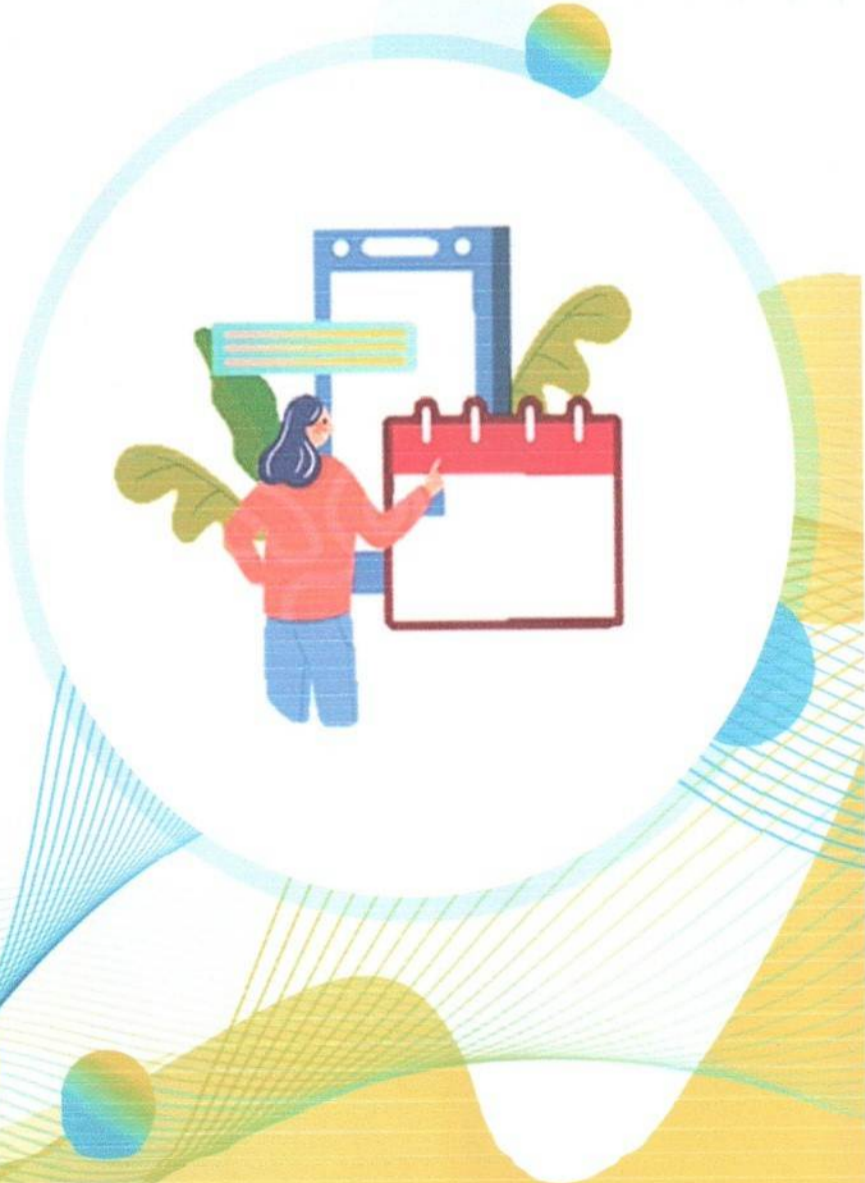




แผนการพัฒนาข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
กองการเจ้าหน้าที่

บทนำ

หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๔) กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา”

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

๓) ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.จ. กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ ก.จ. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

๔) หนังสือสำนักงาน ก.จ.๑ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ แจ้งมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และได้แจ้งแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

๕) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้บริหารต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างเหมาะสม

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และส่งเสริมให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงาน โดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐและประโยชน์สุขของประชาชน

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

๓) เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตามหลักการและเหตุผลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี

๒) ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ หลักสูตรในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่น เห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด สมุทรสงคราม เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. หรือ ก.จ.จ. หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงครามต้องจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอย่างชัดเจน แน่นนอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม กำหนดการติดตาม ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาข้าราชการ และเพื่อให้เป็นประโยชน์ ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการ พัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ในการวางแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี ถัดไป

หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

เป้าหมายของการพัฒนา

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเป้าหมายเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม จำนวน ๑๕๔ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ระดับ ๕)

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง รวมถึงข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒน การพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการ แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชานิยมโดยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาข้าราชการให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการและหลักธรรมาภิบาล

วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ดำเนินการโดยจัดทำโครงการอบรมพัฒนาบุคลากรเอง การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนามตามหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และโครงการที่สถาบันองค์กรต่าง ๆ จัดฝึกอบรม รวมทั้งอาจมีการดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.จ. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น การพัฒนาควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานโดยใช้หลักวิชาการหลาย ๆ อย่างตามความเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยมีวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่ดำเนินการใหม่ ๆ ที่คาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังที่จะได้เรียนรู้จากองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น ที่จะช่วยเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากรเอง และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ที่ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนา มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการร่วมกันศึกษา ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้น ๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมาย ผู้ที่ความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบปฏิบัติประกอบทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือผู้ที่มีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรงทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่คุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลายที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self – Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทาง การเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการ ร่วมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง อาจจะทำได้โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำนักงาน ก.จ. สำนักงาน ก.จ.จ. จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นหรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการ แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน 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 เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด 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

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	หมายเหตุ
							๒๕๖๗	
๑	นางนิลบล เดชเขตู	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	สูง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม)	๑ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	-	
๒	นางสาวธาริษา ยอนแม่มะดัน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	สูง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม)	๑ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	-	
๓	นางทิมาภรณ์ แก้วกันเนตร์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กลาง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศส.บ) (รัฐศาสตร์)	- ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	
	สำนักปลัด อบจ. (๑๑)							
๔	นางสุจินดา พันธุ์สาคร	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศส.ม) (รัฐศาสตร์)	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	-	
๕	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-	-	
๖	นางสาวอัมพร ชุ่มนาค	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	- ปี ๕ เดือน	-	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	
๗	นางสาวนิรมล กลัดสมบุรณ์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ) (การบัญชี)	๑๔ ปี ๖ เดือน	-	-	
๘	นายศิริวุฒิ สุนธัชขจร	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศส.บ.) (การจัดการทั่วไป)	๗ ปี ๑ เดือน	-	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	
๙	นางสาวณัฐณี เอี่ยมผล	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม)	๔ ปี - เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	
๑๐	นางพรริมา เหนือกุดสกุล	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต (น.ม.) เนติบัณฑิตไทย	๑๓ ปี - เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	
๑๑	นายณัฐวรรณ อภิสรพิบูลย์กิจ	นิติกร	ชพ.	นิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.) เนติบัณฑิตไทย	๑๐ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับชำนาญการพิเศษ	-	
๑๒	-ว่าง-	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก./ชก.	-	-	-	-	
๑๓	นางปัทมา นาคะประวีง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศส.บ) (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๕ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน ๒๕๖๗	หมายเหตุ
๑๔	นางก้ำไล หอสกุล	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ) (การจัดการทั่วไป)	๑๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานธุรการ	-	
๑๕	-ว่าง-	เจ้าพนักงานส่งเสริม การท่องเที่ยว	ปง./ ชง.	-	-	-	-	
๑๖	นายวรพจน์ ชูตินธโร	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ) (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๒ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	
๑๗	-ว่าง-	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง./ ชง.	-	-	-	-	
สำนักงานเลขานุการฯ								
๑๘	นางสาวขวัญใจ หอสกุล	เลขานุการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ) (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	
๑๙	นางวรรณมา แตรสังข์	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม) (รัฐศาสตร์)	๑๘ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	
๒๐	นายวุฒิชัย ทองคำ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม การมีส่วนร่วมฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม) บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ)	- ปี ๑๑ เดือน	-	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	
๒๑	นางรุจิรา มันเขียว	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.บ.) (การจัดการทั่วไป)	๗ ปี ๘ เดือน	-	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	
๒๒	นายกิริติ แสงโทโพธิ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ) (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๔ ปี ๓ เดือน	-	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	
๒๓	-ว่าง-	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ ชก.	-	-	-	-	
๒๔	-ว่าง-	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ ชก.	-	-	-	-	
๒๕	-ว่าง-	นิติกร	ปก./ ชก.	-	-	-	-	
๒๖	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ ชง.	-	-	-	-	
๒๗	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ ชง.	-	-	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน ๒๕๖๗	หมายเหตุ
	กองคลัง							
๒๘	นางจิตติณี ชันติยะวานนท์	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ) (การบัญชี)	๑๐ ปี - เดือน	-	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง)	
๒๙	นางพิริยา น่วมตาต	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ) (การบัญชี)	- ปี ๖ เดือน	-	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	
๓๐	นางสาววรรณพรณ สว่างหล้า	หัวหน้าฝ่ายการเงิน และบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	เศรษฐศาสตรบัณฑิต (ศ.บ.) บัญชี วิทยาการจัดการ (การบริหารท้องถิ่น)	- ปี ๘ เดือน	-	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	
๓๑	นางขวัญเรือน ทรัพย์สมาน	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและ จัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ) (การจัดการทั่วไป)	- ปี ๖ เดือน	-	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	
๓๒	-ว่าง-	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ ชก.	-	-	-	-	
๓๓	นางทิพภา กิตติโชติพาณิชย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ) (การบัญชี)	๕ ปี ๗ เดือน	-	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	
๓๔	-ว่าง-	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปง./ ชง.	-	-	-	-	
๓๕	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ ชง.	-	-	-	-	
๓๖	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ ชง.	-	-	-	-	
๓๗	นางสาวทิพย์ภา ลัดดาวัลย์	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ) (การบัญชี)	๑๗ ปี ๖ เดือน	-	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	
๓๘	นางสาวสุพักตรา วิฑิตพันธ์	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๗ ปี ๑๐ เดือน	-	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	
๓๙	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ ชง.	-	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)							
๔๐	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	-	-	-	-	
๔๑	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน ๒๕๖๗	หมายเหตุ
๔๒	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	-	
๔๓	นายปริญญา เล็กจุฬา	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิศวกรรมบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	-	
๔๔	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	-	
๔๕	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	-	
๔๖	นายเชาว์วัชร ทัศนภิญโญ	วิศวกรโยธา	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รปม.) (การปกครองท้องถิ่น) วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วศ.บ)	๑๓ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ	-	
๔๗	-ว่าง-	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-	-	
๔๘	-ว่าง-	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-	-	
๔๙	-ว่าง-	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-	-	
๕๐	-ว่าง-	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-	-	
๕๑	-ว่าง-	วิศวกรเครื่องกล	ปก./ชก.	-	-	-	-	
๕๒	นายกุลโรจน์ บุญสอาด	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	รัฐศาสตรบัณฑิต (ร.บ)	๓ ปี ๘ เดือน	-	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	
๕๓	นางวรรณรัตน์ พลับสวาท	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	รัฐศาสตรบัณฑิต (ร.บ)	๔ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	
๕๔	-ว่าง-	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	-	
๕๕	ว่าที่ ร.ท.สุรัตน์ ฉิมจินดา	นายช่างโยธา	ชง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ) เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ก่อสร้าง)	๑๔ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	
๕๖	-ว่าง-	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	-	
๕๗	นายชัยศ บุญช่วย	นางช่างโยธา	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ) (การจัดการงานก่อสร้าง)	๗ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน ๒๕๖๗	หมายเหตุ
๕๘	นางสาวนาเรีรัตน์ ทองนิมิตร	นางช่างเขียนแบบ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บ.บ.)	๗ ปี ๒ เดือน	หลักสูตร รวมช่าง (นายช่างสำรวจ นายช่างเขียนแบบ นายช่างผังเมือง นายช่างภาพ นายช่างศิลป์)	-	
๕๙	-ว่าง-	นายช่างโยธา	ปจ./ ชง.	-	-	-	-	
๖๐	-ว่าง-	นายช่างโยธา	ปจ./ ชง.	-	-	-	-	
๖๑	-ว่าง-	นายช่างสำรวจ	ปจ./ ชง.	-	-	-	-	
๖๒	-ว่าง-	นายช่างโยธา	ปจ./ ชง.	-	-	-	-	
	กองสาธารณสุข							
๖๓	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	กลาง	-	-	-	-	
๖๔	นางสาววัลย์นิตา โชคอุดมชัยกุล	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	พยาบาลศาสตรบัณฑิต (การพยาบาลและการผดุงครรภ์ ชั้นหนึ่ง)	-	-	หลักสูตรนักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	
๖๕	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	-	-	-	-	
๖๖	นางจันทิมา เตมธนะศักดิ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บ.บ.) (การบริหารบุคคล)	- ปี ๑๑ เดือน	-	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	
๖๗	นางสาวรณิดา ประกิตเจริญสุข	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	- ปี ๖ เดือน	-	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	
๖๘	นางสาวจิราภรณ์ อรนนท์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	- ปี ๑๐ เดือน	-	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	
๖๙	นางสาวสนันท์ สุวรรณปัญญาศิลป์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (กายภาพบำบัด)	- ปี ๑๐ เดือน	-	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	
๗๐	นางสาวธัญญาภาศ ธงไชย	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เกษตรศาสตร์)	๑ ปี ๒ เดือน	-	หลักสูตรนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	หมายเหตุ
					(ปี /เดือน)		๒๕๖๗	
๗๑	จำเอน รชต พวงเขียว	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (ร.ป.บ)	๗ ปี ๘ เดือน	-	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	
๗๒	-ว่าง-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ขง.	-	-	-	-	
๗๓	-ว่าง-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ขง.	-	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ								
๗๔	นางไพจิตร สุขภูตานันท์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม) (รัฐศาสตร์)		หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	
๗๕	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-	-	
๗๖	นางสาวจิราภรณ์ มณีภาค	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ร.ป.ด.) ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม) ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม) ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ)	๖ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	
๗๗	นางอโนทัย พรหมธีระวงศ์	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (ร.ป.บ)	๖ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	
๗๘	นางสาวรุ่งรวี ตัวกลิ่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บ.ธ.บ) (การเงิน) รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ร.ป.ม)	๔ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	
๗๙	นางวาสนา ตริยรัตนยนต์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ร.ป.ม)	๖ ปี ๑ เดือน	-	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๘๐	นางสาวกมลพรรณธน์ อีร์ธอนโสภณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (ร.ป.บ) (การปกครองท้องถิ่น)	๔ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	
๘๑	นางสาวระพีพัฒน์ ทังค์ศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ) คณิตศาสตร์ประยุกต์	๑ ปี ๑ เดือน		หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน ๒๕๖๗	หมายเหตุ
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม							
๘๒	นางสาวณัฐนันท์ แก้วกิตติวัฒน์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) (ภาษาอังกฤษ) ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม) (การบริหารการศึกษา)	๑ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารการศึกษา	-	
๘๓	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	-	-	-	-	
๘๔	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	-	-	-	-	
๘๕	นายอดิศักดิ์ เขตพันธ์	นักวิชาการศึกษา	ปก.	คหกรรมศาสตรบัณฑิต (ค.บ) (สิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม)	๑ ปี ๒ เดือน		หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	
๘๖	นางสาวลลิตา วรรณชัยกุล	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ) สารสนเทศศึกษา	๔ ปี ๗ เดือน		หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	
๘๗	-ว่าง-	นักวิชาการศึกษา	ปก./ ชก.	-	-	-	-	
๘๘	-ว่าง-	นักวิชาการศึกษา	ปก./ ชก.	-	-	-	-	
๘๙	นายภาณุวิช ม่วงนวล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ) รัฐประศาสนศาสตร์ รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (ร.ม)	๔ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	
	โรงเรียนวัดเกตการาม (พรหมสุวัฒน์วิทยาคาร)							
๙๐	นายกนต์ธร เหล่ากุนทา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	ขพ. คศ.๓	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑ ปี ๓ เดือน		-	
๙๑	นางกนกนภา วิจิตรโชติ	ครู สาขาวิชาเอกปฐมวัย	คศ.๑	ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) การศึกษาปฐมวัย	๗ ปี ๑๑ เดือน		-	
๙๒	นายนรินทร์ชัย อิมสุทธิ์	ครู สาขาวิชาเอกสังคมศึกษา	ชก. คศ.๒	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม) การศึกษาระดับบัณฑิต (ดุริยางค์ศาสตร์ไทย)	๓ ปี ๔ เดือน		-	
๙๓	-ว่าง-	ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอก ประถมศึกษา		-	-	-	-	
๙๔	-ว่าง-	ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอก ภาษาไทย		-	-	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตร สายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน ๒๕๖๗	หมายเหตุ
๙๕	-ว่าง-	ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอก คณิตศาสตร์		-	-	-	-	
๙๖	-ว่าง-	ครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอก ภาษาอังกฤษ		-	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน							
๙๗	-ว่าง-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ ชก.	-	-	-	-	
๙๘	-ว่าง-	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ ชก.	-	-	-	-	
	กองพัสดุและทรัพย์สิน							
๙๙	นางลูกอินทร์ ใจจิตต์	ผู้อำนวยการกองพัสดุ และทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ) (การจัดการทั่วไป)	๑ ปี ๓ เดือน	-	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)	
๑๐๐	นางสาวชัญญา นุช แสงสว่าง	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ) (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	- ปี ๕ เดือน	-	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	
๑๐๑	นางสมใจ จังหวะดี	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุ และทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๗ ปี ๘ เดือน	-	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	
๑๐๒	นางสาวแสงอรุณ เหมวรรณกุล	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ) (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	๖ ปี ๔ เดือน	-	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	
๑๐๓	นางสาวจิตติมาภรณ์ ศรีเพชร	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ) (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	๕ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	-	
๑๐๔	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	-	-	-	-	
๑๐๕	นางสาวนิชชา สกุลเนียม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ) (การจัดการทั่วไป)	๑๕ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	
๑๐๖	นางสาวประภาศรี ฉิมเฉิด	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (บริหารธุรกิจ)	๓ ปี ๗ เดือน		หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน ๒๕๖๗	หมายเหตุ
	กองการเจ้าหน้าที่							
๑๐๗	นางสุทศลี ทับทิมทอง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ร.ป.ม)	๗ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	
๑๐๘	นางอัญชสา โรจน์อกนิษฐกุล	หัวหน้าฝ่ายสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรบัณฑิต (ร.บ)	๖ ปี ๖ เดือน	-	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	
๑๐๙	นางรุ่งรักษ์ สุวรรณกิตติกุล	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม และพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ) (การบัญชี)	๒ ปี ๔ เดือน	-	-	
๑๑๐	นางศศิประภา ปานพยัพ	หัวหน้าฝ่ายวินัย และส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๗ เดือน	-	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	
๑๑๑	นางสาวชลธิชา รัตนสังข์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ร.ป.ม)	๕ ปี ๗ เดือน	-	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	
๑๑๒	นางสาวสุภาวาทดา	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ) (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	
๑๑๓	-ว่าง-	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ ชก.	-	-	-	-	
๑๑๔	นางสาวธิววรรณ อยู่สุข	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารทั่วไป)	- ปี ๒ เดือน	-	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	
๑๑๕	นางสาววารภรณ์ ยิ่งรอด	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ร.ป.ม)	๕ ปี ๕ เดือน	-	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	
๑๑๖	นายชาติรี เหนือกฤตสกุล	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๙ ปี		หลักสูตรนิติกร	
๑๑๗	นางสาวสุพินยา ชื่นอุรา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ร.ป.ม.)	๒ ปี ๕ เดือน	-	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	
๑๑๘	นางสาววันวิสาข์ ทองอร่าม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ร.ป.ม)	๔ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	
๑๑๙	นางสาวมนนิสา รุ่งปัจฉิม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ศิลปศาสตรบัณฑิต(ศศ.บ) (ศิลปกรรม)	๓ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	
รวม							๓๐	



แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๖

พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

สำนักงานนโยบายและแผนงาน

โทร. ๐๕๓-๖๑๑๒๐๗

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ					ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๖ (บาท)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)	๒๕๗๐ (บาท)			
๒	โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม	เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีโอกาสได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้สร้างประสบการณ์ มีทัศนคติ	อบรมศึกษาดูงาน กลุ่มสัมพันธ์ กิจกรรม Walk Rally สานสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม ความสามัคคี ให้กับคณะผู้บริหารข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม และผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑,๕๐๐,๐๐๐	๑,๕๐๐,๐๐๐	๑,๕๐๐,๐๐๐	๑,๕๐๐,๐๐๐	๑,๕๐๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมมีความรู้มีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	บุคลากรในสังกัดที่เข้าร่วมมีสัมพันธภาพที่ดีในการทำงาน การทำงานร่วมกันเกิดความสามัคคีและผลดีต่อองค์กร	กองการเจ้าหน้าที่
๓	โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติราชการของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม	เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมของบุคลากรองค์การฯ	- อบรมหรือศึกษาดูงานให้กับคณะผู้บริหารข้าราชการลูกจ้างประจำพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม และผู้ที่เกี่ยวข้อง - กิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลต้นแบบ	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่เข้าร่วมมีคุณธรรมและจริยธรรม	บุคลากรของ อบจ.สมุทรสงคราม และผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม	กองการเจ้าหน้าที่

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ					ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ จะได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๖ (บาท)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)	๒๕๗๐ (บาท)			
๔	โครงการฝึกอบรม ปฐมนิเทศข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานจ้างที่ได้รับการ บรรจุและแต่งตั้งใหม่	เพื่อให้ผู้ที่ ได้รับการ บรรจุและ แต่งตั้งเข้ามา ใหม่ได้ทราบ และเข้าใจใน เรื่องต่างๆ ของหน่วยงาน ซึ่งจะนำไปใช้ ในการ ปฏิบัติงาน	ฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการ พนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งเข้ามาปฏิบัติงานใน องค์การบริหารส่วนจังหวัด สมุทรสงครามใหม่ทุกคน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	จำนวน ร้อยละ ของ ข้าราชการ หรือ พนักงาน จ้างที่ได้รับ การ ฝึกอบรม และ ปฐมนิเทศ	ผู้ได้รับการ แต่งตั้งใหม่มี ความรู้ ความ เข้าใจ เกี่ยวกับ ลักษณะงาน ที่จะปฏิบัติ ทำให้มีความ พร้อมในการ เริ่มต้นทำงาน	กองการ เจ้าหน้าที่

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ					ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๖ (บาท)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)	๒๕๗๐ (บาท)			
๕	โครงการอบรมเพื่อเสริมสร้างวินัยให้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม	เพื่อเสริมสร้างวินัยในการปฏิบัติราชการให้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม	อบรมข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู อบจ. และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของ อบจ.สส. โดยใช้วิธีการบรรยายโดยมุ่งเน้นเนื้อหาประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและดำเนินทางการวินัยโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้มีความรู้ด้านวินัยภายในหน่วยงานหรือจากหน่วยงานอื่นๆ	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	จำนวนข้อร้องเรียนจากรับบริการเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของบุคลากรลดลง	บุคลากรของอบจ. สมุทรสงคราม เป็นผู้มีความประพฤติไม่เหมาะสมและถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์หรือแบบแผนที่ทางราชการกำหนด	กองการเจ้าหน้าที่

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ					ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๖ (บาท)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)	๒๕๗๐ (บาท)			
๖	โครงการกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพใจ และสุขลักษณะที่ดีของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม	เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและดูแลสุขภาพของตนเอง	บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ร้อยละ ๗๐ ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงครามมีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงขึ้น	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการดูแลสุขภาพของตนเอง	กองการเจ้าหน้าที่
๗	โครงการแหล่งเรียนรู้และสืบค้นข้อมูลของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม	เพื่อจัดสถานที่ให้เป็นแหล่งเรียนรู้สืบค้นข้อมูลต่างๆ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดพื้นที่เรียนรู้เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร ระเบียบฯ กฎหมาย - จัดป้ายประชาสัมพันธ์ จัดนิทรรศการให้ความรู้ต่างๆ และสื่อการให้ความรู้ - จัดระบบสารสนเทศ เทคโนโลยีสำหรับการสืบค้น 	๒๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	จำนวนผู้ใช้บริการ	บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีสถานที่/แหล่งเรียนรู้ สืบค้นเพื่อให้ความรู้	กองการเจ้าหน้าที่
รวม	๓๕ โครงการ			๓,๑๗๐,๐๐๐	๓,๑๖๐,๐๐๐	๓,๑๖๐,๐๐๐	๓,๑๕๕,๐๐๐	๓,๑๕๕,๐๐๐			

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

