ เดือน		-	+๑	-	
	<u>งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม</u>									
๒๙๔	นายเอกระวี สมบูรณ์ทรัพย์	นิติกร	ชก.	น.บ.(นิติศาสตร์)	๙ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
	<u>กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา</u>									
	<u>งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</u>									
๒๙๕	นางสาววรรณดี ทองศิริ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รป.บ.(บริหารงาน บุคคล)	๘ ปี ๑๐ เดือน		+๑	-	-	
	<u>งานทะเบียนประวัติบุคลากรทาง การศึกษา</u>									
๒๙๖	นางอุมามพร พรหมวิหาร	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รป.ม.(รัฐประศาสน ศาสตร์)	๕ ปี ๕ เดือน		-	-	+๑	
	<u>งานสวัสดิการบุคลากรทางการศึกษา</u>									
๒๙๗	นางสาวสุพรรณษา วัตตธรรม	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	๑๑ เดือน		-	-	+๑	

หมายเหตุ : สำหรับตำแหน่งที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กำหนดชื่อหลักสูตรแล้วแต่ยังไม่ได้จัดอบรม ดังนี้

๑. นายแพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร แพทย์แผนไทย นักกายภาพบำบัด นักรังสีการแพทย์
๒. นักเทคนิคการแพทย์ นายสัตวแพทย์ นักวิชาการสิ่งแวดล้อม นักวิทยาศาสตร์การแพทย์
๓. วิศวกรเครื่องกล วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรสุขาภิบาล

/ส่วนที่ ๔...

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช มีวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล ดังนี้

“เทศบาลนครนครศรีธรรมราช เป็นองค์กรแห่งการส่งเสริมการเรียนรู้สู่เทคโนโลยี มีคุณธรรม จริยธรรม น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ได้กำหนดพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาล ดังนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ๒) ส่งเสริมการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พร้อมเข้าสู่ยุคดิจิทัล
- ๓) ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี มีสุขภาวะอนามัยที่ดี มีสุขภาพที่แข็งแรง และมีความสุขในการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลมีความก้าวหน้าในเส้นทางสายอาชีพ
- ๕) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล
- ๖) เสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมองค์กรที่ดีให้กับบุคลากรของเทศบาล

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ได้จัดทำค่านิยมของหน่วยงาน เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาล ดังนี้

“ส่งเสริมการบริการที่ดี มีวินัย ใส่ใจคุณธรรมจริยธรรม”

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากรในหน่วยงาน
- ๒) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ๓) บุคลากรมีความตระหนักในการประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้

/๔) บุคลากร...

- ๔) บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและความสุขในวัยเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

/ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ...

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	-	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ - หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น - หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป - หลักสูตรนักบริหารอื่น ๆ ในสายงานของเทศบาล - หลักสูตรตามสายงานของเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๖๑	๓๙	๘๖	๒,๓๙๑,๐๐๐	๑,๗๐๕,๐๐๐	๓,๑๐๖,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๖๒	๔๐	๘๖	๒,๔๐๖,๐๐๐	๑,๗๒๐,๐๐๐	๓,๑๐๖,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑. โครงการฝึกอบรมสัมมนาบุคลากรของเทศบาล - กิจกรรมฝึกอบรมด้านภาษาต่างประเทศ - กิจกรรมกรรมส่งเสริมการเรียนรู้เทคโนโลยี เป็นต้น	ร้อยละ ของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒. โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี		๓	๓	๓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐		
	๓. โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น		๔	๔	๔	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		
	๔. โครงการเพิ่มพูนความรู้ทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่		๑๕	๓๐	๒๐	๗๕,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐		
รวม			๓๒๔	๓๓๙	๓๒๙	๖๒๐,๐๐๐	๖๙๕,๐๐๐	๖๔๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑.บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒. โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์		๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	-	-	-		
รวม			๑๑๐	๑๑๐	๑๑๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม	๑. โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ด้วยความวิริยะอุตสาหะและซื่อสัตย์สุจริต ๒. กิจกรรมฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ๓. กิจกรรมบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริต ๔. มาตรการการสร้างความปลอดภัยในการบริหารงานบุคคล ๕. มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) หรือตามรูปแบบของกิจกรรมที่กำหนด	๔๐	๔๐	๔๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑. การจัดประกวด ๒. การฝึกอบรม ๓. การฝึกปฏิบัติ ๔. การเสวนา อื่น ๆ ตามรูปแบบของโครงการ/กิจกรรมและมาตรการที่กำหนด	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐		
			๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐		
			๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		
			๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		
รวม			๑,๒๔๐	๑,๒๔๐	๑,๒๔๐	๒๙๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์บริการทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	-	๒,๔๐๖,๐๐๐	๑,๗๒๐,๐๐๐	๓,๑๐๖,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์บริการทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๕	๕	๕	๖๒๐,๐๐๐	๖๙๕,๐๐๐	๖๔๕,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๕	๕	๕	๒๙๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐	
รวม		๑๔	๑๔	๑๒	๓,๖๖๖,๐๐๐	๒,๗๕๕,๐๐๐	๔,๐๙๑,๐๐๐	

/ส่วนที่ ๕...

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีทราบ

ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ตามระยะเวลาที่เทศบาลได้กำหนดนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาตามความเหมาะสม

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๘. มีการนำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีของเทศบาล ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาเทศบาล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช ตลอดจนแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบาย การถ่ายโอนภารกิจให้แก่หน่วยงาน และบุคลากรของเทศบาลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



คำสั่งเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่ ๒๖๑๓ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง ทุกส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางสาวชนกมล นิตย์วิมล (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ) | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นายเอกระวี สมบูรณ์ทรัพย์ (นิติกรชำนาญการ) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลนครนครศรีธรรมราช มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายกมล เกตุชาติ)

นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช