



# แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569



กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี  
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วย คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสระบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗๑ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๓ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสระบุรี เรื่อง ประกาศกำหนดการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๔๖ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรให้ได้รับการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสัญญา บุญ-หลง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

## คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี โดยจัดให้มีการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการอบรมให้เป็นไปตามหลักประกันคุณภาพ ทั้งนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ได้คำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น จะต้องเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด และยุทธศาสตร์การพัฒนาชาติ จึงมีความ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัย คล่องตัว และเสริมสร้างขีดสมรรถนะของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ให้มีความรอบรู้ และพร้อมที่จะตอบสนองในภารกิจหน้าที่ของท้องถิ่นในแต่ละด้าน เพื่อพัฒนาให้บุคลากรได้มีความรู้ในระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

ดังนั้น คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาองค์การให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนสามารถสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีได้มีความเจริญก้าวหน้าในสายอาชีพ ซึ่งผลของการวางแผนพัฒนาดังกล่าว จะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ดีมีมาตรฐานและเกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุดต่อไป

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	<b>๑</b>
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>	<b>๔</b>
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗-๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐-๒๖
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๖
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๗
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๘
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๙
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๓๐</b>
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๓๐
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๐
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๑-๓๓
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๓
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๔-๓๕
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๓๖-๕๐
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๕๑</b>
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๕๑
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๕๑
๔.๓ ค่านิยม	๕๑
๔.๔ เป้าประสงค์	๕๒
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๕๒-๖๑
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๖๒</b>
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๖๒
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๖๒
๕.๓ บทสรุป	๖๓
<b>ภาคผนวก</b>	
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

### ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องปรับเปลี่ยนทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกคน เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๓. แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน



ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ แผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบ ของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

**๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง** ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิด ความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้ อย่างเหมาะสม

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี สอดคล้องกับหลักการ และเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสระบุรี 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการถ่ายโอนโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของ บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี อำเภอเมืองจังหวัดสระบุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด สระบุรี เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการ ประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบท ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรม ทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้องค์กรมีทิศทางในการพัฒนาบุคลากร เพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นี้ จะมีผลครอบคลุมในช่วงระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี พิจารณาเห็นสมควร ให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุม ในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการถ่ายโอนโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีจะจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี กำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เมื่อพิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ด้านต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยแบ่งออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

#### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณสุขปศุสัตว์
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

#### (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

#### (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

#### (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง





- ๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี จะดำเนินการ

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เมื่อพิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานีมีภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### (๑) ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงและขยายโครงข่ายสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๒. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้สามารถใช้ได้ตลอดปี
๓. ส่งเสริมอาชีพและกระจายรายได้ให้แก่ประชาชน
๔. การจัดการศึกษา
๕. บำรุงและรักษาสภาพแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๖. การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว



๗. พัฒนาขีดความสามารถและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน

#### (๒) ภารกิจรอง

๑. พัฒนาสุขภาพอนามัยของประชาชน ยกกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น
๒. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๓. ส่งเสริมการดูแลสุขภาพความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีที่ดีงาม
๖. ส่งเสริมการป้องกันควบคุมโรคติดต่อ
๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

#### ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

##### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

##### (๒) ความต้องการด้านความรู้

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

##### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งช่วยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดวิเคราะห์จุดแข็ง(Strengths) จุดอ่อน(Weaknesses) โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค(Threats) ตามหลักการ SWOT Analysis ที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด

### ปัจจัยภายใน(Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑. S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๒. W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ไขปัญหานั้น

### ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๑. O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒. T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

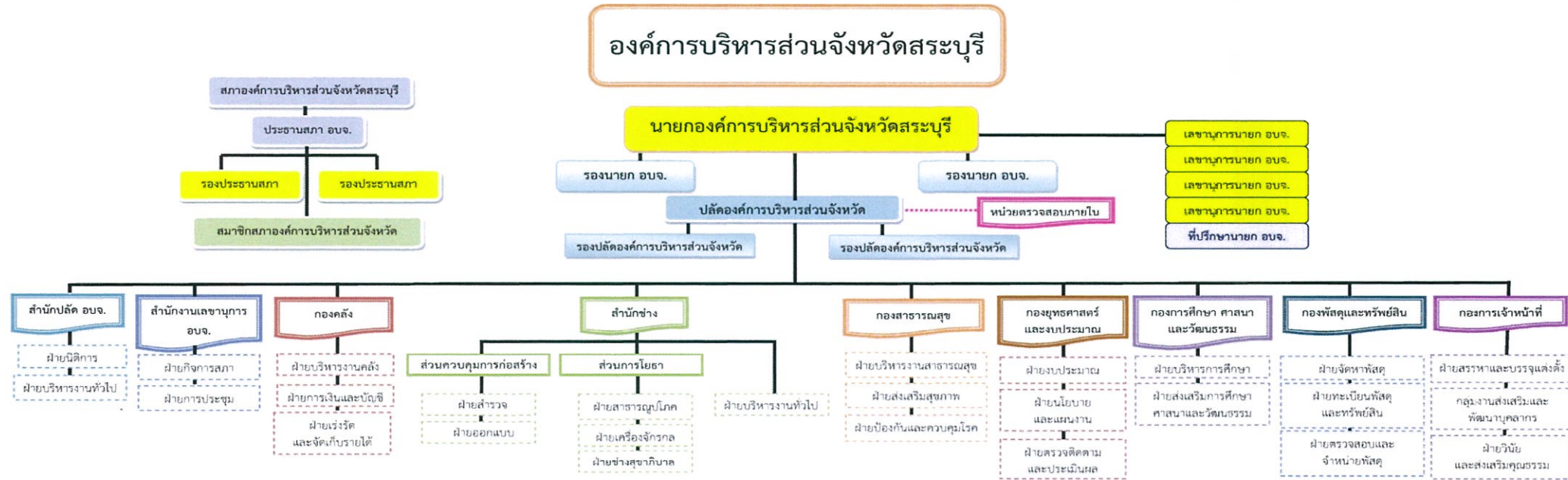
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑. ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรโดยมีการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กร</p> <p>๒. บุคลากรขององค์กรมีความมุ่งมั่น หุ่นเห และมีศักยภาพในการปฏิบัติงานของตนเอง</p> <p>๓. องค์กรมีฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัย</p> <p>๔. องค์กรมีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ</p> <p>๕. มีเครือข่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่เข้มแข็ง</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน</p> <p>๒. การสรรหาบุคคลเพื่อมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒. บุคลากรขาดความสนใจหรือกระตือรือร้นที่จะเข้ารับการพัฒนา</p> <p>๔. บุคลากรที่มีทักษะในด้านของการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่เพียงพอ</p> <p>๕. องค์กรขาดการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องโดยเฉพาะในด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่และทักษะดิจิทัลในการพัฒนากระบวนการงาน</p>



โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<p>๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ระบบราชการ ๔.๐ และ ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ ส่งผลให้บุคลากรต้องปรับตัวเข้ากับระบบการบริหารจัดการและระบบการให้บริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๓. ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ</p> <p>๔. นโยบายรัฐบาลที่ส่งเสริมการบริหารและพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีศักยภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๕. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางตอบสนองความต้องการและให้บริการอย่างสะดวกรวดเร็วโปร่งใส</p>	<p>๑. การเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงกฎหมาย/ ระเบียบบ่อยครั้ง ทำให้บุคลากรขาดความชำนาญและประสบการณ์ในเรื่องใหม่</p> <p>๒. กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสภาวการณ์ในปัจจุบัน</p> <p>๓. ระเบียบ/กฎหมายด้าน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ไม่สอดคล้องกับบริบทโครงสร้างขององค์กร</p> <p>๔. การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณมาด้วย</p>



๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/ รองปลัด	สำนักปลัด อบจ.	สำนักงาน เลขานุการ อบจ.	ก อ ง คลัง	สำนักช่าง	ก อ ง สาธารณสุข	รพ.สต.	กองยุทธและ งบประมาณ	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	หร.เทศ.	กองพัสดุ และ ทรัพย์สิน	กองการ เจ้าหน้าที่	หน่วยตรวจ สอบภายใน	รวม
มีนครอง	๑	๕๗	๒๗	๒๒	๒๐๒	๑๗	๙๘	๒๗	๔๕	๓๐	๒๒	๒๔	๖	๕๗๘
ว่าง	๒	๑๗	๑๓	๑๒	๘๔	๘	๒๓๔	๕	๘	๑๖	๑๖	๑๑	๖	๔๓๒
รวม	๓	๗๔	๔๐	๓๔	๒๘๖	๒๕	๓๓๒	๓๒	๕๓	๔๖	๓๘	๓๕	๑๒	๑,๐๑๐



### ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

จากการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่และปริมาณงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ได้วางแผนอัตรากำลังในช่วงระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้สอดคล้องกับภารกิจ ความจำเป็นให้ครอบคลุมทุกด้าน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงได้วางกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>ปลัด/รองปลัด (๐๐)</b>								
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (ปลัด อบจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี ก.กลาง
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (รองปลัด อบจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี ก.กลาง
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัด อบจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวมนักบริหารงานท้องถิ่น</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หน.สำนักปลัด อบจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายนิติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยวปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>					-			
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้าง</b>					-			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	๓	๕	๕	๕	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
บริกร	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>รวมสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>	<b>๗๑</b>	<b>๗๔</b>	<b>๗๔</b>	<b>๗๔</b>	<b>+๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>พนักงานจ้าง</b>					-			
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	๓	๕	๕	๕	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
บริกร	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>รวมสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>	<b>๗๑</b>	<b>๗๔</b>	<b>๗๔</b>	<b>๗๔</b>	<b>+๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๑๒)</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (เลขานุการ อบจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เกษียณ ๒๕๖๖
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายกิจการสภา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายการประชุม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
บริกร	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>รวมสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>	<b>๔๐</b>	<b>๔๐</b>	<b>๔๐</b>	<b>๔๐</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวมกองคลัง</b>	<b>๓๔</b>	<b>๓๔</b>	<b>๓๔</b>	<b>๓๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>สำนักช่าง (๐๕)</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับสูง (ผอ.สำนักช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผอ.ส่วนควบคุมการก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผอ.ส่วนการโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายสำรวจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี ก.กลาง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายออกแบบ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายสาธารณูปโภค)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายเครื่องจักรกล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี ก.กลาง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายช่างสุขาภิบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาดำเนินการพิเศษ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
สถาปนิกปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักผังเมืองปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
วิศวกรสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	





ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
นายช่างโยธาอาวุโส	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๕	๑๘	๑๘	๑๘	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๘	๑๐	๑๐	๑๐	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๗	๗	๖	๖	-	-๑	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ว่างให้ยุบ
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยสถาปนิก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๗	๙	๙	๙	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑๘	๒๒	๒๒	๒๒	+๔	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงาน	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	
<b>รวมสำนักช่าง</b>	<b>๒๗๐</b>	<b>๒๘๖</b>	<b>๒๘๔</b>	<b>๒๘๔</b>	<b>+๑๖</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองสาธารณสุข (๐๖)</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง (ผอ.กองสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี ก.กลาง
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หน.ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕	๖	๖	๖	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวมกองสาธารณสุข</b>	<b>๒๓</b>	<b>๒๕</b>	<b>๒๕</b>	<b>๒๕</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลชะอม (M)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๔	๔	๔	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>๔</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>+๘</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลชำผักแพว (M)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๕	๕	๕	+๔	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
	<b>๓</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>+๙</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเตาปูน (S)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
	<b>๓</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>+๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทับกวาง (L)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๕	๕	๕	+๔	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เภสัชกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงานชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>+๑๐</b>	-	-	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองผักบุ้ง (L)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๖	๖	๖	+๖	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>๓</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>+๑๑</b>	-	-	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองจาน (M)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>+๑๐</b>	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางโฉมด (M)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>๕</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>+๗</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านครัว (L)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๕	๕	๕	+๔	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เภสัชกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>๕</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>+๙</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลไผ่ขวาง (S)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>๒</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>+๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหรรเทพ (S)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>๒</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>+๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลนายาว (M)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>๔</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>+๘</b>	-	-	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลห้วยป่าหวาย (M)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติ/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>๓</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>+๙</b>	-	-	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองคณที (M)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๔	๔	๔	+๔	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>๔</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>+๘</b>	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลพระพุทธบาท (M)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>๕</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>+๗</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลซับสนุ่น (M)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>๔</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>+๘</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลมิตรภาพ (S)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>-</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>+๖</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลลำสมพุง (M)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เภสัชกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>๔</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>+๘</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโคกสว่าง (M)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>๓</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>+๙</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลดาวเรือง (M)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>๔</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>+๘</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองปลาไหล (L)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๕	๕	๕	+๕	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เภสัชกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔	๑๔	๑๔	๑๔	+๑๐	-	-	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองยาว (L)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๕	๕	๕	+๔	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เภสัชกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔	๑๔	๑๔	๑๔	+๑๐	-	-	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสวนมะเตือ (S)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	๒	๗	๗	๗	+๕	-	-	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเจริญธรรม (M)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๔	๔	๔	+๔	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม





ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔	๑๒	๑๒	๑๒	+๘	-	-	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสวนดอกไม้ (M)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕	๑๒	๑๒	๑๒	+๗	-	-	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหัวปลวก (S)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	๒	๗	๗	๗	+๕	-	-	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโคกตูม (S)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	๒	๗	๗	๗	+๕	-	-	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลไผ่ต่า (M)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓	๑๒	๑๒	๑๒	+๙	-	-	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองปลาหมอ (M)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	๒	๑๒	๑๒	๑๒	+๑๐	-	-	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลห้วยขมิ้น (L)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๕	๕	๕	+๕	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เภสัชกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔	๑๔	๑๔	๑๔	+๑๐	-	-	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองสีดา (S)</b>								
ผู้อำนวยการ รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
	๒	๗	๗	๗	+๕	-	-	
<b>รวมโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล</b>	<b>๙๘</b>	<b>๓๓๒</b>	<b>๓๓๒</b>	<b>๓๓๒</b>	<b>+๒๓๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๘)</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายงบประมาณ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายนโยบายและแผนงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายตรวจติดตาม และประเมินผล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๙	๑๐	๑๐	๑๐	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวมกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b>	<b>๓๑</b>	<b>๓๒</b>	<b>๓๒</b>	<b>๓๒</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง (ผอ.กองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี ก.กลาง
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี ก.กลาง
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
นักสหนาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาการกีฬาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสันตนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยบรรณรักษ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูอาสาพัฒนาการกีฬา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงาน	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
<b>รวมกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>	<b>๕๒</b>	<b>๕๓</b>	<b>๕๓</b>	<b>๕๓</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>โรงเรียนเทพ (รุ่งเรืองประชาสามัคคี)</b>								
ผ.สถานศึกษา (ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
ครูชำนาญการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ครูเชี่ยวชาญ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (สนับสนุน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป (สนับสนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวมสถานศึกษา</b>	<b>๔๖</b>	<b>๔๖</b>	<b>๔๖</b>	<b>๔๖</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผ.กองพัสดุและทรัพย์สิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายจัดหาพัสดุ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖	๘	๘	๘	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๓	๕	๕	๕	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๕	๕	๕	๕				
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวมกองพัสดุและทรัพย์สิน</b>	<b>๓๒</b>	<b>๓๘</b>	<b>๓๘</b>	<b>๓๘</b>	<b>+๖</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผอ.กองการเจ้าหน้าที่)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ (หน.กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖	๘	๘	๘	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวมกองการเจ้าหน้าที่</b>	<b>๒๙</b>	<b>๓๕</b>	<b>๓๕</b>	<b>๓๕</b>	<b>+๖</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวมหน่วยงานตรวจสอบภายใน</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๗๔๑</b>	<b>๑,๐๑๐</b>	<b>๑,๐๐๘</b>	<b>๑,๐๐๘</b>	<b>+๒๖๙</b>	<b>-๒</b>	<b>-</b>	

### ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

การวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรโดยการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือเทียบ เท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญา ตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญา เอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการ	-	๑	๓๑	๙๒	๓๐	-	๑๕๔
ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑๖	๔	-	๒๐
ลูกจ้างประจำ	๖	๒	๑	-	-	-	๙
พนักงานจ้าง	๗๙	๖๓	๖๕	๘๗	๓	-	๒๙๗
<b>รวม</b>	<b>๘๕</b>	<b>๖๖</b>	<b>๙๗</b>	<b>๑๙๕</b>	<b>๓๗</b>	<b>๐</b>	<b>๔๘๐</b>
คิดเป็นร้อยละ	๑๔.๗๑	๑๑.๔๒	๑๖.๗๘	๓๓.๗๔	๖.๔๐	๐.๐๐	๘๓.๐๔

จากตารางการวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีระดับคุณวุฒิการศึกษา ระดับ ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๙๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๗๔ รองลงมา คือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า จำนวน ๙๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๗๘ ระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ จำนวน ๘๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๗๑ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า จำนวน ๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๔๒ และระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า จำนวน ๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๔๐



## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ได้กำหนดสายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

ประเภท	บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ข้าราชการครู
	๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการพัสดุ ๘) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๙) นักประชาสัมพันธ์ ๑๐) นักพัฒนาการท่องเที่ยว ๑๑) นักวิชาการเกษตร ๑๒) นักวิทยาศาสตร์ ๑๓) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๔) พยาบาลวิชาชีพ ๑๕) แพทย์แผนไทย ๑๖) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๗) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๑๘) เกษัตริกร ๑๙) วิศวกรโยธา ๒๐) สถาปนิก ๒๑) นักผังเมือง ๒๒) วิศวกรเครื่องกล ๒๓) วิศวกรไฟฟ้า ๒๔) วิศวกรสุขาภิบาล ๒๕) นักพัฒนาชุมชน ๒๖) นักวิชาการศึกษา ๒๗) นักสันทนการ ๒๘) นักพัฒนาการกีฬา ๒๙) ศึกษาพิเศษ	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๕) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๖) เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ๗) เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ๘) นายช่างโยธา ๙) นายช่างเขียนแบบ ๑๐) นายช่างเครื่องกล ๑๑) นายช่างไฟฟ้า ๑๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๒) ครู
จำนวน	๑	๕	๒๙	๑๒	๒
ร้อยละ	๒.๐๔	๑๐.๒๐	๕๙.๑๘	๒๔.๔๙	๔.๐๘

จากตารางการวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนสายงานข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี (ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด) พบว่า ส่วนใหญ่ประเภทตำแหน่งของจำนวนสายงานข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีที่กำหนดไว้ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือ ประเภทวิชาการ จำนวน ๒๙ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๑๘ รองลงมา คือ ประเภททั่วไป จำนวน ๑๒ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๔๙ ประเภทอำนาจการท้องถิ่น จำนวน ๕ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๒๐ ประเภทข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๒ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๔.๐๘ และประเภทบริหารท้องถิ่น จำนวน ๑ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๔



## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีโครงสร้างอายุข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยจำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุจะได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ช่วงอายุ								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๕๒.๘๔
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๓	๙	๑๐	๑๑	๓๓	๕๔.๓๙
วิชาการ	-	๕	๑๕	๑๒	๑๖	๑๓	๓	๔	๖๘	๔๑.๙๗
ทั่วไป	๒	๖	๗	๔	๑๘	๗	๓	๕	๕๒	๔๐.๙๗
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	๕	๒	๕	๑	๕	๑	๑	๑๓	๓๙.๕๖
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	๒	๒	๕	๙	๕๔.๔๔
พนักงานจ้าง	๓๐	๖๓	๕๓	๓๙	๓๗	๒๙	๒๗	๑๙	๒๙๗	๓๘.๒๖
<b>รวม</b>	<b>๓๒</b>	<b>๗๙</b>	<b>๗๗</b>	<b>๖๐</b>	<b>๗๕</b>	<b>๖๕</b>	<b>๔๗</b>	<b>๔๕</b>	<b>๔๘๐</b>	<b>๔๐.๕๘</b>
คิดเป็นร้อยละ	๖.๖๗	๑๖.๔๖	๑๖.๐๔	๑๒.๕๐	๑๕.๖๓	๑๓.๕๔	๙.๗๙	๙.๓๘	๑๐๐	

จากตารางการวิเคราะห์โครงสร้างอายุของบุคลากร โดยการจำแนกตามประเภทตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีอายุเฉลี่ยอยู่ที่ ๔๐.๕๘ ปี และพบว่า ส่วนใหญ่มีช่วงอายุอยู่ที่ ๒๕-๒๙ ปี จำนวน ๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๔๖ รองลงมา คือ ช่วงอายุ ๓๐-๓๔ ปี จำนวน ๗๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๐๔ ช่วงอายุ ๔๐-๔๔ ปี จำนวน ๗๕ คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๖๓ ช่วงอายุ ๔๕-๔๙ ปี จำนวน ๖๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๕๔ ช่วงอายุ ๓๕-๓๙ ปี จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๐ ช่วงอายุ ๕๐-๕๔ ปี จำนวน ๔๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๗๙ ช่วงอายุเท่ากับหรือมากกว่า ๕๕ ปี ขึ้นไป จำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๓๘ และช่วงอายุเท่ากับหรือน้อยกว่า ๒๔ ปี ลงไป จำนวน ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๖๗





### ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี จะมีการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้า ในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานทั่วไป	-	๒	-	๒
๒	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	๑	-	๑
๓	นักบริหารงานช่าง	๒	-	-	๒
๔	นักบริหารงานการคลัง	-	-	๑	๑
๕	นักจัดการงานทั่วไป	๑	-	-	๑
๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	๑	๑
๗	นายช่างโยธา	๑	-	-	๑
๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	๑
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑
๑๐	ครู (สอน)	๑	-	-	๑
รวม		๖	๓	๓	๑๒

จากตารางการวิเคราะห์การวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคน (ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและข้าราชการครุองค์การบริหารส่วนจังหวัด) จากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีบุคลากรสายงานบริหาร จำนวน ๒ คน สายงานวิชาการ จำนวน ๑ คน สายงานทั่วไป จำนวน ๒ คน และสายงานการสอน จำนวน ๑ คน รวม ๖ คน และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีบุคลากรสายงานบริหาร จำนวน ๓ คน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีบุคลากรสายงานนักวิชาการ จำนวน ๒ คน สายงานทั่วไป จำนวน ๑ คน รวม ๓ คน ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานีจะมีการสูญเสียกำลังคน เนื่องจากการเกษียณอายุ จำนวนทั้งหมด ๑๒ คน



## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการถ่ายโอน รพ.สต. ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประกอบด้วย ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการถ่ายโอน รพ.สต. ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ต้องได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานีกำหนดหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้นภายในระยะแผนพัฒนาบุคลากรรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้ครบทุกตำแหน่ง โดยกำหนดการพัฒนาอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรควรพัฒนา/อบรมบุคลากรทางด้านทักษะความรู้ความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่งก่อน แล้วให้พัฒนา/อบรมด้านอื่น ๆ เช่น ด้านการบริหารจัดการ ด้านคุณธรรมจริยธรรม ฯลฯ ต่อไป รวมทั้งการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานีที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหนึ่งหลักสูตรหรือหลายหลักสูตร ให้มีความสอดคล้องกับระยะเวลากลุ่มเป้าหมายวิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานีทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน



ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน



และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี อาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น



(ค) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

(ค) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ออกประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เรื่อง ประมวลจริยธรรมข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นหลักการหรือแนวปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตนหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ ส่งเสริมสร้างคุณภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้อยู่ในความถูกต้องดีงาม มีคุณธรรม จริยธรรมภายใต้หลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชน

ให้นำอยู่คู่คุณธรรมและคุณสลาภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

และระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรมข้อกำหนดจริยธรรมและกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จึงได้จัดทำข้อกำหนดจริยธรรม เพื่อเป็นแนวแนวปฏิบัติ (Dos & Don'ts) เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม และใช้บังคับกับบุคลากรซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดทุกระดับที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ดังต่อไปนี้

๑. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ต้องปฏิบัติตนตามข้อกำหนดจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี และต้องไม่ฝ่าฝืนข้อกำหนดจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี รวมถึงต้องไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ดังต่อไปนี้



- ๑.๑ มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่างๆ
  - ๑.๒ ซื่อสัตย์สุจริตและมีความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน
  - ๑.๓ มีวินัย และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบอย่างเต็มความรู้ความสามารถ
  - ๑.๔ กระตือรือร้น อำนวยความสะดวก และเต็มใจให้บริการต่อผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ
  - ๑.๕ พัฒนาตนเอง และสนับสนุนผู้อื่นในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน
  - ๑.๖ มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมต่างๆ ของหน่วยงาน
  - ๑.๗ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการมีอคติมาประกอบการใช้ดุลยพินิจ
  - ๑.๘ ไม่กระทำการอันเป็นการละเมิด และศักดิ์ศรีความเป็นตนเองและผู้อื่น
  - ๑.๙ ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
  - ๑.๑๐ ไม่เรียกรับหรือยอมรับของขวัญ ผลประโยชน์อื่นใด
  - ๑.๑๑ ไม่หลักเลียง หรือใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง เครือญาติและพวกพ้อง
  - ๑.๑๒ ไม่ใช่เวลา และทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง เครือญาติและพวกพ้อง
  - ๑.๑๓ ไม่อาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการเป็นผู้บังคับบัญชาสั่งการ ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องใช้เวลาราชการไปเพื่อทำงานส่วนตัวให้ผู้บังคับบัญชา
  - ๑.๑๔ ไม่อาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่หรือชื่อเสียงของหน่วยงานแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง
  - ๑.๑๕ เปิดเผยและชี้แจงเหตุผลและรายละเอียดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีที่พิจารณาแล้วไม่อนุมัติหรือไม่อนุญาตการดำเนินการใด ๆ
  - ๑.๑๖ ไม่ใช่อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเพื่อหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง
๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีการบันทึกข้อมูลการรับทราบ และถือปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
๓. กรณีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติตนสอดคล้องตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี และข้อกำหนดจริยธรรมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี บันทึกข้อมูลพฤติกรรมที่พึงประสงค์ และกรณีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ผ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรมให้กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี บันทึกข้อมูลการฝ่าฝืนหรือพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ทั้งนี้ ให้นำข้อมูลพฤติกรรมที่พึงประสงค์และข้อมูลการฝ่าฝืนหรือพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ไปใช้ประกอบการบริหารงานบุคคลต่อไป
๔. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ต้องปฏิบัติตามประกาศขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง ข้อกำหนดจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานีพ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเคร่งครัด



### ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามหลักสูตรสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีได้รับการฝึกอบรมพัฒนาหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นางทิตยาพร เพชรประดับ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	-	-	-	
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)									
๒	นางพัชรี เกรียงศรี	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไประดับกลาง	-	-	-	
๓	น.ส.ธัญรัตน์ เข้มทอง	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไประดับต้น	-	-	-	
๔	นายพงศกร แพร่สีเขียว	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๕	พ.อ.อ.พิสิษฐ์ แผงแก้ว	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	
๖	น.ส.อัจฉรา นิยม	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	-	
๗	นายวีรวัฒน์ โมราบุตร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๘ เดือน	-	-	+๑	-	
๘	นางพิมพ์พร บุญอนันต์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๙	น.ส.รัตนภรณ์ จีวิระ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	





แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๐	ว่าที่ร้อยตรีหญิงอนุสรรา ผิวสวัสดิ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๑	นายอุทัย ศรีธนะพงษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๒	นายณัฐพล กะพงษ์ทอง	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๐ เดือน	หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์	-	-	-	
๑๓	น.ส.กนกวรรณ สีนบำรุง	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๔	น.ส.วัลญา บัวทอง	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	- ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๑๕	น.ส.ศิริรัตน์ พุกพิกุล	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	สังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๖	นางอภิชา อนันตกาล	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. (การบัญชี)	๑๘ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๑๗	นางมานิต สุนชั้น	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. (การตลาด)	๖ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๑๘	นายสุรเชษฐ์ เทียมลม	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส. (ช่างอุตสาหกรรม)	๕ ปี ๑๐ เดือน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
๑๙	นายปิยะพร แก้วประเสริฐ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส. (ช่างอุตสาหกรรม)	๒ ปี ๑๐ เดือน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
๒๐	จำเอนนิวัฒน์ จันทรงาม	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวช. (ช่างก่อสร้าง)	๖ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๑	นายดำรงค์ จันทมาศ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส. (ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)	๘ ปี ๑๑ เดือน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๑๒)										
๒๒	น.ส.อรัชพร แม้นเลิศ	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไประดับกลาง	-	-	-	



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๓	น.ส.พัสสรณ์ ทองรอด	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๒๔	น.ส.อรุณ คงดี	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๒๕	นางสาวชริญา ชื่อสัตย์	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	- ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๖	น.ส.สิริภัทร จันทร์ดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๗	นางวิภา อุดมฉวี	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๒๘	นางกัญยาภรณ์ แซ่เจี๋ย	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๒๙	นางสาวธนาวดี หมั่นซ่อม	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๓๐	น.ส. วัฒนาพร ผู้ทรงวุฒิ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
	กองคลัง (๐๔)									
๓๑	นางธัญลักษณ์ สวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	- ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๓๒	นางพจนานฎ ต่อสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง ระดับต้น	-	-	-	
๓๓	นางสุวิมล วัฒนา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๐ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
๓๔	นายไธพัทธ์ รมยะถาวรศักดิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	
๓๕	น.ส.วารีย์ จิรจิตต์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ปวส. (การบัญชี)	๓ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๖	น.ส.นীরวรรณ กองจ้อย	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๓๗	นางลลัสตรา มาลินันท์	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับต้น	-	-	-	
๓๘	นางสาวกฤษณีย์ บุญประเสริฐ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๘ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการการคลัง	-	-	-	
๓๙	น.ส.พัชรินทร์รัชต์ จงขามสิทธิโธ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการการคลัง	-	-	-	
๔๐	น.ส.วิภาดา ยอดวิชา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๙ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	-	
๔๑	นางนงคันุช ศรีนาคา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ ปี ๘ เดือน	-	-	+๑	-	
๔๒	น.ส.อาภาภรณ์ แก้วรอดวงษ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	บัญชีบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	
๔๓	นางอรปริยา กาญจนแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๔๔	นางณัฐาศินี วัฒนกลัยพงศ์	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บัญชีบัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๔๕	นางสุภาพ รุ่งธรรม	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
๔๖	น.ส.จุฑาทพร แหวนเพชร	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	ปวส. (เทคนิคคอมพิวเตอร์)	๑ ปี ๐ เดือน	-	-	+๑	-	
๔๗	น.ส.ปิยะฉัตร คงแสนคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	สำนักช่าง (๐๕)									
๔๘	นายสุรศักดิ์ สมภักดี	ผู้อำนวยการสำนักช่าง (นักบริหารงานช่าง)	สูง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่างระดับสูง	-	-	-	
๔๙	นายสรารุช อินสุข	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	- ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่างระดับกลาง	-	-	-	
๕๐	นายวันเฉลิม แก้ววิสูตร	วิศวกรโยธา	ชก.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๕๑	นายเอกชัย นิลละออง	นายช่างโยธา	อาวุโส	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๘ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
๕๒	นายบรรจง ปิ่นสุวรรณ	นายช่างโยธา	อาวุโส	ปวท. (ช่างโยธา)	๑๒ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๕๓	นายฤชากร ทองหทัย	หัวหน้าฝ่ายออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	- ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่างระดับต้น	-	-	-	
๕๔	นายพรชัย แก้วบังวัน	วิศวกรโยธา	ชพ.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	
๕๕	นายชัยทัต ทัพทวี	นักผังเมือง	ปก.	สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	
๕๖	นายชัยภัทร คงสมอาจ	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๘ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	-	
๕๗	น.ส.ปัญญาชลี ดุ่มสถิตย์	นายช่างโยธา	ชง.	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต	๘ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	-	
๕๘	นางสรารัตน์ สุขมะดัน	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	
๕๙	นายจิรพล บุญลือ	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	เทคโนโลยีบัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	+๑	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๐	นายมารุต ขาวสวน	วิศวกรโยธา	ขพ.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๖๑	นายพงศกร เพชรประดับ	วิศวกรโยธา	ขก.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรวิศวกรโยธา	-	-	-	
๖๒	นายมานิตย์ ชูศรีจันทร์	วิศวกรโยธา	ปก.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๖๓	นายพชร สีดาทอง	วิศวกรไฟฟ้า	ขก.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรวิศวกรไฟฟ้า	-	-	-	
๖๔	นายจรรย์ฤทธิ์ ศรีเจิม	นายช่างโยธา	อาวุโส	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	
๖๕	นายชานนท์ ตระกูลมานิต	นายช่างโยธา	ขง.	ปวส. (ก่อสร้าง)	๘ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	-	
๖๖	นายภูริทัต กิจเกตุ	นายช่างโยธา	ขง.	เทคโนโลยีบัณฑิต	๙ ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๖๗	นายกิตติ ทองขาว	นายช่างโยธา	ขง.	ปวส. (ช่างโยธา)	๑๒ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	
๖๘	นายนราธิป ภูมิสวัสดิ์	นายช่างโยธา	ปง.	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๒ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
๖๙	นายธนทัต ธรรมเจริญ	นายช่างโยธา	ปง.	ปวส. (ก่อสร้าง)	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	
๗๑	นายประทีป รวยเจริญ	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๓ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	-	
๗๒	นายปาลวัฒน์ ศรีสุพรรณ	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๓ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	-	
๗๓	นายณัฐกิตติ ทองเนตร	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	ปวส. (โทรคมนาคม)	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๔	นายเรศ พะวัตตะ	นายช่างเครื่องกล	ปง.	ปวส. (เทคนิคการผลิต)	๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนายช่างเครื่องกล	-	-	-	
๗๕	นายวัตรพร นพคุณ	นายช่างเครื่องกล	ปง.	ปวส. (เครื่องกล)	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนายช่างเครื่องกล	-	-	-	
๗๖	นายสกลรัตน์ วังแก้ว	นายช่างเครื่องกล	ปง.	ปวส. (เทคนิคการผลิต)	๑ ปี ๐ เดือน	หลักสูตรนายช่างเครื่องกล	-	-	-	
๗๗	นายสุพจน์ แก้วมีศรี	นายช่างเครื่องกล	ชง.	ปวส. (เทคนิคอุตสาหกรรม)	๑ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑		
๗๘	นายดนัย ศิริ	นายช่างเครื่องกล	ชง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๙ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๗๙	นายชนาธิป ผลเกตุ	นายช่างเครื่องกล	ปง.	ปวส. (ช่างยนต์)	- ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนายช่างเครื่องกล	-	-	-	
๘๐	นายวรุฒ อยู่พันธ์	หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	-	
๘๑	นายทศพล พรคนาวิน	วิศวกรโยธา	ชก.	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๘๒	นางมยุรี เรืองชัยภูมิ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๘๓	น.ส.วิภารัตน์ สายดำ	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	- ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	
๘๔	นายศิวพัฒน์ ไฉยงค์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๘ เดือน	-	-	+๑	-	
๘๕	นางสนม แก้วประสาน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๑ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๘๖	นางศุภมาศ แจงเชื้อ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	๕ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	-	
๘๗	นายฐิติวุฒิ สุขเกษม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส. (ออกแบบนิเทศศิลป์)	๑ ปี ๐ เดือน	-	-	-	+๑	



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองสาธารณสุข (๐๖)									
๘๘	นางสายฝน ตริเนตร	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	-	
๘๙	นางพจนีย์ ทองเสม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๙๐	น.ส.ภูพรรษา เย็นเพชร	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๒ ปี ๔ เดือน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๙๑	น.ส.ชฎากาญจน์ รอดสการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	
๙๒	นางโชติรส อาดำ	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๑๐ เดือน	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	-	-	-	
๙๓	น.ส.วาธินี วงศาโรจน์	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๔ เดือน	-	-	-	+๑	
๙๔	นางเด่นนภา คำผิง	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	
๙๕	น.ส.ปวีณา จำนงค์หนู	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๙๖	น.ส.ธนพร โพขสาลี	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๘)									
๙๗	น.ส.นพดล สะเกาทอง	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	-	-	-	
๙๘	น.ส.ปริศนา สายสกล	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๙๙	น.ส.กัญญารัตน์ วุฒิการณั	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	- ปี ๒ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๐๐	น.ส.นงนภัส ปรากฏวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๑๐๑	นางจิราพรณ อูปรักชาติพงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑ ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๐๒	จ.ส.ต.ธนัช แก้วทวี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๐๓	นางสาวบุศรา ทองพรหมดี	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๑๐๔	นางวิไลภรณ์ บุญรุ่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่นโยบายและแผน	-	-	-	
๑๐๕	ว่าที่ ร.ต.เยี่ยม สัจจนวน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๐๖	ร้อยตรีเฉลิมพล ขำละม้าย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต	๒ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๐๗	น.ส.อัญชลี จันทร์ดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๐๘	น.ส.อุไรวรรณ เอี่ยมขำนาญ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	เทคโนโลยีบัณฑิต	- ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	





แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๐๙	นางวาสนา ศรีपालวิทย์	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	- ปี ๘ เดือน	-	-	+๑		
๑๑๐	น.ส.จันทิมา หงษ์สตาร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	- ปี ๖ เดือน	-	-	+๑		
๑๑๑	น.ส.ณัฐธัญญา ละอองปลิว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	-		
๑๑๒	นายนาท แสงสว่าง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑		
๑๑๓	นายศรายุทธ มงคลสวัสดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-		
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)										
๑๑๔	นายรัศมีศิลป์ มูลสาร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	ครุศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารการศึกษา ระดับกลาง	-	-	-	
๑๑๕	น.ส.ศิริลักษณ์ วรรณะต่อตระกูล	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๑๑๖	น.ส.ลักขณา สามัญ	นักวิชาการศึกษา	ชก.	การศึกษามหาบัณฑิต	๒ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๑๑๗	น.ส.สุทามาศ สุมาลย์	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๐ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๑๘	น.ส.กุลภัสสรณ์ กิจเจริญวงศ์	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๑๙	นางสมศักดิ์ศรี ประจงจิตร	นักวิชาการศึกษา	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๑๒๐	น.ส.จิรภัทร์ วงศ์ศรี	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔ ปี ๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	-	



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒๑	น.ส.ณิชานันท์ ทาร์กษ์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๑๒๒	นายภวตล ณ หนองคาย	นักสันตนาการ	ปก.	เทคโนโลยีบัณฑิต	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๒๓	นายสนธยา สนนอก	นักพัฒนาการกีฬา	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๒๔	น.ส.สุพัตรา บ่อทองดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ครุศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๘ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
	โรงเรียนเทพ (รุ่งเรืองประชาสามัคคี)									
๑๒๕	นางณัฐสินี หล้าภิโรจน์	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ชพ.	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๔ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๒๖	น.ส.ณัฐชยา ผ่านแสนเสาร์	ครู (สอน)	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๓ เดือน	การพัฒนาข้าราชการครูพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๑๒๗	นางชมกมล หมายมันสมสุข	ครู (สอน)	คศ.๓	ครุศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๑๐ เดือน	การพัฒนาข้าราชการครูพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญ	-	-	-	
๑๒๘	น.ส.นิสสาร เคาศรี	ครู (สอน)	ครูผู้ช่วย	ครุศาสตรบัณฑิต	- ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๒๙	นายโกศลพิสิทธิ์ ปูน้อย	ครู (สอน)	คศ.๓	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	-	-	-	+๑	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๓๐	นางทิพวรรณ ชมภูพาน	ครู (สอน)	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๓ เดือน	การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๑๓๑	น.ส.ฐิติชญา ไวกสิกรณ์	ครู (สอน)	คศ.๒	การศึกษามหาบัณฑิต	๒ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๓๒	น.ส.สุธาทิพย์ เลิศดี	ครู (สอน)	คศ.๑	ครุศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๓๓	นางพัทธนันท์ ธาราวุฒิ	ครู (สอน)	คศ.๔	การศึกษามหาบัณฑิต	- ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๓๔	นางสุกัญญา บุญอนันต์	ครู (สอน)	คศ.๓	ครุศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๔ เดือน	การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๑๓๕	น.ส.จันทร์เพ็ญ สุนนท์	ครู (สอน)	ครูผู้ช่วย	ครุศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๓๖	นายประพจน์ ฉิมพัฒน์	ครู (สอน)	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	- ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๓๗	นายพิชญ์ กาพย์ศรี	ครู (สอน)	คศ.๓	การศึกษามหาบัณฑิต	๔ ปี ๒ เดือน	การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๑๓๘	น.ส.รุ่งฤดี ปุษะมูล	ครู (สอน)	ครูผู้ช่วย	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑ ปี ๐ เดือน	-	-	+๑	-	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)									
๑๓๙	นางจุฑาธร บำรุงกิจ	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานคลังระดับกลาง	-	-	-	
๑๔๐	นางละอองดาว บำรุงญาติ	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บัญชีบัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๔๑	น.ส.ยุววรรณดา ภาชี	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๔๒	น.ส.กฤติญา จิระกรวัฒน์นะ	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บัญชีบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	-	-	-	
๑๔๓	นางสาวณภักษ์ แสงวงทรัพย์	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๔๔	น.ส.อัมพร ประชาชน	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๔๕	นางนาฎยา ทองขาว	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	บัญชีบัณฑิต	๘ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๔๖	น.ส.สุมาลี พุ่มสุข	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส. (การตลาด)	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๔๗	น.ส.มาญาวิษั พงษ์หา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๔๘	นางปวีณา ศรีมะโน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๑๔๙	นางกมลชนก ทรีทอง	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุ และทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	- ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๕๐	นายฤทธิรงค์ ชัยชนะ	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๐ เดือน	-	-	+๑	-	



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕๑	น.ส.รัชก ประโยชน์ยิ่ง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	๑ ปี ๔ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๕๒	น.ส.สุจิตรา สีขนุน	หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและ จำหน่ายพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	-	
	กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)									
๑๕๓	ว่าที่เรืออากาศตรี สมาน มงคล	ผู้อำนวยการกองการ เจ้าหน้าที่	กลาง	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๓ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับสูง	-	-	-	
๑๕๔	น.ส.ตวิษา โล้ลา	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	- ปี ๘ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๕๕	นายเพชรรุ่ง มะยมทอง	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๕๖	น.ส.กฤษณา ทรัพย์ภารี	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	๑ ปี ๐ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๑๕๗	น.ส.ไอริน เทียนเงิน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ครุศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๕๘	น.ส.พจนีย์ ทองอินทร์	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและ พัฒนาบุคลากร	ขพ.	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๒ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๕๙	น.ส.สุทมาศ เกิดสมบุญ	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี ๐ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๑๖๐	น.ส.อรอนงค์ เปรมปรามอมร	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๑๖๑	นางสาวมาริษา สิริโชคประเสริฐ	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	- ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๖๒	นายวุฒิชัย ต้นตุ้ม	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๐ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๖๓	จำลองคำตรวจพงศกร สถาพรบำรุงเผ่า	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๖๔	นายพัฒนวิวัฒน์ นันทวิชานนท์	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๑๖๕	นางเมทินี ปริตภักติวรกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๕ ปี ๕ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๖๖	นางสาวเอมอร ก้อนคำใหญ่	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๙ ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๖๗	น.ส.กาญจนา แซ่ไซ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
รวม							๓๕	๓๘	๒๖	



## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ ยุทธศาสตร์เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาศูนย์ ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู ข้าราชการถ่ายโอน รพ.สต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

**“บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีสมรรถนะสูงและทันสมัย ด้วยเทคโนโลยีระบบราชการดิจิทัล”**

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการถ่ายโอน รพ.สต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานีอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง

๒. ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงาน

๓. ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารงานบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

๔. การส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีและรักษาบุคลากรให้คงอยู่ในองค์กรอย่างมีความสุข

๕. พัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เพียงตรง ทันสมัย และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๔.๓ ค่านิยม (Value)

ค่านิยม ( Value ) ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

#### “SMART”

S = Standard: บริการที่ได้มาตรฐาน

M = Modern: ปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง

A = Active Learning: เรียนรู้พัฒนางาน

R = Reliability: คิดค้นอย่างสร้างสรรค์

T = Together: ร่วมพัฒนาไปด้วยกัน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานีได้กำหนดค่านิยมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Value) เพื่อผลักดันและขับเคลื่อนการพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้บรรลุวิสัยทัศน์ ตลอดจนสามารถถ่ายทอดไปสู่บุคลากรทุกประเภทและระดับตำแหน่ง ให้เห็นความสำคัญและได้รับการปลูกฝัง ค่านิยมด้านการพัฒนาศูนย์อันจะก่อให้เกิดผลลัพธ์ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานีกำหนด



#### ๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนา ข้าราชการองค์การบริหารส่วน ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการถ่ายโอน รพ.สต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กร

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู ข้าราชการถ่ายโอน รพ.สต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร





ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนาบุคลากร	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ข้าราชการบรรจุใหม่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑) การฝึกอบรม ๒) การปฏิบัติ	๑๐	๑๐	๑๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒) การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระบบ Local MOOC	ข้าราชการบรรจุใหม่และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบของตนเองและบทบาทหน้าที่ภารกิจขององค์กร	ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการพัฒนาโดยการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ Local MOOC ตามเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด (ร้อยละ ๘๐)	๑) การฝึกอบรม	๖๐๐	๖๐๐	๖๐๐	-	-	-	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนาบุคลากร	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓) โครงการปฐมนิเทศข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู และพนักงานจ้างบรรจุใหม่สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี	ข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู และพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีมีความรู้ความเข้าใจในแบบแผนขององค์กร มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมาย ที่ผ่านการพัฒนา ตามโครงการ ปฐมนิเทศพนักงานจ้างใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑) การฝึกอบรม ๒) การปฏิบัติ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
๔) โครงการปฐมนิเทศข้าราชการถ่ายโอน รพ.สต. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี	ข้าราชการถ่ายโอน รพ.สต. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี	ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมาย ที่ผ่านการพัฒนา ตามโครงการ ปฐมนิเทศข้าราชการถ่ายโอน รพ.สต. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี (ร้อยละ ๑๐๐)	๑) การฝึกอบรม ๒) การปฏิบัติ	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนาบุคลากร	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑) การฝึกอบรม ๒) การปฏิบัติ	๓๕	๓๘	๒๖	๘๗๕,๐๐๐	๙๕๐,๐๐๐	๖๕๐,๐๐๐	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม				๙๔๕	๙๔๘	๙๓๖	๑,๕๒๕,๐๐๐	๑,๖๐๐,๐๐๐	๑,๓๐๐,๐๐๐	



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนาบุคลากร	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี	เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีได้ศึกษาเพิ่มพูนความรู้และทราบถึงแนวการปฏิบัติงานด้านต่างๆ จากหน่วยงานที่ไปศึกษาดูงานเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงต่อตนเองและองค์กร	ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑) ฝึกอบรม ๒) ศึกษาดูงาน	๖๑๒	๖๑๒	๖๑๒	๒,๐๐๐,๐๐๐	๒,๐๐๐,๐๐๐	๒,๐๐๐,๐๐๐	อบจ.สระบุรี / สнг.ท้องถิ่นจังหวัด / กรมส่งเสริมฯ / สถาบันการศึกษา
๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนารอบความคิดสู่ความสำเร็จด้วยการทำงานเชิงรุกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี	เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีได้ศึกษาเพิ่มพูนความรู้และเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงต่อตนเองและองค์กร	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑) การฝึกอบรม	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	อบจ.สระบุรี / สнг.ท้องถิ่นจังหวัด / กรมส่งเสริมฯ / สถาบันการศึกษา



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนาบุคลากร	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓) โครงการพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายแก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี	เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานีมีความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างผู้มีประสบการณ์ และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๑) ฝึกอบรม ๒) ศึกษาดูงาน	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๕๘๐,๐๐๐	๕๘๐,๐๐๐	๕๘๐,๐๐๐	อบจ.สุราษฎร์ธานี / สอน.ท้องถิ่นจังหวัด / กรมส่งเสริมฯ / สถาบันการศึกษา
๔) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการทบทวนศักยภาพองค์ความรู้การบริหารงานคลัง งานพัสดุ การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง	เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานีมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น (ร้อยละ ๖๐)	๑) การฝึกอบรม ๒) การปฏิบัติ	๑๘๐	๑๘๐	๑๘๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	อบจ.สุราษฎร์ธานี / สอน.ท้องถิ่นจังหวัด / กรมส่งเสริมฯ / สถาบันการศึกษา
	รวม			๙๑๒	๙๑๒	๙๑๒	๓,๐๘๐,๐๐๐	๓,๐๘๐,๐๐๐	๓,๐๘๐,๐๐๐	



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนาบุคลากร	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการสรุปลงความรู้และการนำเสนอการเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี	บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีได้เรียนรู้แนวคิดและหลักการจัดการความรู้ แลกเปลี่ยนแบ่งปันข้อมูล และประยุกต์ใช้แนวคิดเพื่อพัฒนาระบบการจัดการความรู้ในองค์กร	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ (ร้อยละ ๘๐)	๑) การฝึกอบรม ๒) การปฏิบัติ	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	อบจ.สระบุรี / สนง.ท้องถิ่นจังหวัด/ กรมส่งเสริมฯ / สถาบันการศึกษา
๒) โครงการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ (KM) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี	ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีมีการจัดการความรู้	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑) การฝึกอบรม ๒) การปฏิบัติ	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	อบจ.สระบุรี / สนง.ท้องถิ่นจังหวัด/ กรมส่งเสริมฯ / สถาบันการศึกษา
๓) โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ	ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) (ร้อยละ ๘๐)	e-Learning	๖๐๐	๖๐๐	๖๐๐	-	-	-	อบจ.สระบุรี
	รวม			๘๑๕	๘๑๕	๘๑๕	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนาบุคลากร	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑) โครงการฝึกอบรมสัมมนาเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตต่อหน้าที่และความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่สำหรับคณะผู้บริหารสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สุราษฎร์ธานี ข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด สุราษฎร์ธานี ข้าราชการครู ข้าราชการฝ่าย โอน ร.พ.ส.ต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี	เพื่อให้ข้าราชการอบจ. ข้าราชการครู ข้าราชการฝ่าย โอน (ร.พ.ส.ต.) ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ตระหนักถึงจรรยาบรรณในอาชีพ มีความ มีคุณธรรมจริยธรรมและเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์ และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑) การฝึกอบรม ๒) การปฏิบัติ	๑,๐๒๗	๑,๐๒๗	๑,๐๒๗	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	อบจ.สุราษฎร์ธานี /สนง.ท้องถิ่นจังหวัด/กรมส่งเสริมฯ/สถาบันการศึกษา
๒) โครงการเพิ่มศักยภาพส่งเสริมการให้ความรู้ ปรึกษาและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี	เพื่อให้ข้าราชการอบจ. ข้าราชการครู ข้าราชการฝ่าย โอน (ร.พ.ส.ต.) ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความรู้ ฝึกทักษะในการแก้ไขปัญหา และการเผชิญเหตุอภัยภัยได้	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑) การฝึกอบรม ๒) การปฏิบัติ	๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	๖๖๐,๐๐๐	๖๖๐,๐๐๐	๖๖๐,๐๐๐	อบจ.สุราษฎร์ธานี /สนง.ท้องถิ่นจังหวัด/กรมส่งเสริมฯ/สถาบันการศึกษา



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนาบุคลากร	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓) โครงการส่งเสริมสุขภาพบุคลากรเพื่อป้องกันการบาดเจ็บจากการทำงาน	เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีทุกระดับมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพร่างกาย มีสุขภาพแข็งแรง ลดโอกาสการบาดเจ็บจากการทำงานจากโรคออฟฟิศซินโดรม (Office Syndrome)	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมและความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การปฏิบัติ	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	อบจ.สระบุรี / สนง.ท้องถิ่นจังหวัด / กรมส่งเสริมฯ / สถาบันการศึกษา
	รวม			๑,๔๓๗	๑,๔๓๗	๑,๔๓๗	๑,๓๖๐,๐๐๐	๑,๓๖๐,๐๐๐	๑,๓๖๐,๐๐๐	





สรุปแผนพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๕	๕	๕	๑,๕๒๕,๐๐๐	๑,๖๐๐,๐๐๐	๑,๓๐๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๓,๐๘๐,๐๐๐	๓,๐๘๐,๐๐๐	๓,๐๘๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	๓	๓	๑,๓๖๐,๐๐๐	๑,๓๖๐,๐๐๐	๑,๓๖๐,๐๐๐	
รวม		๑๕	๑๕	๑๕	๖,๓๖๕,๐๐๐	๖,๔๔๐,๐๐๐	๖,๑๔๐,๐๐๐	

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีทราบ

ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น                                | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น                                | เป็นกรรมการ             |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ                       | เป็นกรรมการ             |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล               | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีได้กำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕) ดังนี้

ระดับ ๑ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ต่ำกว่า ๓ โครงการ/กิจกรรม

ระดับ ๒ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๔ - ๖ โครงการ/กิจกรรม

ระดับ ๓ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๗ - ๙ โครงการ/กิจกรรม

ระดับ ๔ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑๐ - ๑๒ โครงการ/กิจกรรม

ระดับ ๕ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ตั้งแต่ ๑๓ โครงการ/กิจกรรมขึ้นไป

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสระบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนา มากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

**บทสรุปสำหรับผู้บริหาร**  
**การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร**  
**ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี**

.....

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ดังนี้

**ข้อมูลทั่วไป**

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๓๗๔ คน จากทั้งหมด ๑๑ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๑๙๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๑๔ และเป็นเพศชายจำนวน ๑๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๘๖

อายุผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่มีอายุ ๔๑-๕๐ ปี จำนวน ๑๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๙๕ รองลงมาคือผู้มีอายุ ๓๑-๕๐ ปี จำนวน ๑๐๔ คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๘๑ ผู้มีอายุ ๒๑-๓๐ ปี จำนวน ๑๐๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗ และผู้มีอายุ ๕๑ ปีขึ้นไป จำนวน ๕๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๙๗

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จำนวน ๑๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๑๘ ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๘ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๔๑ และพนักงานจ้าง จำนวน ๑๙๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๙๔

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีจำนวน ๑๘๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๗๓ รองลงมาคือผู้จบการศึกษาระดับระดับ ปวช./ปวส. จำนวน ๙๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๘๗ ถัดมาคือ ระดับมัธยมศึกษาและอื่นๆ จำนวน ๕๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๕๑ และระดับปริญญาโทขึ้นไป จำนวน ๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๘๙

**หลักสูตรความต้องการของบุคลากร**

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความจำเป็นในการฝึกอบรม เมื่อพิจารณาจากผลการสำรวจ ถึงความจำเป็นเร่งด่วนที่บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี อยากให้แก้ปัญหามาโดยการจัดฝึกอบรมนั้น สามารถจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนจากมากไปหาน้อยได้ ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๑. พ.ร.บ. และกฎหมายพื้นฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  ๒. ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน
  ๓. การเขียนหนังสือราชการ

/- ๒.หลักสูตร...

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน
  ๑. หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นฯ
  ๒. ทักษะทางวิชาชีพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๓. หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ
  ๑. การถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร
  ๒. การสร้างและพัฒนาทีมงานสู่ความสำเร็จ
  ๓. การพัฒนาความเป็นผู้นำ
๔. หลักสูตรพัฒนาทักษะส่วนบุคคล
  ๑. การพูดสื่อสารและการประสานงาน
  ๒. การพัฒนาความคิดเชิงบวก
  ๓. การพัฒนาบุคลิกภาพในที่ทำงาน
๕. หลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
  ๑. การพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ
  ๒. การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
  ๓. ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ระยะเวลาในการอบรม ผู้ตอบแบบสอบถามพอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๓ ลำดับ ดังนี้

๑. สะดวกเข้าฝึกอบรมในวันราชการ (วันจันทร์- วันศุกร์ ร้อยละ ๗๒.๑๙)
๒. สะดวกเข้าฝึกอบรมทุกวัน (วันจันทร์- วันอาทิตย์ ร้อยละ ๑๗.๑๑)
๓. สะดวกเข้าฝึกอบรมเฉพาะวันหยุด (วันเสาร์- วันอาทิตย์ ร้อยละ ๑๐.๗๐)

จำนวนวันที่เหมาะสมในการฝึกอบรม ผู้ตอบแบบสอบถามพอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีวันอบรม ๓ ลำดับ ดังนี้

๑. จำนวน ๑-๒ วัน (ร้อยละ ๕๒.๙๔)
๒. แล้วแต่ความเหมาะสมของหลักสูตร (ร้อยละ ๓๐.๒๑)
๓. จำนวน ๓-๔ วัน (ร้อยละ ๑๒.๐๓)

สถานที่ที่เหมาะสมในการฝึกอบรม ผู้ตอบแบบสอบถาม พอใจที่จะเข้าฝึกอบรมในสถานที่ดังนี้

๑. สถานที่ภายในจังหวัดสระบุรี (ร้อยละ ๔๑.๗๑)
๒. นอกสถานที่หรือสถานที่ต่างจังหวัด (ร้อยละ ๓๗.๔๓)
๓. แล้วแต่ความเหมาะสมของหลักสูตร (ร้อยละ ๒๐.๘๖)

ข้อเสนอแนะอื่นๆ - ไม่มี

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการ วางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

ที่ ๑๓๕๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗๑ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๓ และข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสระบุรี เรื่อง ประกาศกำหนดการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๖ และข้อ ๑๔.๑ ของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

- |   |                     |
|---|---------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี                | ประธานกรรมการ       |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี               | กรรมการ             |
| (๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี            | กรรมการ             |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการ                                 | กรรมการ             |
| สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ทุกส่วน         |                     |
| (๕) ผู้อำนวยการโรงเรียนหรรเทพ (รุ่งเรืองประชาสามัคคี) | กรรมการ             |
| (๖) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่                      | กรรมการและเลขานุการ |
| (๗) หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร            | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| (๘) นักทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการ ฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด การพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หากคำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้ฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสัญญา บุญ-หลง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี (ชั้น ๒)

ผู้มาประชุม

๑. นายธนภุต อัดละสัมปณณะ	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี	ประธานกรรมการ
๒. นางทิติยาพร เพชรประดับ	รักษาราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี	
๓. นางพัชรี เกร่งครัด	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี	กรรมการ
๔. นางสาวอรัชพร แม้นเลิศ	รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี	
๕. นางธัญลักษณ์ สวัสดิ์	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๖. นายสุรศักดิ์ สมภักดี	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๗. นางสาวฝน ตรีเนตร	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๘. นางสาวนพดล สะเกาทอง	ผู้อำนวยการสำนักช่าง	กรรมการ
๙. นายรัศมีศิลป์ มูลสาร	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและงบประมาณ	กรรมการ
๑๐. นางสาวจุฑาษา บำรุงกิจ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๑. นางณัฐสินี หล้ากวีโรจน์	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน	กรรมการ
๑๒. ว่าที่เรืออากาศตรีสมาน มงคล	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพ (รุ่งเรืองประชาสามัคคี)	กรรมการ
๑๓. นางสาวตวิษา โส้ลา	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวมาริษา สิริโชคประเสริฐ	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยเลขานุการ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น. โดยได้ประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธาน

- เนื่องด้วยสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้ให้ความเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีแผนงานในการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น โดยได้ออกแบบและกำหนดแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตลอดจนพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เป้าหมายการปฏิรูประบบการบริหารทรัพยากรบุคคล และแนวทางการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ศึกษาปรับปรุงและออกแบบกลไกในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเชื่อมโยง สนับสนุนประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคลท้องถิ่นโดยภาพรวม

/- องค์การบริหาร...



- องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ ๑๓๕๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพบุคลากรในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรม และจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานตามหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และบทบาทหน้าที่ของตนเอง และเพื่อให้เป็นไปตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีกำหนด

ที่ประชุม

- รับทราบ -

ประธาน

- ขอมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ แจ้งความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการ

- ขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการ ได้แจ้งรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบ

ผู้ช่วยเลขานุการ

- ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้
๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของ บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ในการปฏิบัติงานราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
  ๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
  ๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
  ๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงาน

เลขานุการ

- ให้ผู้ช่วยเลขานุการได้แจ้งระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ที่ประชุมทราบ

ผู้ช่วยเลขานุการ

- ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีดังนี้
- ๑) ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ข้อ ๒๗๑ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ ก.จ. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดนั้น

๒) ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสระบุรี เรื่อง ประกาศกำหนดการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๖

ข้อ ๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ ก.จ. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

ข้อ ๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามข้อ ๕ แล้วเสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อ ก.จ.จ. ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดส่งแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดดังกล่าวให้ ก.จ. ทราบ

ในการพิจารณาของ ก.จ.จ. ตามวรรคหนึ่งให้ ก.จ.จ. พิจารณาถึงความจำเป็น ในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนางบประมาณที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.จ.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศใช้บังคับ เป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามข้อ ๕ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วย

/- ๓) แผนแม่บท...

๓) แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ข้อ ๑๔.๑ ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- (๑) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการ
- (๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

ที่ประชุม

- รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อทราบ (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เพื่อพิจารณา

๔.๑ เรื่อง ขอความเห็นชอบจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ประธาน

- ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขอมอบหมายให้เลขานุการ ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการ

- ขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการอธิบายรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ที่ประชุมทราบ

ผู้ช่วยเลขานุการ

- สำหรับรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามเอกสารที่แจกจ่ายนั้น แบ่งเป็น ๕ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงาน  
ส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๖ นโยบายการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป

เลขานุการ

- ตามที่ผู้ช่วยเลขานุการได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไปแล้วให้กรรมการทุกท่าน  
ได้ช่วยพิจารณาตรวจสอบความเรียบร้อยความเหมาะสมด้วย

- ขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงรายละเอียด สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ  
บุคลากรที่ได้กำหนดไว้

ผู้ช่วยเลขานุการ

- สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือ  
พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ  
ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน  
บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็น  
พนักงานจ้างและลูกจ้างประจำและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย  
อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

/- (๒) หลักสูตร...

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

#### ผู้ช่วยเลขานุการ

- สำหรับวิธีการพัฒนาบุคลากร จะมีทั้งที่องค์กรบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น และดำเนินการร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือดำเนินการร่วมกับภาคเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีเป็นผู้ดำเนินการ และเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การดูงาน
- ๖) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

/- ทั้งนี้ในการพัฒนา...

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งมีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง ประกอบในการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น

ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของบุคลากร ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น การเขียนหนังสือราชการ ทักษะการติดต่อสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมสมัยใหม่ การให้บริการ การบริหารโครงการ การวิจัย โดยการพิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร

- การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลา และงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ข้าราชการถ่ายโอน รพ.สต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง และระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ข้าราชการถ่ายโอน รพ.สต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๖) ทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์
- ๗) ทักษะทางด้านการใช้ภาษา
- ๘) การพัฒนาความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย
- ๙) หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งสำหรับข้าราชการ

- การพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างน้อยควรประกอบด้วย

- ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๔) การบริการเป็นเลิศ
- ๕) การทำงานเป็นทีม

- เลขานุการ - ในร่างแผนพัฒนาบุคลากร ฝ่ายเลขานุการได้ทำการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี โดยกำหนดไว้ทั้งหมด ๔ ยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร
- ที่ประชุม - รับทราบ -
- ประธาน - ในแต่ละยุทธศาสตร์ได้กำหนดหลักสูตรการอบรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ขอให้คณะกรรมการได้เสนอโครงการเพื่อพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพิจารณาจากโครงการตามร่าง ที่ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำไว้
- ผู้ช่วยเลขานุการ - ในขั้นต้นฝ่ายเลขานุการได้กำหนดโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ จำนวน ๑๕ โครงการ ดังนี้
๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่
  ๒. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระบบ Local MOOC
  ๓. โครงการปฐมนิเทศข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู และพนักงานจ้างบรรจุใหม่ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
  ๔. โครงการปฐมนิเทศข้าราชการถ่ายโอน รพ.สต. องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสระบุรี
  ๕. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น
  ๖. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด สระบุรี
  ๗. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนากรอบความคิดสู่ความสำเร็จ ด้วยการทำงานเชิงรุกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
  ๘. โครงการพัฒนาศักยภาพด้านกฎหมายแก่บุคลากรองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสระบุรี
  ๙. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการทบทวนศักยภาพองค์ความรู้การบริหารงานคลัง งานพัสดุ การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการ ความเสี่ยง
  ๑๐. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการสรุปองค์ความรู้และการนำเสนอ การเรียนรู้ (Knowledge Sharing) องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
  ๑๑. โครงการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ (KM) ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสระบุรี

๑๒. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
๑๓. โครงการฝึกอบรมสัมมนาเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตต่อหน้าที่และความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ สำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู ข้าราชการถ่ายโอน รพ.สต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
๑๔. โครงการเพิ่มศักยภาพ ส่งเสริมการให้ความรู้งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
๑๕. โครงการส่งเสริมสุขภาพบุคลากรเพื่อป้องกันการบาดเจ็บจากการทำงาน


เลขานุการ	- ในส่วนโครงการพัฒนาศักยภาพนั้น จะหาหลักสูตรกิจกรรมที่เหมาะสมในแต่ละปีต่อไป โดยการประชุม หรือ ทำแบบสอบถามความต้องการฝึกอบรม
ผู้ช่วยเลขานุการ	- อนึ่ง เนื่องจากในปัจจุบันบุคลากรสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ได้ เช่น ระบบ Local MOOC ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โครงการพัฒนามหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย (Thai MOOC) ของกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือหลักสูตรด้านทุจริตศึกษาของสำนักงาน ป.ป.ช. ฯลฯ ทั้งนี้ ขอให้ช่วยแจ้งบุคลากรในสังกัดทุกคนเข้าอบรมหลักสูตรที่ต้องการอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี จึงกำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรในยุทธศาสตร์นี้ด้วย
เลขานุการ	- ขอให้คณะกรรมการได้พิจารณาโครงการตามร่าง หากส่วนราชการใดมีโครงการใดเพิ่มเติมให้เสนอได้
ที่ประชุม	- ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม
ประธาน	- ถ้าเมื่อไหร่ที่คณะกรรมการเห็นว่ามีการใดที่สมควรจัดทำเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรขอให้ได้เสนอต่อประธานกรรมการเพื่อทำการประชุมพิจารณาโครงการจัดอบรมต่อไป หรือจะดำเนินการเป็นการพัฒนาแผนการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี (Knowledge Management) โดยรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ
ที่ประชุม	- รับทราบ -
ประธาน	- เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ที่ประชุม	- มติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

/- ประธาน...



- ประธาน - มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- เลขานุการ - รับทราบ -
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ
- ประธาน - มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่
- ที่ประชุม - ไม่มี -
- ประธาน - เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

(ลงชื่อ) .....  ..... ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวตวิษา โล่ลา)  
หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่  
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
ผู้ช่วยเลขานุการ

ว่าที่เรืออากาศตรี .....  ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(สมาน มงคล)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  
เลขานุการ

# องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี



กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี