



# แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
กองการเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ก.จ.จ.พระนครศรีอยุธยา) กำหนดเพื่อใช้เป็นแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๒๗๑ ข้อ ๒๘๐ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ตามกรอบอัตรา ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสมทรง พันธุ์เจริญวรกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

## คำนำ

บุคลากรถือว่าเป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรไปสู่เป้าหมาย และสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งรับมือสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา องค์กรบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จึงให้ความสำคัญในการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพราะถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนด คุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้ง เสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และประโยชน์สุขของประชาชน

ดังนั้น การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรมีบุคลากรที่มีสมรรถนะคุณภาพสูงและมีทักษะขีดความสามารถพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาตินโยบายของรัฐ และนโยบายสำคัญขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา กับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

องค์กรบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
กันยายน ๒๕๖๖



## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

### ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

- ๑.๑ หลักการและเหตุผล ๑ - ๔
- ๑.๒ วัตถุประสงค์ ๕
- ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๕

### ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

- ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๙ - ๑๔
- ๒.๒ ภารกิจที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาจะต้องดำเนินการ ๑๕
- ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร ๑๖ - ๑๗
- ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ๑๘ - ๑๙
- ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๐ - ๒๒
- ๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๒๓ - ๔๑
- ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ๕๑
- ๒.๘ สายงานของข้าราชการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕๒
- ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการข้าราชการครู ๕๓
- ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ๕๔

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

- ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา ๕๕
- ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการ ๕๕ - ๕๘
- ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากร ๕๘
- ๓.๔ การพัฒนาบุคลากร ๖๐ - ๖๑
- ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ๖๒ - ๖๓
- ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการตามหลักสูตรสายงาน ๖๔ - ๘๖

### ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

- ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) ๘๗
- ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) ๘๗
- ๔.๓ ค่านิยม ๘๗
- ๔.๔ เป้าประสงค์ ๘๗
- ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๘๘ - ๙๗

### ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

- ๕.๑ ความรับผิดชอบ ๙๘
- ๕.๒ การติดตามและประเมินผล ๙๘
- ๕.๓ บทสรุป ๙๘



## ส่วนที่ ๑

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นถือว่ามีความสำคัญในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนประกอบกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลกและของประเทศภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ สถานการณ์สภาวะวิกฤตต่างๆ ที่ส่งผลกระทบในวงกว้าง การแก้ไขปัญหาซับซ้อนที่มีรูปแบบไม่แน่นอน ผลกระทบของภูมิศาสตร์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง การพัฒนานโยบายประเทศ ความน่าเชื่อถือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความคาดหวัง และการตรวจสอบโดยภาคส่วนต่างๆ รวมถึง ความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัลการแข่งขันบนความได้เปรียบของข้อมูลและการบริการสาธารณะเพื่อตอบสนองคนทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยเฉพาะการเร่งรัดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่และระบบการให้บริการในรูปแบบใหม่เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรภายใต้ “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ที่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้สอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

แนวทางการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีปัจจัยบริบทหลายประการที่ต้องคำนึงถึงในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาทิ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน การปรับเปลี่ยนภาครัฐ ทิศทางของการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในภาพรวม มาตรฐานจริยธรรมภาครัฐ มิติการบริหารอัตรากำลัง เป็นต้น ปัจจัยเหล่านี้ล้วนแล้วแต่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการทบทวนการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรทั้งในด้านหลักการ แนวคิด เป้าหมาย และวิธีการ รวมทั้งลักษณะของบุคลากรท้องถิ่นในอนาคตเพื่อที่บุคลากรจะสามารถใช้เป็นการรอบในการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้ทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถสนับสนุนให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาที่มีประสิทธิภาพ ต่อไป

ดังนั้น องค์กรบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จึงให้ความสำคัญและมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรโดยยึดหลักสมรรถนะ และการพัฒนาขีดความสามารถ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม และวิธีการทำงาน อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน โดยการปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งจะนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กรเพื่อหาสมรรถนะที่ควรได้รับการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นไปตามมาตรฐานของสมรรถนะการทำงานที่องค์กรกำหนด โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายแห่งรัฐ ที่เชื่อมโยงกับนโยบาย แผน และแผนยุทธศาสตร์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ดังนี้

#### ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๔ ข (๔)

กำหนดการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภาครัฐ โดยให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์ สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำสิ่งที่ถูกต้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตราที่ ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

๓) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๔) หมวด ๔ มาตรา ๔๕/๑ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดการ จัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร ทั้งให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๔) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เป็นการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาวและกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์ชาติในระยะยาว เพื่อถ่ายทอดแนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาอย่างต่อเนื่อง และมีการบูรณาการและสร้างความเข้าใจถึงอนาคตของประเทศไทยร่วมกัน ยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปี ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาทั้ง ๖ ยุทธศาสตร์แล้ว พบว่ามียุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

(๑) ยุทธศาสตร์ชาติที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ มีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่รอบด้าน และมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะรับผิดชอบ ต่อสังคมและผู้อื่น มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม และอนุรักษ์ ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูงตามสายงาน

(๒) ยุทธศาสตร์ชาติที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ภาครัฐที่เน้นการปรับเปลี่ยนภาครัฐ ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจในการให้บริการ มีขีดสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ และระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัล เข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามา มีส่วนร่วม เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใสทุก เป็นต้น



**๕) แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน**

ได้กำหนดกลไกระบบบริหารงานบุคคลที่สามารถดึงดูด สร้าง และรักษาคนดี คนเก่งไว้ในภาครัฐ ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับและสายอาชีพมีขีดความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน อย่างมีอาชีพสอดคล้องกับสายอาชีพ ช่วงอายุ และพื้นที่ปฏิบัติงาน ผู้บริหารทุกระดับในภาครัฐมีภาวะผู้นำที่เป็นตัวอย่าง สามารถสร้างนวัตกรรมการบริหารได้อย่างต่อเนื่อง ภาครัฐมีผู้นำรุ่นใหม่ที่มีทักษะและทัศนคติที่พร้อมขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติและบุคลากรภาครัฐทุกระดับมีภาวะผู้นำในการเปลี่ยนแปลง และเพื่อรองรับผลกระทบของสถานการณ์ชีวิตวิถีใหม่ มุ่งเน้นการสร้างเอกภาพแห่งพลังในการขับเคลื่อนกระบวนการปฏิรูประบบบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้การจัดทำบริการสาธารณะ การอำนวยความสะดวกขับเคลื่อนกระบวนการปฏิรูประบบบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้การจัดทำบริการสาธารณะ การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

**๖) แผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐**

ได้กำหนดเป้าหมายเพื่อ พลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” ซึ่งหมายถึง การสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ครอบคลุมตั้งแต่ระดับโครงสร้าง นโยบาย และกลไกเพื่อมุ่งเสริมสร้างสังคมที่ก้าวหน้า พลวัตของโลก และเกื้อหนุนให้คนไทยมีโอกาสที่จะพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ พร้อมการยกระดับกิจกรรมการผลิตและการให้บริการให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มที่สูงขึ้นโดยอยู่บนพื้นฐานของความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม โดยภาครัฐจำเป็นต้องเร่งพัฒนาและปรับตัวเพื่อลดช่องว่างของการปฏิบัติงานให้มีศักยภาพที่เหมาะสมในฐานะที่เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศบนหลักการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ โดยนำหลักการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบราชการและการแสวงหาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการที่มุ่งการบรรลุเป้าหมายกาพัฒนาประเทศ โดยมีประเด็นที่ต้องดำเนินการเพื่อรับมือแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงและเสริมสร้างความสามารถของรัฐ ประกอบด้วย

๑. พัฒนาให้บริการภาครัฐที่ตอบโจทย์ สะดวก ประหยัด แก่ประชาชนและผู้ประกอบการ โดยพัฒนาคุณภาพการให้บริการและเปิดโอกาสให้ภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วม

๒. ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่นเชื่อมโยง เปิดกว้าง และมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

๓. ปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศ และการสร้างระบบบริหารจัดการ

๔. การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัลและปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

**๗) ระบบราชการ ๔.๐**

เพื่อรองรับต่อยุทธศาสตร์ Thailand ๔.๐ ภาครัฐหรือระบบราชการที่จะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ระบบราชการไทยจะต้องมีการปฏิรูป เพื่อให้สามารถเป็นที่ไว้วางใจและเป็นที่ยังของประชาชนได้อย่างแท้จริง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๑. เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอ



ให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริหารสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชนและอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงทางราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ

๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างความคุ้มค่า มีความยืดหยุ่น

#### ๘) ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

คณะกรรมการกลางข้าราชการ กจ. ได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้าและบุคลากรของท้องถิ่นให้เป็นผู้มีศักยภาพสูง เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาศักยภาพ และสามารถพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมายและมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และมีเป้าหมาย ดังนี้

๑. ระบบทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาให้ทันสมัยสอดคล้องกับนโยบายชาติว่าด้วย Thailand ๔.๐ ที่สามารถขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมหรือนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒. บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับสิทธิและประโยชน์อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

๓. บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างครอบคลุม และเป็นมืออาชีพ สามารถเป็นที่พึ่งและสร้างความเชื่อมั่นให้ประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน

#### ๙) ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕

ข้อ ๒๗๑ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ตี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๒ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ

ข้อ ๒๘๐ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการตามข้อ ๒๗๑ และเสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ กจ. ได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกรอบของแผนแม่บท ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ กจ.กำหนด ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการจังหวัดภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนพระนครศรีอยุธยา จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖



## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อการพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ กจ.กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ให้ครอบคลุมทุกประเภทสายงานในแต่ละตำแหน่ง ที่ กจ.กำหนด โดยให้กำหนดตำแหน่งตามแผนกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะการพัฒนาตามสายงานอาชีพด้านความคิด ให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง

๒. เพื่อใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โดยกำหนดสมรรถนะและทักษะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามแผนกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๕. เพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่ ขององค์กร

## ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ กจ. ได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ความชัดเจนครอบคลุมทุกตำแหน่งตามแผนกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา ให้ความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม



๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท

(๑) การพัฒนาบุคลากรโดยการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น หรือ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การพัฒนาบุคลากรโดยองค์กรดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรม วิธีการพัฒนาจะเลือกวิธีใดวิธีหนึ่งหรือทั้งสองวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- การปฐมนิเทศ
- การฝึกอบรม
- การศึกษาดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- การมอบหมายงาน หรือการสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๓) องค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของคนทำงาน บนพื้นฐานของการเรียนรู้ร่วมกันของคนในองค์กรและประชาชนผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดการถ่ายทอด แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์และทักษะร่วมกัน รวมทั้งเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ ทันต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลง โดยองค์กรจัดทำเว็บไซต์ชื่อหัวเรื่อง “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ขึ้นมาเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รายละเอียดเนื้อหาความรู้หลากหลายรูปแบบ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานประจำให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อตนเองและประชาชนผู้รับบริการด้านต่างๆ อาทิ ข้อระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ และการถ่ายทอดความรู้ จากผู้มีประสบการณ์ในการทำงานในรูปแบบต่างๆ

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ กองการเจ้าหน้าที่ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ประกอบด้วย

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	งบประมาณ	หน่วยงานที่จัด
๑	การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ - ด้านสมรรถนะหลัก และด้านสมรรถนะหลักสูตรประจำสายงาน	๒,๒๔๓,๐๐๐	- สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานราชการอื่น
๒	อบรมเพิ่มศักยภาพพัฒนาภาวะผู้นำ การบริหารงานและทักษะ	๘๒๙,๑๐๐	อบจ.ดำเนินการ
๓	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะหลักพนักงานจ้าง	๗๒๔,๒๕๐	อบจ.ดำเนินการ
๔	อบรมการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน	๒๐๐,๕๐๐	อบจ.ดำเนินการ
๕	อบรมเพิ่มพูนความรู้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องการปฏิบัติงาน	๑๗๖,๒๐๐	อบจ.ดำเนินการ
๖	อบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	๕๒๑,๐๐๐	อบจ.ดำเนินการ
๗	อบรมให้ความรู้ ปลุกจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	๒๕๒,๕๐๐	อบจ.ดำเนินการ
๘	อบรมเสริมสร้างและการรักษาวินัยในการปฏิบัติงาน	๑๒๔,๓๐๐	อบจ.ดำเนินการ
๙	อบรมสัมมนา “การสร้างความรัก ความสามัคคี ในองค์กร”	๑,๖๑๑,๕๐๐	อบจ.ดำเนินการ





## ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๖	ฝึกอบรมให้ความรู้ ปลุกจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๒๕๒,๕๐๐									←	→		
๗	ฝึกอบรม เสริมสร้างและการรักษาวินัยในการปฏิบัติราชการ	๑๒๔,๓๐๐									←	→		
๘	ฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ในการปฏิบัติงานของบุคลากร อบจ.	๒๐๐,๕๐๐									←	→		
๙	ฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพพัฒนาภาวะผู้นำ การบริหารงานและทักษะการให้คำปรึกษา	๘๒๙,๑๐๐									←	→		

## - การพัฒนาในระยะยาว ได้แก่

๑. องค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง
๒. การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงาน การหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา

## ๕. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผล การปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา โดยวิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๕.๑ การใช้แบบสอบถาม/การใช้แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง

๕.๒ การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๕.๓ การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น กรณีองค์กรส่ง บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยราชการอื่น ซึ่งเป็นผู้จัด

๕.๔ การจัดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา จัดทำสรุปรายงานผลการเข้ารับการพัฒนา เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ จนถึงผู้บริหารท้องถิ่น



## ส่วนที่ ๒

### การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

#### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐)

##### ❖ วิสัยทัศน์ (Vision)

“องค์กรหลักแห่งการพัฒนา ท้องถิ่นเข้มแข็ง มุ่งสู่คุณภาพชีวิตที่ดี”

##### ❖ พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น

๑. มีโครงสร้างพื้นฐานที่ดี
๒. มีการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. มีการจัดระเบียบชุมชน สังคมและความสงบเรียบร้อย
๔. มีการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนทางเศรษฐกิจ และพาณิชย์กรรม
๕. มีการส่งเสริมการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. มีการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. มีการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว
๘. มีการพัฒนาเศรษฐกิจของชุมชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน
๙. มีการส่งเสริมการเมืองและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๐. มีการส่งเสริมพัฒนาการบริหารและการพัฒนาองค์กร ตามหลักธรรมาภิบาล

##### ❖ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. โครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคม สะดวก รวดเร็วและปลอดภัยใช้ได้ทุกฤดูกาล สาธารณูปโภคทั่วถึงและได้มาตรฐาน
๒. ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้ เพียงพอ การศึกษา สาธารณสุขได้มาตรฐานและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๓. ชุมชนและสังคม มีความสงบเรียบร้อย
๔. มีการลงทุนและพาณิชย์กรรม ในพื้นที่มากขึ้น
๕. มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น
๖. ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และเผยแพร่ให้มากขึ้น
๗. มีนักท่องเที่ยวเพิ่มจำนวนมากขึ้น
๘. มีเครือข่ายความร่วมมือและการรวมกลุ่มในการขับเคลื่อนแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง
๙. ประชาชนเข้าถึงระบบการเมืองการปกครองและมีบทบาทในกระบวนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๐. การบริหารการพัฒนาองค์กร มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล



หน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง และประสานการจัดทำแผนจังหวัดตามระเบียบฯ
๒. การสนับสนุนองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. การจัดการศึกษา
๗. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๘. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๙. การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
๑๐. การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
๑๑. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
๑๒. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
๑๓. การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทั้งทางบกและทางน้ำ
๑๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑๕. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่น
๑๖. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๗. การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
๑๘. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๑๙. การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
๒๐. การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
๒๑. การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
๒๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๓. การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
๒๔. การจัดการจัดทำกิจการใดอันเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในเขต และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
๒๕. สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒๖. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น
๒๗. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๒๘. การจัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒๙. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

**ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา**  
**ทั้งหมด ๘ ประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย**

๑. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสาธารณสุข
๓. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมการกีฬาและการท่องเที่ยว
๔. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและรักษาความสงบเรียบร้อย
๗. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมอาชีพและการลงทุน
๘. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

**ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา**  
**ทั้งหมด ๘ ประเด็นยุทธศาสตร์ มี ๒๔ เป้าประสงค์ ๖๔ แนวทางการพัฒนา ประกอบด้วย ดังนี้**

**๑. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

**เป้าประสงค์ที่ ๑** พัฒนาโครงข่ายคมนาคมขนส่ง ตามแผนพัฒนาประเทศ และยุทธศาสตร์จังหวัด  
พระนครศรีอยุธยา

แนวทางที่ ๑.๑.๑ บูรณาการโครงข่ายคมนาคมขนส่งทางบกและทางน้ำ

แนวทางที่ ๑.๑.๒ ก่อสร้าง ปรับปรุง ถนนเชื่อมโยงโครงข่ายถนนสายหลักและสายรอง

แนวทางที่ ๑.๑.๓ พัฒนาและปรับปรุง สิ่งปลูกสร้าง เพื่อรองรับระบบขนส่งทางน้ำ

**เป้าประสงค์ที่ ๒** เพิ่มขีดความสามารถการคมนาคมขนส่งให้มีประสิทธิภาพ

แนวทางที่ ๑.๒.๑ พัฒนาศักยภาพของถนนและสะพานที่อยู่ในความรับผิดชอบของ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

แนวทางที่ ๑.๒.๒ ก่อสร้าง ปรับปรุง ถนน สะพาน ทางระบายน้ำรองรับการขยายตัวของ  
ชุมชนเมือง

แนวทางที่ ๑.๒.๓ มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

**เป้าประสงค์ที่ ๓** บูรณาการร่วม เพื่อพัฒนาและดำเนินโครงการงานอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

แนวทางที่ ๑.๓.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง อาคารและสิ่งปลูกสร้าง รองรับยุทธศาสตร์ของ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

แนวทางที่ ๑.๓.๒ สนับสนุนบริการและบูรณาการร่วมภาครัฐและภาคเอกชน



๒. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสาธารณสุข

เป้าประสงค์ที่ ๑ เกษตรสร้างสรรค์

- แนวทางที่ ๒.๑.๑ ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์
- แนวทางที่ ๒.๑.๒ พัฒนาเกษตรกรให้มีความรู้ครบวงจร
- แนวทางที่ ๒.๑.๓ พัฒนาผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่นให้มีมาตรฐาน
- แนวทางที่ ๒.๑.๔ ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายอาชีพ

เป้าประสงค์ที่ ๒ สังคมและชุมชนเข้มแข็ง

- แนวทางที่ ๒.๒.๑ พัฒนาสังคมผู้สูงอายุ
- แนวทางที่ ๒.๒.๒ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพกลุ่มผู้ด้อยโอกาส
- แนวทางที่ ๒.๒.๓ การสร้างเครือข่ายทางสังคม
- แนวทางที่ ๒.๒.๔ การสร้างภูมิคุ้มกันให้กับชุมชน

เป้าประสงค์ที่ ๓ ประชาชนมีสุขภาพดีอย่างยั่งยืน

- แนวทางที่ ๒.๓.๑ เพิ่มพูนความรู้เพื่อลดพฤติกรรมเสี่ยง
- แนวทางที่ ๒.๓.๒ ส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย
- แนวทางที่ ๒.๓.๓ พัฒนาศักยภาพแกนนำเครือข่ายสุขภาพ
- แนวทางที่ ๒.๓.๔ ป้องกันและควบคุมโรคติดต่ออุบัติใหม่และโรคระบาด

๓. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมการกีฬาและการท่องเที่ยว

เป้าประสงค์ที่ ๑ จังหวัดพระนครศรีอยุธยาต้องเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมที่สำคัญของ  
จังหวัดภาคกลางตอนบน

- แนวทางที่ ๓.๑.๑ พัฒนาเส้นทางและกิจกรรมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และสร้างสรรค์  
เพื่อการเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และวิถีชีวิตภูมิปัญญาชาวบ้าน  
อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ ๒ การให้บริการด้านการท่องเที่ยวเป็นไปตามมาตรฐานสากล

- แนวทางที่ ๓.๒.๑ พัฒนาบุคลากรการท่องเที่ยว สร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าบ้านที่ดีและ  
ส่งเสริมผู้ประกอบการด้านการธุรกิจท่องเที่ยวสู่มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์ที่ ๓ นักท่องเที่ยวมีความปลอดภัยในระดับมาตรฐานสากล

- แนวทางที่ ๓.๓.๑ ส่งเสริมการป้องกันและรักษาความปลอดภัยทางการท่องเที่ยว

เป้าประสงค์ที่ ๔ การเพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยว

- แนวทางที่ ๓.๔.๑ การสร้างความประทับใจและสร้างแรงจูงใจให้นักท่องเที่ยว ทั้งชาวไทย  
และชาวต่างชาติ

- แนวทางที่ ๓.๔.๒ การบูรณาการร่วมกันทั้งภาครัฐ - เอกชนในการส่งเสริมการท่องเที่ยว

เป้าประสงค์ที่ ๕ ยกระดับศูนย์กีฬาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นศูนย์กีฬาระดับจังหวัด

- แนวทางที่ ๓.๕.๑ ก่อสร้างสนามกีฬาหลากหลายประเภทที่เป็นมาตรฐานสากล และนำ  
เทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการบริหารจัดการ

- แนวทางที่ ๓.๕.๒ จัดระเบียบพื้นที่ภายในสนามกีฬาเพื่อให้ประชาชนได้เล่นกีฬาตามความสมัครใจ



**เป้าประสงค์ที่ ๖ ประชาชนสุขภาพดีอย่างยั่งยืน**

แนวทางที่ ๓.๖.๑ ส่งเสริมการออกกำลังกายที่หลากหลายให้กับประชาชนทุกกลุ่มวัย

**เป้าประสงค์ที่ ๗ พัฒนากีฬาสู่ความเป็นเลิศ**

แนวทางที่ ๓.๗.๑ สร้างและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้มีมาตรฐานรองรับการพัฒนาให้นักกีฬาในทุกระดับ

แนวทางที่ ๓.๗.๒ ยกระดับการบริการทางการกีฬาให้มีมาตรฐาน

แนวทางที่ ๓.๗.๓ บูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการพัฒนาให้นักกีฬาเป็นเลิศ ประสบความสำเร็จในระดับชาติ หรือในระดับที่สูงขึ้น

แนวทางที่ ๓.๗.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรม และการแข่งขันในทุกระดับ เพื่อความเป็นเลิศและกีฬาเพื่อการท่องเที่ยว และนันทนาการ (Sport Tourism) เพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ

แนวทางที่ ๓.๗.๕ สร้างและพัฒนาปรับปรุงสนามกีฬาทั้งในระดับจังหวัดและระดับอำเภอ

**๔. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

**เป้าประสงค์ที่ ๑ ยกระดับคุณภาพการศึกษา และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้**

แนวทางที่ ๔.๑.๑ ส่งเสริมและพัฒนาให้โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดการเรียนการสอน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ

แนวทางที่ ๔.๑.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพสามารถพัฒนาตนเอง ได้เต็มศักยภาพ และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ

**เป้าประสงค์ที่ ๒ จัดหา สนับสนุน และพัฒนาทรัพยากรทางการศึกษา**

แนวทางที่ ๔.๒.๑ จัดหาสื่อ วัสดุ ครุภัณฑ์สำหรับการจัดการเรียน การสอนให้เพียงพอมีคุณภาพ

แนวทางที่ ๔.๒.๒ ปรับปรุงซ่อมแซมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ อาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

แนวทางที่ ๔.๒.๓ สนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษานำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารและการจัดการเรียนการสอน

**เป้าประสงค์ที่ ๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา**

แนวทางที่ ๔.๓.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนสถาบันการศึกษา ภาครัฐ และภาคเอกชน ให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ

แนวทางที่ ๔.๓.๒ ส่งเสริมให้สถาบันการศึกษาในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ร่วมจัดทำความร่วมมือทางวิชาการ

**เป้าประสงค์ที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุน อนุรักษ์ สืบสานงานประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

แนวทางที่ ๔.๔.๑ ส่งเสริม สนับสนุน อนุรักษ์ สืบสานงานประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ที่ ๕ ส่งเสริม สนับสนุน ทำนุบำรุงศาสนาให้คงอยู่สืบไป

แนวทางที่ ๕.๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุนผู้นำศาสนา เด็ก เยาวชน และประชาชน ที่นับถือศาสนาพุทธ ศาสนาอิสลาม ศาสนาคริสต์และศาสนาอื่น ๆ ให้ปฏิบัติตามหลักธรรมคำสอน ในศาสนาและถ่ายทอดหลักคำสอนเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข

แนวทางที่ ๕.๕.๒ ทำนุบำรุงศาสนาสถาน เพื่อให้ศาสนานิกชนใช้ประกอบพิธีกรรมทางศาสนา

๕. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์ที่ ๑ อยู่ยวมเมืองสะอาดและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๕.๑.๑ อนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๕.๑.๒ ฝักระวัง ควบคุมและจัดการมลพิษทางน้ำ ทางอากาศ ขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล

แนวทางที่ ๕.๑.๓ สร้างจิตสำนึก รณรงค์ ส่งเสริมและสร้างเครือข่ายอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเครือข่ายฝักระวัง ควบคุมและจัดการมลพิษทางน้ำ ทางอากาศ ขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล

แนวทางที่ ๕.๑.๔ การเพิ่มพื้นที่สีเขียวเชิงนิเวศน์

แนวทางที่ ๕.๑.๕ การเป็นหน่วยงานหลักในการกำจัดขยะมูลฝอยรวมของจังหวัด จากความร่วมมือร่วมของภาคประชาชน และส่งเสริมให้เอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการขยะ

๖. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและรักษาความสงบเรียบร้อย

เป้าประสงค์ที่ ๑ เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แนวทางที่ ๖.๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุน การบูรณาการภาครัฐ ภาคประชาชนในการจัดการ สาธารณภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางที่ ๖.๑.๒ จัดให้มีศูนย์บริการจัดการภัยและฝักระวังดูแลรักษาความสงบ ความปลอดภัยในพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๗. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมอาชีพและการลงทุน

เป้าประสงค์ที่ ๑ ส่งเสริมการลงทุนและพาณิชย์กรรม/เกษตรกรรม

แนวทางที่ ๗.๑.๑ ส่งเสริมพัฒนาระบบการจัดการตลาดกลางเพื่อเกษตรกร

แนวทางที่ ๗.๑.๒ ส่งเสริมด้านการพาณิชย์หรือผู้ประกอบการในจังหวัด

เป้าประสงค์ที่ ๒ การพัฒนาระบบบริหารจัดการการจ้ดเก็บรายได้

แนวทางที่ ๗.๒.๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการจ้ดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา โดยสามารถวางแผนกลยุทธ์ในการบริหารจัดการ กระบวนการจ้ดเก็บต่าง ๆ

แนวทางที่ ๗.๒.๒ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจ้ดเก็บรายได้



เป้าประสงค์ที่ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพท้องถิ่น

แนวทางที่ ๗.๓.๑ ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพ

แนวทางที่ ๗.๓.๒ ส่งเสริมกลุ่มวิสาหกิจชุมชน

๘. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ที่ ๑ เป็นองค์กรแห่งธรรมาภิบาล

แนวทางที่ ๘.๑.๑ สร้างจิตสำนึกและพัฒนาให้เป็นบุคลากรที่ดีและมีคุณภาพตามหลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่อง

แนวทางที่ ๘.๑.๒ พัฒนาคุณภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างเต็มสมรรถนะเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ

แนวทางที่ ๘.๑.๓ การพัฒนาโครงสร้างและระบบการทำงานในองค์กรให้มีการปฏิบัติงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ

แนวทางที่ ๘.๑.๔ ปรับปรุง และพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน

แนวทางที่ ๘.๑.๕ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ บทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

แนวทางที่ ๘.๑.๖ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

แนวทางที่ ๘.๑.๗ บูรณาการเครือข่ายและเสริมสร้างความเข้มแข็งในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

แนวทางที่ ๘.๑.๘ นำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการองค์กรและพัฒนาทันสมัยอยู่เสมอ

๒.๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จะต้องดำเนินการภารกิจแต่ละยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสาธารณสุข

๓. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมการกีฬาและการท่องเที่ยว

๔. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและรักษาความสงบเรียบร้อย

๗. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมอาชีพและการลงทุน

๘. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์เพื่อให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามแผนกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ที่มีอยู่ในปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อนำข้อมูลจากแบบสำรวจมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการพัฒนาของบุคลากร และจัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อกำหนดหลักสูตรการอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมทุกความต้องการด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ๑. ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องระเบียบ กฎหมาย
- ๒) ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ด้านความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๕) ความรู้ด้านบริหารความเสี่ยง
- ๖) ความรู้ด้านหลักธรรมาภิบาล หลักคุณธรรมและจริยธรรม
- ๗) ความรู้ด้านการบริหารจัดการ
- ๘) ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๙) ความรู้การจัดทำงบประมาณ และงบประมาณ

### ๒. ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมต่างๆ ในการปฏิบัติงานได้
- ๒) ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งในการปฏิบัติงาน
- ๓) ทักษะการคิดวิเคราะห์ การวางแผนการตัดสินใจในแก้ไขปัญหาได้อย่างมีระบบ
- ๔) ทักษะด้านการเขียนหนังสือราชการ
- ๕) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๖) ทักษะการวางแผนและการจัดลำดับความสำคัญของงานที่ได้รับมอบหมาย
- ๗) ทักษะที่จำเป็นที่ทุกองค์กรต้องมี ได้แก่ การทำงานเป็นทีม และการมีส่วนร่วม

### ๓. ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๕) การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๖) งานด้านการบริการ และการบริหารเวลา

### ๔. สมรรถนะสำหรับข้าราชการ

#### ๔.๑ สมรรถนะหลัก

ที่ข้าราชการทุกประเภทและทุกระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมี ๕ สมรรถนะ ได้แก่

๑. สมรรถนะมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม



๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ
๕. การทำงานเป็นทีม

#### ๔.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร

สมรรถนะที่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น ต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ มี ๔ สมรรถนะ ได้แก่

๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์

#### ๔.๓ สมรรถนะประจำสายงาน

สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/สายงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น มี ๒๒ สมรรถนะทุกประเภทกำหนดอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ ได้แก่

๑. การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
๒. การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
๓. การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
๔. การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
๕. การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
๖. การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
๗. การคิดวิเคราะห์
๘. การบริหารความเสี่ยง
๙. การบริหารทรัพยากร
๑๐. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
๑๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
๑๒. การวางแผนและการจัดการ
๑๓. การวิเคราะห์และบูรณาการ
๑๔. การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
๑๕. การสั่งสมความรู้ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
๑๖. การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
๑๗. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
๑๘. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
๑๙. ความคิดสร้างสรรค์
๒๐. ความระเอียดรอบครอบและความถูกต้องของงาน
๒๑. จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
๒๒. ศิลปะโน้มน้าวใจ
๒๓. สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร วิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล เพื่อให้ผู้บริหารรู้ จุดแข็ง จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้องค์กรได้ดำเนินการอย่างมีทิศทางในการดำเนินการให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาความรู้ การพัฒนาทักษะและการพัฒนางานของบุคลากรเรียงลำดับความสำคัญได้อย่างชัดเจน

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก โดยมีการจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อระดมความคิดและหาแนวทางของทุกหน่วยงานร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ	๑. การปฏิบัติปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยง
๒. มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย ระบบเครื่องมือใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว	๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา	๓. การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
๔. บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ของงาน	๔. บุคลากรขาดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๕. บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ	๕. บุคลากรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง
๖. ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน	๖. บุคลากรยังขาดความเข้าใจ และทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
๗. มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง	๗. บุคลากรยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
๘. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่	๘. บุคลากรขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่
๙. มีช่องทางการเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาตนเอง สนับสนุนการพัฒนาบุคลากร	
๑๐. มีการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาบุคลากร	
๑๑. มีการกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา/ขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน	
๑๒. มีการติดตามและประเมินผล ปรับปรุง และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ	
๑๓. มีการถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้จากผู้มีประสบการณ์ และการทำงานเป็นทีมในรูปแบบของคณะกรรมการ	



โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<p>๑. องค์กรเป็นที่รู้จัก ยอมรับและมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ</p> <p>๒. มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่าง ๆ ของภาครัฐ</p> <p>๓. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยส่งผลให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้หลายช่องทางทำให้เกิดการพัฒนาตนเองได้ตามที่ต้องการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรมีหลักสูตรการอบรมที่หลากหลาย ครอบคลุมทุกตำแหน่งในแต่ละสายงาน</p> <p>๕. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๖. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหารทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร</p> <p>๗. ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๘. รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มากขึ้น</p>	<p>๑. ภาวะเศรษฐกิจ และของประเทศ ส่งผลต่อการจัดสรรงบประมาณลงสู่ท้องถิ่นมีสัดส่วนลดลง</p> <p>๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๓. หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง</p> <p>๔. ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กร</p> <p>๕. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย</p> <p>๖. การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางมาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนกลางไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ</p>

## ๒.๕ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาจึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๒.๕ ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (เดิม) และโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ใหม่)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๖๔ - ๖๖ (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๖๗ - ๖๙ (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>ก. ส่วนราชการระดับกอง</b></p> <p>๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๒) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๓) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๔) กองคลัง</p> <p>๕) กองช่าง</p> <p>๖) กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๗) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๘) กองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๙) กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑๐) กองสาธารณสุข</p> <p>๑๑) กองการท่องเที่ยวและกีฬา</p>	<p><b>ก. ส่วนราชการระดับกอง</b></p> <p>๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๒) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๓) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๔) กองคลัง</p> <p>๕) กองช่าง</p> <p>๖) กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๗) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๘) กองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๙) กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑๐) กองสาธารณสุข</p> <p>๑๑) กองการท่องเที่ยวและกีฬา</p>	
<p><b>ข. ส่วนราชการระดับต่ำกว่ากอง</b></p> <p>๑) หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p><b>ข. ส่วนราชการระดับต่ำกว่ากอง</b></p> <p>๑) หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	
<p><b>ค. ส่วนราชการระดับฝ่าย</b></p> <p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b></p> <p>๑) ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๒) ฝ่ายนิติการ</p> <p>๓) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๔) ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร</p>	<p><b>ค. ส่วนราชการระดับฝ่าย</b></p> <p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b></p> <p>๑) ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๒) ฝ่ายนิติการ</p> <p>๓) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๔) ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร</p>	

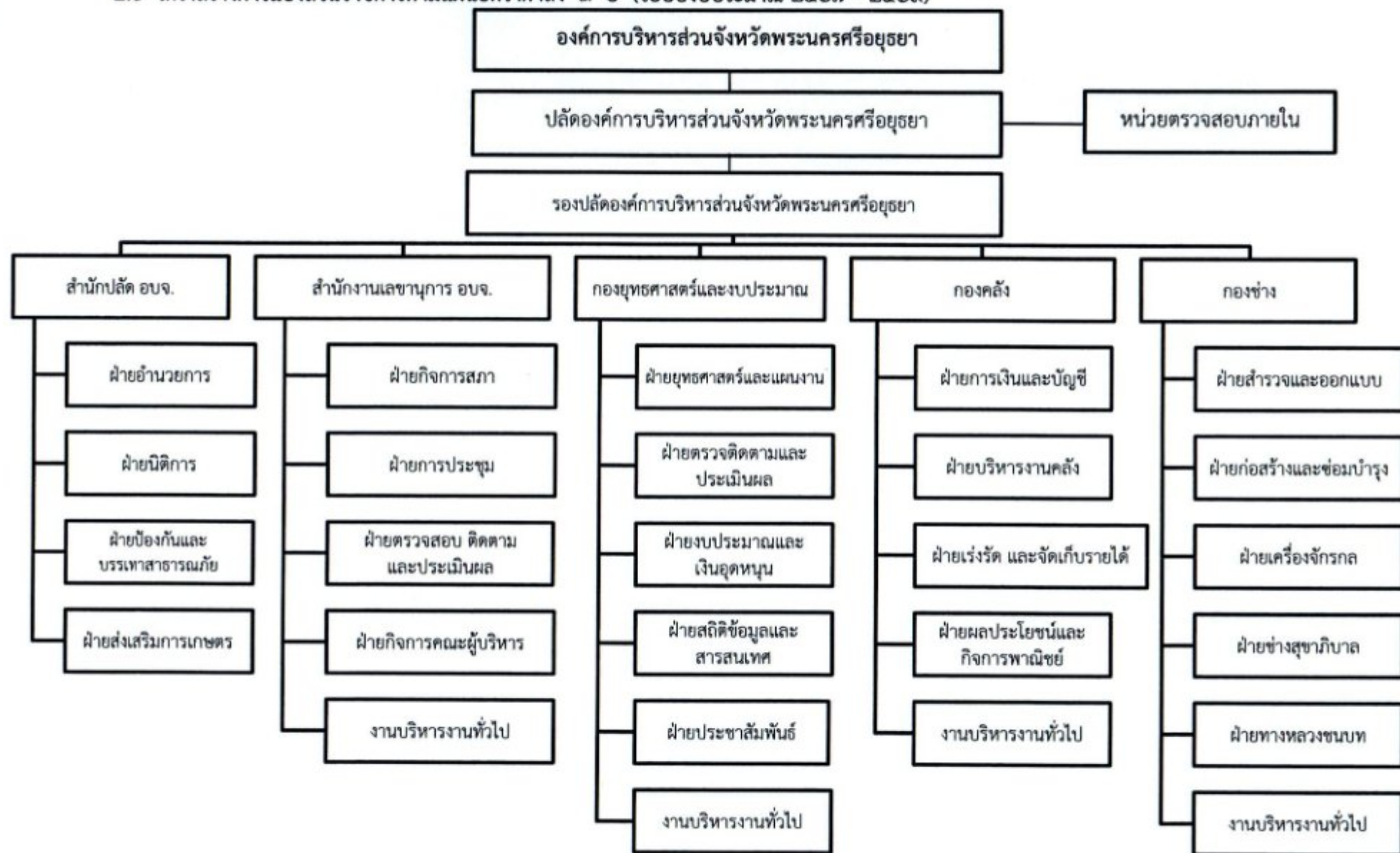


โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๖๔ - ๖๖ (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๖๗ - ๖๙ (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b></p> <p>๑) ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร ๒) ฝ่ายกิจการสภา ๓) ฝ่ายการประชุม ๔) ฝ่ายตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล ๕) งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p><b>๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b></p> <p>๑) ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร ๒) ฝ่ายกิจการสภา ๓) ฝ่ายการประชุม ๔) ฝ่ายตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล ๕) งานบริหารงานทั่วไป</p>	
<p><b>๓. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b></p> <p>๑) ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน ๒) ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน ๓) ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล ๔) ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ๖) งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p><b>๓. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b></p> <p>๑) ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน ๒) ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน ๓) ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล ๔) ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ๖) งานบริหารงานทั่วไป</p>	
<p><b>๔. กองคลัง</b></p> <p>๑) ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒) ฝ่ายบริหารงานคลัง ๓) ฝ่ายเร่งรัด และจัดเก็บรายได้ ๔) ฝ่ายผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๕) งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p><b>๔. กองคลัง</b></p> <p>๑) ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒) ฝ่ายบริหารงานคลัง ๓) ฝ่ายเร่งรัด และจัดเก็บรายได้ ๔) ฝ่ายผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๕) งานบริหารงานทั่วไป</p>	
<p><b>๕. กองช่าง</b></p> <p>๑) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ ๒) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓) ฝ่ายเครื่องจักรกล ๔) ฝ่ายช่างสุขาภิบาล ๕) ฝ่ายทางหลวงชนบท ๖) งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p><b>๕. กองช่าง</b></p> <p>๑) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ ๒) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓) ฝ่ายเครื่องจักรกล ๔) ฝ่ายช่างสุขาภิบาล ๕) ฝ่ายทางหลวงชนบท ๖) งานบริหารงานทั่วไป</p>	
<p><b>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา ๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓) งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p><b>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา ๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓) งานบริหารงานทั่วไป</p>	

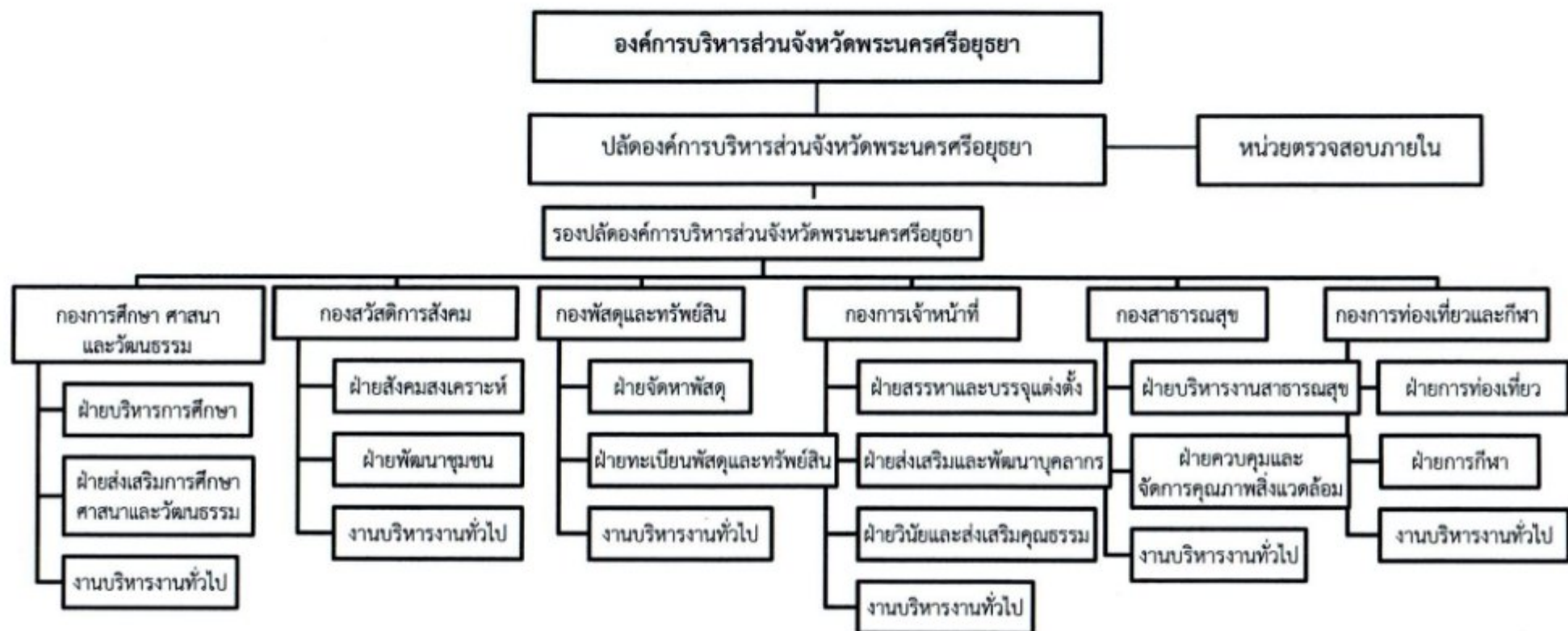
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๖๔ - ๖๖ (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๖๗ - ๖๙ (ใหม่)	หมายเหตุ
<b>๗. กองการเจ้าหน้าที่</b> ๑) ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๓) ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม ๔) งานบริหารงานทั่วไป	<b>๗. กองการเจ้าหน้าที่</b> ๑) ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๓) ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม ๔) งานบริหารงานทั่วไป	
<b>๘. กองพัสดุและทรัพย์สิน</b> ๑) ฝ่ายจัดหาพัสดุ ๒) ฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน ๓) งานบริหารงานทั่วไป	<b>๘. กองพัสดุและทรัพย์สิน</b> ๑) ฝ่ายจัดหาพัสดุ ๒) ฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน ๓) งานบริหารงานทั่วไป	
<b>๙. กองสวัสดิการสังคม</b> ๑) ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๒) ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ๓) งานบริหารงานทั่วไป	<b>๙. กองสวัสดิการสังคม</b> ๑) ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๒) ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ๓) งานบริหารงานทั่วไป	
<b>๑๐. กองสาธารณสุข</b> ๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๒) ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๓) งานบริหารงานทั่วไป	<b>๑๐. กองสาธารณสุข</b> ๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๒) ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๓) งานบริหารงานทั่วไป	
<b>๑๑. กองการท่องเที่ยวและกีฬา</b> ๑) ฝ่ายการท่องเที่ยว ๒) ฝ่ายการกีฬา ๓) งานบริหารงานทั่วไป	<b>๑๑. กองการท่องเที่ยวและกีฬา</b> ๑) ฝ่ายการท่องเที่ยว ๒) ฝ่ายการกีฬา ๓) งานบริหารงานทั่วไป	



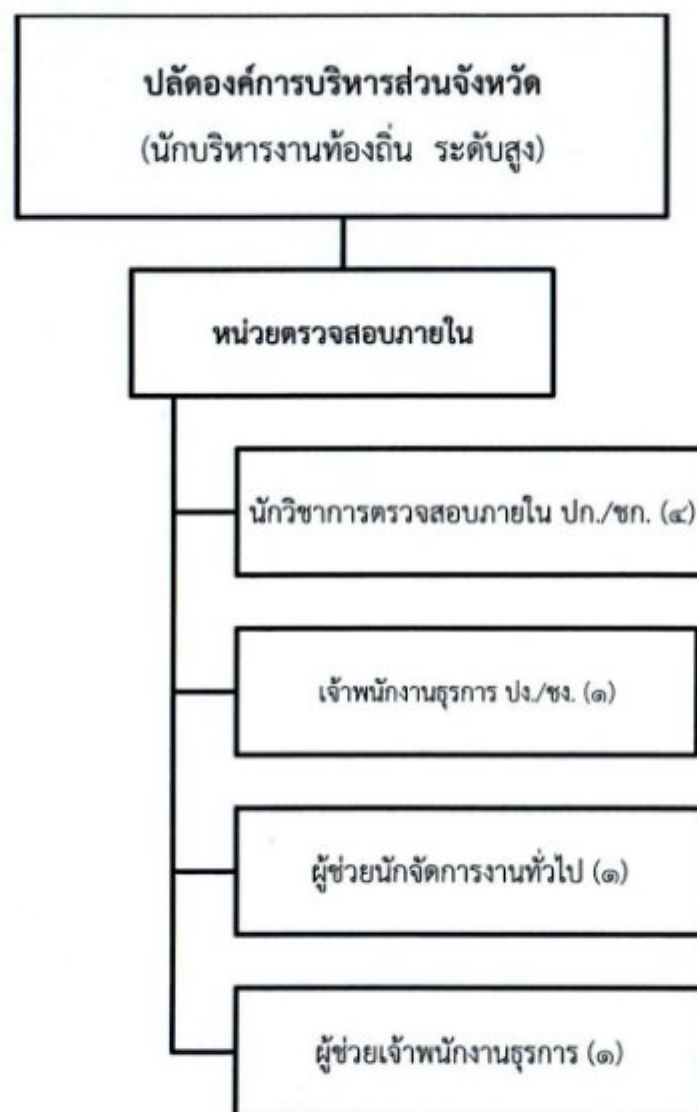
## ๒.๖ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)



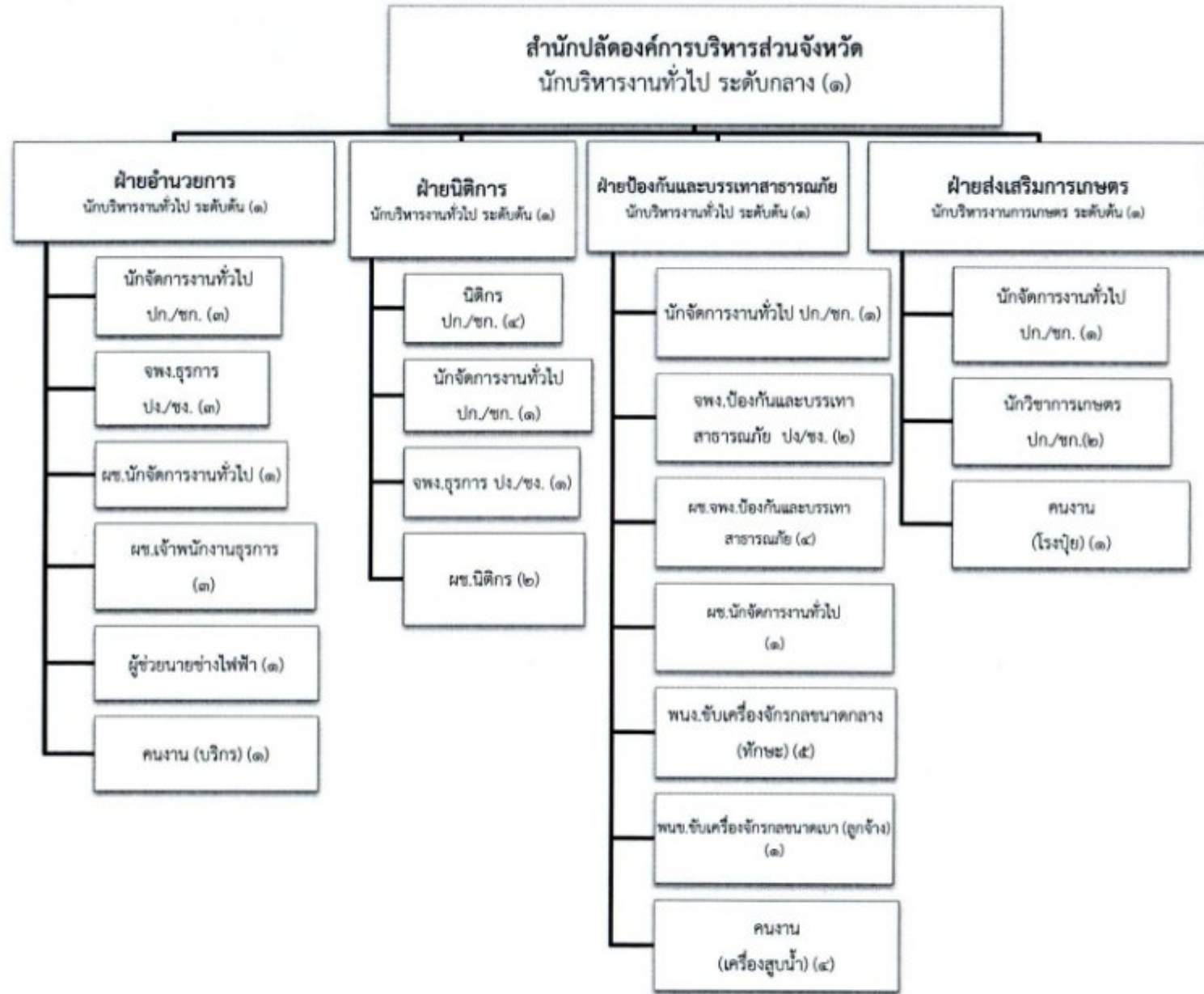
## ๒.๖ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)





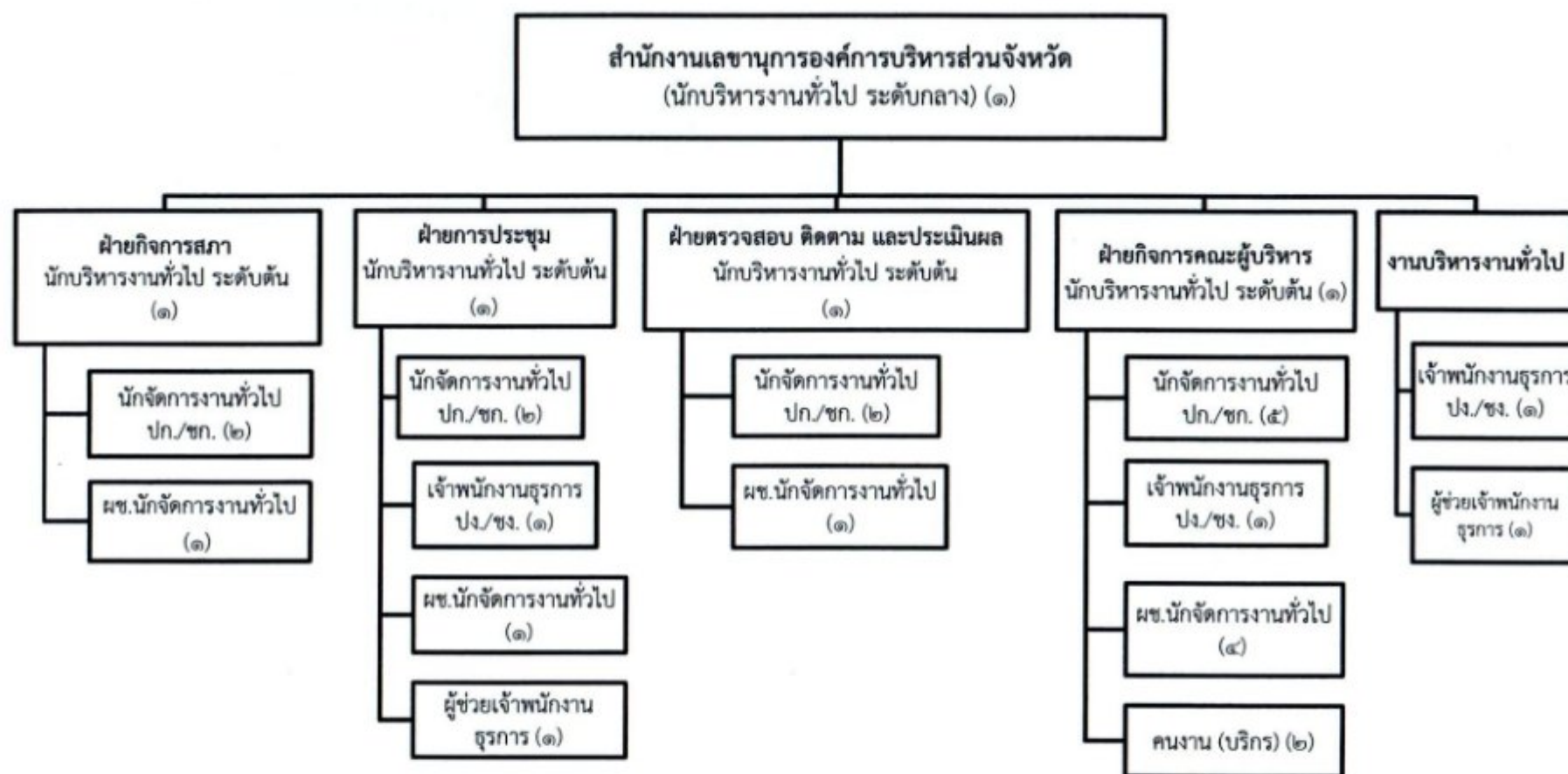


ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๕	๐	๒	๗

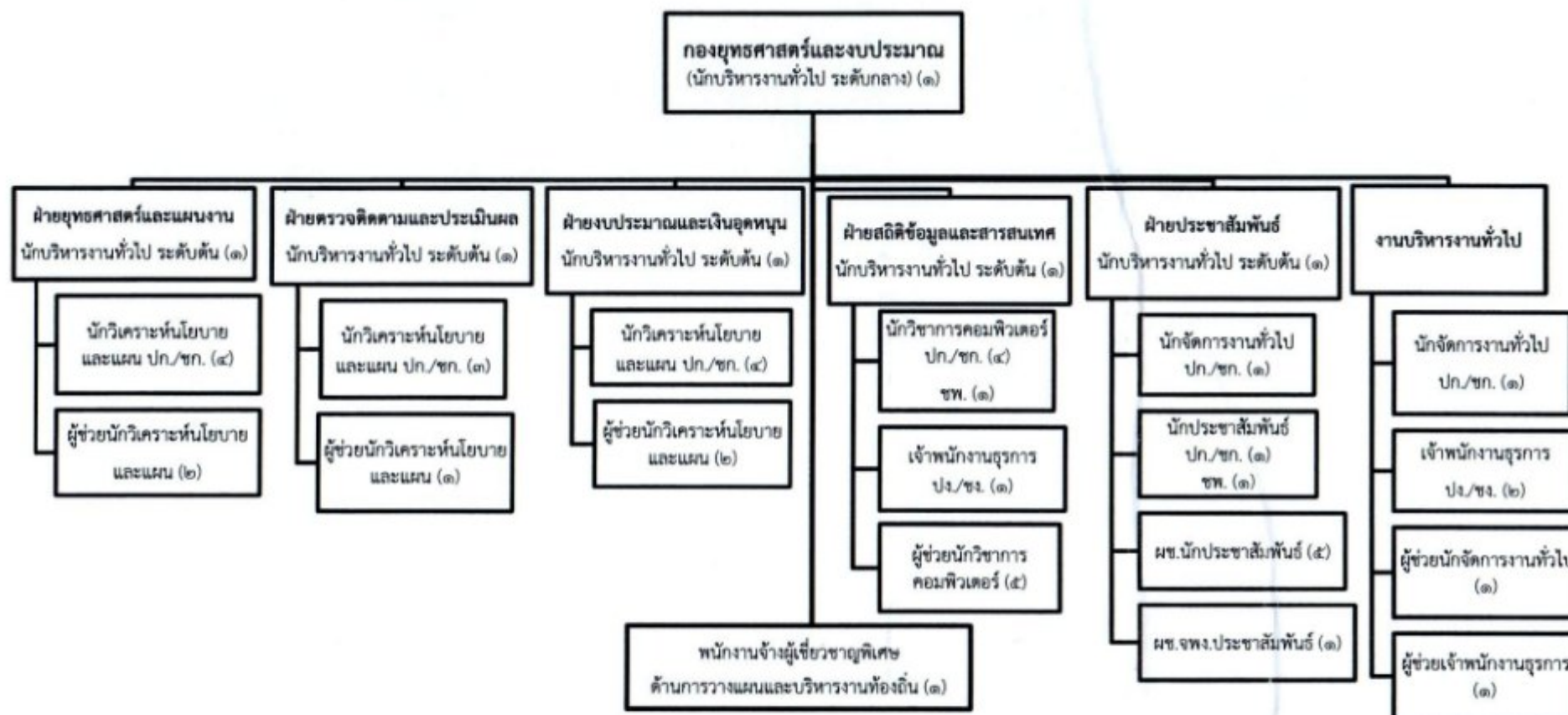


ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๒๓	๑	๒๓	๔๗



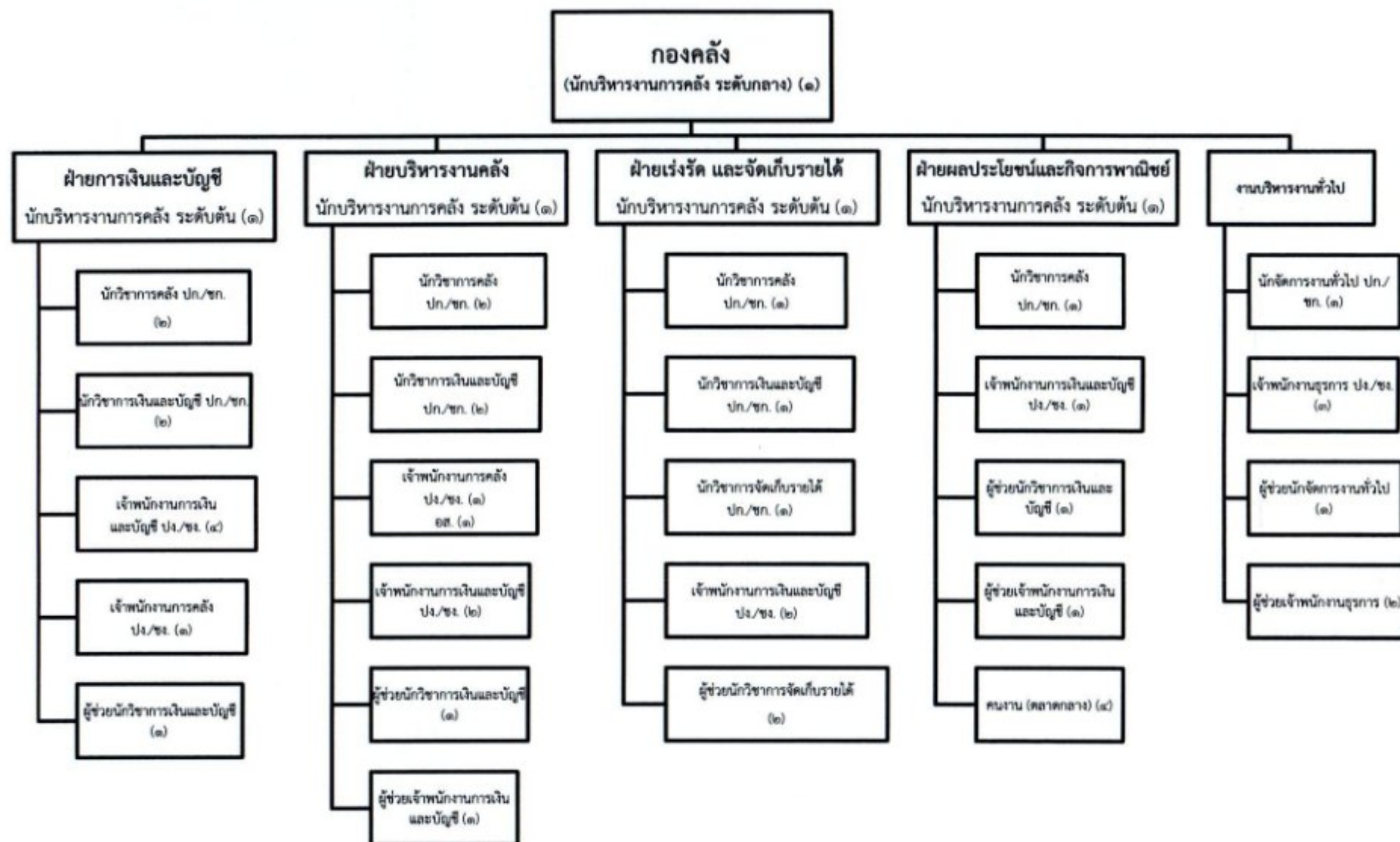


ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑๙	๐	๑๑	๓๐

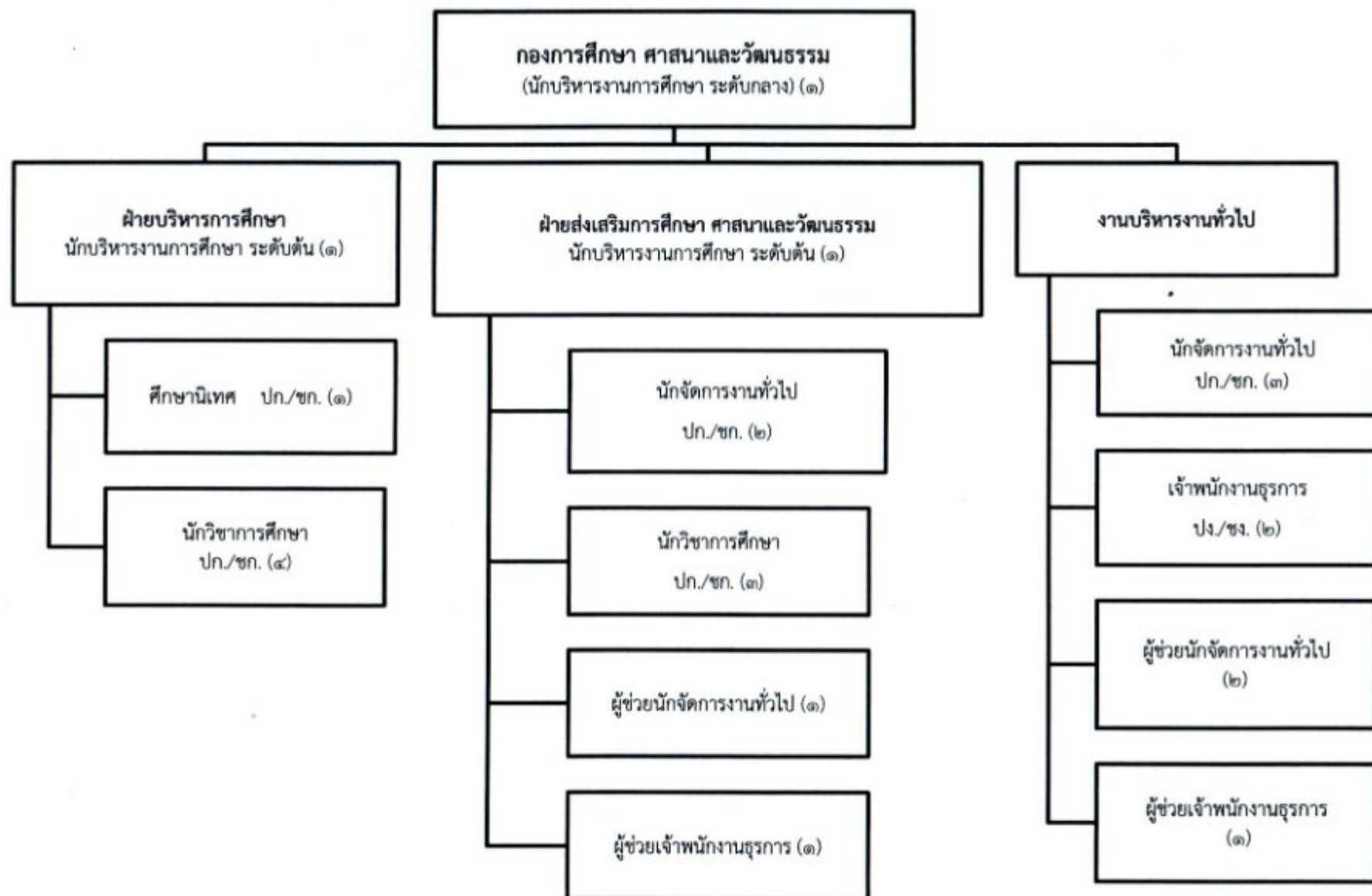


ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๒๑๔	๐	๑๑๔	๔๘



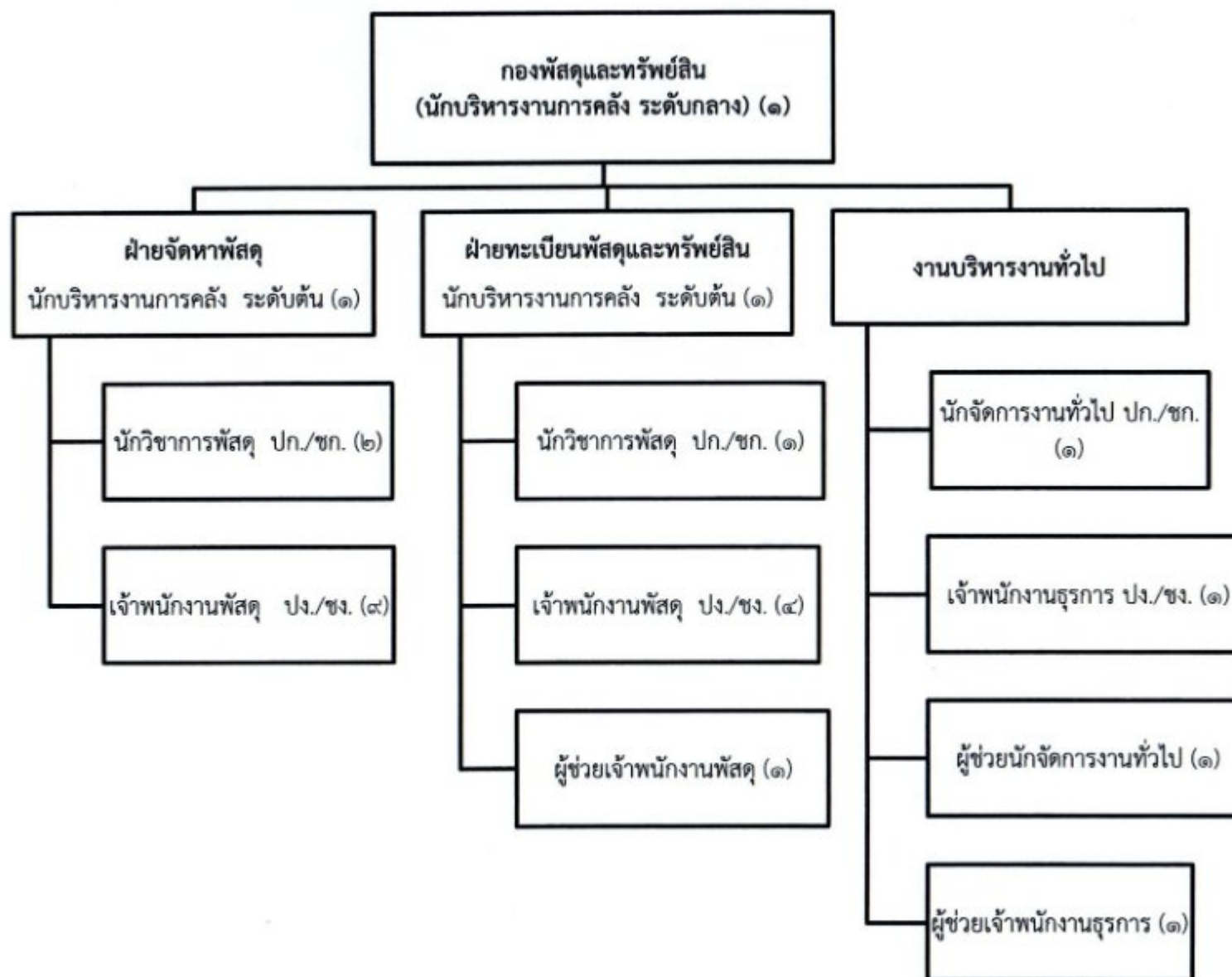


ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๓๓	๐	๑๔	๔๗

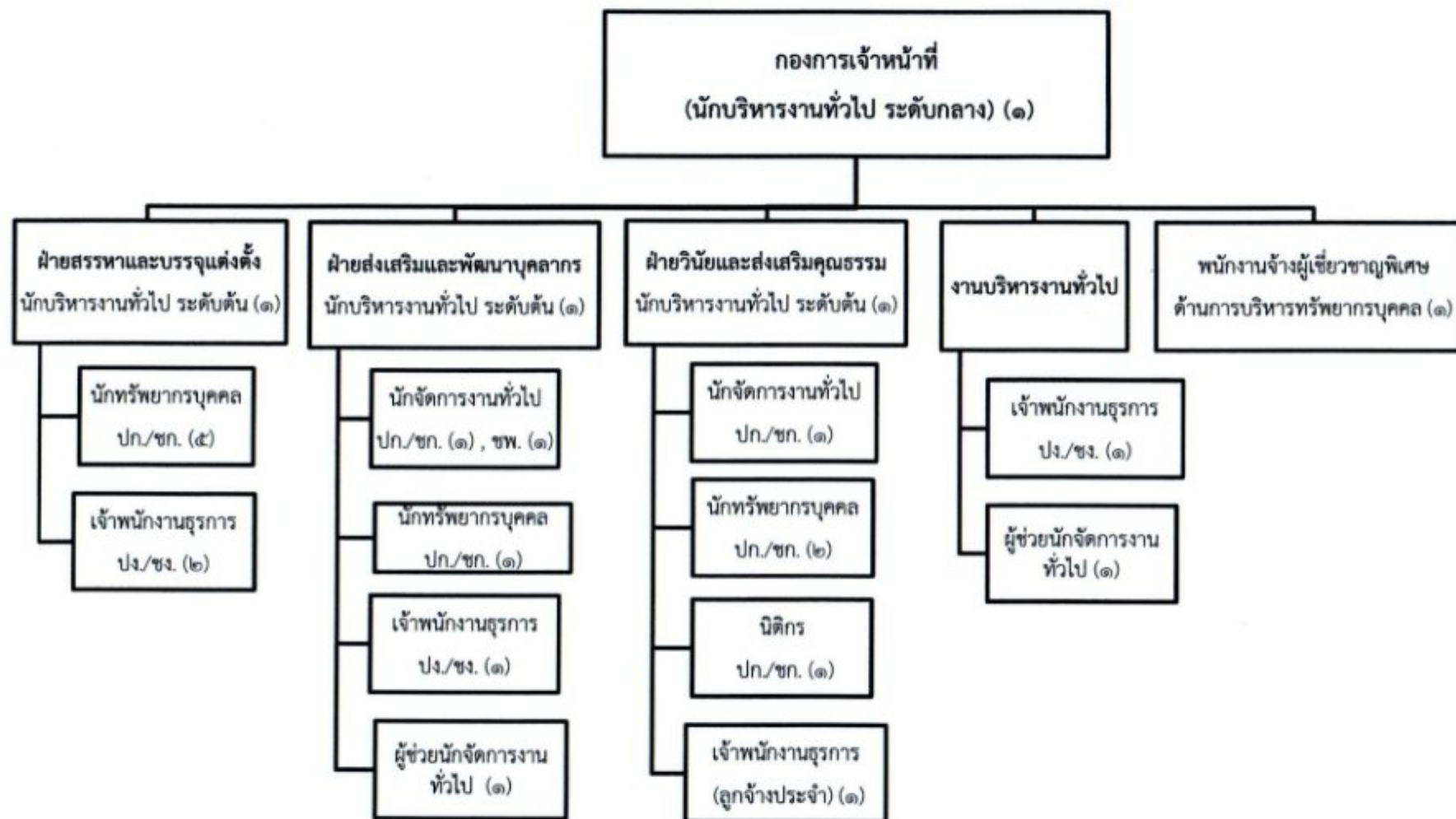


ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑๘	๐	๕	๒๓



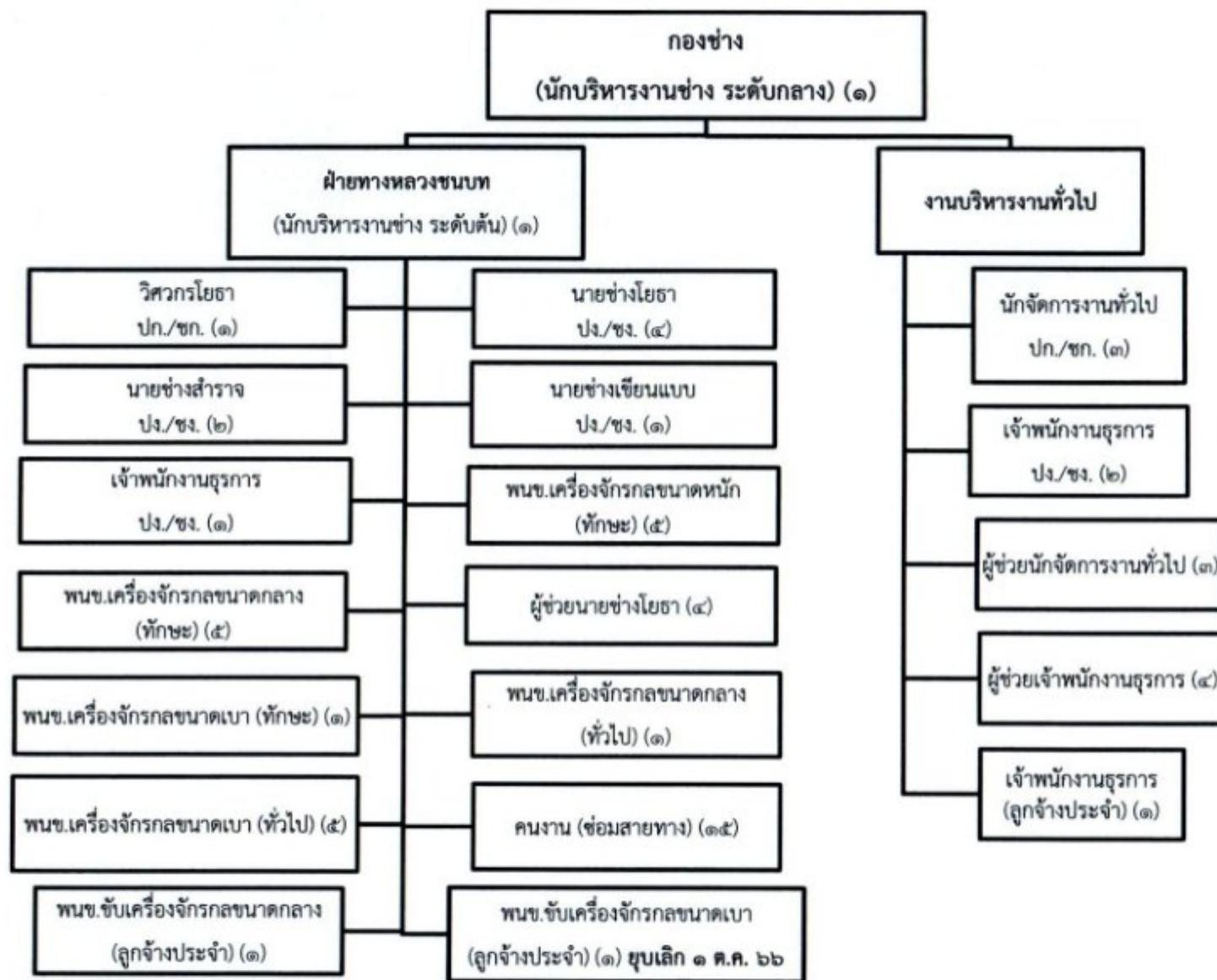


ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๒๑	๐	๓	๒๔



ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๒๐	๑	๓	๒๔

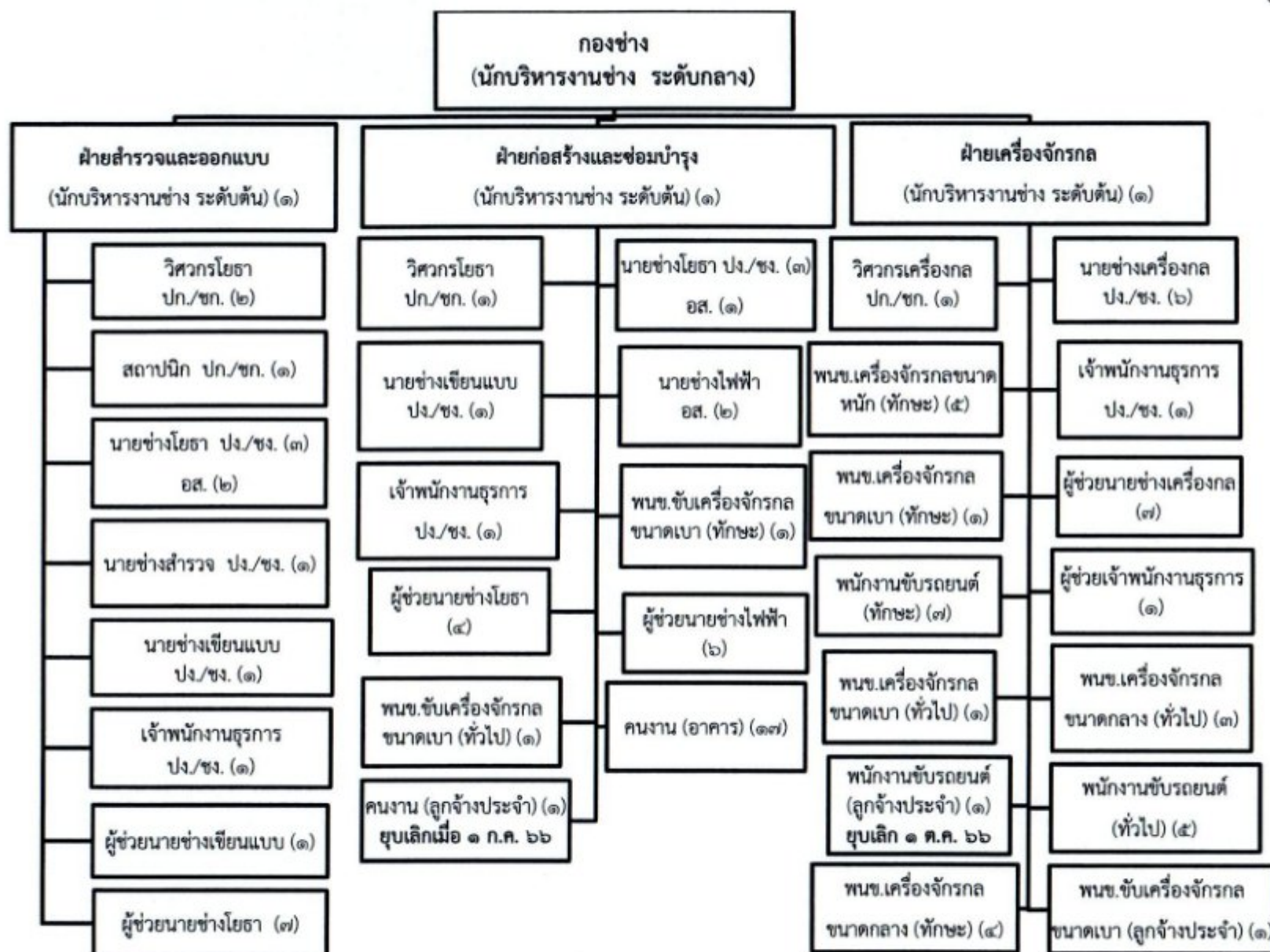




ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑๖	๒	๔๓	๖๑

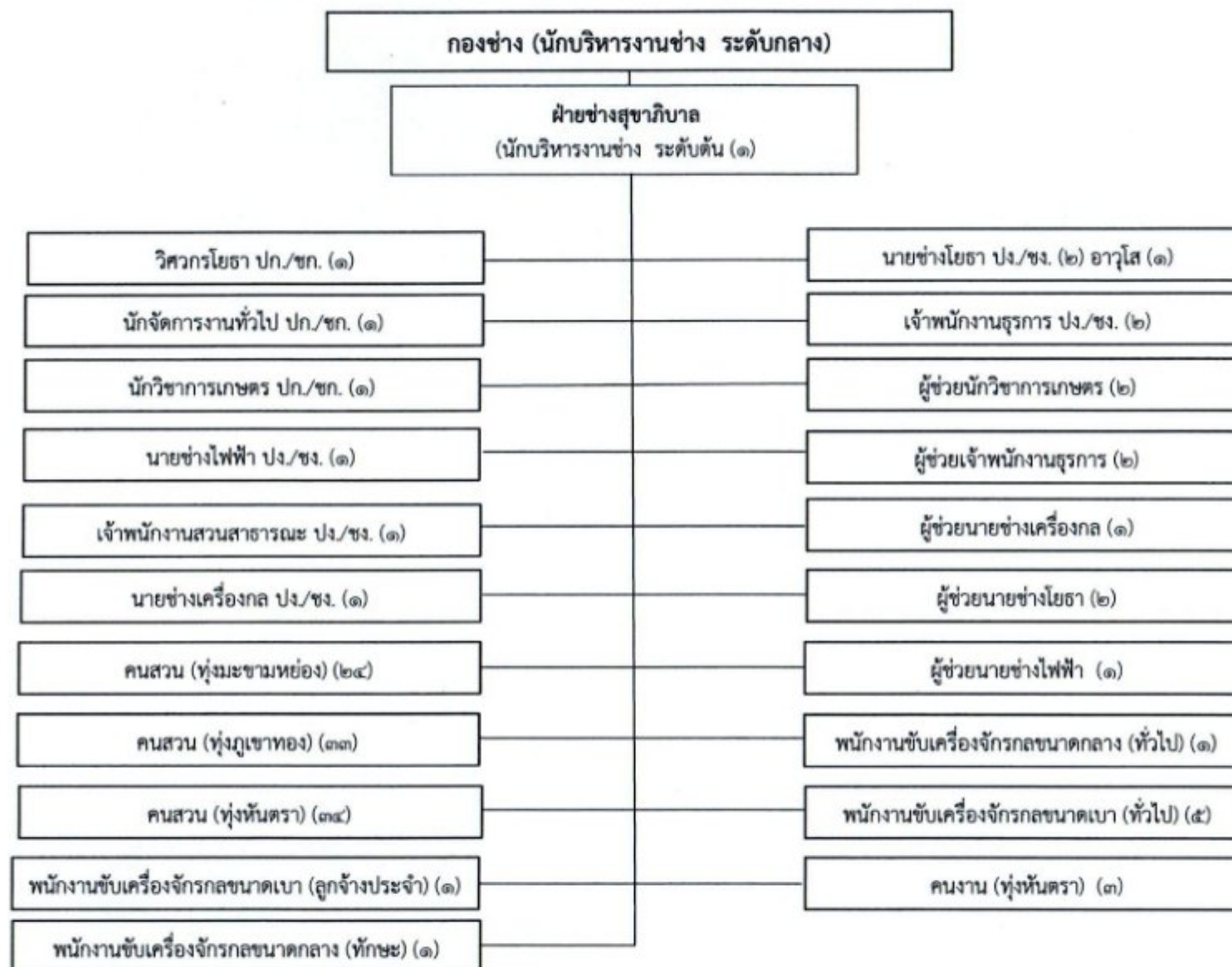
อัตรากำลังรวมทั้งหมด

จำนวน	๕๙	๔	๒๒๓	๒๘๖
-------	----	---	-----	-----

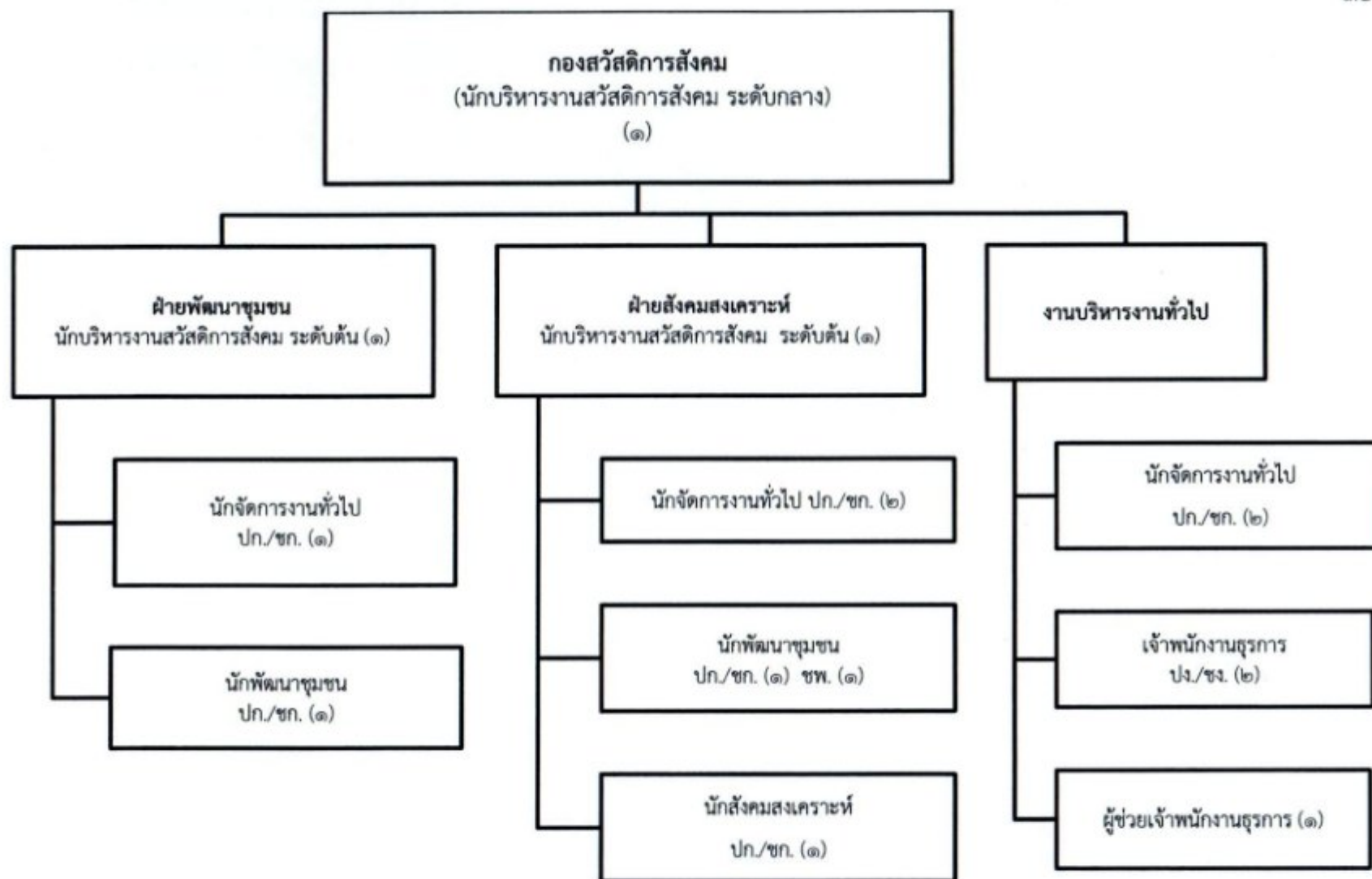


ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๓๑	๑	๗๑	๑๐๓



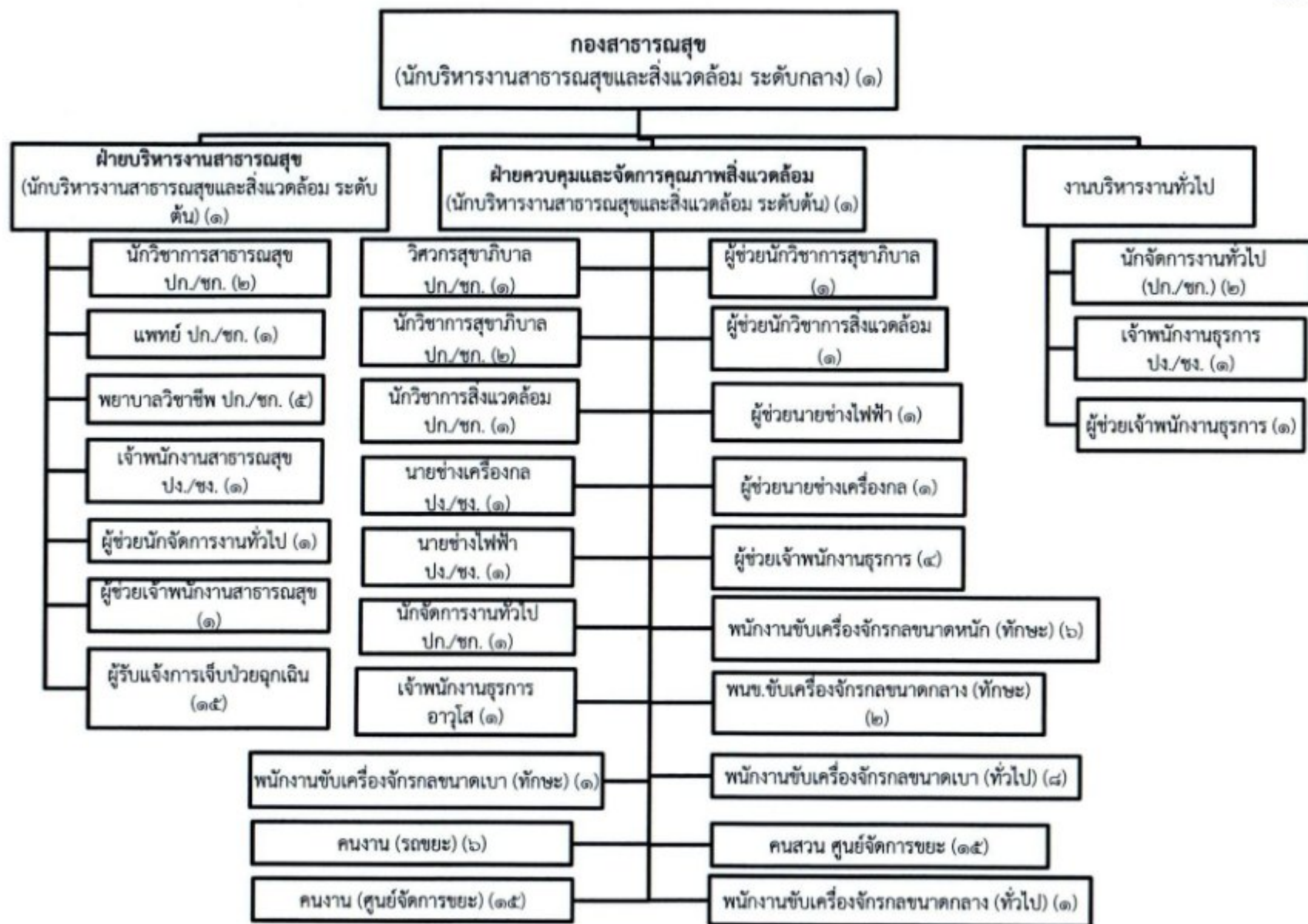


ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑๒	๑	๑๐๙	๑๒๒

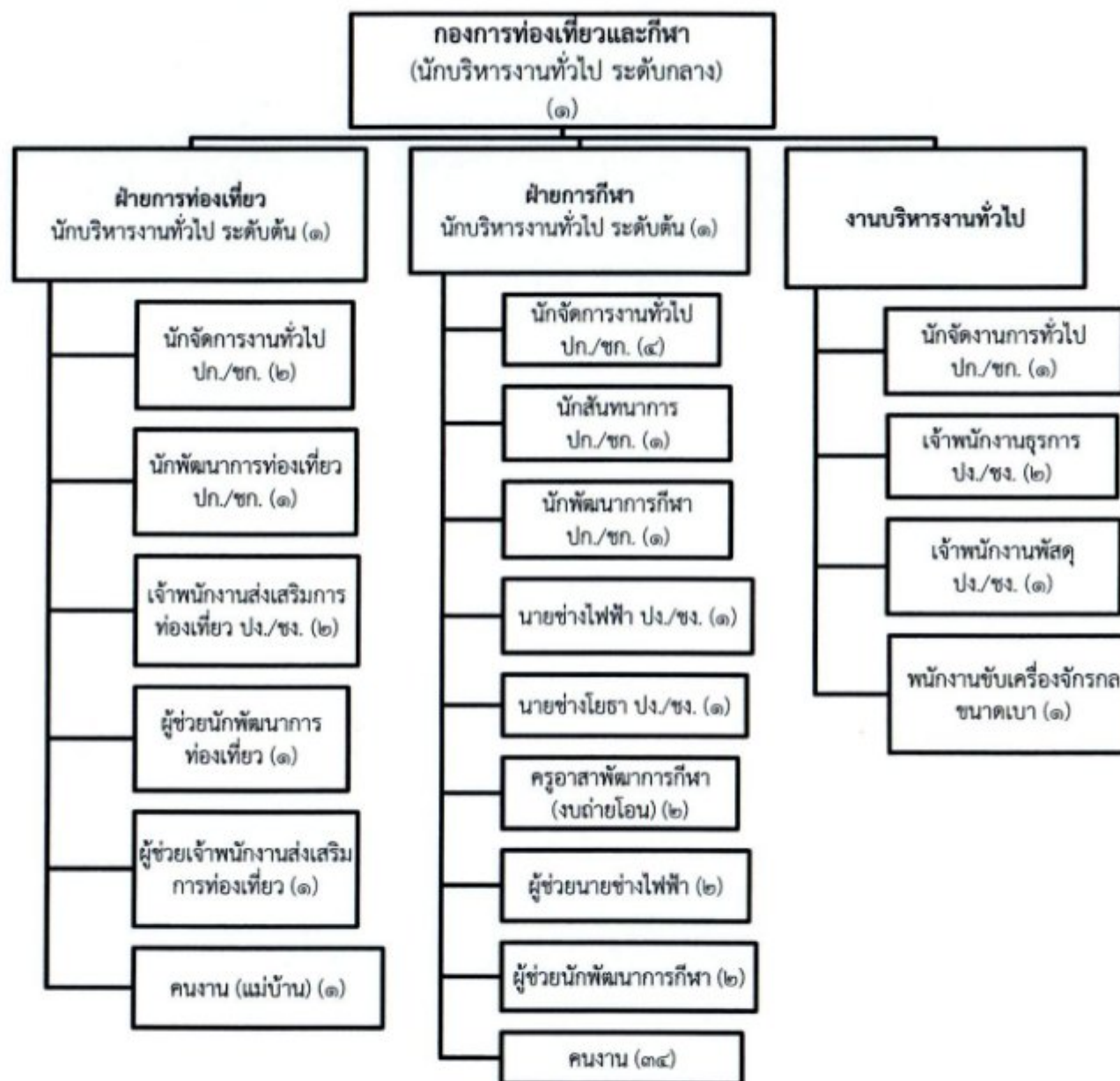


ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑๔	๐	๑	๑๕



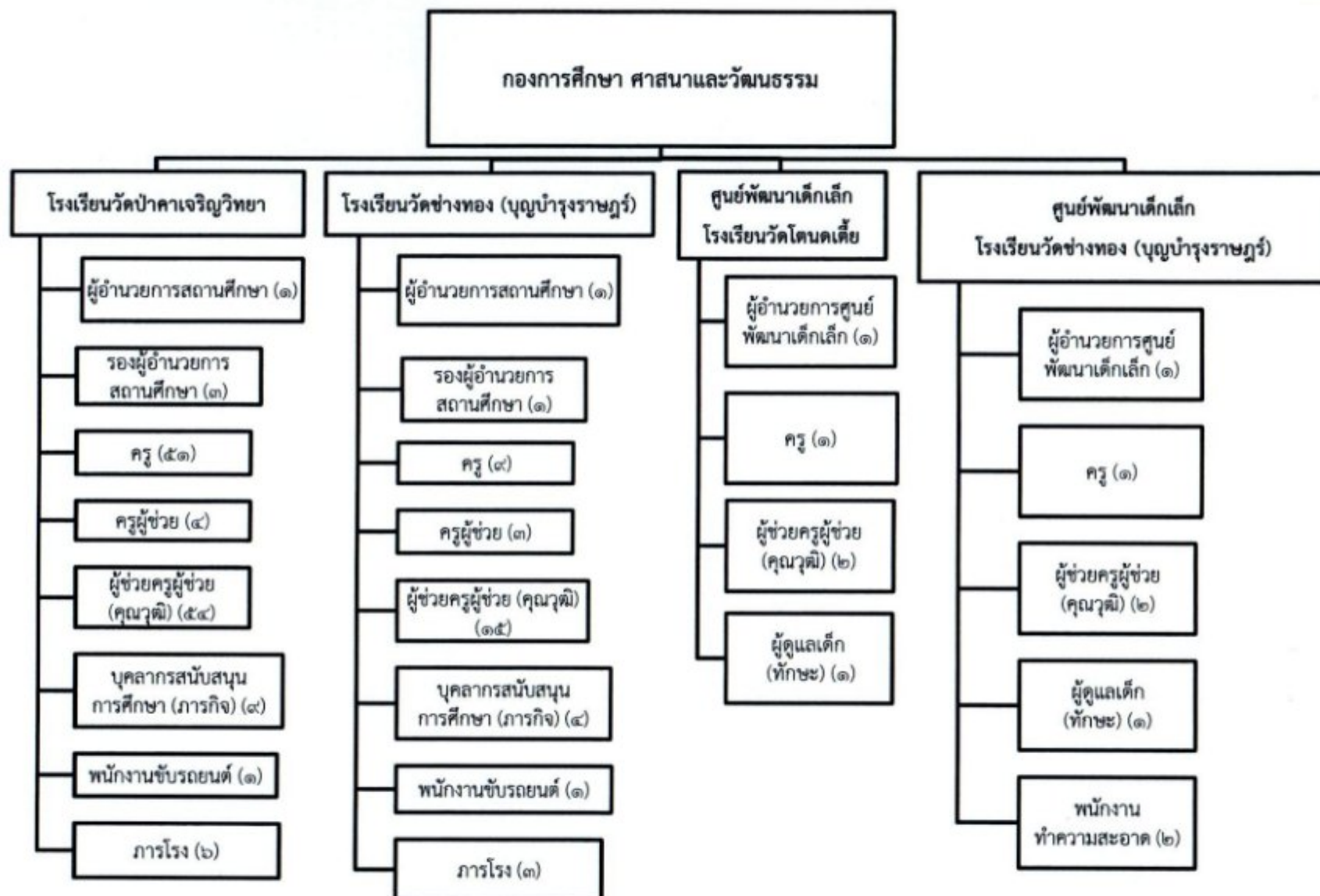


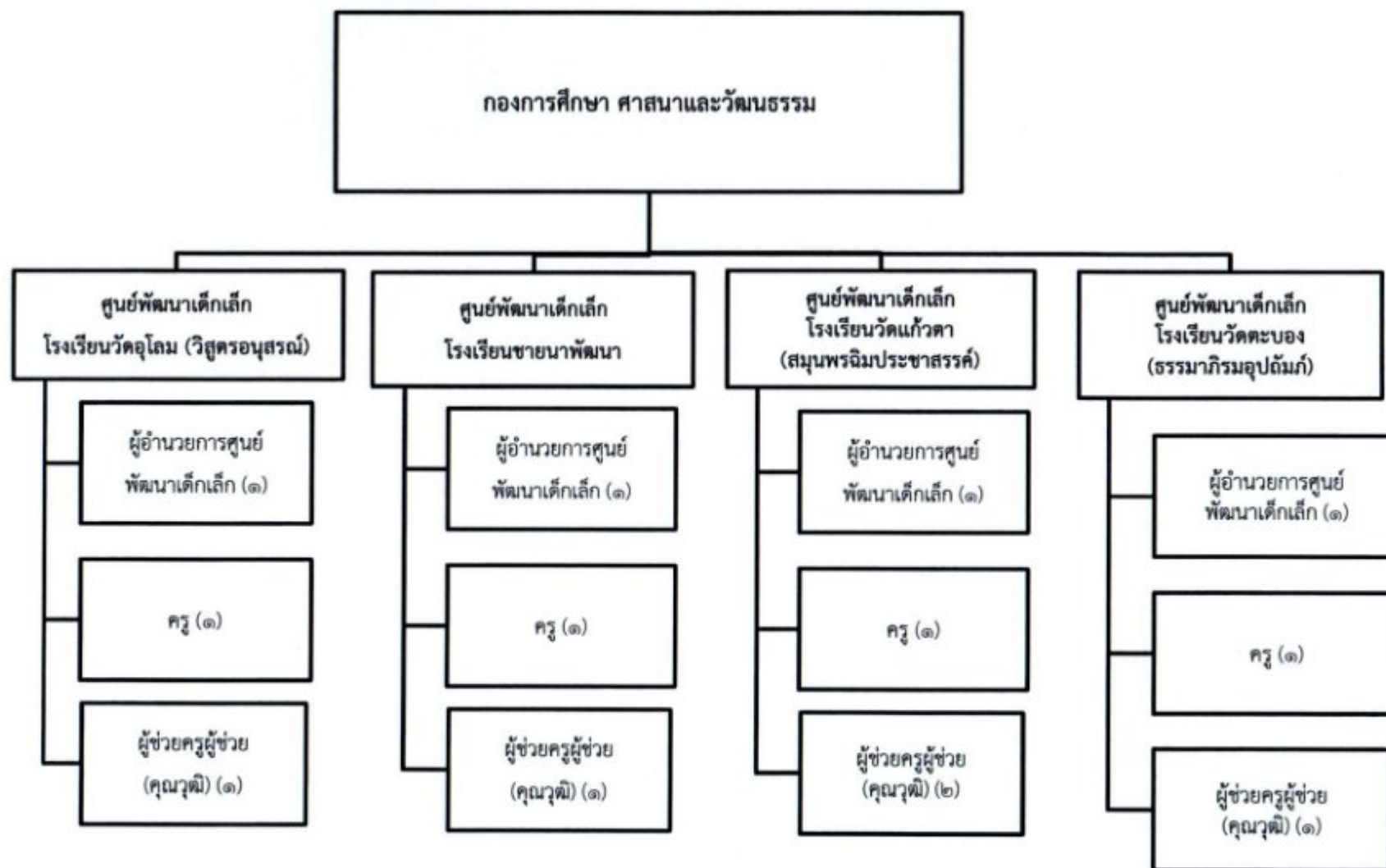
ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๒๓	๘๐	๑๐๓



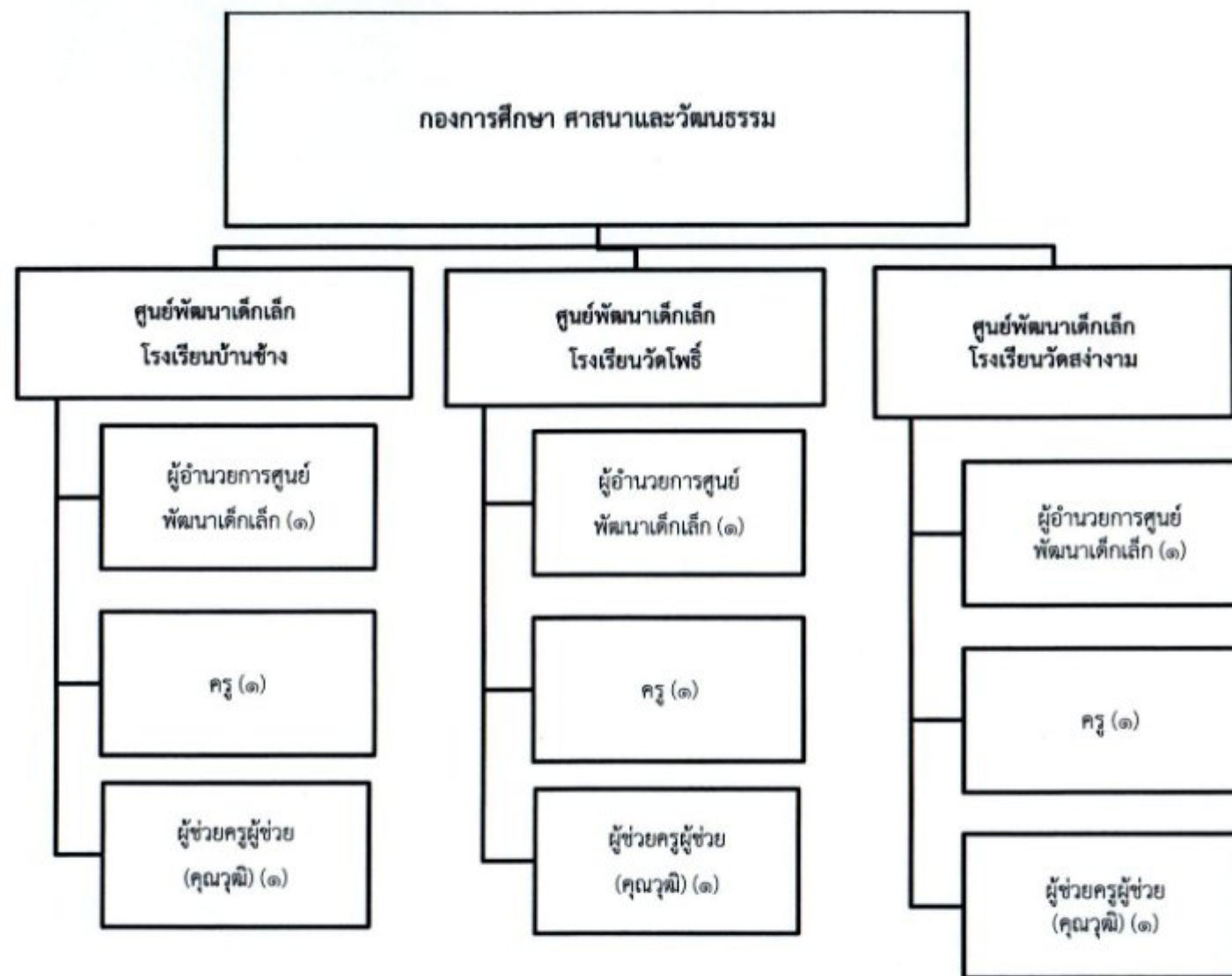
ประเภท	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๒๐	๐	๔๔	๖๔











ประเภท	ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๙๑	๐	๑๐๙	๒๐๐

## ๒.๖ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าต้องใช้ตำแหน่งใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
<b>รวม</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)</b>								
อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายนิติการ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กจ.
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖	๖	๖	๖	๐	๐	๐	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๔	๔	๔	๐	๐	๐	
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔	๔	๔	๔	๐	๐	๐	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	ว่างให้ยุบ
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนิติกร	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔	๔	๔	๔	๐	๐	๐	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทั้กะ)	๕	๕	๕	๕	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน (บริกร)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
คนงาน (เครื่องสูบน้ำ)	๔	๔	๔	๔	๐	๐	๐	
คนงาน (โรงปุ๋ย)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
<b>รวม</b>	<b>๔๗</b>	<b>๔๗</b>	<b>๔๗</b>	<b>๔๗</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	
<b>สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)</b>								
อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการประชุม)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล)	๑	๑	๑	๑	๐	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน (บริกร) พิการ	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
<b>รวม</b>	<b>๓๐</b>	<b>๓๐</b>	<b>๓๐</b>	<b>๓๐</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๕	๕	๕	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕	๖	๖	๖	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๘	๙	๙	๙	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส (รักษาการในตำแหน่ง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	ปรับปรุงตำแหน่ง กรณีมีผู้ผ่าน
เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๓	๓	๓	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน (ประจำตลาดกลาง)	๔	๔	๔	๔	๐	๐	๐	
<b>รวม</b>	<b>๔๔</b>	<b>๔๘</b>	<b>๔๘</b>	<b>๔๘</b>	<b>+๔</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายทางหลวงชนบท)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๔	๔	๔	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕	๕	๕	๕	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ. ๑ อัตรา
สถาปนิกปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		วิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๐	๐	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๘	๘	๘	๐	๐	๐		
เจ้าพนักงานสวนสาธารณะปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ.	
นายช่างโยธาอาวุโส	๔	๔	๔	๐	๐	๐		
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๒	๑๒	๑๒	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ. ๔ อัตรา	
นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ. ๔ อัตรา	
นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ. ๒ อัตรา	
นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๗	๗	๗	๐	๐	๐		
นายช่างไฟฟ้าอาวุโส	๒	๒	๒	๐	๐	๐	ปรับปรุงตำแหน่งเป็น อส. ๑ อัตรา	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ. ๑ อัตรา	
<b>ถูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๐	๐	๐	ว่างให้ยุบ	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๒	๒	-๑	๐	๐	ยุบเลิก ๑ ศ.ค.๖๖	
คนงาน	๑	๐	๐	-๑	๐	๐	ยุบเลิก ๑ ศ.ค.๖๖	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๐	๐	-๑	๐	๐	ยุบเลิก ๑ ศ.ค.๖๖	
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๐	๐	๐	ว่างให้ยุบ	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๐	๐	๐		
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๒	๒	๒	๐	๐	๐		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๗	๗	๗	๐	๐	๐		
ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๐	๐	๐		
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๗	๗	๗	๐	๐	๐		
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๘	๘	๘	๐	๐	๐		
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑๗	๑๗	๑๗	๐	๐	๐		
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๗	๗	๗	๐	๐	๐		
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๓	๓	๓	๐	๐	๐		
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ)	๑๐	๑๐	๑๐	๐	๐	๐		
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ทักษะ)	๑๐	๑๐	๑๐	๐	๐	๐		
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทั่วไป)	๕	๕	๕	๐	๐	๐		
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	๑๒	๑๒	๑๒	๐	๐	๐		
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๕	๕	๕	๐	๐	๐		
คนสวน (ทุ่งภูเขาทอง)	๓๓	๓๓	๓๓	๐	๐	๐		
คนสวน (ทุ่งมะขามหย่อง)	๒๔	๒๔	๒๔	๐	๐	๐		
คนสวน (ทุ่งหันตรา)	๓๔	๓๔	๓๔	๐	๐	๐		
คนงาน (ทุ่งหันตรา)	๓	๓	๓	๐	๐	๐		
คนงาน (ซ่อมสายทาง)	๑๕	๑๕	๑๕	๐	๐	๐		
คนงาน (อาคาร)	๑๗	๑๗	๑๗	๐	๐	๐		
<b>รวม</b>	<b>๒๘๘</b>	<b>๒๘๖</b>	<b>๒๘๖</b>	<b>-๒</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>		
<b>กองสาธารณสุข (๐๖)</b>								
อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กง.	
อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กง.	
อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กง.	



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	๐	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๒	๒	๒	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
วิศวกรสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ.
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
แพทย์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๕	๕	๕	+๔	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กสอ.
นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๕	๕	๐	๐	๐	
ผู้รับแจ้งการเจ็บป่วยฉุกเฉิน	๐	๐	๑๕	๑๕	๐	+๑๕	๐	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (ทัชชะ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดกลาง (ทัชชะ)	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดหนัก (ทัชชะ)	๖	๖	๖	๖	๐	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดกลาง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (ทั่วไป)	๘	๘	๘	๘	๐	๐	๐	
คนงาน (รถขยะ)	๖	๖	๖	๖	๐	๐	๐	
คนงาน (ศูนย์กำจัดขยะ)	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๐	๐	๐	
คนสวน (ศูนย์กำจัดขยะ)	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๐	๐	๐	
<b>รวม</b>	<b>๘๒</b>	<b>๘๘</b>	<b>๑๐๓</b>	<b>๑๐๓</b>	<b>๐</b>	<b>+๒๑</b>	<b>๐</b>	
<b>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)</b>								
ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๐	๐	๐	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	ปรับปรุงตำแหน่ง กรณีมีผู้ผ่านฯ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๔	๔	๔	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	ปรับปรุงตำแหน่ง กรณีมีผู้ผ่านฯ



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๐	๐	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๐	๐	๐		
<b>พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ</b>								
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ด้านการวางแผนและบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๐	๐	๐		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๐	๐	๐		
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕	๕	๕	๐	๐	๐		
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๔	๕	๕	๕	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๕	๕	๕	๕	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
<b>รวม</b>	<b>๔๖</b>	<b>๔๘</b>	<b>๔๘</b>	<b>๔๘</b>	<b>+๒</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕	๕	๕	๕	๐	๐	๐	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๗	๗	๗	๗	๐	๐	๐	
ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๓	๓	๓	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒	๒	๒	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
<b>โรงเรียนวัดป่าคาเจริญวิทยา</b>								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
ครู	๕๑	๕๒	๕๒	๕๒	๐	๐	๐	
ครูผู้ช่วย	๕๒	๓	๓	๓	-๔๘	๐	๐	ผู้ช่วยท่านเดิมเกษียณ ๓๐, ๓ ปีกร, ๓ ปีกร (รวมทั้งหมด)
<b>พนักงานจ้างโรงเรียนวัดป่าคาเจริญวิทยา</b>								
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๖	๖	๖	๖	๐	๐	๐	
<b>โรงเรียนวัดช่างทอง (บุญบำรุงราษฎร์)</b>								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราจ้างคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ครู	๙	๙	๙	๙	๐	๐	๐	
ครูผู้ช่วย	๑๘	๓	๓	๓	-๑๕	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการขอ กบ. ๖ อัตรา, ๓คน (โรงเรียนหนอง)
พนักงานจ้างโรงเรียนวัดช่างทอง (บุญบำรุงราษฎร์)								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดช่างทอง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ครูผู้ช่วย	๑	๐	๐	๐	-๑	๐	๐	ยุบเลิก (รออัตราจากกรม)
ครู	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	ปรับเปลี่ยนจากการยุบ ศพค.ร. วัฒนันต์
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานทำความสะอาด	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดโตนดเคี้ย								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนชายนาคพัฒนา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดโพธิ์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครู (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดบ้านช้าง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	
ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดตะบอง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครู (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดแก้วตา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดคูโหลม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดสง่างาม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
<b>รวม</b>	<b>๒๗๙</b>	<b>๒๒๑</b>	<b>๒๒๑</b>	<b>๒๒๑</b>	<b>-๕๓</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>								
อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กจ.
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาสังคม)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กจ.
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๕	๕	๕	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๑	๑	๑	+๑	๑	๑	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้อีกในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๐	๐	
<b>รวม</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>+๒</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	
<b>กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)</b>								
อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กจ.
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กส. ๒ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
<b>รวม</b>	<b>๒๓</b>	<b>๒๔</b>	<b>๒๔</b>	<b>๒๔</b>	<b>+๑</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	
<b>กองการท่องเที่ยวและกีฬา (๒๔)</b>								
อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง ผู้อำนวยการกองการท่องเที่ยวและกีฬา	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น หัวหน้าฝ่ายการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น ฝ่ายการกีฬา	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๗	๗	๗	๗	๐	๐	๐	
นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักสนทนากิจการปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กส.
นักพัฒนาการกีฬากิจการปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กส.
เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยวปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	อยู่ระหว่างดำเนินการของ กส. ๑ อัตรา
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๑	๑	๑	-๑	๐	๐	ยุบ ๑ อัตรา
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ครูอาสาพัฒนาการกีฬา (จบสายโอน)	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	๑	๒	๒	๒	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๒	๒	๒	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
คนงาน (แม่บ้าน)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
คนงาน (สนามกีฬา)	๓๑	๓๔	๓๔	๓๔	+๓	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
<b>รวม</b>	<b>๖๐</b>	<b>๖๔</b>	<b>๖๔</b>	<b>๖๔</b>	<b>+๔</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)</b>								
อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๘	๘	๘	๘	๐	๐	๐	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔	๔	๔	๔	๐	๐	๐	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	ว่างให้ยุบ
<b>พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ</b>								
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
<b>รวม</b>	<b>๒๙</b>	<b>๒๙</b>	<b>๒๙</b>	<b>๒๙</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๔	๔	๔	+๑	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
<b>รวม</b>	<b>๖</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>+๑</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๓๕</b>	<b>๓๖</b>	<b>๓๖</b>	<b>๓๖</b>	<b>-๓๕</b>	<b>+๑๕</b>	<b>๐</b>	

หมายเหตุ : (๑) ยุบกรอบตำแหน่งครูผู้ช่วย (รออัตราจากกรม) จำนวน ๖๔ อัตรา

(๒) ยุบกรอบลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา



## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีการวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ ที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	-	๓	๑๒	๑๑๕	๘๔	-	๒๑๔
ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๓๑	๓๑	-	๖๒
ลูกจ้างประจำ	๓	๔	-	-	๑	-	๘
พนักงานจ้าง	๒๒๖	-	๘๕	๔๐	๒	-	๔๐๗
รวม	๒๒๙	๗	๑๐๑	๒๓๖	๑๑๘	-	๖๙๑
คิดเป็นร้อยละ	๓๓.๑๔%	๑.๐๑%	๑๔.๖๒%	๓๔.๑๕%	๑๗.๐๘%	-	๑๐๐%

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ผู้บริหารสถานศึกษา	-	-	-	-	๓	-	๓
ครู คศ.๓ (ชำนาญการพิเศษ)	-	-	-	๒	๑๐	-	๑๒
ครู คศ.๒ (ชำนาญการ)	-	-	-	๙	๑๐	-	๑๙
ครู	-	-	-	๑๙	๘	-	๒๗
ครูผู้ช่วย	-	-	-	๑	-	-	๑
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	-	๓๔	-	-	๓๔
รวม	-	-	-	๖๕	๓๑	-	๑๐๐
คิดเป็นร้อยละ				๖๕%	๓๑%		๑๐๐%

๒.๘ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ที่มีอยู่ในปัจจุบันแบ่งออกเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบัน  
แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ๔๔ สายงาน

ประเภทบริหารท้องถิ่น	ประเภทอำนาจการท้องถิ่น	ประเภทวิชาการ	ประเภททั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป	๑) นักจัดการงานทั่วไป	๑) เจ้าพนักงานธุรการ
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๒) นักบริหารงานการคลัง	๒) นักทรัพยากรบุคคล	๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๓) นักบริหารงานช่าง	๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓) เจ้าพนักงานการคลัง
	๔) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๔) นิติกร	๔) เจ้าพนักงานพัสดุ
	๕) นักบริหารงานการศึกษา	๕) นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
	๖) นักบริหารงานการเกษตร	๖) นักวิชาการเงินและบัญชี	๖) เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
	๗) นักบริหารงานสาธารณสุข	๗) นักวิชาการคลัง	๗) นายช่างโยธา
		๘) นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๘) นายช่างเขียนแบบ
		๙) นักวิชาการพัสดุ	๙) นายช่างสำรวจ
		๑๐) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑๐) นายช่างเครื่องกล
		๑๑) นักประชาสัมพันธ์	๑๑) นายช่างไฟฟ้า
		๑๒) นักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
		๑๓) นักวิชาการเกษตร	๑๓) เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ
		๑๔) นักวิชาการสุขาภิบาล	๑๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข
		๑๕) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	
		๑๖) วิศวกรโยธา	
		๑๗) วิศวกรเครื่องกล	
		๑๘) วิศวกรสุขาภิบาล	
		๑๙) สถาปนิก	
		๒๐) นักวิชาการศึกษา	
		๒๑) นักพัฒนาชุมชน	
		๒๒) นักสังคมสงเคราะห์	
		๒๓) นักสันตนาการ	
		๒๔) นักพัฒนาการกีฬา	
		๒๕) นักวิชาการสาธารณสุข	
		๒๖) นายแพทย์	
		๒๗) พยาบาลวิชาชีพ	

๒.๘ สายงานของข้าราชการ และข้าราชการครู ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๑. โรงเรียนวัดช่างทอง (บุญบำรุงราษฎร์)
๒. โรงเรียนวัดป่าคาเจริญวิทยา

ประเภทข้าราชการครู อบจ.	ประเภทข้าราชการครู อบจ.
สายงานการสอน	สายงานบริหารสถานศึกษา
๑) ครูผู้ช่วย	๑) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒) ครู	๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา
	๓) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
วิทยฐานะ	วิทยฐานะ
๑) ครูชำนาญการ	๑) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒) ครูชำนาญการพิเศษ	๒) ผู้อำนวยการชำนาญการ - ชำนาญการพิเศษ - เชี่ยวชาญ
	๓) รองผู้อำนวยการชำนาญการ - ชำนาญการพิเศษ - เชี่ยวชาญ



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ข้อมูลโครงสร้างอายุข้าราชการ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำแนกตามประเภทตำแหน่งที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะใช้เป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนากุศลการต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัย ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	๕๒
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๖	๙	๖	๑๕	๓๖	๕๑.๙๒
วิชาการ	-	๕	๑๔	๒๓	๓๐	๒๓	๖	๘	๑๐๙	๔๑.๑๔
ทั่วไป	-	๓	๒	๑๔	๒๓	๑๑	๒	๑๒	๖๗	๔๓.๔๒
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	๔	๑๘	๑๙	๙	๗	๕	๖๒	๔๓.๖๐
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	๒	๖	๘	๕๖
พนักงานจ้าง	๔	๓๐	๕๑	๙๔	๑๐๘	๘๗	๒๖	๗	๔๐๗	๔๒.๒๘
<b>รวม</b>	<b>๔</b>	<b>๓๘</b>	<b>๗๑</b>	<b>๑๔๙</b>	<b>๑๘๗</b>	<b>๑๓๙</b>	<b>๔๙</b>	<b>๕๔</b>	<b>๖๙๑</b>	<b>๔๗.๑๙</b>
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	<b>๐.๕๘</b>	<b>๕.๕๐</b>	<b>๑๐.๒๘</b>	<b>๒๑.๕๖</b>	<b>๒๗.๐๖</b>	<b>๒๐.๑๒</b>	<b>๗.๐๙</b>	<b>๗.๘๑</b>		<b>๑๐๐%</b>

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
ผู้บริหารสถานศึกษา	-	-	-	-	๑	-	๒	-	๓	๕๐
ครู คศ.๓ (ชำนาญการพิเศษ)	-	-	-	๓	๕	๒	-	๒	๑๒	๔๕
ครู คศ.๒ (ชำนาญการ)	-	-	-	๕	๖	๕	๓	-	๑๙	๕๐
ครู คศ.๑ (ปฏิบัติการ)	-	-	๓	๑๐	๘	๓	๑	๒	๒๗	๔๐
ครูผู้ช่วย	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๓๐
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (พนักงานจ้าง)	๑	๑๓	๖	๓	๖	๔	๓	๒	๓๘	๓๖.๘๐
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๐</b>	<b>๒๑</b>	<b>๒๖</b>	<b>๑๔</b>	<b>๙</b>	<b>๖</b>	<b>๑๐๐</b>	<b>๔๐.๗๔</b>
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	<b>๑%</b>	<b>๑๓%</b>	<b>๑๐%</b>	<b>๒๑%</b>	<b>๒๖%</b>	<b>๑๔%</b>	<b>๙%</b>	<b>๖%</b>		<b>๑๐๐%</b>

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีการวิเคราะห์จากข้อมูลการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้า การกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานทั่วไป	๑	๓	-	๔
๒	นักบริหารงานการคลัง	๑	-	-	๑
๓	นักบริหารงานช่าง	-	๑	-	๑
๔	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	๑	๑
๕	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	-	๒
๖	นักวิชาการศึกษา	-	-	๑	๑
๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	-	๑
๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	-	๑	๓
๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑	๑
๑๐	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	-	๑	๑
๑๑	นายช่างเครื่องกล	-	๑	-	๑
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	๑	๑
๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ลูกจ้างประจำ)	-	๑	-	๑
รวม		๕	๘	๖	๑๙

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.	ผู้บริหารสถานศึกษา	-	-	-	ไม่มี
๒.	ครู คศ.๓ (ชำนาญการพิเศษ)	-	-	-	ไม่มี
๓.	ครู คศ.๒ (ชำนาญการ)	-	-	-	ไม่มี
๔.	ครู คศ.๑ (ปฏิบัติการ)	-	-	-	ไม่มี
๕.	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	ไม่มี
๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	-	๒
รวม		๑	๑	-	๒



## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

#### เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประกอบด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและได้รับการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านสมรรถนะหลัก ด้านสมรรถนะประจำสายงาน และด้านคุณธรรม จริยธรรมทุกตำแหน่งอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร ภายในรอบระยะเวลาของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์กรคาดหวัง และตั้งเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละรอบปีงบประมาณ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จากจำนวนบุคลากรทั้งหมดที่ยื่นความประสงค์เข้ารับการพัฒนา ร้อยละ ๑๐๐

๒. ประชาชนในเขตจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว มีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

#### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ระดับความสำเร็จของบุคลากร ที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้นด้านทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านสมรรถนะหลัก ด้านสมรรถนะประจำสายงาน และด้านคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำ ความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเอง และบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

๒. ประชาชนในเขตจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้รับการบริการที่ดี มีความพึงพอใจต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากร โดยได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรทุกระดับ ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ตามประกาศ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ได้แก่

ข้อ ๒๗๖ หลักสูตรการพัฒนา สำหรับข้าราชการและบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีงบประมาณ



หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการและบุคลากร แต่ละตำแหน่งต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรได้มีความรู้เรื่องระเบียบ แบบแผนทางราชการ และกฎหมาย ระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการ และแนวทางปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ประกอบด้วยหลักสูตรเกี่ยวกับกฎหมายต่าง ๆ ดังนี้

หลักสูตรเกี่ยวกับกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐
- ๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- ๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๖
- ๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๕) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
- ๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๗) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙
- ๘) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐
- ๙) ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครองและการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการและบุคลากรให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ ระเบียบ กฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่

๑) หลักสูตรระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒) หลักสูตรระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓) หลักสูตรกฎหมายปกครองและคดีปกครองเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ดีของราชการส่วนภูมิภาคและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) หลักสูตรระเบียบงานสารบรรณ

๕) หลักสูตรทักษะการปฏิบัติงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์

๖) หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement:e-CPP)

๗) หลักสูตร การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ

๘) หลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนกรอบอัตรากำลัง และแผนพัฒนาบุคลากร

๙) หลักสูตรป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานแต่ละประเภทสายงานในสายงานวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวนตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่มีอยู่ในปัจจุบันแบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ๔๙ สายงาน ประกอบด้วย



- ๑) สายงานประเภทนักบริหารงานท้องถิ่น (กลาง - สูง)
- ๒) สายงานประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ต้น-กลาง)
- ๓) สายงานประเภทวิชาการ (ปฏิบัติการ - ชำนาญการ-ชำนาญการพิเศษ)
- ๔) สายงานประเภททั่วไป (ปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน -อาวุโส)

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง		
ประเภทบริหารท้องถิ่น	ประเภทวิชาการ	ประเภททั่วไป
๑) หลักศูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	๑) หลักศูตรนักจัดการงานทั่วไป	๑) หลักศูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๒) หลักศูตรนักทรัพยากรบุคคล	๒) หลักศูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๓) หลักศูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓) หลักศูตรเจ้าพนักงานการคลัง
	๔) หลักศูตรนิติกร	๔) หลักศูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
ประเภทหลักศูตรอำนวยการท้องถิ่น	๕) หลักศูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๕) หลักศูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑) หลักศูตรนักบริหารงานทั่วไป	๖) หลักศูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	๖) หลักศูตรเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๒) หลักศูตรนักบริหารงานการคลัง	๗) หลักศูตรนักวิชาการคลัง	๗) หลักศูตรนายช่างโยธา
๓) หลักศูตรนักบริหารงานช่าง	๘) หลักศูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๘) หลักศูตรนายช่างเขียนแบบ
๔) หลักศูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๙) หลักศูตรนักวิชาการพัสดุ	๙) หลักศูตรนายช่างสำรวจ
๕) หลักศูตรนักบริหารงานการศึกษา	๑๐) หลักศูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑๐) หลักศูตรนายช่างเครื่องกล
๖) หลักศูตรนักบริหารงานการเกษตร	๑๑) หลักศูตรนักประชาสัมพันธ์	๑๑) หลักศูตรนายช่างไฟฟ้า
๗) หลักศูตรนักบริหารงานสาธารณสุข	๑๒) หลักศูตรนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑๒) หลักศูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
	๑๓) หลักศูตรนักวิชาการเกษตร	๑๓) หลักศูตรเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ
	๑๔) หลักศูตรนักวิชาการสุขาภิบาล	๑๔) หลักศูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข
	๑๕) หลักศูตรนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	
	๑๖) หลักศูตรวิศวกรโยธา	
	๑๗) หลักศูตรวิศวกรเครื่องกล	
	๑๘) หลักศูตรวิศวกรสุขาภิบาล	
	๑๙) หลักศูตรสถาปนิก	
	๒๐) หลักศูตรนักพัฒนาชุมชน	
	๒๑) หลักศูตรนักสังคมสงเคราะห์	
	๒๒) หลักศูตรนักวิชาการศึกษา	
	๒๓) หลักศูตรนักสหนทาการ	
	๒๔) หลักศูตรนักพัฒนาการกีฬา	
	๒๕) หลักศูตรนักวิชาการสาธารณสุข	
	๒๖) หลักศูตรนายแพทย์	
	๒๗) หลักศูตรพยาบาล	

**หลักศูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู**

สายงานประเภทการสอน	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
๑. หลักศูตรพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น แต่งตั้งให้เลื่อนวิทยฐานะ ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ	๑. หลักศูตรบริหารสถานศึกษา ๒. หลักศูตรผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มี หรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ	



๔. **หลักสูตรด้านการบริหาร** เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากร ได้รับการพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ ในการบริหารงานด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำขององค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงยุทธศาสตร์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริม สนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลง ได้แก่หลักสูตร

- ๑) หลักสูตรด้านแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ขององค์กร
- ๒) หลักสูตรด้านการบริหารจัดการองค์กร
- ๓) หลักสูตรผู้บริหารยุคใหม่
- ๔) หลักสูตรผู้บริหารท้องถิ่น ระดับต้น - กลาง - สูง
- ๖) หลักสูตรด้านการวิเคราะห์ความเสี่ยง
- ๗) หลักสูตรด้านภาวะผู้นำ
- ๘) หลักสูตรจิตวิทยา การสื่อสาร การสอนงาน

๕. **หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม** เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรมให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานให้มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมี คุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการตามหลักธรรมาภิบาล ได้แก่ หลักสูตร

- ๑) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๓) หลักสูตรการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ผู้บริหาร
- ๔) หลักสูตรธรรมะกับการเสริมสร้างจริยธรรมในการทำงาน

### ๓.๓ **วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด**

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา กำหนดวิธีการพัฒนาข้าราชการและบุคลากร ในสังกัดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร ทั้งการ พัฒนาในระยะสั้นและระยะยาว ควบคู่กันไป ประกอบด้วย

๓.๓.๑ การพัฒนาบุคลากรโดยการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมร่วมกับหน่วยงาน ส่วนราชการอื่น หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓.๒ การพัฒนาบุคลากรโดยองค์กรกำหนดหลักสูตรดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรม วิธีการพัฒนาจะเลือกวิธีใดวิธีหนึ่งหรือทั้งสองวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

#### (๑) **การปฐมนิเทศ**

องค์กรจะใช้สำหรับข้าราชการหรือบุคลากรที่เข้ารับการบรรจุใหม่หรืออยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้ข้าราชการหรือบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมภายในและ ภายนอกองค์กร ประกอบด้วย วัสดุทัศน พันธ์กิจ โครงสร้างส่วนราชการภายในองค์กร ผู้บริหาร วัฒนธรรมของ องค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน การพัฒนาตนเองของข้าราชการและ บุคลากร ความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่

#### (๒) **การฝึกอบรม**

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน ด้านทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านสมรรถนะประจำสายงาน และ ด้านคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานกับหน่วยงานอื่น สามารถนำ ความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเอง และบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ



### (๓) การศึกษาดูงาน

เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น วิธีการปฏิบัติงาน และการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน เพื่อนำมาปรับประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและองค์กร

### (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรที่เน้นการพัฒนาการคิดเชิงนวัตกรรมเป็นการสร้างบรรยากาศ สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาบุคลากรให้มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถพัฒนากระบวนการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องและต่อยอดเป็นการพัฒนาทักษะการคิดเชิงนวัตกรรม เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานให้สามารถพัฒนาตนเอง แล้วนำความสามารถไปพัฒนาวิธีการทำงานและเทคนิคต่างๆ ด้วยการระดมความคิด การแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้ประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจการทำงานเป็นทีม ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา นั้นๆ

### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม สามารถแบ่งออกเป็น ๗ วิธี ดังนี้

๑. การสอนงาน (Coaching) ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นวิธีการให้ความรู้ (Knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและบุคลากรผู้ถูกสอน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคล หรือแบ่งเป็นกลุ่มก็ได้ ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On The Training) ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ มาช่วยสอนและฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรทราบ และเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน ระเบียบปฏิบัติงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติแบบตัวต่อตัว หรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงเวลาปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองทำให้เกิดองค์ความรู้ และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้จะมีการสับเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ก็ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) เป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้เพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การเป็นที่เลี้ยงอาจจะเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาตนเองก็ได้ อาจจะเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญที่มีความรู้ มีความชำนาญพิเศษและมีประสบการณ์ในเรื่องนั้น ๆ

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร ด้วยการวิเคราะห์ปัญหาในการทำงานที่เกิดขึ้นซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้



๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย เรียนรู้งานใหม่ ๆ ที่ไม่เคยปฏิบัติมาก่อน โดยเน้นการสลับเปลี่ยนงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงาน และการเปลี่ยนหน่วยงาน ข้อดีคือเกิดการเรียนรู้ มีความชำนาญงานและรู้ปัญหาของงาน เนื่องจากได้รับการฝึกฝนทักษะจนรู้รายละเอียดของงานจากประสบการณ์การหมุนเวียนงานการทำงานที่หลากหลาย

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) จะเป็นการเน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางเว็บไซต์การเรียนรู้และช่องทางสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ วิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จึงได้จัดทำเว็บไซต์ “องค์กรแห่งการเรียนรู้” โดยจะเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ในหลักสูตรการฝึกอบรมด้านต่างๆ มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ อาทิ เรื่องข้อระเบียบกฎหมายที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรเฉพาะประจำสายงาน หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากร

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เป็นวิธีการพัฒนาที่องค์กรเน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งจะเป็นการเรียนรู้แบบออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรที่จะพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ในรูปแบบระบบดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความต้องการพัฒนาความรู้ให้กับข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์และแนวทางการพัฒนาตามความเหมาะสม โดยพิจารณาเหตุผล ความต้องการ ความจำเป็นในการพัฒนา สำหรับข้าราชการและบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ให้ครอบคลุมทุกตำแหน่ง ในการพัฒนาความรู้ทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการ แนวทางปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ และบุคลากรท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับข้าราชการและบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ดังนี้

- ๑) สายงานประเภทวิชาการ
- ๒) สายงานประเภทการสอน
- ๓) สายงานประเภททั่วไป
- ๔) สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ หรือพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับข้าราชการและบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ดังนี้



- ๑) สายงานประเภทวิชาการ
- ๒) สายงานประเภทการสอน
- ๓) สายงานประเภททั่วไป
- ๔) สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ หรือพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานด้านช่าง กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับข้าราชการและบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ดังนี้

- ๑) สายงานประเภทวิชาการ
- ๒) สายงานประเภทการสอน
- ๓) สายงานประเภททั่วไป
- ๔) สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ หรือพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำ ทักษะเฉพาะด้านคิด เชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับข้าราชการ และบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ดังนี้

- ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น (กลาง - สูง)
- ๒) สายงานประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ต้น - กลาง - สูง)
- ๓) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๔) ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๕) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับข้าราชการและบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ดังนี้

- ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น (กลาง - สูง)
- ๒) สายงานประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ต้น - กลาง - สูง)
- ๓) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๔) ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๕) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๖) สายงานประเภทวิชาการ
- ๗) สายงานประเภทการสอน
- ๘) สายงานประเภททั่วไป
- ๙) สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ หรือพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่

**๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ**

๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้จัดทำประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๗(๙) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเพื่อยึดเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติอำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

**๒) ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น**

เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๑) (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรมข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

๓. ประกาศนี้

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานเมืองพัทยา และข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรการบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึง กรุงเทพมหานคร

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาล คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการพนักงานเทศบาล คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ฯลฯ

#### ข้อ ๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

##### ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตาม กฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความ คิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการ รักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีและดำเนินชีวิตตาม ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

##### ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม

(๕) จัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างเคร่งครัดและไม่กระทำการที่แย้งประมวลจริยธรรมนี้

## ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายวสุ จานูรัตน์อนันต์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๒ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง รุ่นที่ ๓	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>										
๒	นางสุภาพร สุขเกษม	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง รุ่นที่ ๒๗	-	-	-	
๓	นายชูเนตร ธวัชชัย	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตรการปกครอง)	- ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๔	นายนิพนธ์ งามชื่น	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	๑.เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๑ ๒.นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๘๑ ๓.ข้าราชการท้องถิ่นระดับ ชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๘ (กลุ่มอำนวยการ)	-	-	-	
๕	นางสาวปิยนุช นาคสุขปาน	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๒	-	-	-	
๖	นางสาวชลธิชา หานาวี	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔ ปี ๙ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๓	-	-	-	
๗	นางสาวณฉัตร ทรงรูป	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (พาณิชย์การ)	๑๒ ปี ๑ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๙๓	-	-	-	
๘	นายชลพรรษ เลิศพัชรานนท์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๔ ปี - เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๕๗	-	-	-	
๙	นางสาวศรศมน เชิดชูสีมา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	การศึกษามหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๕๗	-	-	-	
๑๐	นายบรรณ แก้วฉ่ำ	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	นิติศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๒ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๑	นายทายาท สุพิมพ์านนท์	นิติกร	ชำนาญการ	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	นิติกร รุ่นที่ ๒๘ การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น รุ่นที่ ๑๘	-	-	-	



	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒	นางสาวเพชรลดา จำแนกยุทธ	นิติกร	ปฏิบัติการ	นิติศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๗ เดือน	นิติกร รุ่นที่ ๓๖	-	-	-	
๑๓	นางสาวจันทร์ยา จันยาง	นิติกร	ชำนาญการ	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	นิติกร รุ่นที่ ๓๓	-	-	-	
๑๔	นางสาววาสนา ทักษณิวรรณกุล	นิติกร	ปฏิบัติการ	นิติศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๑๑ เดือน	นิติกร รุ่นที่ ๔๓	-	-	-	
๑๕	นายชุตติ อาลัยญาติ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๗ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๕๗	-	-	-	
๑๖	นางสาวชญาภา วงศ์สุภาพ	นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ	๑. วิทยาศาสตร์บัณฑิต ๒. บริหารธุรกิจบัณฑิต ๓. ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๙ เดือน	๑. นักวิชาการเกษตร รุ่นที่ ๘ ๒. ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๕ (กลุ่มเกษตรกรรม)	-	-	-	
๑๗	นางสาวบุญยาพร กำลังมาก	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (คณิตศาสตร์)	- ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๘	นายลือชัย วรรณชัย	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๖ ปี ๑ เดือน	-	๑	-	-	
๑๙	นายวรเชษฐ์ ประกอบมูล	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ครุศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีฯ)	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๐	นายวิรัช กิ่งแก้วกันทอง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	การจัดการอุตสาหกรรมบัณฑิต	๖ ปี ๓ เดือน	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑	-	-	-	
๒๑	นายชัชวาลย์ สิ้นทอง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	เทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๔ ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	

## สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒๒	นางสิริกร ชูตินันท์	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง รุ่นที่ ๘ นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๖	-	-	-	
๒๓	นางสาวพิศมัย ภูมลี	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๙	-	-	-	

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๔	นางสาวชรินทร์ หัสฐานกุล	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับ ชพ.พิเศษ รุ่น ๖	-	-	-	
๒๕	นางสาววันดี พึ่งฤทธิ์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๖	นายสว่าง อังเจริญวรกุล	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๖ อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง รุ่นที่ ๖	-	-	-	
๒๗	นายกฤษฎา อภิวันท์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๙ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๔	-	๑	๑	๑ ปี ๑๐ เดือน
๒๘	นางอชิรญาณ์ นุชนวล	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ครุศาสตรบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๙	ว่าที่ร้อยตรีดุสิต มีชนะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มธุรการ) รุ่นที่ ๒	-	-	-	
๓๐	นายโสภณ มุสิกฤษ	หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๓๑	นางสาวชาลิสา กิ่งศรีพิพัฒน์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๑๑ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๑	๑	๑	๑	
๓๒	นางสาวจุไรรัตน์ ปรีญา	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๓๓	นางสาวอัญญาพัทธ์ สัตยะวิริ	หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๒	-	-	-	
๓๔	นางปิยวรรณ เจริญทอง	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๓๕	นางรัชณี ภูพานิช	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๑	๑	๑	๑	
๓๖	นางสาวอนิศา เรืองทอง	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๑๑ เดือน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๑	๑	๑	๑	
๓๗	นางสาวนฤมล เรืองชนะ	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔ ปี ๙ เดือน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๑	๑	๑	๑	



	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๘	นายศิริวุฒิ สุตสาย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑ ปี ๑๑ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๑๔	-	-	-	

## กองคลัง

๓๙	นางสาวพรทิพย์ ปิยะภัทรกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงานคลัง รุ่นที่ ๖๒ ต้น	๑	-	-	
๔๐	นางธีรพร กองทิพย์	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงานคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๘๖	-	-	-	
๔๑	นางสาวลักขณา คร้ามแสง	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	บัญชีบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	นักวิชาการคลัง รุ่นที่ ๑๓	-	-	-	
๔๒	นางมณฑนา พบพร	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๔๓	นางสาวภิญญา จำนงค์ถ้อย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒ ปี ๙ เดือน	นักวิชาการเงินและบัญชี รุ่นที่	๑	๑	๑	
๔๔	นางสาวจุฑามาศ แสงสร้อย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	นักวิชาการเงินและบัญชี รุ่นที่	-	-	-	
๔๕	นางรสสุคนธ์ ตรีสมบูรณ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	-	-	
๔๖	นางจรินทร์ ดันเจริญ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	-	-	
๔๗	นางอารีย์ พุ่งลัดดา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (การบัญชี)	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	-	-	
๔๘	นางสาวสิรินญา น้อยโสภณ	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๔๙	นางบุรดา สังข์ประไพ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๕๐	นายทิบูลย์ ประวัติพิศมิงค์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๕๑	นางสาวบัวบูชา กมลเศรษฐ์	เจ้าพนักงานการคลัง	ชำนาญงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี) รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มการเงิน การคลัง) รุ่นที่ ๒	-	-	-	
๕๒	นางนัยน์ปพร จิตรจำนงค์	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	นิติศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๗ เดือน	นักวิชาการคลัง รุ่นที่ ๑๔	๑	๑	๑	
๕๓	นางจุฑามาศ รัตนไชย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	-	-	

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๔	นางสาวกรรณิการ์ ศารทประภา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ ปี ๑๑ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี) รุ่นที่ ๓	-	-	-	
๕๕	นางปณิตตา ภูมาศ	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ ปี ๑๑ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ รุ่น ๕		-	-	
๕๖	นางมารีสา บุญถนัด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๕๗	นางพินิจนันท์ มีพลกิจ	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๕๘	นายณัฐพล พระโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ ปี ๑๑ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มเจ้าพนักงานธุรการ) รุ่นที่ ๓	-	-	-	
๕๙	นางสุภาวดี จันเที่ยง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มเจ้าพนักงานธุรการ) รุ่นที่ ๓	-	-	-	
๖๐	นางสาวจิตตรา เอมสมุทร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	

## กองช่าง

๖๑	นายนิกร ดวงสุดา	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ	ต้น	๑.วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม แขนงวิชาเทคโนโลยีก่อสร้าง) ๒.รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	นักบริหารงานช่าง รุ่นที่ ๑๓	-	-	-	
๖๒	นางสาวประภาศิริ ศรีคะชา	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	วิศวกรโยธา รุ่นที่ ๑๐	๑	๑	๑	
๖๓	นางสาวสุธินี การสมดี	สถาปนิก	ปฏิบัติการ	สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	-	๑	๑	๑	
๖๔	นายจรูญ โชติวรรธกวนิช	นายช่างโยธา	อาวุโส	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๖๕	นายพีระ ฤกษ์งาม	นายช่างโยธา	อาวุโส	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (การจัดการงานก่อสร้าง)	- ปี ๑๑ เดือน	๑.ช่าง/นายช่าง อปท. รุ่นที่ ๔๖ ๒.ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มช่างเทคนิค) รุ่นที่ ๒	-	-	-	
๖๖	นายณัฐวุฒิ อิศรางกูร ณอสุธยา	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๔ เดือน	-	๑	๑	๑	



	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๗	นายอริวัฒน์ คงคารา	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑.ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างอุตสาหกรรม สาขาช่างก่อสร้าง) ๒.ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๒ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๖๘	นายสุวิทย์ เต็งชู	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมชลประทาน)	๑ ปี ๕ เดือน	วิศวกรโยธา รุ่นที่ ๒	๑	๑	๑	
๖๙	นายกวีเทพ พรหมพิริยะมา	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑.ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างอุตสาหกรรม สาขาช่างก่อสร้าง) ๒.ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	- ปี ๑๑ เดือน	๑.ช่าง/นายช่าง อปท. รุ่นที่ ๑๖ ๒.ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มช่างเทคนิค) รุ่นที่ ๒	-	-	-	
๗๐	นายกฤษฏา ณะสุโพธิ์	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างอุตสาหกรรม สาขาช่างก่อสร้าง)	๗ ปี ๑ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มนายช่างโยธา) รุ่นที่ ๓	-	-	-	
๗๑	นายอานูภาพ แสงเจือ	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑.ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างอุตสาหกรรม สาขาช่างก่อสร้าง) ๒.บริหารธุรกิจบัณฑิต	- ปี ๘ เดือน	นายช่างโยธา รุ่นที่ ๑๕	๑	-	-	
๗๒	นายพงศธร ผดุงสงฆ์	นายช่างไฟฟ้า	อาวุโส	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๗๓	สิบโทสมพงษ์ ตำเนินทรัพย์	นายช่างไฟฟ้า	อาวุโส	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมไฟฟ้า)	- ปี ๘ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มช่างเทคนิค) รุ่นที่ ๒	-	-	-	
๗๔	นายอุดมศักดิ์ อัมพวัน	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	ต้น	๑.อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา) ๒.รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒ ปี ๑๐ เดือน	นักบริหารงานช่าง รุ่นที่ ๖๗	-	-	-	

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๕	พันจ่าอากาศตรีสิทธิกร กระจ่างทิพย์	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรมแขนงเทคโนโลยีเครื่องกล)	๒ ปี ๓ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มช่างเทคนิค) รุ่นที่ ๑	-	-	-	
๗๖	นายพนพล งามฤทธิ	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างอุตสาหกรรม สาขาช่างยนต์-เทคนิคยานยนต์)	๑ ปี ๙ เดือน	นายช่างเครื่องกล รุ่นที่ ๑	๑	๑	๑	
๗๗	นายพรชัย รุ่งจำรัส	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (อุตสาหกรรม สาขาเครื่องกล)	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๗๘	จ่าสิบเอกจตุพัฒน์พงศ์ บำรุงพุดักษ์	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ช่างกลโลหะ ช่างซ่อมบำรุง)	๙ ปี - เดือน	-	๑	๑	๑	
๗๙	จ่าสิบเอกโชคดี หอมศิริ	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (อุตสาหกรรม เทคนิคเครื่องกล เทคนิคยานยนต์)	๑ ปี ๗ เดือน	นายช่างเครื่องกล รุ่นที่ ๒	๑	๑	๑	
๘๐	สิบเอกพงษ์พัฒน์ หัสนะ	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	๑.ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างอุตสาหกรรมเครื่องกล ยานยนต์) ๒.บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๑ ปี ๘ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มช่างเทคนิค) รุ่นที่ ๑	-	-	-	
๘๑	นางสาวอมรรรัตน์ โพธิ์หิน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	- ปี ๓ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๔๘	-	-	-	
๘๒	ว่าที่ร้อยตรีพงษ์ศิลป์ อินทร์แป้น	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	๑.วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ชีววิทยา) ๒.วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (ชีววิทยา)	๒ ปี ๑๑ เดือน	นักวิชาการเกษตร รุ่นที่ ๑๐	๑	-	-	



	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘๓	นางสาวกัลปพฤกษ์ ศิริสุวรรณ	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๑.วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา) ๒.รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๕ เดือน	วิศวกรรมโยธา รุ่นที่ ๑๑	๑	-	-	
๘๔	นายฤทธิกร สิริทับทิม	นายช่างโยธา	อาวุโส	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๑ ปี ๑๑ เดือน	๑.ช่าง/นายช่าง อปท. รุ่นที่ ๔๖ ๒.ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มช่างเทคนิค) รุ่นที่ ๒	-	-	-	
๘๕	นายชวกร เขยหอม	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑.ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างอุตสาหกรรม ช่างก่อสร้าง) ๒.บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการอุตสาหกรรม)	๑ ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๘๖	นายภูริชเมพงศ์ วังลึก	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน	๑.ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างอุตสาหกรรม สาขาช่างยนต์) ๒.วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมเครื่องกล)	๗ ปี ๘ เดือน	นายช่างเครื่องกล รุ่นที่ ๒	๑	๑	๑	
๘๗	นายปรัชญา โฉมบุตร	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา , วิศวกรรมชลประทาน)	๗ ปี ๘ เดือน	วิศวกรรมโยธา รุ่นที่ ๒	-	-	-	
๘๘	นายเทิดศักดิ์ ยิ่งมานะ	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑.ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างก่อสร้าง) ๒.เทคโนโลยีบัณฑิต (การจัดการงานช่างและผังเมือง)	๗ ปี ๘ เดือน	๑.ช่าง/นายช่าง อปท. รุ่นที่ ๑๖ ๒.ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มนายช่างโยธา) รุ่นที่ ๓	-	-	-	
๘๙	นายชัยณรงค์ นวมอุ่น	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๐	นางสาวชลกร มหรรณพ	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการงานก่อสร้าง)	๗ ปี - เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มนายช่างโยธา) รุ่นที่ ๓	-	-	-	
๙๑	นายณัฐพล เทพมณี	นายช่างสำรวจ	ชำนาญงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การก่อสร้าง เทคนิคการก่อสร้าง)	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๙๒	นางสาวอัญญารัตน์ งามชื่น	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี - เดือน	-	๑	๑	๑	
๙๓	นางเสริมศรี ไวยโรจน์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๙๔	นางสาวปิยาภรณ์ รักดนตรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ)	๑ ปี ๕ เดือน	-	๑	๑	๑	

## กองสาธารณสุข

๙๕	นางสาวณัฐพร สุขพอดี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๓๒	-	-	-	
๙๖	นางจุฑารัตน์ เทพมณี	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๑.วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์) ๒.รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๙๗	นางสาวบุณชริกา นาคนาม	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติการ	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต	๖ ปี ๗ เดือน	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม รุ่นที่ ๑	๑	๑	๑	
๙๘	นางสาวชุดิภาญจน์ ศรีชัย	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๒	-	-	๑	
๙๙	นางสาวนภัศญาดา กิจการ	เจ้าพนักงานธุรการ	อาวุโส	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มธุรการ) รุ่นที่ ๒	-	-	-	
๑๐๐	นายอาทร บังเกิดฤทธิ์	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑ ปี ๙ เดือน	นายช่างเครื่องกล รุ่นที่ ๑	๑	๑	๑	
๑๐๑	จำสิบเอกอานนท์ ทั่งญาติ	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	เทคโนโลยีอุตสาหกรรมบัณฑิต	- ปี ๔ เดือน	-	๑	๑	๑	



	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๐๒	นางสาวสิริรัตน์ สาราญ	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๐๓	นางสาวสาวิตรี ประสิทธิ์เดช	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๖ ปี ๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
<b>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b>										
๑๐๔	พันจ่าอากาศเอกมนตรี ชมภูวิเศษ	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๒	-	-	-	
๑๐๕	นางสาวสตัปทิน วงษ์ชาญ	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๖ (กลุ่มอำนวยการ)	-	-	-	
๑๐๖	นางสาวกนาวรรณ นาถมทอง	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๖ (กลุ่มอำนวยการ)	-	-	-	
๑๐๗	นางสาวเสาวณี สังเกต	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการการท่องเที่ยว)	๑ ปี - เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๐๘	นางสาวนุจรีย์ ศึกษาชาติ	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓ ปี ๒ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๘๖	-	-	-	
๑๐๙	นางสาวนันทิญา วิบูลย์จันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๑๐	นางสาวสิริมา พวงบุปผา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๑๑	นางมยุรา ฤกษ์เกษม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๑๒	นายสุวัชร อีธำรง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๑๓	นางสาวนาฎยา เกตุมณี	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๒ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๘๓	-	-	-	
๑๑๔	นางสาวศุภรัตน์ รักถิ่นเกิด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	- ปี ๗ เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๘๑	-	-	๑	

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑๕	นางสาวนันทพัทธ์ ไตสกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๑๖	นางอุมาพร บุญโพธิ์ทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๒	๑	๑	๑	
๑๑๗	นางสาวอรจิรา หมั่นจง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๙๑			๑	
๑๑๘	นายวัฒน์ ช่างโรจน์	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๗ ปี ๘ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๖๐/๒	-	-	-	
๑๑๙	นางสาวทิกุล ตรีกลิ่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๒๐	นายเฉลิมชัย สุขะนิล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	เศรษฐศาสตรบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ)	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๒๑	นายวีระชัย ตาสว่าง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๒๒	นายพิชัย ชุตินธธีระกุล	หัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๖๗	-	-	-	
๑๒๓	นายทัศนัย ไม้แป้น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	๑.วิทยาศาสตร์บัณฑิต ๒.รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	๑.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ รุ่นที่ ๓ ๒.ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๔ (กลุ่มนักวิชาการคอมพิวเตอร์)	-	-	-	
๑๒๔	นายพีรกาจ พูลสวัสดิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติการ	๑.บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) ๒.บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (ระบบสารสนเทศ)	- ปี ๓ เดือน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ รุ่นที่ ๓	-	-	-	
๑๒๕	นางสาวพิจิกา วงศ์ปัดแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑ ปี ๙ เดือน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ รุ่นที่ ๒	-	-	๑	



	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒๖	นางสาวลลิตร์ นิลชาติ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ)	๑ ปี ๙ เดือน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ รุ่นที่ ๒	-	-	๑	
๑๒๗	นางสาวจุฑารัตน์ โสภณศิริวัฒน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๒๘	นางสาวทุเรียน มะกรูดอินทร์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๒๙	นางสาววรารัตน์ พึ่งตน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (บริหารธุรกิจ สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑ ปี - เดือน	-	๑	๑	๑	

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

๑๓๐	นางสาวชญาณิศ กาญจนนะเลขา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กลาง	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๓๑	นางสาวจิรอรุณ บุญยภักดิ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๓๒	นางสาวอาภา สมจิตร	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑.บริหารธุรกิจบัณฑิต ๒.ประกาศนียบัตรบัณฑิต (วิชาชีพครู)	๔ ปี ๙ เดือน	นักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๖๖	๑	๑	๑	
๑๓๓	นางสาวสงบ คงทนไพศาล	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๓๔	นางสาวกัญญารัตน์ แต่งอ่อน	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๑๑ เดือน	นักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๖๒	-	-	-	
๑๓๕	นางสาวอภิญญา แพทย์รักษ์	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	-	๑	-	-	
๑๓๖	นางสาวภูริชญา ธวัชชัย	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๓ ปี ๕ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๓๗	นายปิติพงษ์ คำพระ	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๒ ปี ๓ เดือน	นักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๗๗	-	-	-	
๑๓๘	สิบเอกเอกชัย อุทรัพย์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔ ปี ๙ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๕	-	-	-	
๑๓๙	นางสาวปรดา แต่งตาล	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	- ปี ๗ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๔๐	นางบังอร ศรีพิสุทธิ์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๔๑	นางสาวกัญญาณี สายสงค์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	เทคโนโลยีบัณฑิต (การจัดการขนส่งสินค้าทางอากาศ)	- ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๔๒	นายสมใจ มีเอย	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	รัฐศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๕๗	-	-	-	
๑๔๓	นายณัฐปรกรณ์ ข้าบรรเทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๗ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๕๗	-	-	-	

## กองสวัสดิการสังคม

๑๔๔	นางสาวสมหมาย วัฒนะจิตพงศ์	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๙	-	-	-	
๑๔๕	นางสาวดวงพร กระจุกทอง	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๔๖	นางกลีธิชา อริยเกษมกล	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๔๗	นางสาวนันธิญา ลัคนาวีเชียร	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๔๘	นายเกรียงศักดิ์ จักรทอง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการพิเศษ	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๔ (กลุ่มสังคมและการพัฒนาชุมชน)	-	-	-	
๑๔๙	นางสาวอุษณี มีชีพกิจ	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๕๐	นายสุพัฒน์ การสมพจน์	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	นักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๔๑	๑	๑	๑	

## กองพัสดุและทรัพย์สิน

๑๕๑	นางสาวนวลปรางค์ อินทรสอาด	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ ปี ๑๐ เดือน	๑.นักวิชาการพัสดุ รุ่นที่ ๑๔ ๒.ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๔ (กลุ่มการคลัง การเศรษฐกิจและการพาณิชย์)	-	-	-	
-----	---------------------------	-----------------	----------	--------------------	---------------	---	---	---	---	--



	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕๒	นางสาวขวัญดาว บุญสะอาด	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑.บริหารธุรกิจบัณฑิต ๒.รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๕ เดือน	นักวิชาการพัสดุ รุ่นที่ ๑๔	๑	๑	๑	
๑๕๓	นางสาวสุจินตนา กันยะ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑.บริหารธุรกิจบัณฑิต ๒.รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๖๕	๑	๑	๑	
๑๕๔	นางสุรางค์ ไทรรารอด	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑.ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (เลขานุการ) ๒.รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	๑.เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๖๕ ๒.ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มการเงิน การคลัง) รุ่นที่ ๒	-	-	-	
๑๕๕	นางสมนา ต่วนใจ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ ปี ๑๐ เดือน	๑.เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๖๕ ๒.ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มการเงิน การคลัง) รุ่นที่ ๒	-	-	-	
๑๕๖	นางอิสรา ตรีสาร	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๕ เดือน	เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๖๑	-	-	-	
๑๕๗	นางสาวศศิธร วิเชียรชัย	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี - เดือน	เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๗๒	-	-	-	
๑๕๘	นายจิตตฤณ แสงสุกใส	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	- ปี ๗ เดือน	เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๖๕	-	-	-	
๑๕๙	นายธฤตฤค กำจรกิตติคุณ	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบริหารธุรกิจแขนงวิชาการตลาด)	- ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๖๐	นางสาววราพร อธิพงษ์อารมณ์	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	๑.นักวิชาการพัสดุ รุ่นที่ ๑๔ ๒.ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๔ (กลุ่มการคลัง การเศรษฐกิจและการพาณิชย์)	-	-	-	
๑๖๑	นางสาวอนภร มุสิกชาติ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๗๒	-	-	-	

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๖๒	นางทิพวัลย์ บุญมา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	๗ ปี ๘ เดือน	๑.เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๗๒ ๒.ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มเจ้าพนักงานพัสดุ) รุ่นที่ ๓	-	-	-	
๑๖๓	นางสาวปองนภา ฤกษ์งาม	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	- ปี ๙ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๙	๑	๑	๑	
๑๖๔	นายธนกร ศิริเรือง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๖ ปี ๑๐ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มเจ้าพนักงานธุรการ) รุ่นที่ ๓	-	-	-	

#### กองการท่องเที่ยวและกีฬา

๑๖๕	นางสาวสุนิษฐ์ หาสุชล	ผู้อำนวยการกองการท่องเที่ยวและกีฬา	กลาง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๖	-	-	-	
๑๖๖	นางนงน้อย สระแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๗	๑	๑	๑	
๑๖๗	นางสุกัญญา ซอหมัด	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	-	๑	-	-	
๑๖๘	นายสิรินทร์ กุลศิริ	นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒ ปี ๖ เดือน	-	๑	-	-	
๑๖๙	นายสิทธิพร เกตุชีพ	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ชำนาญงาน	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว) รุ่นที่ ๔	-	-	-	
๑๗๐	นางสาวประพัฒสอน ศรีสันต์	หัวหน้าฝ่ายการกีฬา	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๓ ปี ๒ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๗๑	นางสาวปภาดา ประภาสโนบล	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๗๒	นายสังเกตุ จันทร์แพง	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๗๓	นางสาวกิตติวดี แจ่มจำ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๒ ปี ๔ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๑	-	-	-	
๑๗๔	นางสาวจิตติปภา ทองสุทธิ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๗๕	นางสาวจุไรรัตน์ ดาวขจร	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑.ศิลปศาสตรบัณฑิต ๒.บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	-	๑	๑	๑	



	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗๖	นายกฤษณ์ ทุวณะจิ	นักพัฒนาการกีฬา	ปฏิบัติการ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๗๗	นายอาทิตย์ โพธิ์ทร	นักสนทนากาการ	ปฏิบัติการ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๗๘	นายพชรพล แจ้งเอี่ยม	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (อุตสาหกรรม)	๑ ปี - เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๗๙	นางสาวอารียา ฟาหลี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	นิเทศศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
<b>กองการเจ้าหน้าที่</b>										
๑๘๐	นายกสิณ โตนวล	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	๑. นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๗๙	๑	-	-	
๑๘๑	นางสาวกานันสรีย์ อินทรสุภมาตย์	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๒	-	-	-	
๑๘๒	นางสาวภรภัทร์ วาพะทุกณะ	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๗	-	-	-	
๑๘๓	นางกุลวดี ผังดี	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๑ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๕	-	-	-	
๑๘๔	นางสาวณมล จวงพันธ์	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๑ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๕	-	-	-	
๑๘๕	นางสาวอาจารย์ พึงเจียก	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๒ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๓	-	-	-	
๑๘๖	นางเดือนเพ็ญ พ่วงโพธิ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	รับโอน
๑๘๗	นางโสภี โพธิ์เจริญ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ครุศาสตรบัณฑิต (สายเทคนิคการศึกษา)	๕ ปี ๑๑ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๘๘	นางสาววราภรณ์ สีเข้ม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๕๗	-	-	-	
๑๘๙	นางสาวจินตนา สมบุญ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๒ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๘๔	-	-	-	

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๙๐	นางสาวกชมาศ สุขคุณณี	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	- ปี ๑๐ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๕ (กลุ่มอำนวยการ)	-	-	-	
๑๙๑	นางสาวชนัญญา จุสกุลวิจิตร	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๑ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๑	-	-	-	
๑๙๒	นายณัฐศิลป์ สักดิ์ศรี	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๔	-	๑	๑	
๑๙๓	นางสาวธัญลักษณ์ ทองทา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ ปี ๗ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๙๔	นายอนุชา โห้สมบูรณ์	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๒ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๙๕	-	-	-	
๑๙๕	นางสาวจาวรพรรณ เกิดสุนธ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๑๙๖	นางสาวชนภา เสมสายัณห์	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๒๘	-	๑	๑	
๑๙๗	นางสาวสุจิราภรณ์ ภู่อุบล	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๗ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๑	-	-	๑	
๑๙๘	นายันทพล ด้วงแก้ว	นิติกร	ปฏิบัติการ	นิติศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๗ เดือน	นิติกร รุ่นที่ ๔๓	-	-	-	
๑๙๙	นางสาวสุกัญดา นงนัม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี ๑๑ เดือน	๑.เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๕๘ ๒.ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส (กลุ่มเจ้าพนักงานธุรการ) รุ่นที่ ๓	-	-	-	

## หน่วยตรวจสอบภายใน

๒๐๐	นางสาววรรณัน บุตรเพชร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รุ่นที่ ๓	๑	๑	๑	
๒๐๑	นางสาวสุทัศนีย์ แก้วพนม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	บัญชีมหาบัณฑิต	- ปี ๒ เดือน	นักวิชาการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๒๙	๑	๑	๑	
๒๐๒	น.ส.ศศิกานต์ รอบคอบ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๑๑ เดือน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน รุ่นที่ ๘	-	๑	๑	



	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๐๓	นางสาวกุศลิน อัดสาระ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๕๗	-	-	-	

## โรงเรียนวัดช่างทอง (บุญบำรุงราษฎร์)

๒๐๔	นางสาวรัฐภรณ์ พรหมพิราม	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๔ ปี ๑๑ เดือน	๑. ผู้บริหารสถานศึกษา รุ่นที่ ๖ ๒. การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากร ทางการศึกษาท้องถิ่นก่อนแต่งตั้ง ให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ ๓. การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากร	๑	๑	๑	
๒๐๕	นายทวีชัย จินะใจ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ครุศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๑๐ เดือน	๑. การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากร ทางการ ศึกษาท้องถิ่นก่อน แต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทย ฐานะชำนาญการพิเศษ ๒. การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากร	๑	๑	๑	
๒๐๖	นายชัยวัฒน์ เปลี่ยนกลิ่น	ครู	ครูชำนาญการ	การศึกษามหาบัณฑิต	๒ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๐๗	นางพรปวีณ์ หากะวี	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๐๘	นางสาวณัฐชยา จิวประเสริฐ	ครู	ครูชำนาญการ	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๐๙	นางสาวจุฑาภรณ์ บุญคง	ครู	ครูชำนาญการ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๔ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๑๐	นายศิริชัย ทองโคตร	ครู	-	ศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๑๑	นางสาวสุภาภาณูจน์ บำรุงพฤกษ์	ครูผู้ช่วย	-	ครุศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	-	๑	๑	๑	

## โรงเรียนวัดป่าคาเจริญวิทยา

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๑๒	นางสาวสุภาพร อ่อนอุ่น	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองผู้อำนวยการชำนาญการ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๓๐ ปี ๘ เดือน	๑. ผู้บริหารสถานศึกษา รุ่นที่ ๖ ๒. การพัฒนาข้าราชการครูพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	
๒๑๓	นายชลิต บัวทอง	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองผู้อำนวยการชำนาญการ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ เดือน	๑. ผู้บริหารสถานศึกษา รุ่นที่ ๑๖ ๒. การพัฒนาข้าราชการครูพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ	๑	๑	๑	
๒๑๔	นางสาวผกาทิพย์ ทองอิม	ครู	ครูชำนาญการ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๑๕	นางสาวกฤษณา สุวรรณ	ครู	ครูชำนาญการ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๖ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๑๖	นายตริรินทร์ กาญจน์	ครู	ครูชำนาญการ	ครุศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๑๗	นางสาวบังอร สอนพูล	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี	การพัฒนาข้าราชการครูพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ	๑	๑	๑	
๒๑๘	นางสาวขวัญมณัฏฐ์ ภูริลาพันธ์	ครู	-	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี	-	๑	๑	๑	
๒๑๙	นายสมยศ บุญปลุก	ครู	ครูชำนาญการ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๒๐	นางสาววันเพ็ญ โอสถอินทร์	ครู	ครูชำนาญการ	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๒๑	นางสาวชุตินันท์ เดือนแรม	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๑๑ เดือน	การพัฒนาข้าราชการครูพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ	๑	๑	๑	



	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๒๒	นางสาวพรทิพย์ ปรามสกุล	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	การศึกษามหาบัณฑิต	๔ ปี ๒ เดือน	๑. การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ๒. การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากร	๑	๑	๑	
๒๒๓	นางสาวดวงใจ สงเสริม	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๒ ปี ๘ เดือน	การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	
๒๒๔	นายรัฐพลี หาญล้ำวง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	การศึกษามหาบัณฑิต	๓ ปี ๑๑ เดือน	การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ	๑	๑	๑	
๒๒๕	นายอนาชัย หัยธิชา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๑๑ เดือน	๑. การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ๒. การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากร	๑	๑	๑	

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๒๖	นายสาโรจน์ บุญพันธุ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๘ เดือน	๑. การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ๒. การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากร	๑	๑	๑	
๒๒๗	นายนนท์วิศ ธีรวิญญ์ตระกูล	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ	๑	๑	๑	
๒๒๘	นางสาวเนตรชนก เทือกแถว	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี ๔ เดือน	๑. การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ๒. การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากร	๑	๑	๑	
๒๒๙	นางสาวทิพวรรณ ศรีสมร	ครู	ครูชำนาญการ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๖ ปี ๓ เดือน	การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ	๑	๑	๑	
๒๓๐	นายอวิชชัย พุ่มทองดี	ครู	ครูชำนาญการ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ	๑	๑	๑	
๒๓๑	นายกรณ์ ทองเพชร	ครู	ครูชำนาญการ	ครุศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๙ เดือน	การพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ	๑	๑	๑	



	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๓๒	นางสาวจิราภรณ์ นุสดี	ครู	ครูชำนาญการ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๙ เดือน	การพัฒนาข้าราชการครูพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ	๑	๑	๑	
๒๓๓	นางสาวพรรณนิศา พัดพิน	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๓๔	นางสาวสุพัตรา ชื่นชม	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๓๕	นางสาวพัชรี สุทธิประภา	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๓๖	นายปกาสิต เอี้ยวสกุล	ครู	-	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๓๗	นางสาวหนึ่งฤทัย หมอกสีนาค	ครู	-	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๓๘	นายชูศักดิ์ มีสุวรรณ	ครู	-	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๓๙	นางสาวกุลนิษฐ์ ตีทองงาม	ครู	-	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๔๐	นายวรงค์ พิมพ์สกุล	ครู	-	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๔๑	นายปิยะ ภูระหงษ์	ครู	-	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๔๒	นางสาวจวีภรณ์ ยอดชมญาณ	ครู	-	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๔๓	นางสาวรญา ไกรพจน์	ครู	-	ครุศาสตรอุตสาหกรรมบัณฑิต	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๔๔	นางสาวอังคณา พันธุ์เอี่ยม	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๔๕	นางสาวสุภัทรา อรรถสมุทร	ครู	-	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๔๖	นายเดชิต เถียรประภากุล	ครู	-	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๔๗	นางเดชนิ เถียรประภากุล	ครู	-	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๔๘	นางสาวสายใจ สุขสุแดน	ครู	-	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๔๙	นางสาววรรณภา กลิ่นศรี	ครู	-	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๕๐	นายปิณฑิทร กิจบำรุง	ครู	-	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี	-	๑	๑	๑	
๒๕๑	นางสาวกนกภรณ์ ร่มโพธิ์ทอง	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๕๒	นางสาวนันทน์กมล พลมะศรี	ครู	-	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๕๓	นายกฤษดา ตรีวีตนา	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๕๔	นางสาวอัจฉรา ศรีจันทร์งาม	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	๑	๑	

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>										
๒๕๕	นางสาวจิตรลดา พุคค่อง	ครู	ครูชำนาญการ	ครุศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๕๖	นางนงลักษณ์ มูลราช	ครู	ครูชำนาญการ	ครุศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๕๗	นางสาวจรัสศรี ทรัพย์สุจริต	ครู	ครูชำนาญการ	ครุศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๕๘	นางสาวไพเราะ มูลสาร	ครู	ครูชำนาญการ	ครุศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๕๙	นางสาวสุนันท์ ถึงสุข	ครู	ครูชำนาญการ	ครุศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๓ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๖๐	นางสาวเกศินี บุญจิตร	ครู	-	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๖๑	นางสาวสุครินทร์ ทองเกิด	ครู	ครูชำนาญการ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๖๒	นางสาวขวัญตา พงษ์แดง	ครู	ครูชำนาญการ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	๑	๑	๑	
๒๖๓	นางสาวรำพึง ไตรถาวร	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๒ เดือน	-	๑	๑	๑	
<b>รวม</b>							<b>๑๖๔</b>	<b>๑๕๕</b>	<b>๑๖๑</b>	



## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“บุคลากรเป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม และศักยภาพเป็นเลิศ เข้าถึงประชาชน ทุ่มเทพลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Mission)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีการจัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากรในองค์กร ดังนี้

๑. พัฒนาบุคลากร ให้เป็นมืออาชีพ มีความเชี่ยวชาญในงาน มีความรู้ ทักษะ ทักขะ ที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณะการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาบุคลากร ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กร

### ๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้จัดทำค่านิยมขององค์กรที่คาดหวัง ให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามทุกคน เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุพันธกิจ และวิสัยทัศน์ ตามเป้าหมายด้วยวิธีการที่เหมาะสม

“ ปฏิบัติงานมืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังนี้

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักขะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจขององค์กร
๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผน ความก้าวหน้าในสายงานอาชีพให้แก่ ข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร และมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิต และความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร



สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๕๑	๕๑	๕๑	๒,๑๔๓,๐๐๐	๒,๑๔๓,๐๐๐	๒,๑๔๓,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๕	๕	๕	๒,๐๕๔,๓๕๐	๒,๐๕๔,๓๕๐	๒,๐๕๔,๓๕๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	
๔	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากร มีจิตสาธารณะ มีคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	๓	๓	๒,๓๘๕,๑๐๐	๒,๓๘๕,๑๐๐	๒,๓๘๕,๑๐๐	
	รวม	๖๑	๖๑	๖๑	๖,๖๘๒,๔๕๐	๖,๖๘๒,๔๕๐	๖,๖๘๒,๔๕๐	

## ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนด	๑) หลักสูตรปฐมนิเทศ ๒) หลักสูตรอื่นๆ ตามสมรรถนะ	ร้อยละ ของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ที่ผ่านการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า (ร้อยละ ๘๕)	๒๐	๒๐	๒๐	๒,๑๔๓,๐๐๐ ๑๐๐,๐๐๐	๒,๑๔๓,๐๐๐ ๑๐๐,๐๐๐	๒,๑๔๓,๐๐๐ ๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒) การศึกษาดูงาน	๑) สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๒) อบจ.ดำเนินการจัดอบรม  หน่วยงานราชการอื่นๆ
		รวม	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนด	๓) หลักสูตรตามสายงานอาชีพประเภทอำนวยการท้องถิ่น ๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ๒. นักบริหารงานทั่วไป ๓. นักบริหารงานการคลัง ๔. นักบริหารงานช่าง ๕. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ร้อยละ ของข้าราชการ ที่ผ่านการฝึกอบรม ตามสายงานอาชีพ ไม่น้อยกว่า (ร้อยละ ๘๕)	๒	๒	๒	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒) การศึกษาดูงาน	๑) สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๒) กรมส่งเสริมการปกครองฯ ๓) สถาบันการศึกษาวิชาการ
			๑๐	๖	๕					





## ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนด	๑๑) นักประชาสัมพันธ์	ร้อยละ ของข้าราชการ ที่ผ่านหลักสูตร การฝึกอบรม ตามสายงานอาชีพ ไม่น้อยกว่า (ร้อยละ ๘๕)	๑	๒	๒				๑) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒) การศึกษาดูงาน	๑) สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๒) กระทรวงการคลัง ๓) กรมส่งเสริมการปกครองฯ ๓) สถาบันการศึกษาวิชาการ
	๑๒) นักพัฒนาการท่องเที่ยว		๑	๑	๑					
	๑๓) นักวิชาการเกษตร		๑	๑	๑					
	๑๔) นักวิชาการสุขาภิบาล		๑	๑	๑					
	๑๕) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม		๑	๑	๑					
	๑๖) วิศวกรโยธา		๑	๑	๑					
	๑๗) วิศวกรเครื่องกล		๑	๑	๑					
	๑๘) วิศวกรสุขาภิบาล		๑	๑	๑					
	๑๙) สถาปนิก		๒	๒	๒					
	๒๐) นักวิชาการสาธารณสุข		๓	๓	๓					
	๒๑) นักวิชาการศึกษา		๓	๓	๓					
	๒๒) นักพัฒนาชุมชน		๓	๓	๓					
	๒๓) นักสังคมสงเคราะห์		๑	๑	๑					
	๒๔) นักสันตนาการ		๑	๑	๑					
	๒๕) นักพัฒนาการกีฬา		๑	๑	๑					
	๒๖) นายแพทย์		๑	๑	๑					
	๒๗) พยาบาลวิชาชีพ		๑	๑	๑					
	รวม		๕๕	๕๕	๕๘	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๕๒๓,๖๓๗		



## ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๕) หลักสูตรตามสายงานประเภททั่วไป					๖๔๓,๐๐๐	๖๔๓,๐๐๐	๖๔๓,๐๐๐		
	๑) เจ้าพนักงานธุรการ	ร้อยละ	๘	๖	๔				๑) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒) การศึกษาดูงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ของข้าราชการ	๑	๒	๒					
	๓) เจ้าพนักงานการคลัง	ที่ผ่านหลักสูตร	๒	๒	๒					
	๔) เจ้าพนักงานพัสดุ	การฝึกอบรม	๘	๔	๔					
	๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ตามสายงานอาชีพ	๑	๑	๑					
	๖) เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ไม่น้อยกว่า	๑	๑	๑					
	๗) นายช่างโยธา	(ร้อยละ ๘๕)	๑	๑	๑					
	๘) นายช่างเขียนแบบ		๑	๑	๑					
	๙) นายช่างสำรวจ		๑	๑	๑					
	๑๐) นายช่างเครื่องกล		๔	๔	๔					
	๑๑) นายช่างไฟฟ้า		๒	๒	๒					
	๑๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๑					
	๑๓) เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ		๑	๑	๑					
๑๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑	๑	๑						
	รวม		๓๓	๒๘	๒๖	๖๔๓,๐๐๐	๕๔๕,๕๗๖	๕๐๖,๖๐๖		

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะ สมรรถนะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมการเปลี่ยนแปลง	๑)โครงการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน”	ร้อยละบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๑๗๖,๒๐๐	๑๗๖,๒๐๐	๑๗๖,๒๐๐	๑)การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	อบจ.ดำเนินการจัดอบรม
	๒) โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างการรักษาวินัยในการปฏิบัติราชการ	หลังการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า (ร้อยละ ๘๕)	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๑๒๔,๓๐๐	๑๒๔,๓๐๐	๑๒๔,๓๐๐		
๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพพัฒนาภาวะผู้นำการบริหารงานและทักษะการให้คำปรึกษา	ร้อยละบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๒๙,๑๐๐	๘๒๙,๑๐๐	๘๒๙,๑๐๐	๑)การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒)การศึกษาดูงาน ๓)การสัมมนา	อบจ.ดำเนินการจัดอบรม
	๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะของพนักงานจ้าง	ไม่น้อยกว่า (ร้อยละ ๘๕)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๗๒๔,๒๕๐	๗๒๔,๒๕๐	๗๒๔,๒๕๐		



## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๓) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ทักษะ ด้านดิจิทัล เหมาะสมกับการ ปฏิบัติงานและพร้อม การเปลี่ยนแปลง	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนา ทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ในการปฏิบัติงานของบุคลากร	ร้อยละ บุคลากรที่ผ่านการ ประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๕)	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๒๐๐,๕๐๐	๒๐๐,๕๐๐	๒๐๐,๕๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๑) สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ ๒) อบจ.ดำเนินการ จัดอบรม ๓) หน่วยงาน ราชการอื่น
		รวม	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๒๐๐,๕๐๐	๒๐๐,๕๐๐	๒๐๐,๕๐๐		

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์แห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ บุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕	๒๐	๒๐	๒๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	๑)สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๒)สถาบันการศึกษา ๓) หน่วยงานราชการอื่น
		รวม	๒๐	๒๐	๒๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	โครงการฝึกอบรมการเรียนรู้ด้วยตนเองสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละ บุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	๑)กระทรวงการคลัง ๒)กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
		รวม	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		



## ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติ การเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรในองค์กร	ร้อยละ บุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๕)	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๕๒๑,๑๐๐	๕๒๑,๑๐๐	๕๒๑,๑๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การศึกษาดูงาน	อบจ.ดำเนินการจัดอบรม
	๒) โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ปลูกจิตสำนึกในการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ร้อยละ บุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๕)	๑๗๐	๑๗๐	๑๗๐	๒๕๒,๕๐๐	๒๕๒,๕๐๐	๒๕๒,๕๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การศึกษาดูงาน	อบจ.ดำเนินการจัดอบรม
	๓) โครงการฝึกอบรมสัมมนา " การสร้างความรัก ความสามัคคี ในองค์กร "	ร้อยละ บุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	๑,๖๑๑,๕๐๐	๑,๖๑๑,๕๐๐	๑,๖๑๑,๕๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การศึกษาดูงาน	อบจ.ดำเนินการจัดอบรม

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑) ข้าราชการและบุคลากร มีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเอง ทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะ ให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบทำงานที่เอื้อให้เกิดต่อการเรียนรู้ ใช้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้งดูแลให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑) กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว ให้จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมแล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันกลับจากอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒) ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนเข้ารับการฝึกอบรม และหลังจากผ่านการเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว

๓) ให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาบุคลากรนำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรม มาประกอบเพื่อกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ต่อไป

๔) ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕) กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวชี้วัด ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในสังกัดที่ได้รับการพัฒนาประจำปี

๖) กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗) กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘) ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เป้าหมายตัวชี้วัดร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในสังกัดที่ได้รับการพัฒนา

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย และตามประกาศ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนแนวนโยบาย และยุทธศาสตร์ ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กร จึงทำให้องค์กรต้องมีการปรับโครงสร้างส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับภารกิจ ดังนั้นจึงเป็นเหตุให้ต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



# ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่ ๗๐๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากร ๓ ปี  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗๒ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง แกไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	ประธานกรรมการ
๒. รองนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๓. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๔. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๖. เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองทุกกอง	กรรมการ
๘. ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านงานบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๙. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวกชมาศ สุคุณณี นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นายณัฐศิลป์ ศักดิ์ศรี นักรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ได้รับแต่งตั้งจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดให้มีความชัดเจนครอบคลุมทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/-/-/...



ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสมทรง พันธุ์เจริญวรกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

**รายงานการประชุม**  
**คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา**  
**ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖**

วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ชั้น ๓)

**ผู้มาประชุม**

๑. นายนิวัฒน์	รุ่งสาคร	ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	ประธานกรรมการ
๒. นายพิชญ์พงศ์	เทิดรัตนพงศ์	แทนปลัดจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๓. นางสาวนภาพร	จันทร์เพ็ญ	คลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๔. นางสาววรรณภา	สงัด	แทนท้องถิ่นจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๕. นางรัตนา	บุญประดับ	ผู้ทรงคุณวุฒิ ใน ก.จ.จ. พระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๖. นางชุดิภาญจน์	ทองชมกานุช	ผู้ทรงคุณวุฒิ ใน ก.จ.จ. พระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๗. นายเกรียงไกร	ด่านชัยวิจิตร	ผู้ทรงคุณวุฒิ ใน ก.จ.จ. พระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๘. นางสาวสมทรง	พันธ์เจริญวรกุล	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๙. นายทวีศักดิ์	ตั้งชนม์จำรัส	สมาชิกสภา อบจ.พระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๑๐. นายอนุชา	โห้สมบูรณ์	ผู้แทนข้าราชการ อบจ. พระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๑๑. นายคมกฤช	บุรุษพัฒน์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ/เลขานุการ
๑๒. นางสาวปารวี	เทพประสิทธิ์	แทนผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นายกลิน	โตนวล	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยเลขานุการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

๑. นางจิระพันธุ์	พิมพ์พันธุ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ ใน ก.จ.จ. พระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
------------------	-------------	---	---------

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. นายสมชาย	สุวิบาย	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๒. นายสุจิน	บุญมาเลิศ	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ด้านการบริหารงานบุคคล)
๓. นางสาวมานัสรีร์	อินทรศุภมาตย์	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๔. นางสาวภรภัทร์	วาทะพุกกณะ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

**เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.**

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายนิวัฒน์ รุ่งสาคร ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประธาน  
ได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ



ลำดับที่	ส่วนราชการ	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	จำนวนที่ขอเพิ่ม (อัตรา)
๑	<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u> ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑
๒	<u>กองสวัสดิการสังคม</u> ฝ่ายพัฒนาชุมชน	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒
๓	<u>กองสาธารณสุข</u> ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑

**ข้อเท็จจริง**

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้มีหนังสือ ที่ อย ๕๑๐๒๙/๒๗๕๗ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ แจ้งขอยกเลิกการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังกล่าวในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เนื่องจาก ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จะดำเนินการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔  
เรื่องที่ ๔.๑

เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่อง ขอความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และ วิธีการจ่ายค่าตอบแทนการขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๖

นายกสิณ โคนวล  
(ผู้ช่วยเลขานุการ)

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบ ปรับปรุงประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่าย ค่าตอบแทนการขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว สำนักงาน ก.จ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๙ มาตรา ๒๓ วรรคหก มาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด และมาตรา ๒๘ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงขอให้ ก.จ.จ. ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ ก.จ.จ. จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการ จ่ายค่าตอบแทนการขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว ให้สอดคล้องกับ ประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการ จ่ายค่าตอบแทนการขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๖

/๒. กรณี ก.จ.จ...

เรื่องที่ ๔.๙

เรื่อง ขอบความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

นายกสิน โคนวล  
(ผู้ช่วยเลขานุการ)

ต้นเรื่อง

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สรุปสาระสำคัญได้ว่า ห้องครุฑปกครอง ส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา บุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนกำหนดโดยให้กำหนด เป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงาน ก.จ. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วน จังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และได้แจ้งแนวทางการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ห้องครุฑปกครองส่วนจังหวัดจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศ ก.จ.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผน แม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ขอความร่วมมือ ก.จ.จ. เร่งรัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้ ก.จ.จ. ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการ พัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการ ดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

ข้อเสนอ

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

มติที่ประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

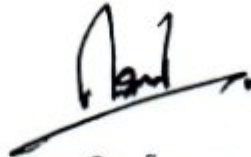
/ระเบียบวาระที่ ๕...



ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ ( ถ้ามี)

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๑๕ น.



(นายกสิณ โคนวล)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นายคมกฤษ บุรุษพัฒน์)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
เลขานุการ ก.จ.จ. พระนครศรีอยุธยา

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันพุธที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ชั้น ๓ A

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

๑.นางสมทรง พันธุ์เจริญวรกุล	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	ประธานกรรมการ
๒.นายสมชาย สุวิชัย	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๓.นายคมกฤช บุรุษพัฒน์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๔.นายวสุ จานูรัตน์อนันต์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ	กรรมการ
๕.นางสุภาพร สุขเกษม	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๖.นางสิริกร ชูตินันท์	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๗.นางสาวธันวลี เกตุแก้ว	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๘.นางสาวพรทิพย์ ปิยะภัทรกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๙.นางประพิศ วรรณานานนท์	(แทน) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑๐.นางสาวสุนิษฐ์ หาสุขล	ผู้อำนวยการกองการท่องเที่ยวและกีฬา	กรรมการ
๑๑.นางพวงทอง สีหา	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน	กรรมการ
๑๒.นางสาวชญาณิศ กาญจนะเลขา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๓.นายวสุ จานูรัตน์อนันต์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม	กรรมการ
๑๔.นายสว่าง อึ้งเจริญวรกุล	หัวหน้าฝ่ายการประชุมรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑๕.นายสุจิน บุญมาเลิศ	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๑๖.นางสาววรรณันท์ บุตรีเพชร	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๗.นายอนุชา ให้อัมบูรณ์	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	กรรมการ
๑๘.นางสาวมานัสรีร์ อินทรศุภมาตย์	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	กรรมการ
๑๙.นายกสิณ โตนวล	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	เลขานุการ/กรรมการ
๒๐.นางสาวจินตนา สมบุญ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ/กรรมการ
๒๑.นางสาวกษมาศ สุคุณณี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยเลขานุการ/กรรมการ
๒๒.นายณัฐศิลป์ ศักดิ์ศรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ/กรรมการ
๒๓.นางสาวสุจิราภรณ์ ภู่อูล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ผู้เข้าร่วมประชุม
๒๔.นางสาวชนัญญา จุสกุลวิจิตร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ผู้เข้าร่วมประชุม
๒๕.นางสาวธัญลักษณ์ ทองทา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม
๒๖.นางสาวอรณิชา ชิตหิรติ	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ผู้เข้าร่วมประชุม



ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ชั้น ๒A

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒.๒ ภารกิจที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะต้องดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการ

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กร

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร

๓.๕ การประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔.๑ กำหนดวิสัยทัศน์

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์...

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

- ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ๒.๒ ภารกิจที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะต้องดำเนินการ
- ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร
- ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
- ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร
- ๒.๘ สายงานของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
- ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

### มติที่ประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากรฯ ได้พิจารณาภารกิจที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ต้องดำเนินการพัฒนาตามประเด็นยุทธศาสตร์แต่ละด้าน โดยให้ฝ่ายเลขานุการปรับเพิ่มรายละเอียด ดำเนินการตามมติที่ประชุม

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

- เป้าหมายเชิงปริมาณ จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้น
- เป้าหมายเชิงคุณภาพ ระดับความสำเร็จของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการ

- หลักสูตรพื้นฐานในการในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กร

#### ๓.๓.๑ การพัฒนาข้าราชการหลักสูตรตามสายงาน

- การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภาครัฐอื่นหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

#### ๓.๓.๒ องค์กรดำเนินการจัดทำโครงการโดยกำหนดหลักสูตร

#### ๓.๓.๓ การพัฒนาบุคลากรด้วยการสอนงาน การหมุนเวียนงาน

การให้คำปรึกษาแนะนำ การเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ ได้ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์องค์กรแห่งการเรียนรู้ให้กับบุคลากร

### มติที่ประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากรฯ มีมติเห็นชอบ ส่วนที่ ๓ ตามที่ฝ่ายเลขานุการ เสนอหลักสูตรการพัฒนาและวิธีการพัฒนาบุคลากรในองค์กร



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร

มติที่ประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากรฯ มีมติเห็นชอบ ส่วนที่ ๔ ตามที่ฝ่ายเลขานุการ เสนอยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ทั้ง ๔ ยุทธศาสตร์

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

- ๕.๑ กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลังจากเสร็จสิ้นการอบรมให้ทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้บริหารท้องถิ่น
- ๕.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อน และหลังการเข้ารับการฝึกอบรม
- ๕.๓ ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์ของงาน

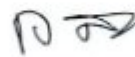
มติที่ประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากรฯ มีมติเห็นชอบ ส่วนที่ ๕ ตามที่ฝ่ายเลขานุการ เสนอการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องวาระอื่นๆ

มติที่ประชุม -ไม่มี-

ปิดการประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวกชมาศ สุธณณ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายกลีณ โตนวล)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันพุธที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ชั้น ๓ A

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

๑.นางสมทรง พันธุ์เจริญวรกุล	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	ประธานกรรมการ
๒.นายสมชาย สุวิชัย	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๓.นายคมกฤษ บุรุษพัฒน์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๔.นายสุ จานูรัตน์อนันต์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ	กรรมการ
๕.นางสุภาพร สุขเกษม	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๖.นางสิริกิติ์ ชูตินันท์	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๗.นางสาวธันวลี เกตุแก้ว	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๘.นางสาวพรทิพย์ ปิยะภัทรกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๙.นางประพิศ วรรณานานนท์	(แทน) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑๐.นางสาวสุนิษฐ์ หาสุขล	ผู้อำนวยการกองการท่องเที่ยวและกีฬา	กรรมการ
๑๑.นางพวงทอง สีหา	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน	กรรมการ
๑๒.นางสาวชญานิศ กาญจนะเลขา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๓.นายสุ จานูรัตน์อนันต์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม	กรรมการ
๑๔.นายสว่าง อึ้งเจริญวรกุล	หัวหน้าฝ่ายการประชุมรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑๕.นายสุจิน บุญมาเลิศ	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๑๖.นางสาววรรณันท์ บุตรเพชร	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๗.นายอนุชา ให้อัมบูรณ์	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	กรรมการ
๑๘.นางสาวมานัสรีร์ อินทรสุภมาตย์	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	กรรมการ
๑๙.นายกสิณ โตนวล	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	เลขานุการ/กรรมการ
๒๐.นางสาวจินตนา สมบุญ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ/กรรมการ
๒๑.นางสาวกษมาศ สุคุณณี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยเลขานุการ/กรรมการ
๒๒.นายณัฐศิลป์ ศักดิ์ศรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ/กรรมการ



รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากร ๓ ปี  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันพุธที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ชั้น ๓A

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสรุปสาระสำคัญให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒. ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ที่ ๗๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. นายกอง้องการบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา         | ประธานกรรมการ       |
| ๒. รองนายกอง้องการบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา      | กรรมการ             |
| ๓. ปลัดกอง้องการบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา        | กรรมการ             |
| ๔. รองปลัดกอง้องการบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา     | กรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดกอง้องการบริหารส่วนจังหวัด           | กรรมการ             |
| ๖. เลขานุการกอง้องการบริหารส่วนจังหวัด                  | กรรมการ             |
| ๗. ผู้อำนวยการกองทุกกอง                                 | กรรมการ             |
| ๘. ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านงานบริหารงานบุคคล               | กรรมการ             |
| ๙. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน                             | กรรมการ             |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม                  | กรรมการ             |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง                    | กรรมการ             |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่                        | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร                  | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๑๔. นางสาวกษมาศ สุคุณณี นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๑๕. นายณัฐศิลป์ ศักดิ์ศรี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ      | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

/-โดยให้...

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พระนครศรีอยุธยา รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ได้รับแต่งตั้งจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้มีความชัดเจนครอบคลุมทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี- เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ วัตถุประสงค์ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๓ การวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนกรอบอัตรากำลัง

๒.๔ การวิเคราะห์อัตรากำลัง

๒.๕ การวิเคราะห์การจำแนกตำแหน่งตามสายงานของข้าราชการ

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

- เป้าหมายเชิงปริมาณ จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้น

- เป้าหมายเชิงคุณภาพ ระดับความสำเร็จของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการ

- หลักสูตรพื้นฐานในการในการปฏิบัติราชการ

- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- หลักสูตรด้านการบริหาร

- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กร

๓.๓.๑ การพัฒนาข้าราชการหลักสูตรตามสายงาน

- การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภาครัฐอื่น หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓.๓.๒ องค์กรดำเนินการจัดทำโครงการโดยกำหนดหลักสูตร

๓.๓.๓ การพัฒนาบุคลากรด้วยการสอนงาน การหมุนเวียนงาน

การให้คำปรึกษาแนะนำ การเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ ได้ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์องค์กรแห่งการเรียนรู้ให้กับบุคลากร



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

- ๕.๑ กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลังจากเสร็จสิ้นการอบรมให้ทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้บริหารท้องถิ่น
- ๕.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อน และหลังการเข้ารับการฝึกอบรม
- ๕.๓ ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์ของงาน

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนฯ พิจารณาเสนอให้เพิ่มขอบเขต และแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยให้กำหนดรายละเอียดส่วนต่างๆของแผนพัฒนาบุคลากร ให้มีความชัดเจนครอบคลุมทุกตำแหน่งตามสายงานเพิ่มขึ้น เพื่อให้มีแนวทางในการพัฒนา และเพิ่มพูนประสิทธิภาพทั้งในด้านหลักการ แนวคิด เป้าหมาย วิธีการพัฒนาและงบประมาณ อีกทั้งการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ และพัฒนาที่มีประสิทธิภาพ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ฝ่ายเลขานุการ นัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา อีกครั้ง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องวาระอื่นๆ

มติที่ประชุม -ไม่มี-

ปิดการประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.



ผู้จดยางานการประชุม

(นางสาวกชมาศ สุขณณี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายกสิณ โตนวล)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๙๕



สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

๒. ตัวอย่างแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

/๑) หลักการและ ...



๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลา  
ดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรพล เจริญภูมิ)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๒๑๘  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th  
ผู้ประสานงาน : นายสถาพร เสนาวงค์ โทร ๐๘๒ ๒๒๘ ๑๔๔๓



ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด  
\*\*\*\*\*

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ โดยความเห็นของ ก.จ. ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๔๕ ให้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ภายใต้บทกำหนดในมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทกำหนดตามประกาศนี้ ให้ใช้บทกำหนดในประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ก.จ.” หมายความว่า คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

“ก.จ.จ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

“ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามประกาศนี้ ให้รับราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยมีตำแหน่งและได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนในองค์การบริหารส่วนจังหวัด



ข้อ ๒๕๕ เมื่อนายกองการบริหารส่วนจังหวัดสั่งผู้ใดให้ประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยมีเหตุผลความจำเป็นในกรณีใดแล้ว เมื่อหมดความจำเป็นหรือครบกำหนดเวลาตามข้อ ๒๕๓ ให้นายกองการบริหารส่วนจังหวัดโดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ. สั่งให้ผู้นั้นดำรงตำแหน่งเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

ข้อ ๒๕๖ การให้พ้นจากตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือน การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ถูกสั่งให้ประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ถือเสมือนว่าผู้ถูกสั่งนั้นดำรงตำแหน่งเดิม

## ส่วนที่ ๒

### การส่งข้าราชการไปช่วยปฏิบัติราชการ

ข้อ ๒๕๗ นายกองการบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจสั่งให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในส่วนราชการหนึ่งไปช่วยปฏิบัติราชการในอีกส่วนราชการหนึ่งในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเดียวกัน เป็นการชั่วคราวได้ โดยไม่ขาดจากหน้าที่ในตำแหน่งเดิม

การสั่งให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ไปช่วยปฏิบัติราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงภารกิจ หน้าที่ที่ต้องไปปฏิบัติมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความรู้ความสามารถและตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้นด้วย

ข้อ ๒๕๘ ห้ามมิให้ส่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไปช่วยปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่น เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยรวม นายกองการบริหารส่วนจังหวัด อาจสั่งให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไปช่วยปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่นได้ โดยให้พิจารณาถึงผลกระทบที่อาจเกิดความเสียหายกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัดเป็นหลัก และต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

(๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัดและหน่วยงานที่จะขอยืมตัวข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ทำความตกลงกันโดยทำเป็นหนังสือ

(๒) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้ที่จะถูกสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการจะต้องสมัครใจที่จะไปช่วยปฏิบัติราชการในหน่วยราชการอื่นนั้น โดยมีหนังสือยินยอม

(๓) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้นต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในงานตามภารกิจที่ไปช่วยปฏิบัติราชการนั้น และตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งผู้นั้นด้วย

(๔) การส่งข้าราชการให้ช่วยปฏิบัติราชการ ให้สั่งได้เป็นการชั่วคราวครั้งละไม่เกิน ๖ เดือน และในกรณีเดียวกันให้ส่งช่วยปฏิบัติราชการได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง และเมื่อครบกำหนดแล้ว ให้ส่งตัวข้าราชการผู้นั้นคืนองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัดโดยเร็ว

ข้อ ๒๕๙ การขอยืมตัวข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นมาช่วยปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด

## ส่วนที่ ๓

### การพัฒนาข้าราชการ

ข้อ ๒๖๐ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี



ข้อ ๒๖๑ การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามข้อ ๒๖๐ ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.จ. กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือ การพัฒนาตนเองก็ได้

หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนจังหวัดก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ ก.จ. กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป

ข้อ ๒๖๒ การพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม

ข้อ ๒๖๓ การพัฒนานี้ อาจกระทำได้โดยสำนักงาน ก.จ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้นสังกัด หรือสำนักงาน ก.จ. ร่วมกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นก็ได้

ข้อ ๒๖๔ การดำเนินการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบรรจุใหม่นี้ ให้กระทำภายในระยะเวลาที่ข้าราชการนั้นยังอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๒๖๕ การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบรรจุใหม่ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ ให้กระทำในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนา ที่ให้เป็นไปตามหลักสูตรที่ ก.จ. กำหนด ประกอบด้วย การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

(๓) การเลือกวิธีการพัฒนาข้าราชการ ให้เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือ หลายวิธีการควบคู่กันไป แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละองค์การบริหารส่วนจังหวัด เช่น การงบประมาณ สื่อการฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลา กำลังคนที่รับผิดชอบการฝึกอบรม และกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม

(๔) ประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๖๖ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๖๗ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

ข้อ ๒๖๘ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือ มอบหมายให้สำนักงาน ก.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.จ. หรือส่วนราชการ หน่วยงานอื่นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเห็นสมควร โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่นๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

ข้อ ๒๖๙ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง



(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ข้อ ๒๗๐ ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่นๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(๓) ขั้นตอนทดลองปฏิบัติ ให้กระทำดังนี้

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่ายๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วยคือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าด่วนตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและความเชื่อมั่นในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อยๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องจึงยุติการสอน



- (๔) ขั้นตอนติดตามผลให้กระทำดังนี้
- (ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง
  - (ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา
  - (ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการตรวจสอบลง เมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง
  - (ง) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ข้อ ๒๗๑ ห้องจัดการบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ ก.จ. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

ข้อ ๒๗๒ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ห้องจัดการบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด                  | เป็นประธานกรรมการ       |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด                 | เป็นกรรมการ             |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น      | เป็นกรรมการ             |
| (๔) ข้าราชการในส่วนราชการอื่นที่เห็นสมควร        | เป็นกรรมการ             |
| (๕) หัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
- ที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๒๗๓ แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๒๗๔ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดการศึกษาวเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑๑ ข้อ ๒๗๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง แก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๔



ข้อ ๒๗๕ เป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ ๒๗๖ หลักสูตรการพัฒนา สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๒๗๗ วิธีการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษา หรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๒๗๘ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๙ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๒๘๐ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ ก.จ.จ. ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.จ.จ. พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนางบประมาณที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.จ.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามข้อ ๒๗๑ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วย



ข้อ ๒๘๑ ในการพิจารณาของ ก.จ.จ. ตามข้อ ๒๘๐ หาก ก.จ.จ. เห็นว่าแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดยังไม่เหมาะสม ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการปรับปรุงแผนการพัฒนาข้าราชการดังกล่าวตามความเห็นของ ก.จ.จ. หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความเห็นว่าแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความเหมาะสมแล้ว และได้แจ้งยืนยันแผนการพัฒนาข้าราชการ ต่อ ก.จ.จ. ให้ ก.จ.จ. เสนอเรื่องพร้อมความเห็นให้ ก.จ. พิจารณา

ผลการพิจารณาของ ก.จ. ตามวรรคหนึ่ง เป็นประการใด ให้ ก.จ.จ. และองค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการตามความเห็นของ ก.จ.

ข้อ ๒๘๒ ให้ ก.จ.จ. ตรวจสอบและกำกับดูแลให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้ประกาศใช้บังคับ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาข้าราชการดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๘๓ การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศ โดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๒๘๔ ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ให้นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

การให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศตามวรรคหนึ่ง ให้นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณาถึงอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ให้เสียหายแก่ราชการและไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

ข้อ ๒๘๕ ข้าราชการที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่พ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว  
(๒) ผู้ไปศึกษาชั้นต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี ผู้ไปศึกษาชั้นปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี ผู้ไปศึกษาชั้นที่สูงกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก ก.จ.จ. เป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

(๓) เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปรับรองว่าเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๔) เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอกการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามประกาศกำหนดการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๕) สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติไปศึกษาตามประกาศนี้ หรือระเบียบอื่นมาแล้วจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการภายหลังจากสำเร็จการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ข้อ ๒๘๖ การให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ให้พิจารณาตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. กำหนด เว้นแต่ข้าราชการต้องการไปศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง และนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดเห็นชอบด้วย

(๒) จะต้องไปศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ทบวงมหาวิทยาลัยหรือกระทรวงศึกษาธิการให้การรับรองมาตรฐานหลักสูตรแล้ว



ข้อ ๒๘๗ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ จะต้องยื่นเอกสารดังต่อไปนี้ประกอบการพิจารณาด้วย คือ

- (๑) บันทึกลงแสดงเหตุผลและความจำเป็นที่จะไปศึกษาเพิ่มเติม
- (๒) หลักสูตรหรือแนวการศึกษาของสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษา พร้อมหนังสือตอบรับจากสถาบันการศึกษานั้นๆ
- (๓) หลักฐานการศึกษาของผู้ที่จะไปศึกษา
- (๔) คำรับรองของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๘๕ (๓)

ข้อ ๒๘๘ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ จะต้องศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่สถาบันการศึกษานั้นๆ กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรการศึกษา

หากศึกษาไม่สำเร็จภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจพิจารณาขยายเวลาการศึกษาได้ตามเหตุผลความจำเป็นเฉพาะกรณีครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา รวมแล้วไม่เกิน ๒ ครั้งหรือไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา และเมื่อครบกำหนดเวลาที่ขยายดังกล่าวแล้วหากมีเหตุผลความจำเป็น อาจขยายเวลาการศึกษาได้อีกโดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ.

ข้อ ๒๘๙ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ จะต้องรายงานผลการศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปทราบทุกภาคการศึกษา หากข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่รายงานผลการศึกษาโดยไม่มีเหตุอันสมควร นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษา หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามควรแก่กรณีก็ได้

ข้อ ๒๙๐ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด ทำสัญญาให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศกลับมาปฏิบัติราชการ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้ใดไม่กลับมาปฏิบัติราชการตามสัญญา ต้องชดใช้ให้เงินเดือน หุ่นที่ได้รับระหว่างศึกษาและเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่ากับจำนวนเงินเดือน หุ่น และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศกลับมาปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ก็ให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วน

การทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ โดยอนุโลม

ข้อ ๒๙๑ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการศึกษาแล้ว จะต้องรีบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ โดยเร็ว ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๗ วัน นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่สำเร็จการศึกษา หรือวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติแล้วแต่กรณี

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาในชั้นที่สูงกว่าปริญญาตรี จะต้องมอบวิทยานิพนธ์หรือผลงานวิจัย ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเจ้าสังกัดด้วย

ข้อ ๒๙๒ เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดเจ้าสังกัดมีความจำเป็นที่จะต้องให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศกลับเข้าปฏิบัติราชการก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไม่ว่าในกรณีใดๆ ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติราชการตามคำสั่งทันที

ข้อ ๒๙๓ การรับเงินเดือนของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับอนุมัติไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๙๔ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้ใดได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศก่อนวันใช้บังคับตามประกาศนี้ ให้เป็นอันใช้ได้และให้ถือว่าข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมตามประกาศนี้



ข้อ ๒๙๕ การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ต่างประเทศ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด โดยกำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นกรมที่กำหนดไว้ ในระเบียบดังกล่าว ให้ความความถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วย

ข้อ ๒๙๖ ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ ให้เป็นอำนาจของนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๒๙๗ การอนุมัติให้ข้าราชการผู้ใดไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ก่อนวันประกาศนี้ใช้บังคับ หากเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบวิธีการที่ใช้อยู่ในขณะนั้น ก็ให้เป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการเรื่องการอยู่ศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานต่อข้าราชการผู้นั้นตามระเบียบวิธีการนั้นต่อไป แต่ทั้งนี้ สำหรับกรณีศึกษาและฝึกอบรม ต้องอยู่ในจำนวนอัตราร้อยละตามที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

#### ส่วนที่ ๔

#### การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๙๘<sup>๓๐๐</sup> “ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management)” หมายความว่า กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

ข้อ ๒๙๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงานให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม

ข้อ ๓๐๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

ข้อ ๓๐๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงาน ตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

<sup>๓๐๐</sup> ข้อ ๒๙๘ - ข้อ ๓๐๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓



บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๒๑ ผู้ใดเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใดอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและดำรงตำแหน่งในสายงานนั้นตามประกาศนี้ต่อไป โดยให้ได้รับเงินเดือนและสิทธิประโยชน์เช่นเดิม

กรณีผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการใดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ผู้นั้นดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการตามที่กำหนดในประกาศนี้ ดังนี้

- (๑) หัวหน้าส่วนอำนวยการ ให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๒) หัวหน้าส่วนกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๓) หัวหน้าส่วนแผนและงบประมาณ ให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ
- (๔) หัวหน้าส่วนการคลัง ให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
- (๕) หัวหน้าส่วนช่าง ให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

ข้อ ๔๒๒ ผู้ใดเป็นลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและดำรงตำแหน่งนั้นตามประกาศนี้ต่อไป โดยให้ได้รับค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์ ตลอดจนระยะเวลาการจ้างเช่นเดิม

ข้อ ๔๒๓ การใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีการะเบียบข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๑ หรือระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งใช้บังคับอยู่ก่อนที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามที่ ก.จ.จ. กำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. กำหนด

ข้อ ๔๒๔ การใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้นำแนวทาง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข หรือวิธีการที่กำหนดสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕

สุรพล กาจนะจิตรา

(นายสุรพล กาจนะจิตรา)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ประธานกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา