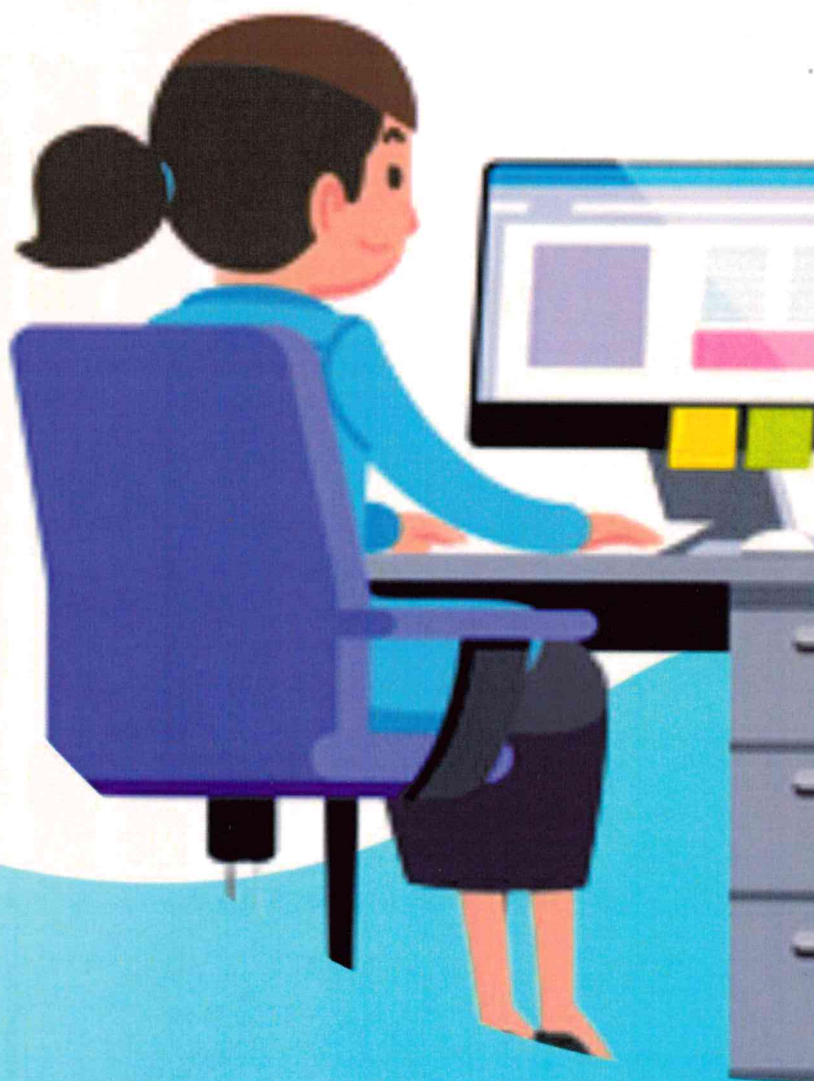




แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

แผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๘๐ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรปราการ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวนันทิดา แก้วบัวสาย)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๔
๒.๒ ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๗
๒.๘ สายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑๗
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑๘
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๘
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๙
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๙
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑๙
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๒๐
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๒๒
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๒๓
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามหลักสูตรสายงาน	๒๔
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๕
๔.๑ วิสัยทัศน์ (vision)	๓๕
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๕
๔.๓ ค่านิยม	๓๕
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๕
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๖
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๔๔
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๔
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๕
๕.๓ บทสรุป	๔๕

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ระบุหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่าง สม่าเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สม่าเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกคนเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างการมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๓. การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหาร จัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงานเพื่อแสวงหา รูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิด การพัฒนาระบบบริหาร ความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๔. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรปราการ

ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรปราการ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ในการพัฒนานั้นต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ ฯลฯ

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร เช่น การวางแผน การจูงใจ การมอบหมายงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว เช่น มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดผลสัมฤทธิ์เชิงภารกิจขององค์กร ส่งผลให้พันธกิจที่กำหนดไว้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด เกิดผลดีต่อเศรษฐกิจและสังคมประชาชนในจังหวัดสมุทรปราการมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ตามวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. กำหนด

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรมีรอบรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.)

๓. เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิต นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ระบุขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยให้มีขอบเขต เพื่อครอบคลุมในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหารและ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ.หรือ ก.จ.จ. หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี ถัดไป

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบออกเป็น อย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การวางผังเมือง
๒. การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
๓. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๔. การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
๕. การสาธารณูปการ
๖. การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
๗. การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๘. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
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

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรบราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
๒. แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
๓. การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือ ร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
๒. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
๓. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. การจัดให้มีพิธีกรรมและหोजดหมายเหตุ
๕. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการนำภารกิจที่ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านผังเมืองและระบบโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาด้านระบบสวัสดิการและคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. การพัฒนาด้านการพัฒนาเศรษฐกิจในทุกภาคส่วนทั้งภาคอุตสาหกรรม ภาคเกษตรกรรม และภาคการท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาด้านการจัดทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การพัฒนาการเมืองการบริหารและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล

ภารกิจรอง

๑. พัฒนาการบริหารจัดการพื้นที่เมืองและโครงสร้างพื้นฐานที่สอดคล้องต่อความต้องการของประชาชน
๒. ส่งเสริมและผลักดันภาคอุตสาหกรรมและภาคการเกษตรให้เติบโตร่วมกันอย่างสมดุล เพื่อสร้างประโยชน์ให้แก่ชุมชนและคำนึงถึงความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมนำไปสู่การรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจของระดับภูมิภาคสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๓. เสริมสร้างสังคมให้น่าอยู่ และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน เพื่อให้เกิดความมั่นคงทั้งด้านสาธารณสุข การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม การกีฬา และสังคม ตลอดจนความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ และการท่องเที่ยวเชิงประเพณีและวัฒนธรรม โดยยึดฐานของอัตลักษณ์ที่โดดเด่นของเมืองสมุทรปราการ

๕. ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างเสริมความเข้มแข็งของภาคประชาชนเพื่อให้มีบทบาทร่วมกันในการพัฒนาเมือง

๖. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาแผนการด้านการลงทุน รวมถึงแผนการพัฒนาพื้นที่ในจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อรองรับการสู่ประชาคมอาเซียน

๗. ส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน เช่นการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว ด้วยภาษาต่างๆ ในชาติอาเซียน ส่งเสริมให้ชาวบ้านรู้จักพูดภาษาในชาติอาเซียน ครูสอนนักเรียนให้ทราบถึงภาษาและวัฒนธรรม

๘. เสริมสร้างและยึดมั่นแนวทางการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและชุมชน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ สำนักรวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดเป็นสำคัญเรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น 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

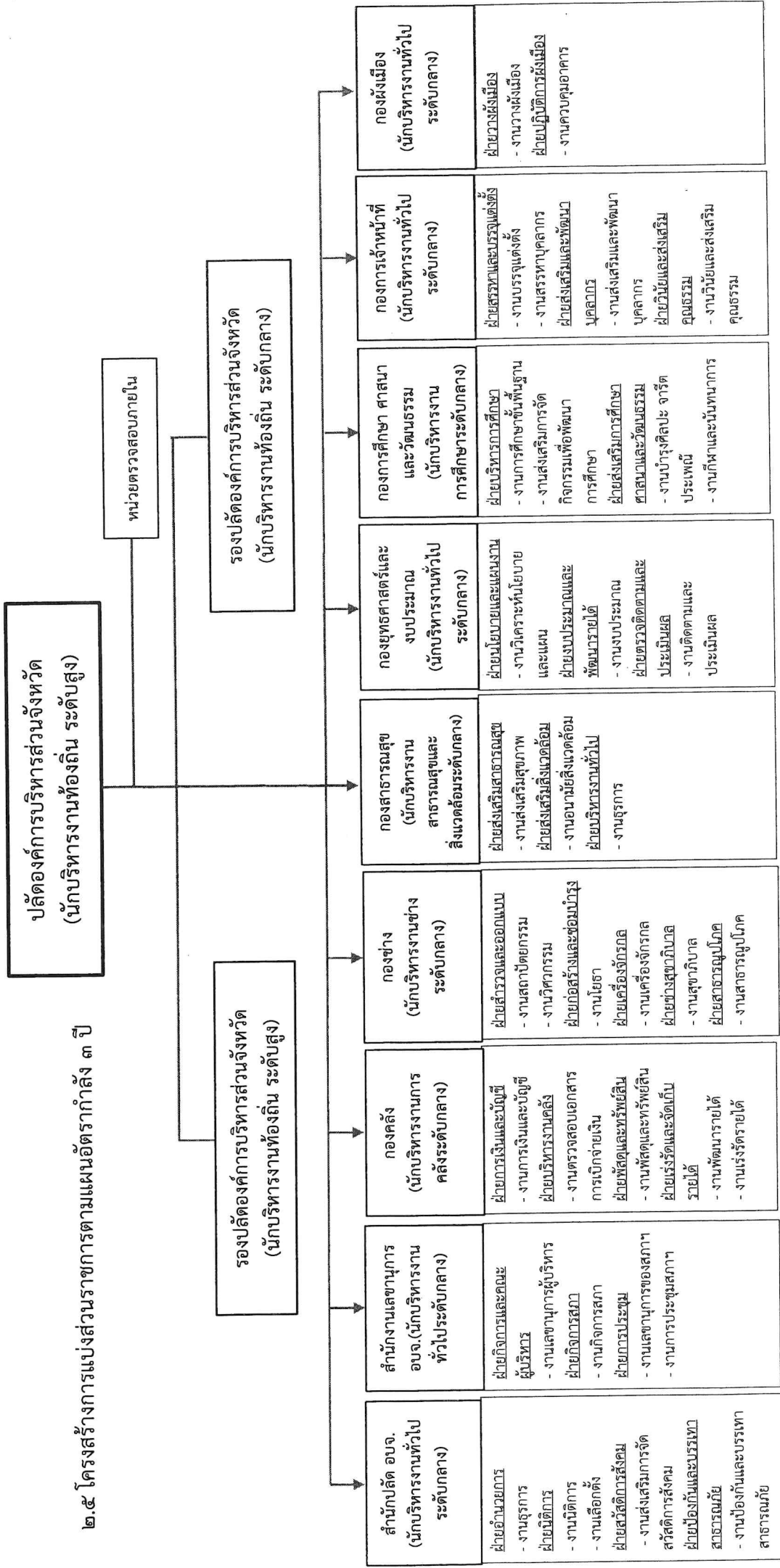
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

การวิเคราะห์บุคลากร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีบุคลากรและผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง ๕. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. บุคลากรร่วมมือพัฒนาองค์กรดี ๒. บุคลากรส่วนใหญ่มีความคุ้นเคยกัน ร้อยละ ๙๐ ๓. บุคลากรมีถิ่นที่พำอาศัยภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท เพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบ กฎหมายบางเรื่องไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และมีขั้นตอนที่ยุ่งยาก ๒. บุคลากรบางส่วนไม่มีทักษะถึงความก้าวหน้าในหน้าที่ ปฏิบัติงานเฉพาะหน้าที่ที่รับผิดชอบเพียงอย่างเดียว ๓. บุคลากรที่มีวัยสูงอายุมีความกระตือรือร้นในการพัฒนาด้านระบบสารสนเทศและ IT น้อย ๔. บุคลากรมีการระดองดูแลครอบครัวและต่อสู้อุปสรรคเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาจำกัด

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรอาศัยอยู่ในเขตพื้นที่ไม่ต้องการโอนย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงาน สามารถตอบสนองนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร อย่างต่อเนื่อง	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงาน มีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๕. ข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติ มีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาองค์กรปกครองท้องถิ่น ด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความ สัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีขีดจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ขององค์กร ๓. การโยกย้ายของบุคลากรที่ได้รับการสรรหา จากส่วนกลาง ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง และมีการเปลี่ยนแปลง ๔. การปฏิบัติงานที่ต้องปรับตัวให้ทันเทคโนโลยี สมัยใหม่ ทำให้ประสิทธิภาพของงานด้อยลง



สำนักงาน/กอง มีนครอง	ปลัด/รองปลัด	สำนักปลัดฯ	สำนักงานเลขานุการ	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุข	กองยุทธศาสตร์ฯ	กองการศึกษา	กองการเจ้าหน้าที่	กองผังเมือง	หน่วยตรวจสอบภายใน	รวม
๑	๑	๖๕	๒๕	๓๐	๑๒๒	๑๔	๒๗	๑๗	๒๔	๑๘	๑	๓๔๔
๒	๒	๑๓๐	๘	๓๐	๑๑๔	๑๕	๙	๒๒	๙	๑๗	๕	๓๖๑
รวม	๓	๑๙๕	๓๓	๖๐	๒๓๖	๒๙	๓๖	๓๙	๓๓	๓๕	๖	๗๐๕

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

๑๐

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑	๑	๑	๑				
	(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)								
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑	๑	๑	๑				
	(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)								
๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑	๑	๑	๑				
	(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
	สำนักปลัด อบจ.								
๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑				
๕	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๔	๔	๔	๔				
๖	นักจัดการงานทั่วไป	๙	๑๐	๑๐	๑๐	+๑			กำหนดเพิ่ม
๗	นิติกร	๓	๔	๔	๔	+๑			กำหนดเพิ่ม
๘	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	๒	๒	๒	๒				
๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒	๒	๒	๒				
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	๓	๓	๓	๓				
๑๑	นักสังคมสงเคราะห์	๑	๑	๑	๑				
๑๒	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑				
๑๓	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๒	๒	๒	+๑			กำหนดเพิ่ม
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๘	๑๐	๑๐	๑๐	+๒			กำหนดเพิ่ม
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕	๕	๕	๕				
๑๖	นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑				
๑๗	นายช่างเครื่องกล	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๑๘	นายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้าง								
๑๙	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการท่องเที่ยว	๑	-	-	-	-๑			ปรับลด
๒๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๔	๖	๖	๖	+๒			กำหนดเพิ่ม
๒๑	ผู้ช่วยนิติกร	๕	๕	๕	๕				
๒๒	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑				
๒๓	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑				
๒๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๒	๒	๒	๒				
๒๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑				กำหนดเพิ่ม
๒๖	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	๑	๑	๑				กำหนดเพิ่ม
๒๗	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๒	๒	๒				กำหนดเพิ่ม
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๘	๒๐	๒๐	๒๐				กำหนดเพิ่ม
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑				
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๖	๖	๖	๖				

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑				
๓๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	๑๕	๑๕	๑๕	+๑๔			กำหนดเพิ่ม
๓๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๕	๕	๕	+๓			กำหนดเพิ่ม
๓๔	พนักงานขับรถยนต์	๘	๙	๙	๙	+๑			กำหนดเพิ่ม
๓๕	นายท้ายเรือ	๑	๖	๖	๖	+๕			กำหนดเพิ่ม
๓๖	คนงานประจำเครื่องจักรกล	๒	๑๕	๑๕	๑๕	+๑๓			กำหนดเพิ่ม
๓๗	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	๕	๑๔	๑๔	๑๔	+๙			กำหนดเพิ่ม
๓๘	คนงานประจำเรือ	๔	๖	๖	๖	+๒			กำหนดเพิ่ม
๓๙	พนักงานดับเพลิง	๘	๑๖	๑๖	๑๖	+๘			กำหนดเพิ่ม
๔๐	คนงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๓	๓	๓	+๒			กำหนดเพิ่ม
๔๑	คนงานประจำเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	๒	๒	๒	+๒			กำหนดเพิ่ม
๔๒	คนงานทั่วไป	๘	๙	๙	๙	+๑			กำหนดเพิ่ม
	สำนักงานเลขานุการ								
๔๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑				
๔๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๓	๓	๓	๓				
๔๕	นักจัดการงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗				
๔๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๖	๗	๗	๗	+๑			กำหนดเพิ่ม
๔๗	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	-	-	-	-๑			ปรับลด
	พนักงานจ้าง								
๔๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๔	๕	๕	๕	+๑			
๔๙	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑				
๕๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑				
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๓	๓	๓	+๑			กำหนดเพิ่ม
๕๒	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓				
๕๓	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒				
	กองคลัง								
๕๔	นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑				
๕๕	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๔	๔	๔	๔				
๕๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	๔	๔	๔	๔				
๕๗	นักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑				
๕๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘				
๕๙	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓				
๖๐	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑				

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้าง								
๖๑	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๓	๓	๓	๓				
๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๙	๙	๙	๙				
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔				
๖๔	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒				
	กองช่าง								
๖๕	นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑				
๖๖	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ	๕	๕	๕	๕				
๖๗	วิศวกรโยธา	๕	๖	๖	๖	+๑			กำหนดเพิ่ม
๖๘	สถาปนิก	๒	๒	๒	๒				
๖๙	วิศวกรเครื่องกล	๑	๑	๑	๑				
๗๐	นักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑				
๗๑	วิศวกรสุขาภิบาล	๒	๒	๒	๒				
๗๒	นักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒				
๗๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๖	๖	๖	๖				
๗๔	นายช่างโยธา	๑๔	๑๕	๑๕	๑๕	+๑			กำหนดเพิ่ม
๗๕	นายช่างสำรวจ	๗	๗	๗	๗				
๗๖	นายช่างเขียนแบบ	๕	๕	๕	๕				
๗๗	นายช่างไฟฟ้า	๒	๓	๓	๓	+๑			กำหนดเพิ่ม
๗๘	นายช่างเครื่องกล	๕	๕	๕	๕				
๗๙	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑				
๘๐	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	๑	๑	๑	๑				
	ลูกจ้างประจำ								
๘๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	-	-				ว่างยุบ
๘๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	๑	-	-				ว่างยุบ
	พนักงานจ้าง								
๘๓	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านสถาปัตยกรรม	๑	๑	๑	๑				
๘๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
๘๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๙	๙	๙	๙				
๘๖	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๖	๖	๖	๖				
๘๗	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๓	๓	๓	๓				

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๔	๕	๕	๕	+๑			กำหนดเพิ่ม
๘๙	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๔	๔	๔	๔				
๙๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑				
๙๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๒	๒	๒	+๑			กำหนดเพิ่ม
๙๒	พนักงานขับรถยนต์	๕	๕	๕	๕				
๙๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๔	๕	๕	๕	+๑			กำหนดเพิ่ม
๙๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖				
๙๕	คนงานสำรวจ	๘	๘	๘	๘				
๙๖	คนงานทั่วไป	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖				
๙๗	คนงานประจำเครื่องจักรกล	๖๐	๖๒	๖๒	๖๒	+๒			กำหนดเพิ่ม
๙๘	คนงานประจำเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒				
๙๙	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	๙	๖	๖	๖	-๓			ปรับลด
๑๐๐	คนงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙				
	กองสาธารณสุข								
๑๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑				
๑๐๒	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	๒	๒	๒	๒				
๑๐๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑				
๑๐๔	พยาบาลวิชาชีพ	๑	๑	๑	๑				
๑๐๕	นักวิชาการสาธารณสุข	๓	๔	๔	๔	+๑			กำหนดเพิ่ม
๑๐๖	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๒	๒	๒	+๑			กำหนดเพิ่ม
๑๐๗	นักวิชาการสุขาภิบาล	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๑๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓				
๑๐๙	นักการแพทย์ฉุกเฉิน	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๑๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑				
๑๑๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑				
๑๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
	พนักงานจ้าง								
๑๑๓	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	๒	๒	๒				
๑๑๔	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑				
๑๑๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๒	๒	๒	+๑			กำหนดเพิ่ม
๑๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓				
๑๑๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑				
๑๑๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ								
๑๑๙	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑				
๑๒๐	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๓	๓	๓	๓				
๑๒๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑				
๑๒๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑				
๑๒๓	นักประชาสัมพันธ์	๓	๓	๓	๓				
๑๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓				
	พนักงานจ้าง								
๑๒๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๔	๔	๔	๔				
๑๒๖	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒	๒	๒	๒				
๑๒๗	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๓	๓	๓	๓				
๑๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓				
๑๒๙	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒				
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๑๓๐	นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑				
๑๓๑	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๒	๒	๒	๒				
๑๓๒	นักวิชาการศึกษา	๔	๔	๔	๔				
๑๓๓	นักสันทนการ	๔	๔	๔	๔				
๑๓๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑				
๑๓๕	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒			กำหนดเพิ่ม
๑๓๖	นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑				
๑๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓				
	พนักงานจ้าง								
๑๓๘	ผู้เชี่ยวชาญด้านการส่งเสริมการลงทุน	๑	๑	๑	๑				
๑๓๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕				
๑๔๐	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๒	๒	๒	๒				
๑๔๑	ผู้ช่วยนักสันทนการ	๕	๕	๕	๕				
๑๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๕	๕				
๑๔๓	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓				

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองการเจ้าหน้าที่								
๑๔๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑				
๑๔๖	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๓	๓	๓	๓				
๑๔๗	นักทรัพยากรบุคคล	๖	๖	๖	๖				
๑๔๘	นักจัดการงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔				
๑๔๙	นิติกร	๒	๒	๒	๒				
๑๕๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑				
๑๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒				
	พนักงานจ้าง								
๑๕๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๓	๓	๓	๓				
๑๕๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔				
๑๕๔	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑				
๑๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓				
๑๕๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑				
๑๕๗	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒				
	กองผังเมือง								
๑๕๘	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑				
๑๕๙	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๒	๒	๒	๒				
๑๖๐	นิติกร	๑	๑	๑	๑				
๑๖๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๓	๓	๓	๓				
๑๖๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒	๒	๒	๒				
๑๖๓	วิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑				
๑๖๔	สถาปนิก	๑	๑	๑	๑				
๑๖๕	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๒	๒	๒	๒				
๑๖๖	วิศวกรสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑				
๑๖๗	นักผังเมือง	๒	๒	๒	๒				
๑๖๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
๑๖๙	นายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑				
๑๗๐	นายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑				
๑๗๑	นายช่างผังเมือง	๑	๑	๑	๑				

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้าง								
๑๗๒	ผู้ช่วยวิศวกรสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑				
๑๗๓	ผู้ช่วยสถาปนิก	๑	๑	๑	๑				
๑๗๔	ผู้ช่วยนักผังเมือง	๑	๑	๑	๑				
๑๗๕	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑				
๑๗๖	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑				
๑๗๗	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑				
๑๗๘	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒	๒	๒	๒				
๑๗๙	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๔	๔	๔	๔				
๑๘๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
๑๘๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑				
๑๘๒	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๑๘๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๔	๔	๔	๔				
	พนักงานจ้าง								
๑๘๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑				
๑๘๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
	รวม	๖๑๗	๗๐๕	๗๐๕	๗๐๕	๘๘			

หมายเหตุ : กำหนดเพิ่ม ๙๓ ตำแหน่ง

: ปรับลด ๕ ตำแหน่ง

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๙	๗๖	๔๘	-	๑๓๓
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	๒	-	-	-	-	-	๒
พนักงานจ้าง	๕๘	๔๓	๕๗	๖๔	๑	-	๒๑๓
รวม	๖๐	๔๓	๕๖	๑๔๐	๔๙	-	๓๔๘
คิดเป็นร้อยละ	๑๗.๒๔	๑๒.๓๖	๑๖.๐๙	๔๐.๒๓	๑๔.๐๘	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการในสังกัด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ดังนี้

บริหารงานท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการคลัง ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) นักวิชาการพัสดุ ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๑) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๒) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๑๓) วิศวกรโยธา ๑๔) นักจัดการงานช่าง ๑๕) นักพัฒนาชุมชน ๑๖) นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๕) เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ๖) นายช่างโยธา ๗) นายช่างเขียนแบบ ๘) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เคียงอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๕๘.๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๕	๒	๘	๙	๒๔	๕๑.๓๓
วิชาการ	-	๑๘	๑๐	๘	๑๖	๗	๖	๓	๖๘	๓๘.๑๒
ทั่วไป	๒	๒	๕	๑๐	๑๐	๖	๓	๑	๓๙	๓๙.๔๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๕๙.๐๐
พนักงานจ้าง	๘	๓๒	๔๑	๓๐	๓๘	๓๓	๑๙	๑๒	๒๑๓	๓๘.๙๐
รวม	๑๐	๕๒	๕๖	๔๘	๖๙	๔๘	๓๖	๒๙	๓๔๘	๓๙.๙๐
คิดเป็นร้อยละ	๒.๘๗	๑๔.๙๔	๑๖.๐๙	๑๓.๗๙	๑๙.๘๓	๑๓.๗๙	๑๐.๓๔	๘.๓๓	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	๑	-	๑
๒	นักบริหารงานทั่วไป	๑	-	๑	๒
๓	นักบริหารงานช่าง	๑	-	๒	๓
๔	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	๑	๑
รวม		๒	๑	๔	๗

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๓๔๙ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แนวทางปฏิบัติลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มีความเข้าใจการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะ การสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนา มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นๆที่เหมาะสม

๑. การสอน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (Knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วง การทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นๆมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาทักษะความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญห และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมี ประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็น ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถ ในการปฏิบัติในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือ ภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multiskill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมาย ระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

คำอธิบาย : ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	สำนักงานปลัด อบจ.									
๑	นางสาวทองดี กุศลศิริ	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๙ ปี	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๒	+๑	-	-	
	ฝ่ายอำนวยการ									
๒	นางสุรวิมล สุขพัทธ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๖ ปี	โครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์	+๑	-	-	
๓	นายเสฏฐวุฒิ คงทรัพย์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๙ เดือน	สำหรับข้าราชการตามมติคณะรัฐมนตรี	+๑	+๑	+๑	
๔	นางสาววรรณัทธ์ ขญาทอง	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๙ เดือน	พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	+๑	+๑	
๕	นางสาวจารุณี จอมพรรษา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓ ปี	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ	+๑	-	-	
๖	นายบวรพล มรกต	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติการ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๙ เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ	+๑	-	-	
๗	นางปวีณา สีคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒ ปี	พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
๘	นางสาววิภาพร แดงเสนาะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ เดือน	โครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการ	+๑	-	-	
						พนักงาน อบท.				
						ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ	+๑	-	-	
						พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่				

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ฝ่ายนิติการ									
๙	นายถิรศักดิ์ ตันตระกูล	หัวหน้าฝ่ายนิติการ	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๖ ปี	การดำเนินการทางวินัย	+๑	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)				พนักงานส่วนท้องถิ่น				
๑๐	นางสาวภูษณิศา กัมพู	นิติกร	ปฏิบัติการ	นิติศาสตรบัณฑิต	๙ เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ	+๑	-	-	
						พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่				
๑๑	นายสังวาลย์ คันหา	นิติกร	ชำนาญการ	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๒๑ ปี	นิติกร รุ่นที่ ๑๘	+๑	-	-	
๑๒	นายยงยุทธ แดงบัว	นิติกร	ปฏิบัติการ	นิติศาสตรบัณฑิต	๙ เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ	+๑	-	-	
						พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่				
๑๓	นายภาณุเดช ภายงมกันติกุล	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๙ เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ	+๑	-	-	
						พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่				
๑๔	นางสำราญ บุญมาก	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตร	๓๑ ปี	Microsoft Excel	-	+๑	-	
๑๕	ว่าที่ร้อยตรีหญิงพัชรินทร์ สำนากสงษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ	+๑	-	-	
						พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่				
	ฝ่ายสวัสดิการสังคม									
๑๖	นางรัชตา อธิมนวินกุล	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี	เจ้าหน้าที่สายงานที่ ๑ และสายงานที่ ๒	-	+๑	-	
๑๗	นางวรรณดี เกตุนคร	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๙ ปี	การบริหารจัดการและการสื่อสาร	-	+๑	-	
						กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น				
๑๘	นางสาวดลยา วรสวัสดิ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี	นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๔	-	+๑	-	
๑๙	นายวิสุทธิ์ เขียมประคอง	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๖ ปี	ศิลปะการร่าง/เขียนหนังสือราชการให้ถูกต้อง	-	-	-	
๒๐	นางสาววิลาสินี ศรีเมือง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี	-	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๑	นางสาวปาริฉัตร สุริยะ	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๙ เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
๒๒	นางสาวณัฐธยาน์ โกละกะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย										
๒๓	นางสาววรรณลิกา พรหมจรรยา	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	การวางแผนภาคและเมืองมหาบัณฑิต	๑๗ ปี	-	+๑	-	-	
๒๔	นายณัฐพัชร แสงชัยวัชร	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๕ ปี	-	+๑	-	-	
๒๕	จำเริญศักดิ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๖ ปี	การกู้ชีพกู้ภัย	-	+๑	-	
๒๖	นายสุรพจน์ สรรพศรี	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	ปวส.	๙ เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
๒๗	นายธนากร แสงฤทธิ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	ปวส.	๙ เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
๒๘	นายอิทธิพร อุ่นชิน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	ปวส.	๙ เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
๒๙	นางสาวนิภากรณ คนตรง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ปวส. บริหารธุรกิจ	๕ ปี	-				
สำนักงานเลขานุการ อบจ.										
๓๐	นางสาวจิรา กิตติวารกุล	เลขานุการ อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๘ ปี	การประชุมสภาท้องถิ่นในการพิจารณางบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ ในรุ่นที่ ๗	+๑	-	-	
ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร										
๓๑	นางสาวศิริลักษณ์ ประพันธ์เหว	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒ ปี	-	+๑	-	-	
๓๒	นายปัญญา หอมชวน	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี	-	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๓	นางสาวสุชาติ ดงแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี	เพิ่มพูนความรู้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	+๑	-	-	
๓๔	นางสาวณัฐวิทย์ ไทยปรีชา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๐ เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
ฝ่ายกิจการสภา										
๓๕	นางสาวพรเพ็ญ ถิ่นทองใบ	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี	การจัดการระบบสุขภาพท้องถิ่น	+๑	-	-	
๓๖	นางสาวภัทรปภา เอกธนาศรีกุล	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๒๕ ปี	เทคนิคการปฏิบัติงานสารบรรณตามระเบียบ	+๑	-	-	
๓๗	นางสาวธัญญ์วิริทธิ์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี	สำนักงานกฤษฎีกาด้วยงานสารบรรณ	+๑	-	-	
๓๘	นางสาวอพร แสงทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๘ ปี	โครงการอบรมข้าราชการ อบจ.สป.	+๑	-	-	
๓๙	นายรัชต์ มณีรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี	เพิ่มพูนความรู้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	-	-	-	
ฝ่ายการประชุม										
๔๐	นางสาวจิรากรณ์ บุญเสริมรัฐ	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี	ศิลปะการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพ	+๑	-	-	
๔๑	นางอพร ด้วงนอก	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	-	+๑	-	
๔๒	นางสาวไปรยา ล้อมศพร	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี	หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๒	-	+๑	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ										
๔๓	นายธรรมศักดิ์ ดีสุคนธ์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๘ ปี	-	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน									
๔๔	นางสาวธัชชา อินทรศิริสวัสดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๖ ปี	หลักสูตรรูปแบบใหม่การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔)	-	-	-	
๔๕	นางสาวมาลัย สุ่มทรัพย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี	หลักสูตรการแก้ปัญหาท้องถิ่นและฐานที่ ๒๙	๑	-	-	
๔๖	นายเอก ดุสิตยานนท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๘ ปี	หลักสูตรการแก้ปัญหาท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	-	-	-	
๔๗	นายสืบวิชญ์ มุณเฑาะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕ ปี	-	-	๑	-	
๔๘	นางสาวกัญญา ธนารัฐ	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๖ ปี	ฝึกอบรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (E-LAAS)	๑	-	-	
๔๙	นางสาวสุภาวรัตน์ ประทาศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑ ปี	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	-	๑	-	
๕๐	นางสาวศศิธร ทรัพย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๘ ปี	หลักสูตรการแก้ปัญหาท้องถิ่นและ	-	๑	-	
๕๑	ว่าที่ รต.หญิงสุวิมล มัยยัส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ ปี	หลักสูตรการแก้ปัญหาท้องถิ่น	-	๑	-	
๕๒	นายทรัพย์อนันต์ ร้อยมาลี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑ ปี	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	-	๑	-	
๕๓	นางสาวณัฐยา มีชัยชนะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๘ เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	-	๑	๑	
๕๔	นายธีรวัฒน์ ทองคง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	๑	-	-	
๕๕	นางสาวชนันรัตน์ สมณศักดิ์	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี	การปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๖	นางสาวสุพรรณา ประกอบผล	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	นิเทศศาสตร์บัณฑิต	๑ ปี	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	-	+๑	-	
๕๗	นางสาวจันทิมา ปานจู	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ปวส.	๑ ปี	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
๕๘	นางหุจันทร ไชยปรเทา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๙ ปี	ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	-	-	-	
๕๙	นางรุ่งนภา แฉ่งรุ่งเรือง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๓๐ ปี	ของข้าราชการฯ	-	+๑	-	
ฝ่ายการเงินและบัญชี										
๖๐	นางสาวศิริภัทรา ทองพิทักษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๖๑	นางนันทภา ลูกใส	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๗ ปี	หลักสูตรการบริหารบุคคลและเบื่องานสารบรรณ	-	-	-	
๖๒	นางลลิตาเนศวร์ อุบลศักดิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๙ ปี	การบริหารการเงินการคลังของ อบท.	+๑	-	-	
๖๓	นางสาวชัยญ์นภัส ลำเลา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑ ปี	-	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง										
๖๔	นางสาววรนิษฐ์ เอกศิริพนงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี	-	+๑	-	-	
๖๕	นางรินทรภักดิ์ เดชาภักดิ์วัตร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๕ ปี	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับนักบริหารงานคลัง รุ่นที่ ๑	-	-	-	
ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน										
๖๖	นางสาวพัชรี ทำทอง	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๘ ปี	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี	+๑	-	-	
๖๗	นางสาวอวดา คำทิพย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๐ เดือน	การบริการพัสดุตามระเบียบกองคลัง	-	+๑	-	
๖๘	นางสาวสุพัตรา อ้วนแพง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๘ ปี	ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ	-	-	-	
๖๙	นางสาวณัฐธินิชา ทุมรินทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๘ ปี	ฝึกอบรมข้าราชการและพนักงานบรรจุใหม่	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้									
๗๐	นางสุดนธ์รัตน์ เกตุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร	๓๘ ปี	นักบริหารงานคลัง	-	-	-	
๗๑	นายกฤตวัฒน์ เสงี่ยมวัฒน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี	-	+๑	-	-	
๗๒	นางรัชฎี ทองเย็น	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓๘ ปี	ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากรของ อปท.	-	-	-	
๗๓	นางสาวอัญญา แซ่เลี้ยว	เจ้านักงานธุรการ	ชำนาญงาน	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑๓ ปี	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ รุ่น ๘๕/๑	-	+๑	-	
	กองช่าง									
๗๔	นายณรงค์ อินทรพันธุ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓๔ ปี	หลักสูตรด้านวางแผนเมืองข้าราชการ อปท.	-	-	+๑	
				วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต						
๗๕	นายมนัสชัย บำรุงเขต	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓๗ ปี	หลักสูตรช่าง/นายช่าง อปท.	-	-	-	
๗๖	นายสมเกียรติ จารุสันติสุข	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓๖ ปี	อบรมด้านการวางแผนเมือง	-	-	-	
๗๗	นายนิรันดร์ แก้วพิกุล	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี	ผู้ตรวจสอบอาคาร	+๑	-	-	
๗๘	นางขวัญใจ แสนเดปิน	สถาปนิก	ชำนาญการ	ครุศาสตรอุตสาหกรรมบัณฑิต	๑๗ ปี	หลักสูตรช่าง/นายช่าง อปท. รุ่นที่ ๑๔	-	-	-	
๗๙	ว่าที่ร้อยตรีณันต์ ศรีพันธ์	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๒๗ ปี	-	-	-	-	
๘๐	นางสุวิสา เลือรัมย์	เจ้านักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี	เพิ่มพูนความรู้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	-	-	-	
๘๑	นายวรากล อุดมประมวล	เจ้านักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔ ปี	-	+๑	-	-	
	ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง									
๘๒	นายณเรศ อานประยูร	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๓๖ ปี	อบรมด้านวางแผนเมืองข้าราชการ อปท.	-	-	-	
๘๓	นายปริญญ์ วรรคิต	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๑ ปี	หลักสูตรการพัฒนาผู้นำท้องถิ่นสู่กระบวนการพัฒนา	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ฝ่ายเครื่องจักรกล									
๘๔	นายชาวลิต ผิวอ่อน	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน	ปวส.	๑ ปี	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
๘๕	นายอนุสรณ์ วงษ์พิษฐ์	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน	ปวส.	๑ ปี	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
๘๖	นายมนตรี คำทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	รัฐศาสตรบัณฑิต	๔ ปี	พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
	ฝ่ายช่างสุขาภิบาล									
๘๗	นายอนุวัช ควรรคิด	หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓๖ ปี	นักบริหารงานช่าง	+๑	-	-	
๘๘	นางสาวพลอยพิชชา เจริญธนาธิป	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ ปี	เจ้าหน้าที่สายงานที่ ๑ และสาย ๒	-	+๑	-	
	ฝ่ายสาธารณสุข									
๘๙	นางสาวศิริระนัส ภัควัฒน์เกิดกุล	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี	แนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๗ ของ อบท.	-	+๑	-	
๙๐	นายจิตติวัฒน์ ชินวงศ์	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน	วิศวกรรมบัณฑิต	๑๐ เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	-	-	-	
๙๑	นางสาวพรพิมล เรือนวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	บัญชีบัณฑิต	๕ ปี	แนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๗ ของ อบท.	-	-	-	
	กองสาธารณสุข									
	ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข									
๙๒	นางสาวอัมย์ชนก มรโรวรรณ	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
	ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม									
๙๓	นางสาวเกษแก้ว พรหมมณีตะขบ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๗ ปี	การเลื่อนระดับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ และอำนาจในการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร	+๑	-	-	
๙๔	นางสาวพัชรีดา ศรีภัก	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๘ เดือน	-	+๑	-	-	
๙๕	นางสาวภัทรวดี ภูเขาหลัก	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติการ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป									
๙๖	นางพิชามญช์ วงษ์สยาม	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี	เจ้าหน้าที่สายที่ ๑ และสายที่ ๒	+๑	-	-	
๙๗	นางสาวชนกณัฐ นนพพัฒน์เอกธนา	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี	- เจ้าหน้าที่สายที่ ๑ และสายที่ ๒	-	-	+๑	
๙๘	วาทิรียดิถณ ขวัญบุตบงศ์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี	หลักสูตรการจัดการระบบสุขภาพท้องถิ่นแบบมีส่วนร่วมฯ	-	+๑	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
	ฝ่ายบริหารการศึกษา									
๙๙	นางสาวอรนุช วิจารณ์ะ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๐๐	นายพงษ์ณาศ ลิทธิรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๓	+๑	-	-	
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม									
๑๐๑	นางสาวพรพิมล ผิวอ่อน	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ครุศาสตรบัณฑิต	๓ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๐๒	นางสาวกนกพร พลคชา	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	รัฐศาสตรบัณฑิต	๓ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๐๓	นางสาวกนิษฐา แสนก่า	นักสันทนาการ	ปฏิบัติการ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓ ปี	-	+๑	-	-	
๑๐๔	นางสาวกาญจนา เวินขุนทด	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓ ปี	-	+๑	-	-	
๑๐๕	นางสาวอรณั ม่วงแจ่ม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ ปี	เจ้าหน้าที่สายที่ ๑ และสาย ๒	-	+๑	-	
	กองการเจ้าหน้าที่									
๑๐๖	นายปฐมพงศ์ อยู่ยงษ์ทับทิม	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐ ปี	นิติกร รุ่นที่ ๑๕	-	+๑	-	
	ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง									
๑๐๗	นางสาวศิริรักษ์ บุตราช	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	+๑	-	-	
๑๐๘	นางกัลยา ผดุงผล	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๙ เดือน	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	+๑	-	-	
๑๐๙	นายกอบชัย มณีแดง	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๑ ปี	ระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาอบรม		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑๑๐	นายภานุมาส เขียวขุ่ม	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๖ ปี	เพิ่มประสิทธิภาพการเตรียมความพร้อมของ อบท.	-	+๑	-
๑๑๑	นายสืบสาน ไชยพิมพ์	เจ้านักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	-	+๑	-
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร									
๑๑๒	นางพัฒน์ชญา ศรีเทพ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี	เทคนิคและหลักการการบริหารงานบุคคล	-	+๑	-
๑๑๓	นางสาวกมลชนก พะโล่ไผ่	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี	ส่วนท้องถิ่นระบบแห่ง ความก้าวหน้า การเลื่อนระดับ	-	+๑	-
๑๑๔	นางสาววิภาส แสงทอง	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี	พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	-	+๑	-
๑๑๕	นายภคภัทร เพชรอุบล	เจ้านักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๔ ปี	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๕๘	-	+๑	-
ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม									
๑๑๖	นางสาววิญญ์ภัส ธัญรัตนอักษร	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี	นักบริหารงานทั่วไป	-	+๑	-
๑๑๗	นายสุรเกียรติ์ บุญยง	นิติกร	ปฏิบัติการ	นิติศาสตรบัณฑิต	๙ เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-
๑๑๘	นางสาวรัชชีนี กองผึ่งเมือง	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตร	๑๒ ปี	เพิ่มพูนความรู้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ	-	-	-
๑๑๙	นายสรการ บรรจงจิตต์	ผู้อำนวยการกองคลังเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ผังเมืองมหาบัณฑิต	๓๗ ปี	ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS)	-	-	-
ฝ่ายวางแผนผังเมือง									
๑๒๐	นางสาวนา โทใหญ่	หัวหน้าฝ่ายวางแผนผังเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี	เพิ่มพูนความรู้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ	+๑	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒๑	นายณัฐดนัย พ่วงศรี	นักผังเมือง	ปฏิบัติการ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๐ เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
๑๒๒	นางเพ็ญรุ่ง จະซวรี อิลเซท	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี	เพิ่มพูนความรู้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ	+๑	-	-	
๑๒๓	นางสาวพัชรินทร์ แก้วคุณ	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติการ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๐ เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
๑๒๔	นางสาวสิริยากร แสนประดิษฐ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑ ปี	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
ฝ่ายปฏิบัติการผังเมือง										
๑๒๕	นายณพดล สัมจินต	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการผังเมือง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓๑ ปี	หลักสูตรการวางแผนและการออกแบบผังเมืองเขียว	-	+๑	-	
๑๒๖	นางสาววิศรดา สีนสาย	นักคิด	ปฏิบัติการ	นิติศาสตรบัณฑิต	๙ เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
๑๒๗	นางปราศรัย เชื้อเงิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๙ เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
๑๒๘	นางสาววารารณ ภูเลื่อนสม	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติการ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๙ เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
๑๒๙	นางสาวนริกานต์ ผลภิญโญ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๒ ปี	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน										
ฝ่ายตรวจสอบการเงินและบัญชี										
๑๓๐	นายอมฤต ผ่านเมือง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓ ปี	-	+๑	-	-	

ส่วนที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๕.๑ วิสัยทัศน์ (vision)

กองการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร โดยกำหนดให้บุคลากรเป็นตัวขับเคลื่อนสำคัญในการพัฒนาไปสู่ทิศทางที่ต้องการและบรรลุวิสัยทัศน์ในการพัฒนาศูนย์ ดังนี้

“บุคลากรมีศักยภาพ มีความเชี่ยวชาญ เรียนรู้พัฒนางานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริการสาธารณะที่มีประสิทธิภาพ”

๕.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

๑. พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๕.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เช่น “มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๕.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เช่น

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกอบด้วย ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

๒. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

๓. การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

๔. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการ พนักงานจ้างบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๐	๒๐	๑๐	๖๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการ ได้แก่ - หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น - หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป - หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป - หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล - หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - หลักสูตรนิติกร - หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๐	๒๕	๓๐	๕๐๐,๐๐๐	๖๒๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	- หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี - หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน - หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ - หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์ - หลักสูตรนักพัฒนาการห้องเที่ยว - หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล - หลักสูตรนักวิชาการสิ่งแวดล้อม - หลักสูตรวิศวกรโยธา - หลักสูตรสถาปนิก - หลักสูตรนักวิชาการศึกษา - หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน - หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ร้อยละ ๑๐๐)							การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๖๐	๔๕	๔๐	๑,๑๐๐,๐๐๐	๙๒๕,๐๐๐	๙๐๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๕๐	๓๕๐	๓๕๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	-	๓	-	-	-	๑๓,๕๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม			๓๕๐	๓๕๐	๓๕๓	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๑๓,๕๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๑๕	๒๐	๒๕	๖๗,๕๐๐	๙๐,๐๐๐	๑๑๒,๕๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
			๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	-	-	-		
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและหน้าที่การให้บริการข้อมูลตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	๒) โครงการฝึกอบรม การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๓) โครงการฝึกอบรม การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบกฎกระทรวงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๔) โครงการฝึกอบรม เทคนิคการเขียนโครงการ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๔๓๕	๔๔๐	๔๔๕	๙๓๗,๕๐๐	๙๖๐,๐๐๐	๙๘๒,๕๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมิน การทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๕๐	๓๕๐	๓๕๐	๔,๐๐๐,๐๐๐	๔,๐๐๐,๐๐๐	๔,๐๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมิน การทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐๐	๔๐๐	๔๐๐	๔,๖๐๐,๐๐๐	๔,๖๐๐,๐๐๐	๔,๖๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๗๕๐	๗๕๐	๗๕๐	๘,๖๐๐,๐๐๐	๘,๖๐๐,๐๐๐	๘,๖๐๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเข้มแข็งมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑,๑๐๐,๐๐๐	๙๒๕,๐๐๐	๙๐๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๒	๒	๒	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๑๓,๕๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๖	๖	๖	๙๓๗,๕๐๐	๙๖๐,๐๐๐	๙๘๒,๕๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๒	๒	๒	๘,๖๐๐,๐๐๐	๘,๖๐๐,๐๐๐	๘,๖๐๐,๐๐๐	
รวม		๑๒	๑๒	๑๒	๑๐,๘๓๗,๕๐๐	๑๐,๖๘๕,๐๐๐	๑๐,๖๙๖,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕

การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ	เป็นกรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	เป็นกรรมการ
๔. เลขานุการ อบจ.	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง	เป็นกรรมการ
๖. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	เป็นกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๘. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวนิสา แสงทอง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการทราบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตาม ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรปราการ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุม ภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา