



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ โทร.๐-๗๗๒๗-๒๕๑๓ ต่อ ๒๔๒

ที่ สฎ ๕๒๐๒๙/ ๑๓๒๑

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามประกาศเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เรื่อง นโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยกำหนดให้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่วันที่ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) และให้การรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ นั้น

ในการนี้ งานส่งเสริมและพัฒนา ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ ขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

- เลือกลงนาม
- เลขที่ ๑๒๐๒๙/๑๓๒๑
11๑๗/๒๕๖๖/๑๓๒๑/๑๓๒๑

อธิบดี
(นางศรีสุดา อักษร)

หัวหน้าฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ
๓ ต.ค. ๖๖

(นางสาวจุฑาทิพย์ เครือทอง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

เรียน ปลัดเทศบาล

- เห็นชอบ/เผยแพร่ข้อมูลตาม
- เพื่อไปดำเนินการ

(นางสาวจันทร์จิรา ชูระบำ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- ๓ ต.ค. ๒๕๖๖

-๓๓๖๔๒๕๖๖/๑๓๒๑/๑๓๒๑

ตรวจแล้ว

อธิบดี

พัสดุ

การเงิน

แจ้งขอ
ดำเนินการตามระเบียบ

(นายประเสริฐ บุญประสพ)

นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

(นางสาวสุนันทา ยมแก้ว)
ปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

- ๔ ต.ค. ๒๕๖๖

การมอบนโยบายแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ในการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๘ /๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

ด้วยประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ นำระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในระบบจำแนกตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งระบบบริหารผลงานเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินให้กับ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อที่จะขับเคลื่อนผลการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการให้บรรลุเป้าหมายที่ผู้บริหารได้กำหนดไว้ จึงเป็นเหตุผลให้นายกเทศมนตรีมอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่ผู้บริหารขององค์กร กำหนดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ดังนั้น ขอให้หัวหน้าส่วนราชการนำยุทธศาสตร์และภารกิจงานของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ไปขับเคลื่อนให้ประสบผลสำเร็จ โดยอิงกับงานที่รับผิดชอบ ได้แก่

๑. โครงการ/งาน/กิจกรรม ตามที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี แผนพัฒนาเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และหรือคำสั่งมอบหมายงาน

๒. โครงการ/งาน/กิจกรรม ตามภารกิจหลักของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีตามตัวชี้วัดของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ตามที่ได้ทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. โครงการ/งาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ ซึ่งไม่ใช่งานประจำของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี หรือของผู้รับการประเมิน เช่น งานนโยบายรัฐบาล โครงการหรืองานในการแก้ปัญหาสำคัญเร่งด่วนที่เกิดขึ้นในรอบการประเมิน เป็นต้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงขอให้ส่วนราชการนำนโยบายไปกำหนดเป้าหมายและถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานให้กับข้าราชการในกอง และร่วมกันวางแผนการปฏิบัติราชการโดยกำหนดเป้าหมายระดับความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมที่คาดหวังในการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

บัดนี้นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี ขอมอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ และเป้าหมายของเทศบาล ให้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของเทศบาล ในการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้แต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. ดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความรวดเร็ว
๒. ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบที่ปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา

/๓. ดำเนินการ...

๓. ดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า
๔. ให้ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ
๕. ให้ความสำคัญแก่ผู้อาวุโสในตำแหน่งหน้าที่

ในการกำหนดเป้าหมายทางคณะผู้บริหาร มีหลักว่า“เพื่อชีวิตที่ดีกว่า จับมือและก้าวไปด้วยกัน” ภายใต้วิสัยทัศน์
“มีธรรมาภิบาล ทำงานเพื่อประชาชน” ในการปฏิบัติงานขอให้สอดคล้องกับเป้าหมายและวิสัยทัศน์ดังกล่าวข้างต้น



(นายประเสริฐ บุญประสพ)

นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี



ประกาศเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความอิสระ ในการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล และกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากร บุคคลของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดัน นโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

ด้านการบรรจุแต่งตั้ง

๑. จัดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ไม่ซ้ำซ้อน
๒. การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ในการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ
๓. วางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เกิดประโยชน์ต่อ ประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานลดภารกิจและยุบหน่วยงานที่ไม่จำเป็น ให้การปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้เป็นอย่างดี
๔. ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๕. การสรรหาบุคคล ด้วยวิธีการรับโอน คัดเลือก สอบคัดเลือก เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยคำนึงถึงประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ

ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล โดยจัดทำ การประเมินอย่างน้อย

ปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วยและให้นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีและค่าตอบแทนอื่นๆ

๒. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

ด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

๑. มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ สนองนโยบายของผู้บริหาร ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภทอย่างสม่ำเสมอ

๓. เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีการจัดอบรมพัฒนาบุคลากรในหลักสูตร / กิจกรรมต่างๆ เป็นประจำทุกปี เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม และรักในองค์กร

๔. การสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เอื้อต่อคุณภาพชีวิต

- ยกย่องชมเชยพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร
- มีการจัดเวรยามรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
- มีการติดกล้องวงจรปิดในสถานที่ทำงาน
- มีการติดตั้งถังดับเพลิงเพื่อความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
- ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะน่า

อยู่ นำทำงาน และมีความสุขในการทำงาน

- มีเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอและทันสมัย

๕. จัดสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อย่างเหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์

ด้านการรักษาวินัยและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

๑. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมทั้งควบคุม กำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติราชการให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาเสริมสร้าง และพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชา มีวินัย โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถ การสร้างขวัญและกำลังใจของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้สอดคล้องกับวินัยและการรักษาวินัยพนักงานเทศบาล

๓. จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล ระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหาร
ท้องถิ่น และข้อตกลง และข้อตกลงรายบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา โดยถือปฏิบัติตาม
ข้อตกลงที่ให้ไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างแนวทางในการต่อต้านการทุจริต นำไปสู่องค์กรที่มีคุณธรรมและความ
โปร่งใส

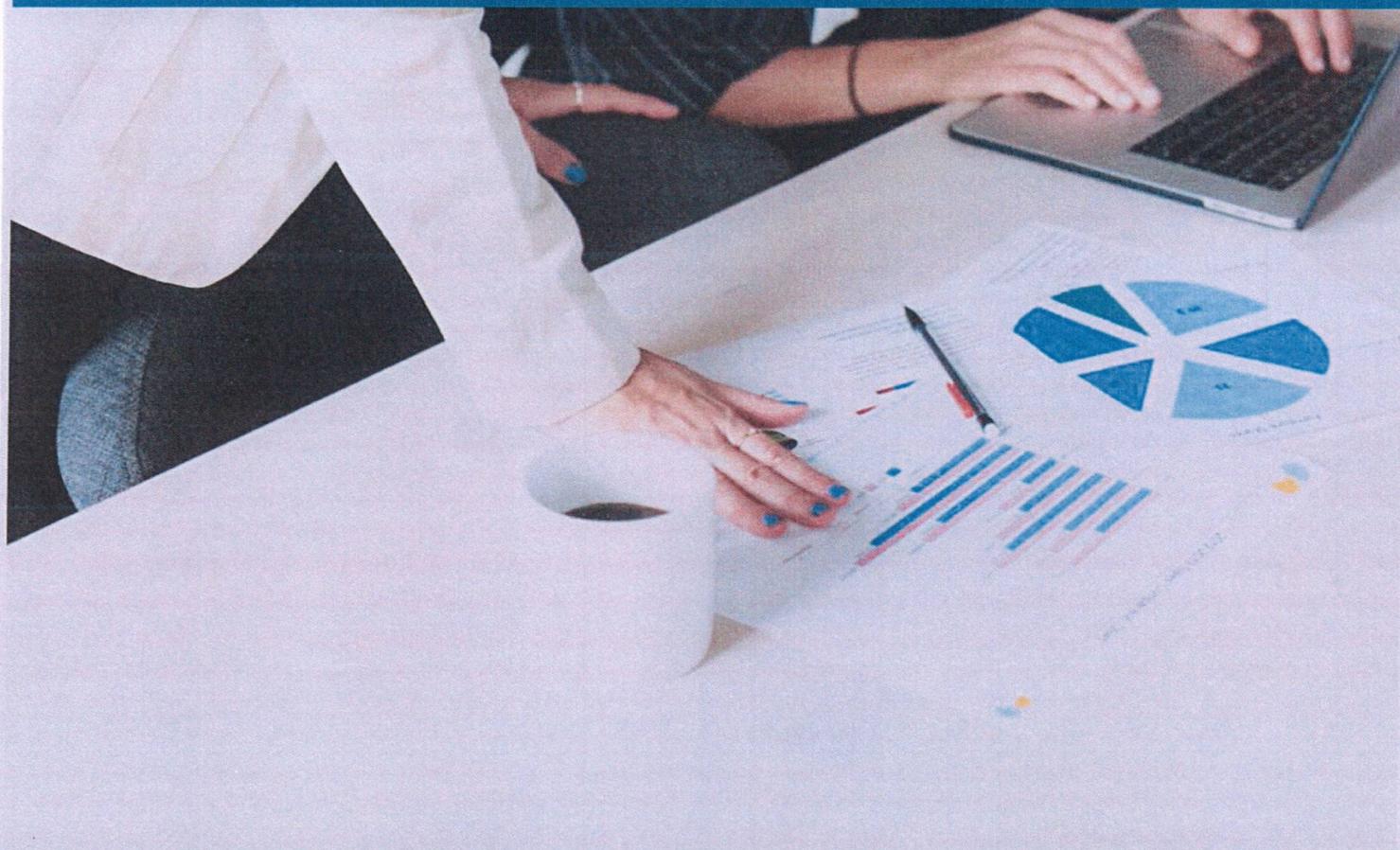
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประเสริฐ บุญประสพ)
นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

รายงานการดำเนินการตามนโยบายบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



กองการเจ้าหน้าที่
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โดยนายประเสริฐ บุญประสพ ตำแหน่งนายกเทศมนตรีเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ตามประกาศคณะกรรมการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment)

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

➤ **ด้านการบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง**

ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ มีผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยครอบคลุมตามนโยบายด้านต่างๆ ได้แก่การวางแผนกำลังคน การสรรหากคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. จัดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ไม่ซ้ำซ้อน

(๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายโดยการจัดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ไม่ซ้ำซ้อน ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการโดยดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล

(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล โดยมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖) และฉบับปรับปรุงที่สอดคล้องกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

๒. การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง

(๑) การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ -พ.ศ.๒๕๖๖) ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ในการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ

(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล / ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่ง (รายละเอียดแนบท้าย)

- ๒.๑) บรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๗ ราย
- ๒.๒) บรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓๓ ราย
- ๒.๓) บรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗๕ ราย
- ๒.๔) รับโอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๓๓ ราย
- ๒.๕) รับโอนพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑๑ ราย
- ๒.๖) ย้าย/สับเปลี่ยนตำแหน่ง จำนวน ๙ ราย
- ๒.๗) ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๖ ราย
- ๒.๘) พนักงานเทศบาลลาออกจากราชการ/ออกจากงาน จำนวน ๗ ราย

(๓) ปัญหา / อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

๓. วางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบหน่วยงานที่ไม่จำเป็น ให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

(๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายโดยการบรรจุแต่งตั้งตามบัญชีสอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ตามขั้นตอนของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี

(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

- ปรับปรุงแผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(๓) ปัญหา / อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

๔. ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

(๑) ดำเนินการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยควบคุมภาระค่าใช้จ่ายจากการกำหนดตำแหน่ง จากการปรับปรุงแผนอัตรากำลังโดยข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๔๖

(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคลจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ -พ.ศ.๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงล่าสุด

(๓) ปัญหา /อุปสรรค
-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ
-ไม่มี-

๕. การสรรหาบุคคล ด้วยวิธีการรับโอน คัดเลือก สอบคัดเลือก เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยคำนึงถึงประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ

(๑) ดำเนินการสรรหา รับโอน คัดเลือก สอบคัดเลือก เป็นไปด้วยความถูกต้องตามประกาศ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

(๒) สรุปรายชื่อคุณสมบัติด้านรับโอนและให้ออนพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือส่วนราชการอื่น จำนวน ๓๗ ราย ตำแหน่ง

(๓) ปัญหา /อุปสรรค
-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ
-ไม่มี-

➤ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้ทราบโดยทั่วกัน และได้ดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา

(๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา โดยการประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงานความมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัย ที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล โดยจัดทำการประเมินอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูก ประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วยและให้นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีและค่าตอบแทนอื่นๆ

(๒) สรุปรายชื่อในการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาจาก การผลการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

- ผลการประเมินพนักงานเทศบาล จำนวน ๓๐๑ ราย
- ผลการประเมินพนักงานครูเทศบาล/บุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒๖๕ ราย
- ผลการประเมินลูกจ้างประจำ จำนวน ๑๗ ราย

(๓) ปัญหา /อุปสรรค
-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ
- ไม่มี -

๒.ประกาศวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

(๑) ผลการดำเนินการตามประกาศวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล อย่างเคร่งครัด

(๒) สรุปข้อมูลในการดำเนินการ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลที่ปฏิบัติ อย่างถูกต้อง

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

➤ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ สนองนโยบายของผู้บริหาร ตลอดจนจนสามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(๒) สรุปข้อมูลสถิติจากการดำเนินการโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท อย่างสม่ำเสมอ

(๑) ผลการดำเนินการ มีการจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงานและตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) สรุปข้อมูลสถิติจากแบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รายการ	ประเภท	จำนวน
ออกคำสั่งเดินทางไปราชการ/การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนากับหน่วยงานภายนอก	พนักงานเทศบาล	๑๔๘
	พนักงานครูเทศบาล	๔๗
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๒
	พนักงานจ้างทั่วไป	๖
รวมจำนวน		๑๘๓ ราย
งบประมาณที่ใช้		๑,๓๕๖,๓๐๐.-

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

๓. จัดอบรมพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้
ความเข้าใจ มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม และรักในองค์กร

(๑) ผลการดำเนินการโดยจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ ที่	โครงการ	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณ ที่ใช้จริง	วัน/เวลา/สถานที่	กลุ่มเป้าหมาย
๑	โครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการ ประชาสัมพันธ์	๕๐๐,๐๐๐.-	๕๖,๐๐๐.-	๒๒-๒๓ พ.ย.๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	๔๑ ราย
๒	โครงการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงาน ขอซื้อ ขอจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๕๐๐,๐๐๐.-	๑๑๔,๕๕๐.-	๓-๔ ก.พ.๒๕๖๖ โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๒๕๐ ราย

(๒) สรุปข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

๔. การสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เอื้อต่อคุณภาพชีวิต

- ยกย่องชมเชยพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร

(๑) ผลการดำเนินการยกย่องชมเชยพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้แก่
องค์กร ได้แก่ โดยการจัดโครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน
๒๕๖๖

(๒) สรุปข้อมูลสถิติจำนวนบุคลากรที่ได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติบุคลากรฯ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๙๔ คน

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

- มีการจัดเวรยามรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

(๑) ผลการดำเนินการมีคำสั่งแต่งตั้งผู้อยู่เวรและผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ทุกเดือน

(๒) สรุปรายชื่อข้อมูลการอยู่เวรรักษาที่ราชการเพื่อรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

- มีการติดกล้องวงจรปิดในสถานที่ทำงาน

(๑) ผลการดำเนินการมีกล้องวงจรปิดบริเวณอาคารสำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของสำนักปลัดเทศบาล

(๒) สรุปรายชื่อข้อมูลสถิติความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

- มีการติดตั้งถังดับเพลิงเพื่อความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

(๑) ผลการดำเนินการมีถังดับเพลิงบริเวณอาคารสำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

(๒) สรุปรายชื่อข้อมูลสถิติความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

- ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะน่าอยู่น่าทำงาน และมีความสุขในการทำงาน

(๑) ผลการดำเนินการมีการปรับปรุงอาคารสถานที่ในการปฏิบัติงาน ด้วยการดูแลรักษาความสะอาดโดยการดำเนินการของสำนักปลัดเทศบาล

(๒) สรุปรายชื่อข้อมูลจากผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

- มีเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอและทันสมัย

(๑) ผลการดำเนินการมีวัสดุในการปฏิบัติงาน เครื่องใช้ อย่างเพียงพอและทันสมัยเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในทุกตำแหน่ง

(๒) สรุปรายชื่อข้อมูลจากความต้องการในการจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์สำนักงานอย่างครบถ้วน

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี -

(๔) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี -

๕. จัดสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อย่างเหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์

(๑) ผลการดำเนินการโดยมีการจัดสวัสดิการ ให้แก่บุคลากรในองค์กรอย่างครบถ้วน ตามสิทธิที่จะได้รับ

(๒) สรุปข้อมูลจากจำนวนบุคลากรในองค์กรที่ได้รับสิทธิและสวัสดิการ เช่น เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล การเดินทางไปราชการ เงินเพิ่มประเภทต่างๆ ค่าตอบแทน เครื่องราชย์อิสริยาภรณ์ บำเหน็จบำนาญ

(๓) ดำเนินโครงการตรวจสุขภาพของพนักงานจ้าง ตามหลักการประกันตนของสำนักงานประกันสังคมร่วมกับโรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี และเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี จำนวน ๖๒๐ ราย

(๔) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี -

(๕) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี -

➤ **ด้านการรักษาวินัยและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม**

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่ มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และสร้างธรรมาภิบาลในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในองค์กร มีจิตสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม รวมทั้งควบคุม กำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติราชการให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

โครงการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

> จัดอบรมเพื่อให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่หน่วยงาน

> จัดทำและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน และสาธารณชนได้รับทราบ

โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต

> เผยแพร่ประกาศเจตนาธรรม เรื่อง สุจริต โปร่งใส เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ไส้สะอาด ๒๕๖๖” และงดรับ งดให้ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

> เผยแพร่ประกาศฯ เรื่อง การแสดงเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริต มีคุณธรรมและโปร่งใส

> เผยแพร่ประกาศฯ เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน

> เผยแพร่ประกาศฯ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

> ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ท.
หลักสูตรเสริมสร้างธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริต

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

> วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

> จัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กรให้ดีขึ้น

โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานแล้ว ๓ คู่มือ ประกอบด้วย

> คู่มือการสืบสวนข้อเท็จจริง

> คู่มือปฏิบัติงานการสอบสวนทางวินัย

โครงการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต

- จัดฝึกอบรมตามกำหนดการ

> เรื่องหลักธรรมาภิบาล

> เรื่องวินัย และการดำเนินการทางวินัย

โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
ให้แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น

> เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับ
บุคลากร ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ และแจ้งเวียนทุกสำนัก/กอง ดังนี้

> จิตพอเพียงต้านทุจริต

> การไม่ทนต่อการทุจริต

> ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน

> ผลประโยชน์ทับซ้อน

> ผลประโยชน์ส่วนรวมกับผลประโยชน์ทับซ้อน

> แก่ทุจริตคิดฐานสอง ๑.๗ Do's and Don'ts

> คำพิพากษาศาลปกครอง

> ฐานความผิดวินัย

> แนวทางการลงโทษทางวินัย

> กรณีตัวอย่างการกระทำความผิดวินัย

(๒) สรุปข้อมูลจากจำนวนบุคลากรในองค์กรที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัด
สุราษฎร์ธานี คิดเป็นร้อยละ ๙๐

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี-

(๔) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

๒. ผู้บังคับบัญชาเสริมสร้าง และพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชา มีวินัย โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถ การสร้างขวัญและกำลังใจของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้สอดคล้องกับวินัยและการรักษาวินัยพนักงานเทศบาล

(๑) ผลการดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี และจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ด้านการปฏิบัติงาน ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

(๒) สรุปข้อมูลสถิติโดยการแจ้งเวียนส่วนราชการ สังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี -

(๔) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี -

๓. จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล ระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น และข้อตกลง และข้อตกลงรายบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา โดยถือปฏิบัติตามข้อตกลงที่ให้ไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างแนวทางในการต่อต้านการทุจริต นำไปสู่องค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

(๑) ผลการดำเนินการจัดทำข้อตกลงรายบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา โดยถือปฏิบัติตามข้อตกลงที่ให้ไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างแนวทางในการต่อต้านการทุจริต นำไปสู่องค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

(๒) สรุปข้อมูลสถิติจากแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

(๓) ปัญหา /อุปสรรค

-ไม่มี -

(๔) ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี -

ภาคผนวก

ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

ที่	รายการ	ประเภท					รวม จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
		พนักงาน เทศบาล (ราย)	พนักงานครู/ บุคลากรทางการ ศึกษา	ลูกจ้างประจำ จำนวน (ราย)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ราย)	พนักงาน จ้างทั่วไป (ราย)		
ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ								
๑.	การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล	๓๐๑	๒๖๕	๑๗	-	-	๕๘๓	
๒.	การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ	-	-	๑๗	-	-	๑๗	
๓.	เลื่อนระดับพนักงานเทศบาล	๘	-	-	-	-	๘	
๔.	เกษียณอายุราชการ	๘	๕	๕	-	-	๑๘	
๕.	ออกคำสั่งเดินทางไปราชการ/การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนากับหน่วยงานภายนอก	๑๔๘	๑๗	-	๑๒	๖	๑๘๓	
๖.	การส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมของเทศบาลฯ (จัดโดยกองการเจ้าหน้าที่)	- โครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพด้านประชาสัมพันธ์ - โครงการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงาน ขอซื้อขอจ้าง					๔๑ ๒๕๐	
๗.	การบันทึกสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลระบบเบิกจ่ายตรง (เพิ่มสิทธิ/ปลดสิทธิ/โอนย้ายสิทธิ)	๑๘	๕	-	-	-	๒๓	
๘.	การบันทึกข้อมูลอัตราเงินเดือนในระบบ LHR	๓๐๑	๒๖๕	๑๗	๕๘๘	๕๒๓	๑,๖๙๔	
๙.	การรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ กรณีเพิ่มวุฒิ การศึกษา /เพิ่มประวัติการฝึกอบรม/เปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล	๒๘	-	-	-	-	๒๘	
๑๐.	การจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษฯ (โบนัส)	๓๐๑	๒๖๕	๑๗	๕๘๘	๕๒๓	๑,๖๙๔	
๑๑.	การคัดเลือกบุคลากรตามโครงการเชิดชูเกียรติฯ	๓๗	๒๖	๔	๓	๒๔	๙๔	

ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

ที่	รายการ	ประเภท				รวม จำนวน (ราย)	หมายเหตุ	
		พนักงานเทศบาล จำนวน (ราย)	ลูกจ้างประจำ จำนวน (ราย)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป			
ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม								
๑.	โครงการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ๑.๑ จัดอบรมเพื่อให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่หน่วยงาน ๑.๒ จัดทำและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน และสาธารณชนได้รับทราบ	๔๒	-	๖	๒	๕๐	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรเทศบาลฯ	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ต้องถือปฏิบัติ
๒.	โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต ๒.๑ เผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง สุจริต โปร่งใส เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ไส้สะอาด ๒๕๖๖” และงดรับ งดให้ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	-	-	-	-	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรเทศบาลฯ (เป้าหมาย ๕๐๐ คน)	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ต้องถือปฏิบัติ	

ที่	รายการ	ประเภท				รวม จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล จำนวน (ราย)	ลูกจ้างประจำ จำนวน (ราย)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป		
	<p>๒.๒ เผยแพร่ประกาศฯ เรื่อง การแสดงเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริต มีคุณธรรมและโปร่งใส</p> <p>๒.๓ เผยแพร่ประกาศฯ เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๒.๔ เผยแพร่ประกาศฯ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน</p> <p>๒.๕ ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ท. หลักสูตรเสริมสร้างธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริต</p>						
๓.	<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี</p> <p>๓.๑ วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ (ITA)</p> <p>๓.๒ จัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กรให้ดีขึ้น</p>	-	-	-	-	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรเทศบาลฯ	
๔.	<p>โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี</p> <p>กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานแล้ว ๓ คู่มือ ประกอบด้วย</p> <p>๔.๑ คู่มือการสืบสวนข้อเท็จจริง</p> <p>๔.๒ คู่มือปฏิบัติงานการสอบสวนทางวินัย</p>	-	-	-	-	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรเทศบาลฯ	- อยู่ระหว่างจัดทำคู่มือเพิ่มเติม - คู่มือทั้ง ๓ คู่มือเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง

ที่	รายการ	ประเภท				รวม จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล จำนวน (ราย)	ลูกจ้างประจำ จำนวน (ราย)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป		
	๔.๓ คู่มือการจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ๔.๔ แจ็งเวียนสำนัก/กอง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์						สามารถนำไป ปรับใช้ได้
๕.	มาตรการ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕.๑ จัดทำประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส เทศบาลนคร ราษฎร์ธานีใสสะอาด ๒๕๖๖” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๕.๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทุกสำนัก/กอง และประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์ให้ประชาชนทั่วไปรับทราบ	-	-	-	-	ร้อยละ ๘๐ ของ บุคลากร เทศบาลฯ	พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ต้องถือปฏิบัติ
๖.	มาตรการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตาม หลักธรรมาภิบาล ๖.๑ จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล ๖.๒ จัดทำประกาศและแนวทางการดำเนินการตามมาตรการฯ ๖.๓ ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการฯ ครบถ้วน	-	-	-	-	ร้อยละ ๘๐ ของ บุคลากร เทศบาลฯ	

ที่	รายการ	ประเภท				รวม จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล จำนวน (ราย)	ลูกจ้างประจำ จำนวน (ราย)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป		
๗.	โครงการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อ ป้องกันการทุจริต - จัดฝึกอบรมตามกำหนดการ ๗.๑ เรื่องหลักธรรมาภิบาล ๗.๒ เรื่องวินัย และการดำเนินการทางวินัย	๘๕	-	๒๒	๖	๑๑๓	
๘.	โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร ผู้บริหารและสมาชิกสภา ท้องถิ่น ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ และแจ้งเวียนทุกสำนัก/กอง ดังนี้ ๑.๑ จิตพอเพียงต้านทุจริต ๑.๒ การไม่ทนต่อการทุจริต ๑.๓ ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน ๑.๔ ผลประโยชน์ ทับซ้อน ๑.๕ ผลประโยชน์ส่วนรวมกับผลประโยชน์ทับซ้อน ๑.๖ แก่ทุจริตคิดฐานสอง ๑.๗ Do's and Don'ts ๑.๘ คำพิพากษาศาลปกครอง ๑.๙ ฐานความผิดวินัย ๑.๑๐ แนวทางการลงโทษทางวินัย ๑.๑๑ กรณีตัวอย่างการ กระทำความผิดวินัย	-	-	-	-	ร้อยละ ๘๐ ของ บุคลากร เทศบาลฯ (กำหนด เป้าหมาย ๑๐๐ คน)	บุคลากรของ เทศบาลทุกคน หรือสาธารณชน สามารถเข้าถึง ความรู้ที่ เผยแพร่ได้

ที่	รายการ	ประเภท				รวม จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล จำนวน (ราย)	ลูกจ้างประจำ จำนวน (ราย)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป		
๙.	<p>มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี</p> <p>๙.๑ เผยแพร่ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น รับทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์ให้สาธารณชนได้มีส่วนรับรู้และร่วมติดตามตรวจสอบ</p> <p>๙.๒ เผยแพร่ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับองค์กร ข้าราชการทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์ให้สาธารณชนได้มีส่วนรับรู้และร่วมติดตามตรวจสอบ</p>					บุคลากร ของ เทศบาล (กำหนด เป้าหมาย ๑๐๐ คน)	-ผู้ บริ หาร ท้องถิ่น จำนวน ๙ รายสมาชิก สภาท้องถิ่น จำนวน ๒๔ ราย -ทุกส่วน ราชการ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ)

อำเภอ เมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ข้อมูลผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้				
๑	โครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการ ประชาสัมพันธ์	✓		๕๐๐,๐๐๐	๕๖,๖๐๐	๒๒-๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	จำนวน ๔๑ ราย
๒	โครงการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอ ซื้อขอจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	✓		๕๐๐,๐๐๐	๑๑๔,๕๕๐	๓-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	จำนวน ๙๕ ราย
๓	โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากร ประจำปีประ มาณ พ.ศ.๒๕๖๖	✓		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๐ กันยายน ๒๕๖๖	จำนวน ๙๔ ราย

ข้อมูลสถิติการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๖

(เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนเมษายน ๒๕๖๖)

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล	๑	
สำนักปลัดเทศบาล	๙	
สำนักคลัง	๑๖	
สำนักช่าง	๒๔	
สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๒	
สำนักการศึกษา	๔	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๖	
กองสวัสดิการสังคม	๒	
กองสารสนเทศฯและทะเบียน ทรัพย์สิน	๑	
กองการเจ้าหน้าที่	๗	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	
รวม (คน)	๙๓	

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นางสาวอัญญรัตน์ มีสิทธิ์	หน.สำนักปลัดเทศบาล	โครงการเสริมสร้างความรู้ ด้านกฎหมายและ สมรรถนะทางการบริหาร ตามประกาศ ก.ถ. เรื่อง การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔)	ม.มหาสารคาม	๑๖-๑๘ ธ.ค.๒๕๖๕	๓,๙๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัด สุราษฎร์ธานี	ที่ ๒๑๐๒,๒๑๔๘/๒๕ ๖๕ (ลว.๖ ธ.ค. ๒๕๖๕)
๒	นายชวาทิน นครินทร์	จพง.ทะเบียนชำนาญงาน						
๓	นางสุภาณี รอดภัย	จพง.ทะเบียนชำนาญงาน						
๔	นางปิณณภรณ์ อินทรสุทธิ	นักจัดการงานทะเบียน และบัตรชำนาญการ						
๕	นางสาวธณัฐธา นกวิเชียร	คณงานทั่วไป	อำนาจหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ตาม กฎหมายจัดตั้งองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และ การช่วยเหลือประชาชน ด้านต่างๆ	ม.ราชภัฏภูเก็ต	๒๗-๒๙ มี.ค.๒๕๖๖	๔,๙๐๐.-	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่	ที่ ๑๑๐/๒๕๖๖ (ลว. ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๖)
๖	นางกนกวรรณ จารุจาริต	คณงานทั่วไป						
๗	นายกริชกำจร หงษ์ทศศิริ	คณงานทั่วไป						
๘	นายทิวาคัดดี แก้วมี	จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยปฏิบัติงาน	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๒๒	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	๖-๒๑ มี.ค.๒๕๖๖	๒๖,๐๐๐.-	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	ที่ ๒๒๒๐/๒๕๖๖ (ลว.๗ ก.พ.๒๕๖๖)
๙	จำสิบเอกนิรุท ธวัชทองปรีชา	จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยปฏิบัติงาน	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๒๒	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	๖-๒๑ มี.ค.๒๕๖๖	๒๖,๐๐๐.-	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	ที่ ๒๔๘/๒๕๖๖ (ลว.๗ ก.พ.๒๕๖๖)

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : สำนักคลัง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นางอมรา พร้อมประเสริฐ	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	การเพิ่มประสิทธิภาพการ จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง และภาษีป้าย กานนำ บัญชีราคาประเมินที่ดินสิ่ง ปลูกสร้าง และห้องชุด มาใช้ คำนวณหามูลค่างานภาษีใน การจัดเก็บภาษีปี ๒๕๖๖	ม.เกษตรศาสตร์	๔-๖ พ.ย. ๒๕๖๕	๓,๙๐๐.-	โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า จังหวัด สุราษฎร์ธานี	ที่ ๑๗๖๓/๒๕๖๕ (ลว.๑๙ ต.ค.๒๕๖๕)
๒	นางสุกัญญา สัตยาคม	นวก.จัดเก็บรายได้ชำนาญการ						
๓	นางสาววัลลี พรหมกำเหนิด	นวก.จัดเก็บรายได้ชำนาญการ						
๔	นางณอมจิตร สุขัมศรี	นวก.จัดเก็บรายได้ชำนาญการ						
๕	นางประกายมาศ เอื้อกฤดาธิการ	นวก.จัดเก็บรายได้ชำนาญการ						
๖	นางธัญพร ชูขาว	นวก.จัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ						
๗	นางภัสรานีย์ พิทักษ์ปรัชญากุล	จพง.จัดเก็บรายได้ชำนาญงาน						
๘	นางชรียา ประสมปลื้ม	จพง.จัดเก็บรายได้ชำนาญงาน						
๙	นายอัคริทธิ์ อูมา	จพง.จัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน						
๑๐	นางธนิสตา เพ็งสกุล	จพง.การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุ ใหม่ รุ่นที่ ๑๐๔	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	๗-๑๑ พ.ย. ๒๕๖๕	๑๔,๔๐๐.-	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	ที่ ๑๘๓๔/๒๕๖๕ (ลว.๒๗ ต.ค.๒๕๖๕)
๑๑	นางสาวกรกช รอดแก้ว	จพง.การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน						
๑๒	นางบุญตา สุทธิวา	นวก.พัสดุปฏิบัติการ	มาตรฐานวิชาชีพด้านการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ ในหลักสูตร A๑ หลักสูตรเตรียมความ พร้อม (ออนไลน์)	กรมบัญชีกลาง	๓๐ ม.ค.-๒๙ มี.ค.๒๕๖๖	๘๐๐.-	-	ที่ ๑๕๖/๒๕๖๖ (ลว.๓๐ ม.ค. ๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑๓	นางสาวชนาภรณ์ คล่องประดิษฐ์	จพง.พัสดุปฏิบัติงาน	มาตรฐานวิชาชีพด้านการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ ในหลักสูตร B๑ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับ ต้น (ออนไลน์)	กรมบัญชีกลาง	๒ ก.พ.-๑ พ.ค. ๒๕๖๖	๒,๖๐๐.-	-	ที่ ๑๕๖/๒๕๖๖ (ลว.๓๐ ม.ค. ๒๕๖๖)
๑๔	นางสาวเนาวรัตน์ พรหมเมตร์	จพง.พัสดุปฏิบัติงาน	มาตรฐานวิชาชีพด้านการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ ในหลักสูตร B๒ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ ระดับกลาง (ออนไลน์)	กรมบัญชีกลาง	๒ ก.พ.-๑ พ.ค. ๒๕๖๖	๒,๙๐๐.-	-	ที่ ๑๕๖/๒๕๖๖ (ลว.๓๐ ม.ค. ๒๕๖๖)
๑๕	นายรัฐพล แสนเฉย	จพง.พัสดุชำนาญงาน	มาตรฐานวิชาชีพด้านการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ ในหลักสูตร B๒ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ ระดับกลาง (ออนไลน์)	กรมบัญชีกลาง	๒ ก.พ.-๑ พ.ค. ๒๕๖๖	๒,๙๐๐.-	-	ที่ ๑๕๖/๒๕๖๖ (ลว.๓๐ ม.ค. ๒๕๖๖)
๑๖	นางจิตติรัตน์ ชูฉิม	ผอ.ส่วนพัฒนารายได้	ท้องถิ่นอยากเบิก สตง. อยาก ตรวจ (EP.๒) ด้าน การงบประมาณ การเงินการ คลัง การเบิกจ่ายฯลฯ	ม.ศิลปากร	๒ - ๕ มี.ค. ๒๕๖๖	๔,๙๐๐.-	โรงแรมไต่ มอนต์พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ ธานี	ที่ ๓๕๒/๒๕๖๖ (ลว.๒๗ ก.พ. ๒๕๖๖)

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : สำนักช่าง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นางสิริอาภา มาศ ไชยฤทธิ์ศรีคุณ	ผู้อำนวยการสำนักช่าง	การบริหารงานการศึกษา และการจัดการสวัสดิการ สังคม	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	๑๒ - ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๖	๒๐๙,๐๐๐.- (เบิกจาก ทม. ใหม่บางบัวทอง	จังหวัด ปทุมธานี/ ประเทศ เดนมาร์ก	ที่ ๓๕๕/๒๕๖๖ (ลว. ๒๗ ก.พ. ๒๕๖๖)
๒	นางสาวตรีทิพ หนูแดง	สถาปนิกปฏิบัติการ	วิธีปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติการขุดดิน และถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	ม.เกษตรศาสตร์	๑๗ - ๒๙ มี.ค. ๒๕๖๖	๓,๙๐๐.-	โรงแรมจอม เทียนปาล์มบีช ไฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี	ที่ ๔๔๐/๒๕๖๖ (ลว. ๙ มี.ค. ๒๕๖๖)
๓	นางสาวณัฐมน พุ่มงาม	ผู้ช่วยนักผังเมือง	วิธีปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติการขุดดิน และถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	ม.เกษตรศาสตร์	๑๗ - ๒๙ มี.ค. ๒๕๖๖	๓,๙๐๐.-	โรงแรมจอม เทียนปาล์มบีช ไฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี	ที่ ๔๔๐/๒๕๖๖ (ลว. ๙ มี.ค. ๒๕๖๖)
๔	นายกิตติศักดิ์ ผดุงจิระพันธ์ทิพ	นายช่างเขียนแบบชำนาญงาน	การอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบคำนวณ ราคากลางงานก่อสร้าง ของทางราชการด้วย อิเล็กทรอนิกส์ ที่มีวงเงิน ตั้งแต่ ๑ ล้านบาท แต่ไม่ เกิน ๒๐ ล้านบาท ฯลฯ	ม.เกษตรศาสตร์	๓๐ มี.ค. - ๓ เม.ย. ๒๕๖๖	๔,๕๐๐.-	โรงแรมเมฆาลัย ชะอำ จังหวัด เพชรบุรี	ที่ ๔๘๓/๒๕๖๖ (ลว.๑๖ มี.ค. ๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๕	นายสุเทพ เจียมทิพย์	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา	อบรมสัมมนาเพื่อพัฒนา สมรรถนะบุคลากรด้านช่าง ของเทศบาล	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	๒๘ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖	๓,๙๐๐.-	โรงแรมดิเอ็ม เพรส เชียงใหม่ จังหวัด เชียงใหม่	ที่ ๓๑๘/๒๕๖๖ (ลว. ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๖)
๖	นายเอกสิทธิ์ สังข์	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้าง						
๗	นายจารุพันธ์ ปาลคเชนทร์	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค						
๘	นางสาววิดา อินทร์ดำ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป						
๙	นายพจนา แชอุดม	สถาปนิกชำนาญการ						
๑๐	นายวัชรินทร์ จันทร์ภักดี	วิศวกรโยธาชำนาญการ						
๑๑	นายกรกฎ สุบรรณ	วิศวกรสุขาภิบาลชำนาญการ						
๑๒	นายสมศักดิ์ ทวีทอง	นายช่างไฟฟ้าอาวุโส						
๑๓	นายพยุศักดิ์ เพชรรัตน์	นายช่างโยธาชำนาญงาน						
๑๔	นางสาววันวิสา วุฒิ	นายช่างโยธาชำนาญงาน						
๑๕	ส.อ.สุนันท์ กาญจนรังษี	นายช่างโยธาชำนาญงาน						
๑๖	นางนิภารัตน์ สังข์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน						
๑๗	นางเปรมฤดี เขียนบรรดิษฐ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน						
๑๘	นางมาลี แสงแก้ว	เจ้าพนักงานสุขาภิบาลชำนาญงาน						
๑๙	นางณัฐวุฒิ รัชชชู	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน						
๒๐	นางประภา คณิตชนันต์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป						
๒๑	นางลักข์คณา อรรณพ	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป						
๒๒	นางกมลทิพย์ ทวีทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ						
๒๓	นางสาวรัชณี วุฒิ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ						
๒๔	นางสาววิณณิตทิพย์ ตั้วตระกูล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ						

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นางสาววณีย์ กฤตชญาบุญกุล	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ	กฎหมายและจรรยาบรรณ วิชาชีพการสาธารณสุข ชุมชน ปี ๒๕๖๕ (ออนไลน์)	สภาการสาธารณสุขชุมชน	๕-๗ ต.ค.๒๕๖๕	๓,๐๐๐.-	โรงแรมเรือรักษา จังหวัดตรัง	ที่ ๑๗๓๖/๒๕๖๕ (ลว.๑๒ ต.ค.๒๕๖๕)
๒	นางอัจฉรา บางแก้ว	ผช.นวก.สาธารณสุข						
๓	นางสาวศุภวรรณ สีนพิศุทธิ์	ผช.นวก.สาธารณสุข						
๔	นางสาวจรรณจรี วิชิตเชื้อ	ผช.นวก.สาธารณสุข						
๕	นางพัชณี แสงทอง	นวก.สาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	กฎหมายและจรรยาบรรณ วิชาชีพการสาธารณสุข ชุมชน ปี ๒๕๖๕ (ผ่าน ระบบออนไลน์)	สภาการสาธารณสุขชุมชน	๒๖-๒๘ ต.ค. ๒๕๖๕	๓,๐๐๐.-	โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ โอ เทล แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จังหวัด อุบลราชธานี	ที่ ๑๗๓๖/๒๕๖๕ (ลว.๑๒ ต.ค.๒๕๖๕)
๖	นางสาวสุรีรัตน์ แคล้วคล่อง	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ						
๗	นางจิตรานุช สุวรรณบุตร	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ						
๘	นางกฤติกา ปาลคเชนทร์	จพง.ทันตสาธารณสุขชำนาญงาน						
๙	นางสาวศิริภา พูนสวัสดิ์	ผช.นวก.สาธารณสุข						
๑๐	นางสาวจวีร์รัตน์ ชูแดง	ผช.นวก.สาธารณสุข						
๑๑	นางสาวสุดารัตน์ บุญมาศ	ผช.นวก.สาธารณสุข						
๑๒	นางสาวจรารัตน์ เสือทอง	ผช.นวก.สาธารณสุข						
๑๓	นางสาวธนิษฐา นาคดำ	ผช.นวก.สาธารณสุข						
๑๔	นางสาวศุภาพิชญ์ อินทร์ชัย	ผช.นวก.สาธารณสุข						
๑๕	นางสาวสุนันทา แก้วสงค์	ผช.นวก.สาธารณสุข						
๑๖	นายถิรวัฒน์ สุวรรณบุตร	ผอ.สำนักสาธารณสุขฯ	แนวทางการจัดการ กองทุนหลักประกัน สุขภาพท้องถิ่นและ ค่าบริการดูแลระยะยาว ด้านสาธารณสุขสำหรับผู้ สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)	ม.บูรพา	๑๑-๑๓ พ.ย. ๒๕๖๕	๔,๙๐๐.-	โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๑๘๗๒/๒๕๖๕ (ลว. ๑ พ.ย. ๒๕๖๕)
๑๗	นายสัญญา ปันพรม	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ						
๑๘	นางสาววรุณี ชูฝ่ายคลอง	นวก.สาธารณสุขปฏิบัติการ						
๑๙	นางสาวสมฤดี หวังสวัสดิ์	ผช.นวก.สาธารณสุข						
๒๐	นางพวงแก้ว บัวเพชร	ผอ.ส่วนส่งเสริมสาธารณสุข	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๑๓ พ.ย.-๒๓ ธ.ค.๒๕๖๕	๘๙,๐๐๐.-	ม.ราชภัฏสวนสุนันทา	ที่ ๑๘๗๑/๒๕๖๕ (ลว.๑ พ.ย.๒๕๖๕)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๒๑	นางสาวสิริยาณี เรืองนรา	หัวหน้าฝ่ายบริการสิ่งแวดล้อม	โครงการเสริมสร้างความรู้ ด้านกฎหมายและ สมรรถนะทางการบริหาร ตามประกาศ ก.ถ. เรื่อง การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔)	ม.มหาสารคาม	๑๑-๑๓ พ.ย. ๒๕๖๕	๓,๙๐๐.-	โรงแรมบีพีแกรนด์ทาว เวอร์ จังหวัดสงขลา	ที่ ๑๙๒๐/๒๕๖๕ (ลว.๑๐ พ.ย. ๒๕๖๕)
๒๒	นางสาวกุสณี ทองท่า	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	พยาบาลวิชาชีพรุ่นที่ ๑	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๔-๒๓ ธ.ค.๒๕๖๕	๔๐,๐๐๐.-	โรงแรมเอเชียแอร์พอร์ต เซียร์รังสิต จังหวัด ปทุมธานี	ที่ ๒๐๒๔/๒๕๖๕ (ลว.๒๕ พ.ย.๒๕๖๕)

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : สำนักงานการศึกษา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นางสุภาภรณ์ พิมพ์สุวรรณ	ผอ.ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	เทคนิคการจัดทำขอบเขต ของงานTOR การกำหนด รายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะพัสดุที่จะซื้อ จะจ้าง คุณสมบัติของผู้ เสนอราคา	ม.เกษตรศาสตร์	๔-๖ พ.ย. ๒๕๖๕	๓,๙๐๐.-	โรงแรมโดมอนต์ พลาซ่า จังหวัด สุราษฎร์ธานี	ที่ ๑๘๗๙/๒๕๖๕ (ลว.๒ พ.ย. ๒๕๖๕)
๒	นางจิระวรรณ บุญปลอด	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	หลักเกณฑ์และวิธีการการ ประเมินตำแหน่งและวิทย ฐานะเพื่อให้ใหม่หรือเลื่อน วิทยฐานะสูงขึ้น วPA	ม.บูรพา	๔-๖ พ.ย. ๒๕๖๕	๓,๙๐๐.-	โรงแรมเคพาร์ค จังหวัดสุราษฎร์ ธานี	ที่ ๑๘๘๙/๒๕๖๕ (ลว.๓ พ.ย. ๒๕๖๕)
๓	นายวุฒิพงศ์ ภูมิประพัทธ์	ผอ.สำนักงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่นระดับสูง รุ่นที่ ๕	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	๕-๓๑ มี.ค.๒๕๖๖	๘๙,๐๐๐.-	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	ที่ ๒๒๑/๒๕๖๖ (ลว.๗ ก.พ.๒๕๖๖)
๔	นางสาวนัฐธิดา จันทร์แจ่มศรี	จพง.การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ปิดบัญชีสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ	ม.ราชภัฏสวนสุนันทา	๒๘-๓๐ ต.ค. ๒๕๖๕	๓,๙๐๐.-	โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาว เวอร์ จังหวัด สงขลา	ที่ ๑๖๑๔/๒๕๖๕ (ลว.๒๙ ก.ย.๖๕)

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	ว่าที่ ร.ต.หญิงปาริชาติ พยัฆฤทธิ์	นวก.คลังปฏิบัติการ	เตรียมความพร้อม อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณ					
๒	นางสาวเกศน์นิภา ไชยเรืองศิริกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ตรง วิธีคิดคำนวณวงเงินค่า ขอเงินอุดหนุนแต่ละ รายการ การเตรียม เอกสารและข้อมูล ประกอบคำขอ ฯลฯ	ม.ราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา	๒๑-๒๓ ต.ค.๒๕๖๕	๓,๙๐๐.-	โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า จังหวัด สุราษฎร์ธานี	ที่ ๑๖๑๓/๒๕๖๕ (ลว.๒๙ ก.ย. ๒๕๖๕)
๓	นางสาวกัญญารัตน์ สุทธิราช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	เทคนิคการจัดทำขอบเขต ของงานTOR การกำหนด รายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะพัสดุที่จะซื้อ จะจ้าง คุณสมบัติของผู้ เสนอราคา	ม.เกษตรศาสตร์	๔-๖ พ.ย. ๒๕๖๕	๓,๙๐๐.-	โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า จังหวัด สุราษฎร์ธานี	ที่ ๑๘๓๐/๒๕๖๕ (ลว.๒๗ ต.ค. ๒๕๖๕)
๔	นายยุทธศักดิ์ จันทร์จินดา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	เรียนรู้แนวทางการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ วิธี เฉพาะเจาะจง การกำหนด คุณสมบัติเฉพาะพัสดุ แนว ทางการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม หนังสือสั่งการ ว ๗๘	ม.บูรพา	๑๘-๒๐ ธ.ค.๒๕๖๕	๔,๕๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ ธานี	ที่ ๑๘๓๑/๒๕๖๕ (ลว.๒๗ ต.ค. ๒๕๖๕)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๕	นางสาววรรณศรี ทิวแพ	หน.ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	โครงการเสริมสร้างความรู้ ด้านกฎหมายและ สมรรถนะทางการบริหาร ตามประกาศ ก.ถ. เรื่อง การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔)	ม.มหาสารคาม	๑๖-๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๕	๓,๙๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ ธานี	ที่ ๒๐๘๘/๒๕๖๕ (ลว.๖ ธ.ค.๒๕๖๕)
๖	นางสาวอัจฉรพรรณ หอมรส	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	อำนาจหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ตาม กฎหมายจัดตั้งองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และ การช่วยเหลือประชาชน ด้านต่างๆ	ม.ราชภัฏภูเก็ต	๒๗-๒๙ ม.ค. ๒๕๖๖	๔,๙๐๐.-	โรงแรม เชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่	ที่ ๑๑๐/๒๕๖๖ (ลว. ๒๔ ม.ค. ๒๕๖๖)

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : กองสวัสดิการสังคม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นางสาวสุกัญญา วัชรมุสิก	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจด้านกิจการสภาเด็กและเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๖	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๑-๒๔ ก.พ. ๒๕๖๖	๖,๙๐๐.-	โรงแรมบ้านไทยบูทีค กรุงเทพมหานคร	ที่ ๒๑๐๔/๒๕๖๕ (ลว.๖ ฐ.ค. ๒๕๖๕)
๒	นางสาวณัฏฐารักษ์ ชยุติสาห์กิจ	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	นักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๓๗	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๙-๒๖ ม.ค. ๒๕๖๖	๔๐,๐๐๐.-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ที่ ๒๑๔๗/๒๕๖๕ (ลว.๑๕ ฐ.ค.๒๕๖๕)

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : กองสารสนเทศฯและทะเบียนทรัพย์สิน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นายกฤษณ์พงษ์ แก้วอ่อน	จพง.ธุรการปฏิบัติงาน	การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานการประชุม การใช้ QR Code ในหนังสือราชการและการทำลายหนังสือราชการสำหรับอปท.	ม.ราชภัฏสวนสุนันทา	๑๗-๑๙ ก.พ. ๒๕๖๖	๔,๕๐๐.-	โรงแรมเอเชีย ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี	ที่ ๒๗๕/๒๕๖๖ (ถว.๑๕ ก.พ.๒๕๖๖)

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : กองการเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นายณรัตน์ ธรรมพลกิจ	จพง.ธุรการชำนาญงาน	เทคนิคการจัดทำขอบเขต ของงานTOR การกำหนด					
			รายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะพัสดุที่จะซื้อ จะจ้าง คุณสมบัติของผู้ เสนอราคา	ม.เกษตรศาสตร์	๔-๖ พ.ย.๒๕๖๕	๓,๙๐๐.-	โรงแรมไทมอนด์ พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๑๘๘๘/๒๕๖๕ (ลว.๓ พ.ย. ๒๕๖๕)
			ระเบียบงานสารบรรณ หลักการเขียนหนังสือ ราชการ เทคนิคการใช้ ถ้อยคำภาษาในหนังสือ ราชการ การจัดเก็บ เอกสารและการทำลาย เอกสารราชการ	ม.ทักษิณ	๑๐-๑๒ ก.พ.๒๕๖๖	๓,๙๐๐.-	โรงแรมร้อยเกาะ จังหวัด สุราษฎร์ธานี	ที่ ๑๘๘/๒๕๖๖ (ลว.๑ ก.พ. ๒๕๖๖)
๒	จำเอกภาณุเดช ดิษคำ	จพง.ธุรการปฏิบัติงาน	เทคนิคการจัดทำขอบเขต ของงานTOR การกำหนด รายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะพัสดุที่จะซื้อ จะจ้าง คุณสมบัติของผู้ เสนอราคา	ม.เกษตรศาสตร์	๔-๖ พ.ย.๒๕๖๕	๓,๙๐๐.-	โรงแรมไทมอนด์ พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๑๘๘๘/๒๕๖๕ (ลว.๓ พ.ย. ๒๕๖๕)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๓	นางสาวจันทร์จิรา ชูระบำ	ผอ.กองการเจ้าหน้าที่	โครงการเสริมสร้างความรู้ ด้านกฎหมายและ สมรรถนะทางการบริหาร ตามประกาศ ก.ค. เรื่อง การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔)	ม.มหาสารคาม	๑๑-๑๓ พ.ย. ๒๕๖๕	๓,๙๐๐.-	โรงแรมบีพีแกรนด์ทาว เวอร์ จังหวัดสงขลา	ที่ ๑๘๓๕/๒๕๖๕ (ลว.๒๗ ต.ค.๒๕๖๕)
๔	นายปรีณ อาชาพิบูลวานิช	หน.ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งฯ	ทบทวนและปรับปรุงแผน อัตรากำลังสามปี เพื่อ ความก้าวหน้าของ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น และการ พัฒนาประสิทธิภาพ พนักงานจ้างของ อปท.	ม.ราชภัฏสวนสุนันทา	๓-๕ ก.พ. ๒๕๖๖	๔,๕๐๐.-	โรงแรมรอยัล ซิตี บาง พลัด กรุงเทพมหานคร	ที่ ๘๖/๒๕๖๖ (ลว. ๑๙ ม.ค. ๒๕๖๖)
๕	นางสาวสนทรรศน์ มฤคิ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ						
๖	นายเฉลิมชัย อินทร์โสม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ						
๗	นางอภิญา หอยสกุล	จพง.ธุรการชำนาญงาน	ระเบียบงานสารบรรณ หลักการเขียนหนังสือ ราชการ เทคนิคการใช้ ถ้อยคำภาษาในหนังสือ ราชการ การจัดเก็บ เอกสารและการทำลาย เอกสารราชการ	ม.ทักษิณ	๑๐-๑๒ ก.พ.๒๕๖๖	๓,๙๐๐.-	โรงแรมร้อยเกาะ จังหวัด สุราษฎร์ธานี	ที่ ๑๙๘/๒๕๖๖ (ลว.๑ ก.พ. ๒๕๖๖)

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม	นวก.ตรวจสอบภายในชำนาญการ	แนวทางการจัดการกองทุน หลักประกันสุขภาพ					
			ท้องถิ่นและค่าบริการดูแล ระยะยาวด้านสาธารณสุข สำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะ พึ่งพิง (LTC)	ม.บูรพา	๑๑-๑๓ พ.ย. ๒๕๖๕	๔,๙๐๐.-	โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า จังหวัด สุราษฎร์ธานี	ที่ ๑๙๒๗/๒๕๖๕ (ลว.๑๐ พ.ย. ๒๕๖๕)
			การเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน และการจัดสวัสดิการสังคม ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖	ม.สุโขทัยธรรมาธิราช	๑๘-๒๐ พ.ย. ๒๕๖๕	๓,๙๐๐.-	โรงแรมหาดใหญ่ พาราไดซ์ จังหวัดสงขลา	ที่ ๑๙๖๗/๒๕๖๕ (ลว.๑๖ พ.ย. ๒๕๖๕)
			การพัฒนาศักยภาพ บุคลากรขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ม.บูรพา	๑๗-๑๙ มี.ค. ๒๕๖๖	๔,๕๐๐.-	โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๐๓/๒๕๖๖ (ลว.๒๐ มี.ค.๒๕๖๖)

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นายไพรวลัย เสือคง	รองปลัดเทศบาล	การบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อมของ อปท. ระดับสูง รุ่นที่ ๓	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	๑๕-๒๒ มี.ค.๒๕๖๖	๒๐๙,๐๐๐.- (เบิกจาก ทต. หลักห้า)	จังหวัดปทุมธานี และสหราชอาณาจักร	ที่ ๒๕๖/๒๕๖๖ (ลว.๑๔ ก.พ. ๒๕๖๖)

ข้อมูลสถิติการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๖

(เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ - เดือนกันยายน ๒๕๖๖)

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล	๒	
สำนักปลัดเทศบาล	๖	
สำนักคลัง	๑๑	
สำนักช่าง	๑๔	
สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓๒	
สำนักการศึกษา	๔	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๗	
กองสวัสดิการสังคม	๒	
กองสารสนเทศฯและทะเบียน ทรัพย์สิน	๑	
กองการเจ้าหน้าที่	๑๓	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	
รวม (คน)	๙๓	

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นางสาวอัญญรัตน์ มีสิทธิ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	โครงการบูรณาการความรู้ ด้านกฎหมาย การบริหาร และสมรรถนะทางการ บริหาร	ม.มหาสารคาม	๘-๑๐ ก.ย. ๒๕๖๖	๓,๙๐๐.-	โรงแรมรอยัลริเวอร์ บาลพลัด กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๕๑๘/๒๕๖๖ (ลว.๓๑ ส.ค. ๒๕๖๖)
			การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อยกระดับงานบริการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "ท้องถิ่นดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค.๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมมารี วอ เตอร์เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)
๒	นางสาวนิตยา ทองปลอด	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น รุ่นที่ ๑๕	สถาบันพัฒนาบุคลากร ด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๖-๑๑ ส.ค. ๒๕๖๖	๑๔,๕๐๐.-	สถาบันพัฒนา บุคลากรด้านการ ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ที่ ๑๓๒๕/๒๕๖๖ (ลว.๔ ส.ค.๒๕๖๖)
๓	นางสาวเพชรลัดดา นววิฬงค์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	วินัยเบื้องต้นสำหรับ ข้าราชการ/พนักงานส่วน ท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี	สนง.ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัด	๔-๕ มิ.ย. ๒๕๖๖	๑,๔๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัด สุราษฎร์ธานี	ที่ ๖๙๒/๒๕๖๖ (ลว.๒๘ เม.ย. ๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๔	นายธวาทิน นครินทร์ราคุปต์	เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน	เจ้าพนักงานทะเบียน รุ่นที่ ๑	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๒๖ มิ.ย.-๑๑ ก.ค. ๒๕๖๖	๔๐,๐๐๐.-	โรงแรมธาราแกรนด์ จังหวัดปทุมธานี	ที่ ๙๒๒/๒๕๖๖ (ลว.๘ มิ.ย.๒๕๖๖)
			การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อยกระดับงานบริการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "ท้องถิ่นดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค.๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอ เดอ์เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)
๕	นางสาวอนัญญา เพชรขำลี	นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อยกระดับงานบริการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "ท้องถิ่นดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค.๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอ เดอ์เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)
๖	นางสาวจิตตินันท์ เพ็ญภัทรกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อยกระดับงานบริการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "ท้องถิ่นดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค.๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอ เดอ์เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : สำนักงานคลัง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นางสาวบุษรา พรหมจันทร์	ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง	เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร ด้านการคลังท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖	สมาคมการคลังท้องถิ่น	๑๕-๑๙ ก.ค. ๒๕๖๖	๔,๙๐๐.-	โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา จังหวัดชลบุรี	ที่ ๑๐๗๕/๒๕๖๖ (ลว. ๒๗ มี.ย. ๒๕๖๖)
			การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อย ยกระดับงานบริการองค์กร ปกครองสู่ท้องถิ่น "ท้องถิ่น ดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค. ๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอเตอร์เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)
๒	นางสาวสัจจา หอมจันทร์	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	การปฏิบัติงานด้านบัญชี ภาครัฐในระบบ New GFMS ของบุคลากรของรัฐตาม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับใหม่	ม.ราชภัฏสวนสุนันทา	๘-๙ เม.ย.๒๕๖๖	๓,๙๐๐.-	โรงแรมรอยัลริเวอร์ บาง พลัด กรุงเทพมหานคร	ที่ ๒๐๘๗/๒๕๖๕ (ลว.๖ ธ.ค. ๒๕๖๕)
			การบันทึกบัญชีของ หน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ตาม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๖	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๒๖-๒๙ เม.ย. ๒๕๖๖	๕,๒๐๐.-	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร	ที่ ๔๐๘/๒๕๖๖ (ลว.๓ มี.ค. ๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๓	นางณัฐธัญญา ศรีภิรมย์มิตร	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ ระยะเวลาที่ ๕	ม.บูรพา	๗-๙ เม.ย.๒๕๖๖	๔,๙๐๐.-	โรงแรมแก้วสมุยรีสอร์ท จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๖๑๐/๒๕๖๖ (ลว.๕ เม.ย. ๒๕๖๖)
			เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านการคลังท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖	สมาคมการคลังท้องถิ่น	๑๕-๑๙ ก.ค. ๒๕๖๖	๔,๙๐๐.-	โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา จังหวัดชลบุรี	ที่ ๑๑๖๒/๒๕๖๖ (ลว. ๗ ก.ค. ๒๕๖๖)
๔	นางสาวเนาวรัตน์ พรหมเมศร์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ ระยะเวลาที่ ๕	ม.บูรพา	๗-๙ เม.ย.๒๕๖๖	๔,๙๐๐.-	โรงแรมแก้วสมุยรีสอร์ท จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๖๑๐/๒๕๖๖ (ลว.๕ เม.ย. ๒๕๖๖)
			เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านการคลังท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖	สมาคมการคลังท้องถิ่น	๑๕-๑๙ ก.ค. ๒๕๖๖	๔,๙๐๐.-	โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา จังหวัดชลบุรี	ที่ ๑๑๖๒/๒๕๖๖ (ลว. ๗ ก.ค. ๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๕	นางสาวชนาภรณ์ คล่องประดิษฐ์	จพง.พัสดุปฏิบัติงาน	การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ ระยะเวลาที่ ๕	ม.บูรพา	๗-๙ เม.ย.๒๕๖๖	๔,๙๐๐.-	โรงแรมแก้วสมุยรีสอร์ท จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๖๑๐/๒๕๖๖ (ลว.๕ เม.ย. ๒๕๖๖)
๖	นางสาวณัชฎรณีย์ เอกประยูร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๖	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๖-๒๙ เม.ย. ๒๕๖๖	๕,๒๐๐.-	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร	ที่ ๔๐๘/๒๕๖๖ (ลว.๓ มี.ค. ๒๕๖๖)
๗	นางสาวธนิสตา เฟ็งสกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๖	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๖-๒๙ เม.ย. ๒๕๖๖	๕,๒๐๐.-	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร	ที่ ๔๐๘/๒๕๖๖ (ลว.๓ มี.ค. ๒๕๖๖)
			วินัยเบื้องต้นสำหรับข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี	สนง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด	๔-๕ มี.ย. ๒๕๖๖	๑,๔๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๖๙๒/๒๕๖๖ (ลว.๒๘ เม.ย. ๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๘	นางสาวกรกช รอดแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน	การบันทึกบัญชีของ หน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ตาม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๖	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๒๖-๒๙ เม.ย. ๒๕๖๖	๕,๒๐๐.-	โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร	ที่ ๔๐๘/๒๕๖๖ (ลว.๓ มี.ค. ๒๕๖๖)
			วินัยเบื้องต้นสำหรับ ข้าราชการ/พนักงานส่วน ท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี	สนง.ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัด	๔-๕ มี.ย. ๒๕๖๖	๑,๔๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุ ราษฎร์ธานี	ที่ ๖๙๒/๒๕๖๖ (ลว.๒๘ เม.ย. ๒๕๖๖)
๙	นางสาวอนัญญา เทือกสุบรรณ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๕๒	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๑๗ มี.ย.- ๒ ก.ค. ๒๕๖๖	๒๒,๐๐๐.-	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	ที่ ๗๗๓/๒๕๖๖ (ลว.๑๑ พ.ค. ๒๕๖๖)
๑๐	นางสาวศิยามนต์ พรหมเกิด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อ ยกระดับงานบริการองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น "ท้องถิ่น ดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค. ๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอเตอร์เกต กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)
๑๑	นางสาวอลิสา อันธิเมือง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อ ยกระดับงานบริการองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น "ท้องถิ่น ดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค. ๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอเตอร์เกต กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : สำนักช่าง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นายเสกวุฒิ ปุรินทรภิบาล	ผู้อำนวยการส่วนช่างสุขาภิบาล	หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K" เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ด้านหลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและการใช้ค่า K ให้กับบุคลากรภาครัฐและผู้ที่เกี่ยวข้อง	ม.เทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก	๒๖-๒๘ เม.ย. ๒๕๖๖	๔,๕๐๐.-	โรงแรมบีพี สมิหลา บีช จังหวัดสงขลา	ที่ ๖๓๙/๒๕๖๖ (ลว. ๑๒ เม.ย.๒๕๖๖)
๒	นายบรรพต อินสาย	วิศวกรโยธาชำนาญการ						
๓	นายศฤงควัฒน์ สุวรรณลิขิต	วิศวกรสุขาภิบาลปฏิบัติการ						
๔	นายสถิตย์ หนูปลอด	นายช่างโยธาชำนาญงาน						
๕	นายอำนาจ ทองแดง	นายช่างโยธาชำนาญงาน						
๖	นายพยุงศักดิ์ เพชรรัตน์	นายช่างโยธาชำนาญงาน						
๗	นายชาญวิทย์ สมจิตร	นายช่างเขียนแบบชำนาญงาน						
๘	นายสุเทพ เจียมทิพย์	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา	แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุให้โปร่งใส ตรวจสอบได้ ฯลฯ	ม.ศิลปากร	๑๔-๑๕ ก.ค. ๒๕๖๖	๓,๙๐๐.-	โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๖๖/๒๕๖๖ (ลว.๑๐ ก.ค. ๒๕๖๖)
๙	นางสาววิดา อินทร์ดำ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อยกระดับงานบริการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "ท้องถิ่นดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค.๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอเตอร์เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑๐	นายสีกรินทร์ อินทรราช	วิศวกรกรมโยธาชำนาญการพิเศษ	การออกแบบอาคารด้าน การสิ้นเสี้ยนของ แผ่นดินไหวตาม กฎกระทรวงและประกาศ กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ และมาตรฐาน มยผ ๑๓๐๑/๑๓๐๒-๖๔	คณะอนุกรรมการ สาขาผลกระทบ จากแผ่นดินไหว และแรงลม	๒๖-๒๗ ก.ค., ๒-๕,๙๑๒ ส.ค. ๒๕๖๖	๗,๕๐๐.-	อาคาร วสท.กรุง เทพมหานคร	ที่ ๑๒๑๓/๒๕๖๖ (ลว.๑๓ ก.ค. ๒๕๖๖)
			แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการ ตรวจรับพัสดุให้โปร่งใส ตรวจสอบได้ ฯลฯ	ม.ศิลปากร	๑๔-๑๕ ก.ค. ๒๕๖๖	๓,๙๐๐.-	โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๙๐/๒๕๖๖ (ลว.๑๒ ก.ค. ๒๕๖๖)
๑๑	นางสาวหทัยชนก ชมภูษ	วิศวกรสุขาภิบาลปฏิบัติการ	หลักเกณฑ์ราคากลางงาน ก่อสร้างของราชการและ การใช้ค่า K” เพื่อเพิ่มพูน ทักษะความรู้ด้าน หลักเกณฑ์ราคากลางงาน ก่อสร้างของราชการและ การใช้ค่า K ให้กับบุคลากร ภาครัฐและผู้ที่เกี่ยวข้อง	ม.เทคโนโลยีราช มงคลตะวันออก	๒๖-๒๘ เม.ย. ๒๕๖๖	๔,๕๐๐.-	โรงแรมพีพี สมิตลา บีช จังหวัดสงขลา	ที่ ๖๓๙/๒๕๖๖ (ลว. ๑๒ เม.ย.๒๕๖๖)
			การออกแบบทางสุขาภิบาล ระบบบำบัดน้ำเสีย ชยะ มูลฝอย และสิ่งปฏิกูล	สมาคมวิศวกร สิ่งแวดล้อมแห่ง ประเทศไทย	๑๗-๑๘ พ.ค. ๒๕๖๖	๙,๐๐๐.-	โรงแรมจอมเทียน ปาล์ม บีช โอเดิ้ล แอนด์ รีสอร์ท พัทยา	ที่ ๗๖๒/๒๕๖๖ (ลว. ๑๐ พ.ค.๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑๒	นางสุจินดา ละออสวรรณ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อยกระดับงานบริการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "ท้องถิ่นดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค.๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอเตอร์ เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)
๑๓	นางขวัญหทัย พวงเดช	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อยกระดับงานบริการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "ท้องถิ่นดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค.๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอเตอร์ เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๖๗/๒๕๖๖ (ลว. ๑๐ ก.ค.๒๕๖๖)
๑๔	นางสาวเปรมฤดี ศิริพงษ์ประพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อยกระดับงานบริการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "ท้องถิ่นดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค.๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอเตอร์ เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นางสาวปารวี ศรีใหม่	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	นักวิชาการสุขาภิบาล รุ่นที่ ๖	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๑๕ พ.ค.-๔ มิ.ย. ๒๕๖๖	๓๔,๕๐๐.-	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	๖๙๓/๒๕๖๖ (ลว. ๒๕ เม.ย.๒๕๖๖)
๒	นายวรวุฒิ คำทอง	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	วินัยเบื้องต้นสำหรับ ข้าราชการ/พนักงานส่วน ท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี	สนง.ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด	๔-๕ มิ.ย. ๒๕๖๖	๑,๔๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๖๙๒/๒๕๖๖ (ลว.๒๘ เม.ย. ๒๕๖๖)
๓	นางสาวกมลรส ศักดิ์จิรพาพงษ์	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ						
๔	นางสาวชนิษฐา ราชรักษ์	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ						
๕	นางสาวอารยา เพชรผ่อง	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ						
๖	นางสาวปิยะนุช พลสังข์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						
๗	นางสาวจุฑาทิพย์ นิคมเพชร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						
๘	นางสาวสุรีรัตน์ เกลี้ยงเกลา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						
๙	นางสาวสมฤดี หวังสวัสดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						
๑๐	นางสาวศิริินภา พูลสวัสดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						
๑๑	นางสาวกมลชนก หมั่นประสงค์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						
๑๒	นางสาวจรีรัตน์ ชูแดง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						
๑๓	นางสาวจรีรัตน์ แซ่อ้อ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						
๑๔	นางสาวเกศริน ประเวะไพ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						
๑๕	นางสาวรุจาร์ตน์ เสือทอง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						
๑๖	นางสาวอัจฉรา บางแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						
๑๗	นางสาวพิมลณัฐ์ ช่วยจันทร์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						
๑๘	นางสาวสุดารัตน์ บุญมาศ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						
๑๙	นางสาวศิรินทิพย์ เย็นจิตร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						
๒๐	นางสาวศุภาพิชญ์ อินทร์ชัย	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						
๒๑	นางสาวจรรณจรี วิชิตเชื้อ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๒๒	นางสาวธนิษฐา นาคดำ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	วินัยเบื้องต้นสำหรับ ข้าราชการ/พนักงานส่วน ท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี	สนง.ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด	๔-๕ มิ.ย. ๒๕๖๖	๑,๔๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๖๙๒/๒๕๖๖ (ลว.๒๘ เม.ย. ๒๕๖๖)
๒๓	นางสาวศุภวรรณ สิ้นพิศุทธิ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						
๒๔	นางปณิทยา ทองกรณ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						
๒๕	นางสาวสุนันทา แก้วสงค์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ						
๒๖	นางปานดวงใจ เสนชู	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ผู้จัดการระบบในคลินิกผู้สูงอายุ	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี	๑๙-๒๑ เม.ย ๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๕๗๑/๒๕๖๖ (ลว.๒๘ มี.ค.๒๕๖๖)
๒๗	นางณิสาชล นาคกุล	พยาบาลวิชาชีพเชี่ยวชาญ	ฟื้นฟูวิชาการสำหรับพยาบาล เวชปฏิบัติ	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี	๓-๗ ก.ค.๒๕๖๖	๔,๐๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๕๗๑/๒๕๖๖ (ลว.๒๘ มี.ค.๒๕๖๖)
๒๘	นางรัชนก ศรีพิทักษ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	ฟื้นฟูวิชาการสำหรับพยาบาล เวชปฏิบัติ	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี	๓-๗ ก.ค.๒๕๖๖	๔,๐๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๘๖๙/๒๕๖๖ (ลว.๒๙ พ.ค.๒๕๖๖)
๒๙	นางนิริชชา ฐวสินธุ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	ฟื้นฟูวิชาการสำหรับพยาบาล เวชปฏิบัติ	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี	๓-๗ ก.ค.๒๕๖๖	๔,๐๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๑๑๑๔/๒๕๖๖ (ลว.๓๐ มิ.ย.๒๕๖๖)
๓๐	นายเอกภพ ทิพย์ญาณ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อ ยกระดับงานบริการองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น "ท้องถิ่น ดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค.๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอ เตอร์เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๓๑	นางนฤมล เนียมกุล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อ ยกระดับงานบริการองค์กร ปกครองสู่ท้องถิ่น "ท้องถิ่น ดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค.๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมมารี วอ เตอร์เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)
๓๒	นางสาวภัททิรา รักข์แดง	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	เทรนด์ใหม่ของการดูแล สุขภาพที่สมบูรณ์แบบจาก มุมมองของการบริการปฐมภูมิ	ม.สงขลานครินทร์	๒๓-๒๕ ส.ค. ๒๕๖๖	๑,๒๐๐.-	ระบบออนไลน์	ที่ ๑๒๖๖/๒๕๖๖ (ลว.๒๔ ก.ค. ๒๕๖๖)

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : สำนักงานการศึกษา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นางสุธัญญา ศุภฉายากุล	ผู้อำนวยการส่วนบริหาร การศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง รุ่นที่ ๑๖	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	๑๔ พ.ค.-๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๖	๘๙,๐๐๐.-	โรงแรมแกรนด์ ทาวเวอร์ อินน์ กรุงเทพมหานคร	ที่ ๖๘๕/๒๕๖๖ (ลว.๒๔ เม.ย. ๒๕๖๖)
			การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อยกระดับงานบริการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "ท้องถิ่นดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค.๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอ เตอร์เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)
๒	นางสาววิลาวัลย์ ดิษฐอุทัย	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและ โครงการ	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อยกระดับงานบริการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "ท้องถิ่นดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค.๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอ เตอร์เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)
๓	นางสาวพิมพ์พิศา ศรีสุวรรณ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	วินัยเบื้องต้นสำหรับ ข้าราชการ/พนักงานส่วน ท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี	สนง.ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น จังหวัด	๔-๕ มิ.ย. ๒๕๖๖	๑,๔๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๗๑๘/๒๕๖๖ (ลว.๒๘ เม.ย. ๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๔	นางสาววันวิสาห์ ยิ้มแก้ว	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	วินัยเบื้องต้นสำหรับ ข้าราชการ/พนักงานส่วน ท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี	สนง.ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น จังหวัด	๔-๕ มิ.ย. ๒๕๖๗	๑,๔๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๗๑๘/๒๕๖๖ (ลว.๒๘ เม.ย. ๒๕๖๖)

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นางพรชนก ตูบรเทิง	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ม.ราชภัฏสวนสุนันทา	๑๔-๑๖ ก.ค. ๒๕๖๖	๔,๕๐๐.-	โรงแรมคริสตัล หาดใหญ่ จังหวัด สงขลา	ที่ ๑๐๔๙/๒๕๖๖ (ลว.๒๓ มี.ย. ๒๕๖๖)
๒	นางสาววรรณศรี ทิวแพ	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่ วิชาการ	เพิ่มพูนสมรรถนะในการ ปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร สมาชิกสภา ฯลฯ	ม.มหาสารคาม	๓๐ มี.ย.-๒ ก.ค.๒๕๖๖	๓,๙๐๐.-	โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า จังหวัด สุราษฎร์ธานี	ที่ ๙๙๑/๒๕๖๖ (ลว.๑๖ มี.ย. ๒๕๖๖)
			การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อยกระดับงานบริการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "ท้องถิ่นดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค.๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี ว อเตอร์เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๓	นายณัฏฐ์พงษ์ ตระกูลดิษฐ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	การเพิ่มประสิทธิภาพด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง เทคนิค การจัดทำ TOR พร้อม ตัวอย่างคำพิพากษาตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ม.ศรีนครินทรวิโรฒ	๑๔-๑๖ ก.ค.๒๕๖๖	๔,๔๐๐.-	โรงแรมโตมอนด์ พลาซ่า จังหวัด สุราษฎร์ธานี	ที่ ๑๑๔๖/๒๕๖๖ (ลว. ๔ ก.ค. ๒๕๖๖)
			การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อยกระดับงานบริการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "ท้องถิ่นดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค.๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอ เตอร์เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)
๔	นางสาวศิริณา แสงหว่า	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	วินัยเบื้องต้นสำหรับ ข้าราชการ/พนักงานส่วน ท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี	สนง.ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น จังหวัด	๔-๕ มิ.ย. ๒๕๖๖	๑,๔๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ ธานี	ที่ ๗๑๘/๒๕๖๖ (ลว.๒๘ เม.ย. ๒๕๖๖)
			พัฒนาตัวตุนสู่นักสื่อสาร มืออาชีพ	บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)	๑๔-ก.ค.-๖๖	๒,๐๐๐.-	โรงแรมบรรจงบุรี จังหวัดสุราษฎร์ ธานี	ที่ ๑๐๑๕/๒๕๖๖ (ลว. ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๕	นายมานพ ยัญญะจันทร์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	วินัยเบื้องต้นสำหรับ ข้าราชการ/พนักงานส่วน ท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี	สนง.ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น จังหวัด	๔-๕ มิ.ย. ๒๕๖๖	๑,๔๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ ธานี	ที่ ๗๑๘/๒๕๖๖ (ลว.๒๘ เม.ย. ๒๕๖๖)
			การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อยกระดับงานบริการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "ท้องถิ่นดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค.๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอ เตอร์เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)
			การเพิ่มประสิทธิภาพด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง เทคนิค การจัดทำ TOR พร้อม ตัวอย่างคำพิพากษาตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ม.ศรีนครินทร์วิโรฒ	๑๔-๑๖ ก.ค.๒๕๖๖	๔,๔๐๐.-	โรงแรมโดมอนต์ พลาซ่า จังหวัด สุราษฎร์ธานี	ที่ ๑๑๔๖/๒๕๖๖ (ลว. ๔ ก.ค. ๒๕๖๖)
๖	นางสาวสุภาวดี คงอินพาน	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงาน	วินัยเบื้องต้นสำหรับ ข้าราชการ/พนักงานส่วน ท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี	สนง.ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น จังหวัด	๔-๕ มิ.ย. ๒๕๖๖	๑,๔๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ ธานี	ที่ ๗๑๘/๒๕๖๖ (ลว.๒๘ เม.ย. ๒๕๖๖)
			พัฒนาตัวตนสู่สื่อสาร มืออาชีพ	บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)	๑๔. ก.ค. ๒๕๖๖	๒,๐๐๐.-	โรงแรมบรรจงบุรี จังหวัดสุราษฎร์ ธานี	ที่ ๑๐๑๕/๒๕๖๖ (ลว. ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๗	ว่าที่ ร.ต.หญิงปาริชาติ พยัฆฤทธิ์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ม.ราชภัฏสวนสุนันทา	๑๔-๑๖ ก.ค. ๒๕๖๖	๔,๕๐๐.-	โรงแรมคริสตัล หาดใหญ่ จังหวัด สงขลา	ที่ ๑๐๔๙/๒๕๖๖ (สว.๒๓ มี.ย. ๒๕๖๖)

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : กองสวัสดิการสังคม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นางสาวพัชรี ทองสาลี	หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๑๖ พ.ค.-๒ มิ.ย.๒๕๖๖	๔๐,๐๐๐.-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ที่ ๗๕๗/๒๕๖๖ (ลว.๑๐ พ.ค. ๒๕๖๖)
๒	นางสาวสุกัญญา วัชรมุสิก	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อยกระดับงานบริการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "ท้องถิ่นดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค. ๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอเตอร์เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : กองสารสนเทศฯและทะเบียนทรัพย์สิน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นางรัชณี ผดุงจิระพันธ์พิพ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อยกระดับงานบริการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "ท้องถิ่นดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค. ๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอเตอร์ เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๖๗/๒๕๖๖ (ลว. ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๖)

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการ ตรวจรับพัสดุให้โปร่งใส ตรวจสอบได้ ฯลฯ	ม.ศิลปากร	๑๔-๑๕ ก.ค. ๒๕๖๖	๓,๙๐๐.-	โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๖๖/๒๕๖๖ (ลว.๑๐ ก.ค. ๒๕๖๖)

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑	นางสาวสุมนทนา ยมแก้ว	ปลัดเทศบาล	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ ๕	ม.มหาสารคาม	๒๘-๓๐ เม.ย. ๒๕๖๖	๔,๙๐๐.-	โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก	ที่ ๕๗๐/๒๕๖๖ (ลว.๒๘ มี.ค. ๒๕๖๖)
			แนวทางการจัดทำและพิจารณาร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ และเทคนิคการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุก่อนสิ้นปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี	สมาคมข้าราชการส่วนท้องถิ่นแห่งประเทศไทย	๑๒-๑๔ ก.ค. ๒๕๖๖	๑,๘๐๐.-	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่	ที่ ๑๑๑๐/๒๕๖๖ (ลว. ๓๐ มี.ย. ๒๕๖๖)
			เตรียมความพร้อมสู่การเกษียณอายุของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๑๗-๒๕ ก.ย.๒๕๖๖	๒๕๐๐๐.-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ที่ ๑๕๓๖/๒๕๖๖ (ลว.๔ ก.ย.๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๒	นายไพรวลัย เสือคง	รองปลัดเทศบาล	เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร ด้านการคลังท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖	สมาคมการคลัง ท้องถิ่น	๑๕-๑๙ ก.ค. ๒๕๖๖	๔,๙๐๐.-	โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา จังหวัดชลบุรี	ที่ ๑๑๖๒/๒๕๖๖ (ลว. ๗ ก.ค. ๒๕๖๖)

แบบรายงานสรุปการเข้าอบรมของพนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอก)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

หน่วยงาน : กองการเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
			อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ ๑๗	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	๒๕ มิ.ย.- ๔ ส.ค. ๒๕๖๖	๘๘,๐๐๐.-	โรงแรมแกรนด์ ทาว อินทร์อินน์ พระราม ๖ พญาไท กรุงเทพมหานคร.	ที่ ๘๘๕/๒๕๖๖ (ลว.๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๖)
๑	นางสาวจันทร์จิรา ชูระบำ	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง สามปี และแนวทางการ ประเมินประสิทธิภาพผล ประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ฯลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ม.ราชภัฏสวนสุนันทา	๒๘ -๓๐ เม.ย. ๒๕๖๖	๔,๕๐๐.-	โรงแรมรอยัล ซิตี บางพลัด กรุงเทพมหานคร	ที่ ๖๘๖/๒๕๖๖ (ลว.๒๔ เม.ย. ๒๕๖๖)
๒	นายปรีณ อาชาพิบูลวานิช	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งฯ	โครงการอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพด้านการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๖	สนง.ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๑๕-๑๖ ก.ค. ๒๕๖๖	๑,๔๐๐	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๘๘๖/๒๕๖๖ (ลว.๑๕ มิ.ย.๒๕๖๖)
๓	นางสาวสิริพิมล ชุมทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ						
๔	นายเฉลิมชัย อินทร์โสม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ						
๕	นางสาวจันทร์จิรา นวลเศษ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ						
๖	นางสาวสนทรรศน์ มฤคิ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ						
๗	นางสาวนันทนา เจนสง่า	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน						

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๘	นางศรีสุตา อักษร	หัวหน้าฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ	หลักสูตร “สร้างมืออาชีพด้าน การบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น”	สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าคุณ ทหารลาดกระบัง	๖-๙ ก.ค. ๒๕๖๖	๔,๙๐๐.-	โรงแรมแก้วสมุย ริ สอร์ท จังหวัด สุ ราษฎร์ธานี	ที่ ๙๙๒/๒๕๖๖ (ลว.๑๖ มี.ย.๒๕๖๖)
			โครงการอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพด้านการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๖	สนง.ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๑๕-๑๖ ก.ค. ๒๕๖๖	๑,๔๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๙๘๖/๒๕๖๖ (ลว.๑๕ มี.ย.๒๕๖๖)
			การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อ ยกระดับงานบริการองค์กร ปกครองสู่ท้องถิ่น "ท้องถิ่น ดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค.๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอ เตอร์เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)
๙	นางจุลสติ หงส์สถาพร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อ ยกระดับงานบริการองค์กร ปกครองสู่ท้องถิ่น "ท้องถิ่น ดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค.๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอ เตอร์เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
๑๐	นางสาวจุฑาทิพย์ เครือทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	หลักสูตร “สร้างมืออาชีพด้าน การบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น”	สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าคุณ ทหารลาดกระบัง	๖-๙ ก.ค. ๒๕๖๖	๔,๙๐๐.-	โรงแรมแก้วสมุย รีสอร์ท จังหวัด สุราษฎร์ธานี	ที่ ๙๙๒/๒๕๖๖ (ลว.๑๖ มิ.ย.๒๕๖๖)
			โครงการอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพด้านการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๖	สนง.ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๑๕-๑๖ ก.ค. ๒๕๖๖	๑,๔๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๙๘๖/๒๕๖๖ (ลว.๑๕ มิ.ย.๒๕๖๖)
๑๑	นายณปภัช ลอยชูศักดิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	หลักสูตร “สร้างมืออาชีพด้าน การบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น”	สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าคุณ ทหารลาดกระบัง	๖-๙ ก.ค. ๒๕๖๖	๔,๙๐๐.-	โรงแรมแก้วสมุย รีสอร์ท จังหวัด สุราษฎร์ธานี	ที่ ๙๙๒/๒๕๖๖ (ลว.๑๖ มิ.ย.๒๕๖๖)
			โครงการอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพด้านการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๖	สนง.ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๑๕-๑๖ ก.ค. ๒๕๖๖	๑,๔๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๙๘๖/๒๕๖๖ (ลว.๑๕ มิ.ย.๒๕๖๖)
๑๒	นางสาวปิยะนันท์ ศรีภักดิ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง สามปี และแนวทางการ ประเมินประสิทธิภาพผล ประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ฯลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ม.ราชภัฏสวนสุนันทา	๒๘ -๓๐ เม.ย. ๒๕๖๖	๔,๕๐๐.-	โรงแรมรอยัล ซิตี บางพลัด กรุงเทพมหานคร	ที่ ๖๘๖/๒๕๖๖ (ลว.๒๔ เม.ย. ๒๕๖๖)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	การเข้ารับการอบรม					คำสั่งไปราชการ (เลขที่)
			หลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่	
	(ต่อ) นางสาวปิยะนันท์ ศรีภักดี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	โครงการอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพด้านการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๖	สนง.ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๑๕-๑๖ ก.ค. ๒๕๖๖	๑,๔๐๐.-	โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	ที่ ๙๘๖/๒๕๖๖ (ลว.๑๕ มิ.ย.๒๕๖๖)
๑๓	นายณรัตน์ ธรรมพลกิจ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อ ยกระดับงานบริการองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น "ท้องถิ่น ดิจิทัล"	สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล	๒๐-๒๑ ก.ค.๒๕๖๖	๓,๐๐๐.-	โรงแรมอมารี วอ เตอร์เกท กรุงเทพมหานคร	ที่ ๑๑๔๘/๒๕๖๖ (ลว. ๕ ก.ค.๒๕๖๖)

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ
พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น					
๑	ปลัดเทศบาล	สูง	๑	๑	
๒	รองปลัดเทศบาล	สูง	๑	๑	
๓	รองปลัดเทศบาล	กลาง	๑	๑	
๔	รองปลัดเทศบาล	กลาง	๑	๑	
ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น					
๕	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กลาง	๑	๑	
๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๑	๑	
๗	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๑	๑	
๘	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต้น	๑	๑	
๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕	๕	
๑๐	หัวหน้าฝ่ายนิติการ	ต้น	๑	ว่าง	
๑๑	ผู้อำนวยการสำนักคลัง	สูง	๑	๑	
๑๒	ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานคลัง	กลาง	๑	๑	
๑๓	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	๑	๑	
๑๔	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน	ต้น	๑	๑	
๑๕	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้	กลาง	๑	๑	
๑๖	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๑	๑	
๑๗	ผู้อำนวยการสำนักช่าง	สูง	๑	๑	
๑๘	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง	กลาง	๑	๑	
๑๙	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร	ต้น	๑	๑	
๒๐	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง	ต้น	๑	ว่าง	
๒๑	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้าง	กลาง	๑	๑	
๒๒	หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมโยธา	ต้น	๑	ว่าง	
๒๓	หัวหน้าฝ่ายสถาปัตยกรรม	ต้น	๑	ว่าง	
๒๔	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา	กลาง	๑	๑	
๒๕	หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุขโรค	ต้น	๑	๑	
๒๖	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร	ต้น	๑	๑	
๒๗	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	ต้น	๑	๑	
๒๘	ผู้อำนวยการส่วนช่างสุขาภิบาล	กลาง	๑	๑	
๒๙	หัวหน้าฝ่ายจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว	ต้น	๑	ว่าง	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
๓๐	หัวหน้าฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ	ต้น	๑	ว่าง	
๓๑	ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	สูง	๑	๑	
๓๒	ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมสาธารณสุข	กลาง	๑	๑	
๓๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค	ต้น	๑	๑	
๓๔	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	๑	
๓๕	ผู้อำนวยการส่วนบริการสาธารณสุข	กลาง	๑	๑	
๓๖	หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์	ต้น	๑	ว่าง	
๓๗	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์	ต้น	๑	๑	
๓๘	ผู้อำนวยการส่วนบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม	กลาง	๑	๑	
๓๙	หัวหน้าฝ่ายจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	ต้น	๑	ว่าง	
๔๐	หัวหน้าฝ่ายบริการสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	ว่าง	
๔๑	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กลาง	๑	๑	
๔๒	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ต้น	๑	๑	
๔๓	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	ต้น	๑	๑	
๔๔	ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	สูง	๑	ว่าง	
๔๕	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ	ต้น	๑	๑	
๔๖	ผู้อำนวยการส่วนบริหารการศึกษา	กลาง	๑	๑	
๔๗	หัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียน	ต้น	๑	๑	
๔๘	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	ต้น	๑	๑	
๔๙	ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กลาง	๑	๑	
๕๐	หัวหน้าฝ่ายการศึกษา	ต้น	๑	ว่าง	
๕๑	หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมเด็กและเยาวชน	ต้น	๑	ว่าง	
๕๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม	ต้น	๑	๑	
๕๓	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กลาง	๑	๑	
๕๔	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	ต้น	๑	๑	
๕๕	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	
๕๖	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กลาง	๑	๑	
๕๗	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	ต้น	๑	๑	
๕๘	หัวหน้าฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ	ต้น	๑	๑	
๕๙	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	ต้น	๑	๑	
๖๐	ผู้อำนวยการกองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน	กลาง	๑	๑	
๖๑	หัวหน้าฝ่ายระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ	ต้น	๑	๑	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่งประเภทวิชาการ					
๖๒	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ชำนาญการ	๑	๑	
๖๓	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๖๔	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๓	๓	
๖๕	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการพิเศษ	๒	๒	
๖๖	นักจัดการงานเทคนิค	ชำนาญการ	๒	๒	
๖๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓	๓	
๖๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔	๔	
๖๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๓	๓	
๗๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	๒	๒	
๗๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๓	ว่าง	
๗๒	นิติกร	ปฏิบัติการ	๔	๔	
๗๓	นิติกร	ชำนาญการ	๒	๒	
๗๔	นิติกร	ปก./ชก.	๒	ว่าง	
๗๕	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๗๖	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๑	๑	
๗๗	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	ว่าง	
๗๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓	๓	
๗๙	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๒	๒	
๘๐	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๒	๒	
๘๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๒	๒	
๘๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๕	๕	
๘๓	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	๓	๓	
๘๔	วิศวกรโยธา	ชำนาญการพิเศษ	๒	๒	
๘๕	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	ว่าง	
๘๖	สถาปนิก	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๘๗	สถาปนิก	ชำนาญการ	๑	๑	
๘๘	สถาปนิก	ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	
๘๙	สถาปนิก	ปก./ชก.	๑	ว่าง	
๙๐	นักผังเมือง	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๙๑	นักผังเมือง	ปก./ชก.	๑	ว่าง	
๙๒	วิศวกรไฟฟ้า	ปก./ชก.	๑	ว่าง	
๙๓	นักวิชาการสวนสาธารณะ	ชำนาญการ	๑	๑	
๙๔	วิศวกรสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ	๒	๒	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
๙๕	วิศวกรสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๑	๑	
๙๖	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ	๓	๓	
๙๗	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	๑๐	๑๐	
๙๘	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ	๔	๔	
๙๙	พยาบาลวิชาชีพ	เชี่ยวชาญ	๑	๑	
๑๐๐	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๓	ว่าง	
๑๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๒๓	๒๓	
๑๐๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๒	๒	
๑๐๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	ว่าง	
๑๐๔	นักกายภาพบำบัด	ปฏิบัติการ	๒	๒	
๑๐๕	นักกายภาพบำบัด	ปก./ชก.	๑	ว่าง	
๑๐๖	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ	๖	๖	
๑๐๗	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๑	๑	
๑๐๘	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการพิเศษ	๒	๒	
๑๐๙	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑	ว่าง	
๑๑๐	นายแพทย์	ชำนาญการ	๓	๓	
๑๑๑	ทันตแพทย์	ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	
๑๑๒	นายสัตวแพทย์	ปก./ชก.	๑	ว่าง	
๑๑๓	แพทย์แผนไทย	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๑๑๔	แพทย์แผนไทย	ชำนาญการ	๑	๑	
๑๑๕	เภสัชกร	ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	
๑๑๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒	๒	
๑๑๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓	๓	
๑๑๘	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	๒	๒	
๑๑๙	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๑๒๐	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๕	๕	
๑๒๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	ว่าง	
๑๒๒	นักสันตนาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๑๒๓	นักสันตนาการ	ชำนาญการ	๑	๑	
๑๒๔	บรรณารักษ์	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๑๒๕	นักสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ	๒	๒	
๑๒๖	นักสังคมสงเคราะห์	ชำนาญการ	๔	๔	
๑๒๗	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๕	๕	
๑๒๘	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓	๓	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
๑๒๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๑๓๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	
๑๓๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๑๓๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๖	๖	
ตำแหน่งประเภททั่วไป					
๑๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๘	๘	
๑๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๒	๒๒	
๑๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒	ว่าง	
๑๓๖	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ชำนาญงาน	๑	๑	
๑๓๗	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
๑๓๘	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	๓	๓	
๑๓๙	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
๑๔๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๒	๒	
๑๔๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๕	๕	
๑๔๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๔	ว่าง	
๑๔๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๓	๓	
๑๔๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๖	๖	
๑๔๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	ว่าง	
๑๔๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
๑๔๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒	๒	
๑๔๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๓	๓	
๑๔๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๒	๒	
๑๕๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๓	ว่าง	
๑๕๑	นายช่างเขียนแบบ	ชำนาญงาน	๒	๒	
๑๕๒	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๓	ว่าง	
๑๕๓	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๖	๖	
๑๕๔	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	
๑๕๕	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๖	ว่าง	
๑๕๖	นายช่างสำรวจ	ชำนาญงาน	๑	๑	
๑๕๗	นายช่างสำรวจ	อาวุโส	๑	๑	
๑๕๘	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๓	ว่าง	
๑๕๙	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	๑	๑	
๑๖๐	นายช่างไฟฟ้า	อาวุโส	๓	๓	
๑๖๑	นายช่างเครื่องกล	ปง./ชง.	๓	ว่าง	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
๑๖๒	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ชำนาญงาน	๑	๑	
๑๖๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๒	๒	
๑๖๔	โภชนากร	อาวุโส	๑	๑	
๑๖๕	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๒	๒	
๑๖๖	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๑	
๑๖๗	สัตวแพทย์	ชำนาญงาน	๑	๑	
๑๖๘	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ชำนาญงาน	๔	๔	
๑๖๙	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
๑๗๐	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	๑	๑	
๑๗๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง./ชง.	๑	ว่าง	
ลูกจ้างประจำ					
๑๗๒	เจ้าพนักงานเทคนิค	-	๑	๑	
๑๗๓	หัวหน้าหมวดรถยนต์	-	๑	๑	
๑๗๔	นายท้ายเรือดับเพลิง	-	๒	๒	
๑๗๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๓	๓	
๑๗๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	
๑๗๗	คนงาน	-	๔	๔	
๑๗๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	
๑๗๙	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	๑	
๑๘๐	ภารโรง	-	๓	๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๘๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร		๓	๒	
๑๘๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร		๑	ว่าง	
๑๘๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน		๒	๒	
๑๘๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๐๙	๙๙	
๑๘๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๐	ว่าง	
๑๘๖	พนักงานขับรถยนต์		๑๒๓	๑๑๔	
๑๘๗	พนักงานขับรถยนต์		๙	ว่าง	
๑๘๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค		๑๓	๑๓	
๑๘๙	พนักงานดับเพลิง		๑๓	๑๐	
๑๙๐	พนักงานดับเพลิง		๓	ว่าง	
๑๙๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๘	๕	
๑๙๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๓	ว่าง	
๑๙๓	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๕	๔	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
๑๙๔	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	ว่าง	
๑๙๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว		๑	ว่าง	
๑๙๖	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง		๑	๑	
๑๙๗	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		๑	๑	
๑๙๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑๙	๑๙	
๑๙๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๔	๓	
๒๐๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	ว่าง	
๒๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑๘	๑๘	
๒๐๒	ผู้ช่วยนักผังเมือง		๑	๑	
๒๐๓	ผู้ช่วยสถาปนิก		๑	๑	
๒๐๔	ผู้ช่วยวิศวกรเครื่องกล		๑	๑	
๒๐๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๓	๓	
๒๐๖	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๙	๖	
๒๐๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๓	ว่าง	
๒๐๘	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๖	๖	
๒๐๙	ผู้ช่วยนายช่างศิลป์		๒	๒	
๒๑๐	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๔	๓	
๒๑๑	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	ว่าง	
๒๑๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๖	๖	
๒๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ		๑	๑	
๒๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑๐	๗	
๒๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๓	ว่าง	
๒๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒๑	๑๓	
๒๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๘	ว่าง	
๒๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๓๐	๒๔	
๒๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๖	ว่าง	
๒๒๐	ผู้ช่วยช่างปูน		๒	๒	
๒๒๑	ผู้ช่วยช่างไม้		๒	๒	
๒๒๒	พนักงานตักแต่งสวน		๑๐	๙	
๒๒๓	พนักงานตักแต่งสวน		๑	ว่าง	
๒๒๔	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		๓	๓	
๒๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล		๑	๑	
๒๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข		๑	๑	
๒๒๗	ผู้ช่วยพนักงานสัตวบาล		๒	๒	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
๒๒๘	ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย		๓	๓	
๒๒๙	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด		๓	๓	
๒๓๐	ผู้ช่วยพยาบาลวิชาชีพ		๑	ว่าง	
๒๓๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๒	๒	
๒๓๒	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๓	๒	
๒๓๓	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	ว่าง	
๒๓๔	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๑	
๒๓๕	ผู้ช่วยบรรณารักษ์		๒	๒	
๒๓๖	ผู้ช่วยนักสันตนาการ		๑	๑	
๒๓๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๔๑	๔๑	
๒๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		๗	๖	
๒๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		๑	ว่าง	
๒๔๐	ครูสอนเด็กด้อยโอกาส		๑	๑	
๒๔๑	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์		๑	ว่าง	
๒๔๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑๒	๑๐	
๒๔๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๒	ว่าง	
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ					
๒๔๔	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ด้านวิศวกรรม)		๑	๑	
๒๔๕	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ด้านการศึกษา)		๑	ว่าง	
พนักงานจ้างทั่วไป					
๒๔๖	คนงาน		๔๙๗	๔๖๑	
๒๔๗	คนงาน		๓๖	ว่าง	
๒๔๘	ผู้ดูแลเด็ก		๔๓	๔๑	
๒๔๙	ผู้ดูแลเด็ก		๒	ว่าง	
๒๕๐	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)		๓	๓	
๒๕๑	ภารโรง		๒๓	๒๒	
๒๕๒	ภารโรง		๑	ว่าง	