



**แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี**  
**ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร**  
**อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**



กองการเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเป็นกรอบทิศทางการพัฒนา ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครแล้ว จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชูพงศ์ คำจวง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	<b>๑</b>
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>	<b>๔</b>
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๘
๒.๘ สายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	๑๘
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการ	๒๐
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๑
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๒๒</b>
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๒
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการ	๒๒
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	๒๓
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	๒๖
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้าง	๒๖
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามหลักสูตรสายงาน	๒๗
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๔๔</b>
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๔๔
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๔๔
๔.๓ ค่านิยม	๔๔
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๔
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๕
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๕๑</b>
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๕๑
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๑
๕.๓ บทสรุป	๕๒

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

### ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. แบบแสดงเจตจำนง / แบบรายงานการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๔. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๕. นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์ และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครมีการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. กำหนด

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด

๓. เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่คุณบริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ ก.จ. หรือ ก.จ.จ. หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความ จำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้ การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร กำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนา บุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครและ การวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้กำหนดภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยกำหนดภารกิจเป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

#### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- การวางผังเมือง
- การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นทางหลวงขนาดตาม

กฎหมาย ว่าด้วยทางหลวง

- การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- การจัดให้มีท่าเทียบเรือ ท่าข้าม ที่จอดรถ และตลาด

#### (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดการศึกษา
- การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- การป้องกัน การบำบัดโรค การจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา สถานพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ และสวน

สัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมสำหรับราษฎร

- การจัดให้มีการสังคมสงเคราะห์และการสาธารณูปการ
- การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- การส่งเสริมและแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพ

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

- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตจังหวัดสกลนคร



- การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

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

- การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด  
ตามระเบียบที่คณะกรรมการรัฐมนตรีกำหนด

- การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

- การส่งเสริมการท่องเที่ยว

- การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ

บุคคลอื่นหรือจากสหการ

**(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

- การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

- การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

- การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

- การบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**(๖) ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา รักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ

วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

- การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

- การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

**(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร**

**ปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นใน

การพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

- ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นอื่น

## ๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครจะดำเนินการ

### (๑) การกิจหลัก

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### (๒) การกิจรอง

๑. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๒. ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑. ทักษะการบริหารโครงการ
๒. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

### (๒) ความต้องการด้านความรู้

๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย
๒. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๓. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑. งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. งานจัดทำงบประมาณ
๓. งานช่าง
๔. งานธุรการ งานสารบรรณ

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่ส่งผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ดังนี้

- ๑) มีงบประมาณที่ใช้เพื่อการบริหารองค์กรและการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) บุคลากรมีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มุ่งมั่นที่จะรับผิดชอบงาน เอาใจใส่ต่อหน้าที่ และทุ่มเทในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน
- ๓) ผู้บริหารมีนโยบายที่ชัดเจนในการบริหารงานและดำเนินงานตามนโยบายที่วางไว้
- ๔) นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน ประชาชนจึงมีโอกาสเลือกผู้ที่จะเข้ามาพัฒนาและแก้ไขปัญหาของประชาชน ตามความต้องการได้
- ๕) หน่วยงานมีความเป็นอิสระในการบริหารงาน เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ
- ๖) มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการปฏิบัติงาน สำหรับท้องถิ่นโดยเฉพาะ และสามารถตราข้อบัญญัติเพื่อบังคับใช้ได้ในพื้นที่
- ๗) ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดและเข้าถึงประชาชน
- ๘) มีอุปกรณ์เครื่องจักรกลในการทำงานที่ทันสมัยและเพียงพอในการให้บริการประชาชน

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ดังนี้

- ๑) บุคลากรขาดการฝึกอบรมในหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง อาจเกิดปัญหาความไม่เข้าใจ ในงานที่มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติ
- ๒) การแบ่งงานหรือมอบหมายงาน ตามโครงสร้างของหน่วยงานยังมีความไม่ชัดเจน
- ๓) ความไม่พร้อมในการปฏิบัติบางภารกิจ ที่รับถ่ายโอน
- ๔) ข้อจำกัดด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ไม่สอดคล้องกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจริง
- ๕) ปัญหาด้านการจัดเก็บขยะมูลฝอยในพื้นที่
- ๖) มีพื้นที่ครอบคลุมทั้งจังหวัดทำให้การบริการสาธารณะไม่ทั่วถึง
- ๗) แนวทางปฏิบัติ ข้อกฎหมายในด้านการบริหารงานเกี่ยวกับบุคลากรที่ถ่ายโอนมาตามภารกิจโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลยังไม่ชัดเจน
- ๘) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ ไม่เพียงพอต่อการบริหารงานตามภารกิจถ่ายโอนโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์การใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร สามารถสร้างเป็น โอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๑) การกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งผลให้มีอำนาจหน้าที่มากขึ้น ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

๒) รัฐบาลมีนโยบายในการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาในด้านต่าง ๆ รวมถึงเร่งรัดการแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชน

๓) นโยบายในการบริหารงานสอดคล้องกับยุทธศาสตร์พัฒนาประเทศ ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่ม จังหวัด และยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสกลนคร

๔) มีแหล่งทรัพยากรธรรมชาติที่จำเป็นสำหรับการประกอบอาชีพส่วนใหญ่ของประชาชน

๕) ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้ประชาชนมีโอกาสเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้ รวดเร็วขึ้น และหลายช่องทางมากขึ้น

๖) การถ่ายโอนภารกิจสถานีนอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินีและโรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ทำให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีส่วนราชการ บุคลากร งบประมาณ ในการพัฒนาทางด้านสาธารณสุขและคุณภาพชีวิต

๗) มีหน่วยงานภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีพของประชาชนตั้งอยู่ในพื้นที่ เช่น โรงพยาบาล สถานศึกษาระดับอาชีวศึกษา

๘) มีความหลากหลายด้านเชื้อชาติ ชนเผ่า ภาษา ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม

๙) นโยบายการเปิดเสรีทางการค้ากับจีน และประเทศประชาคมอาเซียน

๑๐) มีแรงงานที่พร้อมจะทำงานภาคอุตสาหกรรมจำนวนมาก

๑๑) มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติจำนวนมาก ที่สามารถนำมาพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มี ศักยภาพได้

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ว่ามี ปัจจัยภายนอกองค์การใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคาม ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ดังนี้

๑) การถ่ายโอนภารกิจตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ยังไม่สามารถ ดำเนินการได้ครบ

๒) ขาดตลาดรองรับผลผลิต

๓) สภาพภูมิอากาศที่เปลี่ยนแปลง ภาวะฝนทิ้งช่วงประสบปัญหาความแห้งแล้งในการทำเกษตร และแหล่งน้ำใช้

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของส่วนกลางอาจทำให้การนำนโยบายไปปฏิบัติไม่ต่อเนื่อง

๕) เกษตรกรทำการเกษตรแบบเชิงเดี่ยว คือทำการเกษตรประเภทใดประเภทหนึ่งเพียงอย่างเดียว ซึ่งเสี่ยงต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง

๖) ขั้วระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ไม่เอื้อต่อการทำงานของส่วนราชการ



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในระหว่าง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)	๑	๑	๑	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)	๑	๑	๑	-	-	-		
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.)	๑	๑	๑	-	-	-		
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	-	-	-		
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายนิติการ)	๑	๑	๑	-	-	-		
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	-	-	-		
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓	-	-	-		
นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	-	-	-		
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	-	-	-		
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างยุบเลิก ๑ อัตรา (น.ส.ศุภกุลภรณ์)	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	-	-	-		
ยาม	๓	๓	๓	-	-	-		
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	-	-	-		
<b>สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด)	๑	๑	๑	-	-	-		
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการประชุม)	๑	๑	๑	-	-	-		
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา)	๑	๑	๑	-	-	-		
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร)	๑	๑	๑	-	-	-		
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	-	-	-		
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔	๔	๔	-	-	-		
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖	๖	๖	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	-	-	-		
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	-	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
เจ้าพนักงานการคลัง ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักช่าง</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับสูง (ผู้อำนวยการสำนักช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรมการก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายออกแบบ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสำรวจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
วิศวกรไฟฟ้า ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สถาปนิก ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/อาวุโส	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
นายช่างเครื่องกล ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/อาวุโส	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>ข้าราชการถ่ายโอน (รพช.)</b>								
วิศวกรโยธา ระดับชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในระหว่าง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างยุบเลิก
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างยุบเลิก
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	เกษียณ ปี ๖๖ = ๑ อัตรา ว่างยุบเลิก
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างยุบเลิก
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๓๓	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	
คนสวน	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	
ยาม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างยุบเลิกทุกอัตรา
<b>กองสาธารณสุข</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักกายภาพบำบัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักเทคนิคการแพทย์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ	อัตราตำแหน่งที่คาดว่า			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	อัตรา	จะต้องใช้ในช่วง			เพิ่ม/ลด			
	กำลังเดิม	ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า						
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัด ๑๔๙ แห่ง</b>								
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	๗๕๓	๗๖๘	๗๖๘	๗๖๘	+๑๕			กำหนดกรอบเพิ่ม ตามโครงสร้าง รพ. สต.ที่ถ่ายโอน ภารกิจมาในปี ๒๕๖๗
พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔๑๕	๔๓๐	๔๓๐	๔๓๐	+๑๕			
แพทย์แผนไทย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑๒๔	๑๒๘	๑๒๘	๑๒๘	+๔			
เจ้าหน้าที่ทันตสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔๔	๕๐	๕๐	๕๐	+๖			
เจ้าหน้าที่สาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/อาวุโส	๘๒	๘๙	๘๙	๘๙	+๗			
เจ้าหน้าที่เภสัชกรรม ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑			
เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๒๕	๑๒๙	๑๒๙	๑๒๙	+๔			
เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๔๔	๑๔๙	๑๔๙	๑๔๙	+๕			
<b>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับสูง (ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง (ผู้อำนวยการส่วนบริหารการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง (ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายจัดการเรียนการสอนและตามอัธยาศัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมคุณภาพการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในระหว่าง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศึกษานิเทศก์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
นักวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันนทาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ภัณฑารักษ์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักสันนทาการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	-	-	-	พิพิธภัณฑฯ ๓ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	พิพิธภัณฑฯ ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	พิพิธภัณฑฯ ๑ อัตรา
คนงานทั่วไป	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	พิพิธภัณฑฯ ๑ อัตรา
คนสวน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	พิพิธภัณฑฯ ๒ อัตรา
<b>๑. โรงเรียนร่มโพธิ์วิทยา</b>								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างยุบเลิก
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>๒. โรงเรียนธาตุทองอำนวยการวิทย</b>								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างยุบเลิก
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เต็ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>๓. โรงเรียนสกลทวาปี</b>								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๓๓	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑				
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>๔. โรงเรียนเคอศรีไพรวัลย์</b>								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ	๑	-	-	-	-๑	-	-	เกษียณ ปี ๖๖ ว่างยุบเลิก
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>๕. โรงเรียนภูดินแดงวิทยา</b>								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู/ครูผู้ช่วย	๔๘	๔๘	๔๘	๔๘	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างยุบเลิก
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจการ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยครู	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>๖. โรงเรียนคำยางพิทยาคม</b>								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระหว่าง			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	อัตรา	กำลังเดิม			เพิ่ม/ลด			
	กำลังเดิม	ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า	2567	2568	2569	2567	2568	
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนสวน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>๗. โรงเรียนบ้านโพนยางคำ ทร. กลางพัฒนา</b>								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานประมาณ
ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ภารโรง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คนงานทั่วไป (คนพิการ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองพัสดุและทรัพย์สิน</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	อัตรา	จะต้องใช้ในระหว่าง			เพิ่ม/ลด			
	กำลังเดิม	ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า						
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักวิชาการพิเศษ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
เจ้าพนักงานพิเศษ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพิเศษ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการเจ้าหน้าที่								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ผู้พิการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒,๔๘๗	๒๐,๕๑๑	๒๐,๕๑๘	๒๐,๕๒๕	+๕๗			

**๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร**

การวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล จะเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการ อบจ.	-	๑	๑๙	๑๐๐	๕๙	๑	๑๘๐
ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา	-	-	-	๑๖๗	๕๑	-	๒๑๘
ลูกจ้างประจำ	-	๑	๒	๒	-	-	๕
พนักงานจ้าง	๔๗	๖๒	๕๘	๑๐๔	-	-	๒๗๑
รวม	๔๗	๖๔	๗๙	๓๗๓	๑๑๐	๑	๖๗๕
คิดเป็นร้อยละ	๖.๙๗	๙.๕๐	๑๑.๗๒	๕๕.๓๔	๑๖.๓๒	๐.๑๕	๑๐๐.๐๐

**๒.๘ สายงานของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร**

การวิเคราะห์สายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล จะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครด้วย เช่น

• **ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่ ด้วยบริบท ขนาด และ ปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง จำนวน ๓ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา ๖) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นิติกร ๓) นักวิชาการเกษตร ๔) นักวิชาการคลัง ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) วิศวกรโยธา ๗) วิศวกรไฟฟ้า ๘) สถาปนิก ๙) นักจัดการงานช่าง ๑๐) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๑) พยาบาลวิชาชีพ ๑๒) นักกายภาพบำบัด ๑๓) นักเทคนิคการแพทย์ ๑๔) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๑๕) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑๖) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑๗) นักประชาสัมพันธ์ ๑๘) ศึกษานิเทศก์ ๑๙) นักวิชาการศึกษา ๒๐) นักวิชาการวัฒนธรรม ๒๑) นักสันนทาการ	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) เจ้าพนักงานการคลัง ๕) นายช่างโยธา ๖) นายช่างเครื่องกล ๗) นายช่างไฟฟ้า ๘) นายช่างเขียนแบบ ๙) เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๑๐) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑๑) เจ้าพนักงานพัสดุ

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๒๒) ภัณฑารักษ์ ๒๓) นักพัฒนาชุมชน ๒๔) นักวิชาการพัสดุ ๒๕) นักทรัพยากรบุคคล	

**๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง**

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาศักยภาพต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร โดยผู้ที่ใกล้เคียงอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร 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	๕๕.๕๐
อำนาจการท้องถิ่น					๓	๗	๑๐	๑๒	๓๒	๕๑.๘๘
วิชาการ		๕	๔	๒๐	๒๒	๑๕	๑๐	๙	๘๕	๔๓.๓๑
ทั่วไป		๒	๑๑	๙	๑๖	๑๐	๖	๗	๖๑	๔๒.๘๕
ลูกจ้าง								๕	๕	๕๕.๔๐
พนักงานจ้าง		๖	๔๕	๘๙	๕๒	๔๒	๒๕	๑๒	๒๗๑	๔๐.๗๓
รวม	๐	๑๓	๖๐	๑๑๘	๙๓	๗๔	๕๒	๔๖	๔๕๖	๔๘.๒๘
คิดเป็นร้อยละ	๐	๒.๘๕	๑๓.๑๖	๒๕.๘๘	๒๐.๓๙	๑๖.๒๓	๑๑.๔๐	๑๐.๐๙	๑๐๐	



๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	-	-	๑
๒	นักบริหารงานทั่วไป	๑	๑	-	๒
๓	นักบริหารงานการคลัง	๑	-	-	๑
๔	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	๑	๑
๔	นักบริหารงานช่าง	๑	๒	๑	๔
๕	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	๑	-	๑
๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑
๗	นักวิชาการวัฒนธรรม	-	๑	-	๑
๘	นักจัดการงานทั่วไป	๑	-	-	๑
๙	นักพัฒนาชุมชน	-	๑	-	๑
๑๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	-	๑
๑๑	นายช่างโยธา	-	๑	-	๑
๑๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	๒
๑๓	เจ้าพนักงานการคลัง	-	๑	-	๑
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑
	รวม	๖	๑๐	๔	๒๐

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ๖๗๔ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเรียนรู้บรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### **(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา**

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้น ๆ

#### **(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม**

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็ก ที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผน เป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่น อาจจะทำได้โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำนักงาน ก.จ. และ สำนักงาน ก.จ.จ. หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามหลักสูตรสายงาน  
 องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วน  
 จังหวัด โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทาง  
 ความก้าวหน้าของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง ระดับ (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน		การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ	
						หลักสูตรสายงาน	ระดับ	หลักสูตรสายงาน	ระดับ		
๑	นายพิพัฒน์ นະรุณ	ปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	ร.บ.ม.	๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	โอนไป ๒ ต.ค. ๖๖
๒	นายอุทิศ บุญนาค	รองปลัด อบจ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ศศ.ม.	๓ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	-	-	-	-	เกษียณ ปี ๒๕๖๗
<b>สัณนิษฐานหลักสูตรการบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)</b>											
๓	นางจินตนา วงศ์สุน	หน.สำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ร.ม.	๑ ปี	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	-	-
๔	นางฉวีพรภัต สิริธรรวิทย์	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.บ.ม.	๔ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-	-
๕	จำเอกภิกพ ดรบ่านเขียว	หน.ฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	น.บ.	๑ ปี ๗ เดือน	-	-	๑๑	-	-	-
๖	นายอิทธิพล ชัยทรงสถิตย์	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	ร.ม.	๕ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-	-
๗	นายถาวร มาตราช	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	ร.บ.บ.	๕ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-	-
๘	น.ส.ศรีสุดาณัฏ์ แก้วบุญใส	นิติกร	ช.พ.	น.ม.(นิติศาสตร์)	๔ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรการพัฒนา นักกฎหมายท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	-	-
๙	นายเวฬิต ลือรินทร์	นิติกร	ช.พ.	น.ม.(นิติศาสตร์) น.บ.ท.(นิติบัณฑิตไทย)	๖ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรการพัฒนา นักกฎหมายท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	-	-
๑๐	นายภาสกร ยงมงคล	นิติกร	ช.ก.	น.ม.(นิติศาสตร์)	๙ เดือน	หลักสูตรการพัฒนา นักกฎหมายท้องถิ่น	-	-	-	-	-
๑๑	จำไทเอกวัฒน์ สุริยพันธ์	จพง.ธุรการ	ช.ง.	ป.ว.ส. (เทคนิคการเลิศ)	๓ ปี ๘ เดือน	-	-	-	๑๑	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ระดับ (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ			
						หลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน				
๑๒	จ.เอกศัทรธญา พลเดช	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จง.	ประกาศนียบัตรมัธยม จำหลักอิเล็กทรอนิกส์	๒ ปี ๗ เดือน	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	+๑		
๑๓	นายภิญญา ตาพลอ่อน	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จง.	ร.ป.บ.	๒ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑					
๑๔	นางมนทิรา สือกลาง	จพง.ธุรการ	จง.	บ.บ.น.(การจัดการทั่วไป)	๑๑ เดือน	-	-	-	-	+๑			
<b>สำนักงานเลขานุการ อบจ. (๑๒)</b>													
๑๕	น.ส.รุ่งนภา พนมกัจฉ์	เลขานุการ อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ร.บ.น.(การปกครองท้องถิ่น)	๒ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรอำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	-		เกษียณ ปี ๒๕๖๘
๑๖	นางรัชนีณี สุภังค์	หน.ฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.บ.น.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๑ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑					
๑๗	นางชมพุกษา จันทร์ศรี	หน.ฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.บ.น.(รัฐศาสตร์)	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	-	-		เกษียณ ปี ๒๕๖๗
๑๘	นางปราจีนดา พรหมดี	หน.ฝ่ายกิจกรรมและบริหาร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.บ.น.การปกครองท้องถิ่น	๑ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑					
๑๙	นายนิติธรรม ทองดี	นิติกร	จพ.	น.ม.(นิติศาสตร์)	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น	-	-	-	-	-		
๒๐	นางกรรณา ภูหมั่นคิด	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บ.บ.น.(ระดับบัณฑิตไทย) บ.บ.น.(การจัดการทั่วไป)	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-	-		
๒๑	น.ส.ปวีญช ศุภกุล	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ศ.บ.น.การจัดการทั่วไป	๔ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-	-		
๒๒	นางอรัญญา กัญญาเงิน	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ร.ป.บ.	๔ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	+๑				



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ระดับ (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสถานงาน		หมายเหตุ	
						หลักสูตรสถานงาน	หลักสูตรสายงาน		
๒๓	น.ส.กัญจกรภรณ์ พรหมนุชิต	จพง.ธุรการ	ขง.	ศศ.บ.(บริหารระบบเคมี)	๑ ปี ๕ เดือน	-	๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๔	นายพิทยา บุระผากา	จพง.ธุรการ	ปง.	ปวช.(การบัญชี)	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	
๒๕	น.ส.นุชชาดา สุวรรณบัตร	จพง.ธุรการ	ขง.	ปวส.(บัญชี)	๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>									
๒๖	นางสาววิบูลย์ วงศ์กมลสินธุ์	ผอ.กองคลัง (ผู้บริหารงานการคลัง)	กลาง	บธ.บ.(บริหารธุรกิจ)	๑๑ เดือน	-	-	-	
๒๗	นางเย็นใจ ทองใส	หน.ฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	
๒๘	น.ส.ลำจันทร์ พิทยสิทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	นธ.บ.(การเงินและบัญชี)	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	
๒๙	นางวิศรดา บุตรราช	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	ศศ.บ.(การจัดการ)	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	เกษียณ ปี ๒๕๖๙
๓๐	น.ส.ศิริรัตน์ สยามละ	จพง.การเงินและบัญชี	ขง.	ปวส.(การบัญชี)	๑ ปี ๗ เดือน	-	-	-	๑๑
๓๑	น.ส.อโรวรรณ คำเพชรดี	จพง.การเงินและบัญชี	ขง.	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	ลาออก ๒ ต.ค. ๒๕๖๖
๓๒	นายธีระยุทธ ติตตอง	จพง.การเงินและบัญชี	ขง.	ปวส.(การบัญชี)	๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	
๓๓	น.ส.กนกพรรณ แสนเสน	จพง.ธุรการ	ขง.	นธ.บ.(การตลาด)	๑ ปี ๗ เดือน	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน	๒๕๖๕	
๓๔	นางดาเดือน พิมพริไลย	หนฝ่ายการบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บธ.ม. (การบัญชีและการเงิน)	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	เกษียณ ปี ๒๕๖๗
๓๕	น.ส.แววมณี อินทร์ดิษ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บช.บ.(การบัญชี)	๓ เดือน	-	-	+๑	
๓๖	น.ส.นภาพร ไตรฉาย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บธ.บ. (การบัญชี)	๑๐ เดือน	-	+๑	-	
๓๗	น.ส.จรัสศรี อษา	จพง.การเงินและบัญชี	ชง.	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๗ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	
๓๘	นางสาวเยรี สุวรรณมาใจ	จพง.การเงินและบัญชี	ชง.	บธ.บ.(บัญชี)	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	
๓๙	นางประภาพร เดชแพง	จพง.การเงินและบัญชี	ชง.	บธ.บ.(บัญชี)	๓ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	
๔๐	นางภัทรภร บัวเพ็ชร	จพง.การเงินและบัญชี	ชง.	รป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	เกษียณ ปี ๒๕๖๙
๔๑	น.ส.สุภัฏญา แก้วศรีสม	จพง.การเงินและบัญชี	ปง.	บช.บ.	๑ เดือน	-	-	+๑	
๔๒	น.ส.ณัฐภัทร ทิลาจันทร์	จพง.ธุรการ	ชง.	ปว.ส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเข้าพนักงานธุรการ	-	-	
๔๓	นางวรรณาณี อษา	หนฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บธ.บ.	๕ ปี ๙ เดือน	-	-	-	
๔๔	นางสาวเกษิรินทร์ กษ	นักวิชาการคลัง	ชก.	บธ.บ.(การบัญชี)	๗ เดือน	-	+๑	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรรายงาน	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรรายงาน		หมายเหตุ
							หลักสูตรรายงาน	หลักสูตรรายงาน	
๔๕	นางรัตติยาภรณ์ เลือประโคน	นักวิชาการคลัง	ชก.	บช.บ.(การบัญชี)	๓ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	-	-	เกษียณ ปี ๒๕๖๘
๔๖	นางสุถิญา หนองพร	จพ.การคลัง	ชง.	ปวส.การบัญชี ศศ.บ.	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	เกษียณ ปี ๒๕๖๘
๔๗	นายวีระศักดิ์ บุตรดีระวงค์	จพ.การคลัง	ชง.	ปวส.(การบัญชี) ร.บ.บ.	๕ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่ ๑ เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	
๔๘	นายสมาน สี่ราอุใจ	จพ.การคลัง	ชง.	ศศ.บ.	๗ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	
๔๙	น.ส.จิตจรดา แก้วดี	จพ.ธุรการ	ชง.	บธ.บ.(บริหารธุรกิจ) ร.บ.บ.	๓ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	
<b>สิ้นปีช่าง (๐๕)</b>									
๕๐	นายนิโรจน์ บุญยาคมนันท์	ผอ.สำนักช่าง (นักบริหารงานช่าง)	สูง	บธ.บ., ร.ม.	๑๐ เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง	-	-	เกษียณ ปี ๒๕๖๘
๕๑	น.ส.เบญจวรรณ จานน้อยพรม	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บธ.บ., ร.บ.ม.	๓ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	
๕๒	นางสาวรัตนา โคตรผาย	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	บธ.บ.	๑ เดือน	-	-	+๑	
๕๓	นางธนันท์ ภูสาดคร	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	วท.บ.	๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๕๔	นายวศักดิ์ ราชพิลา	สอบสวนวิศวกรรมช่างก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	วศบ.วิศวกรรมโยธา ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	เกษียณ ปี ๒๕๖๙
๕๕	นายอนันต์ ศรีจันทร์ชัย	หัวหน้าฝ่ายออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วศบ.วิศวกรรมโยธา ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๓ ปี	-	-	-	เกษียณ ปี ๒๕๖๗

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง ระดับ (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน		การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ	
						หลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน		
๕๖	นายเต็ดศักดิ์ แสงโชติ	วิศวกรโยธา	ปก.	วศ.บ.วิศวกรรมโยธา	๑ ปี ๙ เดือน	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๑
๕๗	นายทินกร แก้วพิบูลย์	วิศวกรโยธา	ปก.	วศ.บ.วิศวกรรมโยธา	๓ ปี ๘ เดือน	-	-	-	๑๑	-	-
๕๘	นายธีรภูวนต์ แรงจบ	สถาปนิก	ชก.	สท.บ.	๒ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	-	-
๕๙	นายอภิชาติ บัวละพา	วิศวกรไฟฟ้า	ชก.	วศ.บ.(วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์)	๒ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	-	-
๖๐	นายชัชวาล วงษ์วิจิตร	วิศวกรไฟฟ้า	ปก.	วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า)	๑ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	-	-
๖๑	นายวีรพล อุดรี	นายช่างโยธา	จก.	บวท.(ช่างอุตสาหกรรม)	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	๑๑	-	-	-
๖๒	นายณัฐพล พรหมแสง	นายช่างโยธา	จก.	ปวส.(ช่างโยธา)	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	๑๑	-	-	-
๖๓	นายสุชสวัสดิ์ สุกวิจศ์	ทนายฝ่ายสำรวจ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	อส.บ.(โยธา), บธม.(บริหารธุรกิจ)	๑ ปี ๗ เดือน	-	-	๑๑	-	-	-
๖๔	นายธีรวัฒน์ ธรรมทีนโน	วิศวกรโยธา	ชก.	วศ.บ.วิศวกรรมโยธา	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	-	-
๖๕	นายศรีภูมิ พงษ์พันธ์	วิศวกรโยธา	ชก.	วศ.บ.(วิศวกรรมขนส่ง)	๖ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	-	-
๖๖	นายณนต จันอานา	นายช่างโยธา	อส.	ทล.บ., ร.บ.บ.	๕ ปี ๙ เดือน	-	-	-	๑๑	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ระดับ (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม		หมายเหตุ
						หลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน	
๖๗	นายเกียรติพงษ์ ศิริจันทร์	นายช่างโยธา	ขง.	ปวส.(ช่างโยธา)	๗ ปี ๙ เดือน	-	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
๖๘	นายพิสิษฐ์ สิทธิใจดีช่าง	นายช่างโยธา	ขง.	ปวส.(ก่อสร้าง), น.บ., ทล.บ.	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	
๖๙	นายอนุพงษ์ พิลาททา	นายช่างโยธา	ขง.	ปวส.(ช่างโยธา), น.บ.(นิติศาสตร์)	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	
๗๐	นายวาทิต วานานวงศ์	นายช่างโยธา	ขง.	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๕ ปี ๔ เดือน	-	-	
๗๑	นายวราวุทธิ์ ศรีเมือง	นายช่างโยธา	อส.	ปวส.(ก่อสร้าง), บ.บ.บ.	๗ ปี ๙ เดือน	+๑	-	
๗๒	นายกรกฎ ดาวดงดา	นายช่างโยธา	ปง.	ส.บ.(สถาปัตยกรรม)	๑๐ เดือน	-	-	+๑
๗๓	นายเวต ยะภักดิ์	ทนายคู่สร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วท.บ., ร.ม.	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	เกษียณ ปี ๒๕๖๘
๗๔	นายฐิติ โพธิ์เขียว	วิศวกรโยธา	ชพ.	วศ.บ., น.บ.	๔ ปี ๙ เดือน	-	+๑	ชรก.ภายใน ว่างยุบเลิก
๗๕	สิบโทวิวัฒน์ คนดล่อง	นายช่างโยธา	ปง.	ปวส.(โยธา)	๑๐ เดือน	-	-	
๗๖	นายชัชวาล นามเมืองรักษ์	นายช่างโยธา	ขง.	ปวส.(ก่อสร้าง), ทล.บ.	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	
๗๗	นายอิทธิกุล ผงสุข	นายช่างโยธา	อส.	ปวส.(ก่อสร้าง), น.บ.(นิติศาสตร์)	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ		
						หลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน			
๗๘	นายอภิสิทธิ์ เทพิน	นายช่างโยธา	ขง.	พล.บ.(การบริหารงานก่อสร้าง)	๖ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๙	นางณิรัตน์ แก้วมะ	นายช่างโยธา	อส.	ปวท.ช่างสำรวจ, ร.ป.บ.	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	เกษียณ ปี ๒๕๖๘
๘๐	นายวิรัช ศรีพิลา	นายช่างโยธา	อส.	ร.บ.บ, พล.บ.	๒ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
๘๑	นายมนตรี ทวีรส	นายช่างไฟฟ้า	ขง.	บช.(ช่างอิเล็กทรอนิกส์), วศ.บ.	๑ ปี ๔ เดือน	-	-	-	๑๐	
๘๒	ส.อ.นพรัตน์ พิมพ์ไชย	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	ปวช.ไฟฟ้ากำลัง	๑๑ เดือน	-	-	-	-	๑๐
๘๓	นายพงษ์อนันต์ ท้าวหาญ	ทนายเครื่องจักรกล (ปฏิบัติการงานช่าง)	ต้น	วท.บ., ร.ป.บ.	๓ ปี	-	-	-	-	
๘๔	นายเกษภา ก้อนแพง	นายช่างเครื่องกล	ขง.	ปวส., ร.ป.บ.	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนายช่างเครื่องกล	-	-	-	
๘๕	นายภาคิน จันทระนา	นายช่างเครื่องกล	ปง.	ปวส. (เทคนิคการผลิต)	๓ ปี ๗ เดือน	-	-	-	๑๐	
<b>กองสาธารณสุข (๑๒)</b>										
๘๖	นายเจษฎาพงศ์ ธนเดชพิทักษ์	นายช่างบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	ส.ม.(การบริหารสาธารณสุข)	๒ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	เกษียณ ปี ๒๕๖๘
๘๗	พ.ต.ท.หญิงชลินี กาญจนรัชต์	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	พ.ย.บ.	๒ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๘๘	น.ส.วรรณสุดา ฝายทอง	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	วท.บ.	๓ เดือน	-	-	-	๑๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ระดับ (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ			
						การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน				
๘๘	น.ส.สุชีรา สุพัฒน์นันทน์	นักเทคนิคการแพทย์	ป.ก.	วท.บ. เทคนิคการแพทย์	๓ เดือน	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๘๙	นางสาวศิริรัตน์ ละดาพงษ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	วท.บ.(วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)	๗ เดือน	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๐	นายศรีภรณ์ สหายดวง	พยาบาลวิชาชีพ	ช.ก.	พ.ย.บ	๔ เดือน	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๑	นางนันทินี พุฒชะ	นักกายภาพบำบัด	ช.ก.	วท.บ. (กายภาพบำบัด)	๒ เดือน	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๒	นางสาวสุลาลัย เพลาเจริญ	นักกายภาพบำบัด	ช.ก.	วท.บ. (กายภาพบำบัด)	๒ เดือน	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๓	นายพรพงษ์ สุรราช	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ศศ.บ.	๑ เดือน	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๔	นายเฉลิมพล ศรีอึ้งฉะกุล	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	บ.ช.บ.	๑ ปี ๘ เดือน	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
<b>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)</b>												
๙๖	น.ส.กนกพัชร แก้วศรีไทรย์	นักยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๓ ปี	หลักสูตรอำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	-	-	
๙๗	นางวันทนา ท้าวชาย	นักยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์), ร.ม.	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๘	น.ส.อัญญา บุญนาค	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	วท.บ., ร.ม.	๒ เดือน	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๙	น.ส.แคทลียา โคตรลาคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	ศศ.บ.รัฐศาสตร์	๒ ปี ๖ เดือน	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ระดับ (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
						หลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน	
๑๐๐	นายอิทธิราช สมร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ร.ป.บ.	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑๐๑	นายสวโรจัน ปาระมี	หน่วยช่วยราชการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.ป.ม.	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	๑๑	-	-
๑๐๒	ว่าที่ ร.ต.ธัตถ์ พรหมสาขา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	น.บ.(นิติศาสตร์)	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๑๐๓	นางยุวดี เกษมสินธุ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	พ.ท.	ร.ป.ม.	๒ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่น ระดับชำนาญการพิเศษ	-	-	-	-
๑๐๔	นางอมรรัตน์ พงษ์พันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ต้น	ร.ม.	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	๑๑	-	-
๑๐๕	นางมิ่งนิตรา วงศ์แสนสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ร.ป.ม.	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	๑๑	-
๑๐๖	นางสุภัตรา เกตมมาลา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	๑๑
๑๐๗	น.ส.นภาพร ฐานทองดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป) ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๕ ปี ๑ เดือน	-	-	-	๑๑	-
๑๐๘	น.ส.ดัจฉิณี มงคลบุตร	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์) การปกครอง	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๑๐๙	นายเกษมอ่อน บุญมัน	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	ว.ท.บ.	๑ เดือน	-	-	-	-	๑๑
๑๑๐	น.ส.อริสัชชญ์ พิมพ์พงษ์	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก.	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๑ เดือน	-	-	-	-	๑๑



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ระดับ (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
						หลักสูตรสายงาน	ระดับสูง	หลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
<b>สำนักงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>										
๑๑๑	นายประจวบ บุญแสง	ผู้อำนวยการศึกษา	สูง	ค.ม. (บริหารการศึกษา)	๘ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	-	-	-	เกษียณ ปี ๒๕๖๙
๑๑๒	นายวิภาวดี ไชยมาตย์	ศึกษานิเทศก์	ชก.	ค.บ.(พลศึกษา)	๓ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรศึกษานิเทศก์	-	-	-	
๑๑๓	นายศักดิ์สิทธิ์ คลังทรัพย์	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)	-	-	-	
๑๑๔	น.ส.ทิพย์สุดา ทิพน้อม	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บ.ช.บ. (บัญชี), ร.บ.ม.	๕ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๑๑๕	จ.ส.ต.วันชัย บุญเพชร	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ร.บ.บ., ร.บ.ม.	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๑๑๖	น.ส.เสาวนีย์ รุจพจน์	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชก.	ป.ว.ส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๔ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๑๑๗	น.ส.งามทิพย์ มีตรสุภาพ	หน.ส่วนบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	ก.ศ.ม., ป.ร.ด.	๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๑๑๘	น.ส.จิราพร เจริญชัย	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ว.ท.บ.ชีววิทยา	๖ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๑๑๙	น.ส.อริสรา เวียงคำ	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	ค.ม. ศ.บ.บ.(ภาษาอังกฤษ)	๓ ปี	-	-	+๑	-	
๑๒๐	นายชัชวาลย์ สาสนอน	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	ค.อ.บ.(ครูศาสตร์ อุตสาหกรรม)	๒ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๒๑	นางชนิกานต์ สุวรรณพงษ์	นักวิชาการวัฒนธรรม	ชก.	ร.บ.ม.	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	-	-	-	เกษียณ ปี ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	การผ่านฝึกอบรมตาม		หมายเหตุ
							หลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน	
๑๑๒	นางสาวสุพิชา หัตถ์โกศล	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศษ.ม.	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑๑๓	นางพินภา นิวาสวิวัฒน์	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศษ.ม.	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-
๑๑๔	นายณรงค์ศักดิ์ เครือบุตรดี	หัวหน้างานบริหารงานการศึกษา	ต้น	ศษ.ม.	๓ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-
๑๑๕	น.ส.กนกนภา พิมพ์ภา	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ร.บ., ร.ป.ม.	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑
๑๑๖	นางนรเศรษฐ์ เอกพันธ์	นักวิชาการศึกษา	บก.	ศศ.บ., ศ.ม.	๒ ปี ๕ เดือน	-	-	-	+๑
๑๑๗	นายตบพูล ศรีสำราญ	นักสหนทางการ	บก.	ศศ.บ.	๒ เดือน	-	-	-	+๑
๑๑๘	นายจักริน บุญสิริโชค	นักวิชาการศึกษา	บก.	ร.บ.ป.	๗ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-
๑๑๙	นางสาวจิราพร แก้วกันหา	นักวิชาการศึกษา	บก.	ร.บ.ป.	๖ เดือน	-	-	-	+๑
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>									
๑๓๐	นายชัยธกร แฉนสมดี	หัวหน้าส่งเสริมสวัสดิการสังคม	ต้น	ร.ม.(รัฐศาสตร)	๓ ปี	-	+๑	-	-
๑๓๑	นางพิชานันท์ ปิระนันท์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ร.บ.ม.	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-
๑๓๒	นางนงเยาว์ บัวพรม	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ร.ม.	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-

เกษียณ ปี ๒๕๖๗

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ระดับ (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑๓๓	นายสุรศักดิ์ เหลาพรม	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ร.บ.บ.	๑ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	
๑๓๔	นางรัชดาภรณ์ วงศ์ศรีชัย	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ร.ม.	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพพัฒนาชุมชน	-	-	
๑๓๕	นางรุ่งอรุณ ธงอาษา	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ค.บ.พลศึกษา	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	
๑๓๖	นางสาวจิรinda บุญบรรจง	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	วิทยาสตรบัณฑิต (ฟิสิกส์)	๘ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	
๑๓๗	น.ส.อารีย์ สวรรณชัยรบ	หม่บ่งเสริมและพัฒนอาชีพ (ผู้บริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	ร.บ.บ., ร.ม.	๒ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	
๑๓๘	นายพิชญ์ พรหมสาขาทา	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	น.ค.บ. (วารสารศาสตร์)	๑ ปี ๕ เดือน	-	-	-	+๑
๑๓๙	นายอรอนงค์ ขาวันต์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ศ.ค.บ.(รัฐศาสตร์)	๗ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	
๑๔๐	นายจิระพงษ์ ทองไชย	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ศ.ค.ม.	๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	เกษียณ ปี ๒๕๖๘
๑๔๑	นายธีระชาติ นรบุตร	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ว.ท.บ. (ประมง)	๑๑ เดือน	-	-	-	+๑
๑๔๒	น.ส.สภณา สุภักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บ.ง.ส.(การตลาด), ร.บ.บ.	๔ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๑๔๓	นายปิยะพงษ์ วงศ์ริลา	จพงพัฒนาชุมชน	ปง.	ศ.ค.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๘ เดือน	-	-	-	+๑

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
							หลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>									
๑๔๔	นางประภัสสร สาร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บธ.บ.(การบัญชี)	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	
๑๔๕	นางพิชรี มาระพงษ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บข.บ.(การบัญชี)	๑๐ เดือน	-	+๑	-	
๑๔๖	นางยวภา รูปเหลี่ยม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บธ.บ.(การบัญชี)	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	
๑๔๗	นางเนิรัตน์ ตะปะชุม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	ศต.บ (การจัดการทั่วไป)	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	เกษียณ ปี ๒๕๖๘
๑๔๘	นางพรพรรณ มาตตยา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บธ.บ.(การบัญชี)	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	
๑๔๙	สอ.กิตติศักดิ์ ไชยศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส., อส.บ.	๒ ปี ๕ เดือน	-	-	-	โอนไป ๒ ต.ค. ๒๕๖๖
<b>กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)</b>									
๑๕๐	นางนิทยา พบกิ่ง	ผอ.กองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	ร.บ.ม., ศต.บ.	๖ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารการคลัง	-	-	
๑๕๑	น.ส.ชัญญ์รัฐ เรือนธรรม	นักวิชาการพัสดุ	ชพ.	บธ.บ.(การบัญชี)	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่น ระดับชำนาญการพิเศษ	-	-	
๑๕๒	นางอมรรณ อ่อนทา	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๑ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑	
๑๕๓	น.ส.ชนิดิภา ลีดำรง	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	ร.บ.ม., ร.บ.บ.	๘ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ	
						หลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน		
๑๕๔	น.ส.ปิยนดา การรู้ดี	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บธ.บ.	๑ ปี ๔ เดือน	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๑
๑๕๕	น.ส.จิราพร มนต์มี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส.บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	๓ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	-	-
๑๕๖	น.ส.ศิริชญา แก้วกำ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	ปวส. (การบัญชี), บช.บ. (บัญชี)	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	๑๑	-	-	-
๑๕๗	น.ส.ศิริเพ็ญ บุชดี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	บธ.บ.	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	-	-
๑๕๘	น.ส.ชนพูนุช สุดตา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส.บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	๕ ปี ๘ เดือน	-	-	๑๑	-	-	-
๑๕๙	น.ส.ภัทรวรินทร์ สากา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๑ ปี ๕ เดือน	-	-	-	๑๑	-	-
๑๖๐	น.ส.แคทยา วงษาแก้ว	จพง.ธุรการ	ขง.	ปวส.บริหารธุรกิจ (บริหารธุรกิจ)	๑ ปี ๖ เดือน	-	-	-	๑๑	-	-
๑๖๑	นางเยาวารักษ์ ฉัตรวิไล	หม่าบ.บรรณาธิการและช่างพิมพ์พัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บธ.ม., ร.บ.ม.	๓ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	-	-
๑๖๒	นางบัวบุบผพัชร อินทร์ดิยะ	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บธ.บ.	๑ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	-	-
๑๖๓	น.ส.ญดา ขาชุมวงศ์	นักวิชาการพัสดุ	ขก.	บธ.บ.	๑ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	-	-
๑๖๔	นางรังศิมีเกล้า พลบำรุง	นักวิชาการพัสดุ	ขก.	ศศ.บ. (การบัญชี)	๘ เดือน	-	-	-	-	-	๑๑

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ระดับ (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
						หลักสูตร	จำนวน	หลักสูตร	จำนวน	
๑๖๕	นางกนกวรรณ สีนินสูง	เจ้านักงานพัสดุ	ปง.	ปวส.	๓ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๑๖๖	นางกรกฎ ผกคพล	เจ้านักงานพัสดุ	ขง.	ศศ.บ.	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๑๖๗	จ.อ.ชัยชุมพล ชำนาญมาก	เจ้านักงานพัสดุ	ปง.	ศศ.บ.	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๖๘	น.ส.เอกทิติยา แสนอุบล	เจ้านักงานธุรการ	ปง.	ศศ.บ.	๘ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
<b>กองการเจ้าหน้าที่ (๒๕)</b>										
๑๖๙	จ.อ.พิทักษ์ ศรีสวัสดิ์	ผอ.กองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ร.ม.	๘ เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๑๗๐	นางจันทรีจิรา วงษ์รัตน์	ทนายสหประชาและบรรณารักษ์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.ม.	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๗๑	น.ส.ประเสริฐจิต ธรรมพันธ์	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	ร.ม.	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๑๗๒	นางเอื้องคำ จันทะพรหม	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	ร.ม.	๓ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๗๓	นายชัชวาลย์ คมะพล	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	ศศ.บ.	๓ ปี	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๑๗๔	นายปรัชญามนต์ วิเศษตัน	เจ้านักงานธุรการ	ขง.	ปวส.	๑ ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๗๕	นางมนันยา แก้วมุงคุณ	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	บธ.บ., ร.ป.ม.	๕ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ระดับ (ปี/เดือน)	การดำเนินงานตาม		การดำเนินงานตาม		หมายเหตุ
						หลักสูตรสายงาน	หลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑๗๖	นางสาวเรติดา ศรีสำแดง	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	บธ.บ.	๑๐ เดือน	-	-	๑๑	-	
๑๗๗	น.ส.พิภาพร พรหมจอม	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บธ.บ., รป.ม.	๒ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๑๗๘	นางเสณี ศรีโคตา	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	วท.บ.	๑๑ เดือน	-	-	๑๑	-	
๑๗๙	นางวรรณ บัวระพา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวสการบัญชี, วส.บ.	๕ เดือน	-	-	-	๑๑	
๑๘๐	นายประครองสิน พิมพ์ไผ่ลาย	พนักงานวิจัยและส่งเสริมชุมชน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	น.บ.(นิติศาสตร์)	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๑๘๑	นายยศพนธ์ อินทรสิทธิ์	นิติกร	ชพ.	น.บ., ศศ.ม.	๕ ปี ๓ เดือน	-	-	๑๑	-	
๑๘๒	นายเกษณัช หลอดเมธ	นิติกร	ชก.	น.บ.(นิติศาสตร์)	๑ ปี ๑๑ เดือน	-	-	๑๑	-	
๑๘๓	สิบโทภานุพันธุ์ พรหมนุชิต	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	วท.บ.	๑๐ เดือน	-	-	-	-	๑๑
<b>รวม</b>						๒๙	๓๐	๓๓	๓๓	

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

“ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะดี ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด

### ๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน ”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจรรยาบรรณ วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุข ในการทำงาน

๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร เพื่อพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และ การสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๕	๓	๓	๓๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานคลัง หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักบริหารงาน และสวัสดิการสังคม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๒๙	๓๐	๓๓	๓๒๕,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๔๒๕,๐๐๐		กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<b>รวม</b>			<b>๓๔</b>	<b>๓๓</b>	<b>๓๖</b>	<b>๔๐๐,๐๐๐</b>	<b>๓๙๕,๐๐๐</b>	<b>๔๗๐,๐๐๐</b>		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ทักษะเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการอบรมสัมมนาของหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมจากหน่วยงานภาครัฐ (ร้อยละ ๖๐)	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๕๘๐,๐๐๐	๕๘๐,๐๐๐	๕๘๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนาความรู้ทักษะด้านการพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) กิจกรรมสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานในสังกัด (Digital Government Skill Self - Assessment) ผ่านช่องทาง <a href="https://dg-sa.tpqi.go.th/Home">https://dg-sa.tpqi.go.th/Home</a> ๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและกาพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	<b>รวม</b>		๓๓๐	๓๓๐	๓๓๐	๘๖๕,๐๐๐	๘๖๕,๐๐๐	๘๖๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบบริหารงานบุคคลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐		
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐		
<b>รวม</b>			<b>๓๐๑</b>	<b>๓๐๑</b>	<b>๓๐๑</b>	<b>๔๐,๐๐๐</b>	<b>๔๐,๐๐๐</b>	<b>๔๐,๐๐๐</b>		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความรู้ในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา หรืออบรมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี ๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้าน ทักษะดีต่อรัฐ ปั่น ในองค์กร การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๖๗๔	๖๗๔	๖๗๔	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐		
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬา (แข่งขันฟุตบอล) ของบุคลากรสังกัด อบจ.สกลนครประจำปี ๒) โครงการสัมมนา และการศึกษาดูงานของ อบจ.สกลนคร ประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาของ อบจ.สกลนคร (ร้อยละ ๘๐) ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐		
รวม			๑,๑๒๔	๑,๑๒๔	๑,๑๒๔	๗๑๔,๐๐๐	๗๑๔,๐๐๐	๗๑๔,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๘๐๐,๐๐๐	๗๙๕,๐๐๐	๘๗๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๘๙๕,๐๐๐	๘๙๕,๐๐๐	๘๙๕,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๗๑๔,๐๐๐	๗๑๔,๐๐๐	๗๑๔,๐๐๐	
	รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๒,๔๔๙,๐๐๐	๒,๔๔๔,๐๐๐	๒,๕๑๙,๐๐๐	

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด                   | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด                   | เป็นกรรมการ             |
| ๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ         | เป็นกรรมการ             |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. ข้าราชการหรือที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน      | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อน และหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



# ภาคผนวก

## บทสรุปสำหรับผู้บริหารในการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

### การจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดรายบุคคล

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้นๆ ว่า IDP จึงเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีความสมบูรณ์ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครกำหนดขึ้น

ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์การได้

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากเดิมที่เน้นพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็นการให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้รู้รอบรู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร รวมทั้งให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิ์ผล บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร จึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิด และวิธีปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองให้สามารถตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพโดยมุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาประกอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีพื้นฐานสมรรถนะตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครกำหนด

ด้วยเหตุนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการในเรื่องการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น หากมีการดำเนินการตามกระบวนการพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร จะมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อันจะมีผลเชื่อมโยงไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และค่าตอบแทน ทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครยิ่งขึ้นต่อไป

ดังนั้น บุคลากรทุกระดับ จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล ประกอบด้วย ความหมาย ประโยชน์ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำ แผนพัฒนารายบุคคล รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ซึ่งบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารระดับสูง - นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
๒. ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา - ปลัด อบจ. หัวหน้าส่วนราชการ และข้าราชการทุกระดับ
๓. เจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล
๔. องค์กร - องค์กรการบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร บุคคลในแต่ละกลุ่มมีบทบาทและขอบเขต

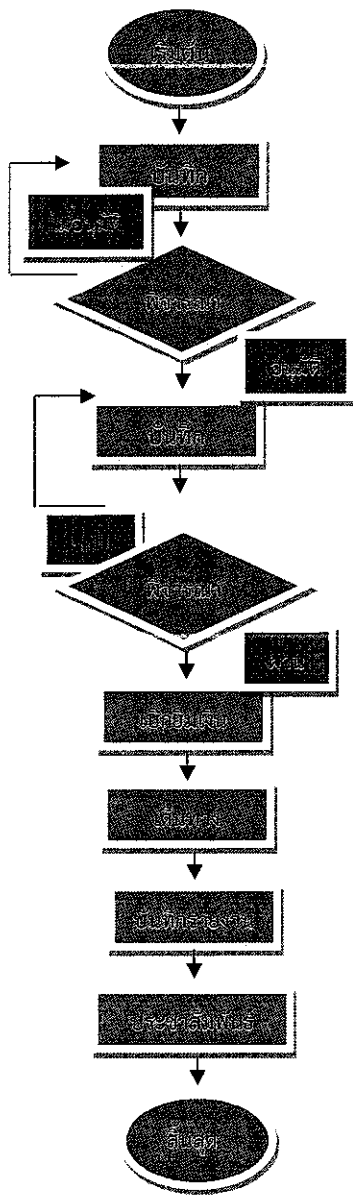
หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังตารางต่อไปนี้

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
นายก อบจ.สกลนคร	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. สนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรปฏิบัติตาม IDP ตามที่กำหนด</li><li>๒. อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะต้อง ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี</li><li>๓. ติดตามผลการจัดทำ IDP ระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร พร้อมทั้ง การนำแผน IDP ไปใช้ปฏิบัติจริง</li><li>๔. จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่าง ต่อเนื่อง</li></ol>
ปลัด อบจ.สกลนคร หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละ สายงาน ในแต่ละกอง	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ทำความเข้าใจ ผลักดันกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP</li><li>๒. ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ IDP ที่กำหนดขึ้น</li><li>๓. ประเมินขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อค้นหาจุดแข็งและ จุดอ่อนของบุคลากรในงานที่มอบหมายให้รับผิดชอบในปัจจุบัน</li><li>๔. ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีด ความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล</li><li>๕. กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับบุคลากร</li><li>๖. ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรถึงจุดเด่นและจุดที่บุคลากรต้องพัฒนา ปรับปรุงให้ดีขึ้น</li><li>๗. ชี้ให้บุคลากรเห็นขอบเขตที่เขาสามารถเพิ่มความรับผิดชอบมากขึ้น</li></ol>

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
นักทรัพยากรบุคคล	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนเองตามความเป็นจริง</li><li>๒. ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดขึ้นด้วยความเต็มใจและตั้งใจ</li><li>๓. ร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการกำหนดแผนฯ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง</li><li>๔. หาวิธีการในการทำให้เป้าหมายในสายอาชีพของตนเองและผลงานที่รับผิดชอบประสบความสำเร็จ</li><li>๕. ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและเต็มใจที่จะรับรู้ผลการพัฒนาความสามารถของตนเองจากผู้อื่น</li></ol>
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ประชุมพิจารณาให้นายกอนุมัติ เห็นด้วยกับการนำเอา IDP มาใช้ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร</li><li>๒. จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li><li>๓. ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครื่องมือการบริหารบุคคลในเรื่องอื่น ๆ</li><li>๔. ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่ผู้บริหารทุกส่วนราชการและบุคลากรทั้งหมด</li><li>๕. ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร</li><li>๖. ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP</li><li>๗. หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP</li><li>๘. ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร</li></ol>

### ขั้นตอนการขอรับการฝึกอบรมรายบุคคล

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร เปิดโอกาสให้บุคลากรในสังกัด เสนอความต้องการและสำรวจหลักสูตรการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่ส่วนราชการคัดเลือกความเหมาะสม จากหลาย ๆ หน่วยงาน ก่อนอันดับแรก เช่น จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จังหวัด อำเภอบึงสามพัน มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการฝึกอบรมในความรู้ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ละสายงาน โดยแสดงความต้องการพัฒนาและเสนอแบบแสดงเจตจำนงเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาหลักสูตร โดยมีลำดับขั้นตอนการขอเข้ารับการฝึกอบรมดังนี้



- ๑.ข้าราชการส่วนจังหวัดสกลนครขอรับการฝึกอบรมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๒.หัวหน้าหน่วยงานที่ส่งคนไปขอรับการฝึกอบรมให้ลงสารเล่าที่แจ้ง เมื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับในสายงาน
- ๓.ผู้บังคับบัญชาตามลำดับพิจารณา
- ๔.จัดทำแบบฟอร์มขอรับการฝึกอบรมเสนอผู้บังคับบัญชา
- ๕.ผู้บังคับบัญชาพิจารณาวันเวลาในการเดินทาง ทราบเรื่องจากหัวหน้า
- ๖.ส่งเอกสารในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ในการเปิดโอกาสลงเรียน เวลา
- ๗.เดินทางไปดำเนินการฝึกอบรมตามจัดเวลา
- ๘.รายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้บังคับบัญชา
- ๙.ประธานส่วนงานให้เอกสารการฝึกอบรมแก่บุคลากรที่ส่งไปขอรับการฝึกอบรม
- ๑๐.จัดเก็บเอกสารการฝึกอบรมส่งให้พรตงศอ

**แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร**  
**ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน**

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. ....

.....

๒. ....

.....

๓. ....

.....

๔. ....

.....

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนา การปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนา ต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผล การนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ ที่คาดว่าจะได้รับจาก การฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ใน วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิด ประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ของตนเอง/อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์ และเป้าหมายตัวชี้วัด

(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้สมัคร	(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร	(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง ปลัด..... ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง
--	---	--

แบบรายงานการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม  
การนำความรู้หลังการฝึกอบรมไปใช้อย่างเป็นรูปธรรม

หลักสูตร.....

วันที่อบรม.....สถานที่.....

**คำชี้แจง**

ตามที่ได้บังคับบัญชาของท่านได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สกลนคร มีความประสงค์ขอติดตามผล/การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเป็น ประโยชน์และเป็นข้อมูลนำเข้าในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดต่อไป

ประเด็น	ระดับประโยชน์/การนำไปใช้				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. ผู้ได้บังคับบัญชามีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน					
๒. ผู้ได้บังคับบัญชามีการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน					
๓. ผู้ได้บังคับบัญชามีการเสนอแนะปรึกษาหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ฝึกอบรม					
๔. ผู้ได้บังคับบัญชามีความสามารถในการพัฒนางานที่รับผิดชอบ					
๕. ผู้ได้บังคับบัญชานำผลการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง					

๖. ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ได้  ไม่ได้ เพราะ .....

๗. หลังจากเข้ารับการฝึกอบรม ความรู้ที่ได้รับสามารถช่วยทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานดีขึ้นหรือไม่

ดีขึ้น  ไม่ดีขึ้น เพราะ .....

๘. โปรดยกตัวอย่าง งาน/โครงการ ที่ผู้ได้บังคับบัญชาได้นำความรู้ไปถ่ายทอด หรือนำไปใช้และผลที่เกิดขึ้น

.....

๙. ผลที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน หลังจากนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

๑๐. ท่านต้องการส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนางองค์ความรู้ เพิ่มเติมในด้านใด

.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

ตำแหน่ง.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๔๓๑๗

ที่ สน ๕๑๐๒๙/ว ๕๒๗๙ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ปลัด อบจ., รองปลัด อบจ., ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก, หัวหน้าสำนักปลัด อบจ., เลขานุการ อบจ., ผู้อำนวยการกองทุกกอง และหน่วยตรวจสอบภายใน

พร้อมนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ขอส่งสำเนาคำสั่งฯ ที่ ๘๓๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายชูพงศ์ คำจวง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร





คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

ที่ ๘๓๒ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับ ข้อ ๒๗๒ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร (ก.จ.จ.สกลนคร) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร มีความเหมาะสมกับสายงานและลักษณะงานปฏิบัติ ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมจริยธรรม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ประกอบด้วย

๑. นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร (๑, ๒)	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการสำนักช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๗. เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๑๓. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ/เลขานุการ
๑๕. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวทิวาพร พรหมจอม นักรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางสาวกนกพรรณ แสนเสน เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการ ตามที่กำหนดในส่วน ราชการให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร รวมทั้งคำนึงถึงการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชูพงศ์ คำจวง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๔๓๑๗

ที่ สน ๕๑๐๒๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการฯ (นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร)

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา  
๑๔.๐๐ น. ณ ห้องกัลปพฤกษ์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร นั้น

คณะกรรมการได้ร่วมกันประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมสรุปมติ  
ในที่ประชุมเพื่อรับรองการประชุมในคราวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ทิทัศน์ ศรีสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นายพิพัฒน์ นระน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

(นายชูพงศ์ คำจวง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

(นายวสันต์ สาระนันท์)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

ร่าง/ตรวจ.....

พิมพ์/ทาน.....

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกัลปพฤกษ์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ผู้มาประชุม

๑. นายสันต์ สาระนันท์	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร (๒)	ประธานกรรมการ
	แทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	
๒. นายนิธิโรจน์ บุญญาวัฒน์นันท์	ผู้อำนวยการสำนักช่าง	กรรมการ
๓. นางสาวจิราพร เจริญชัย	นักวิชาการศึกษำานาญการ	กรรมการ
	แทนผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๔. นางจินตนา วงศ์สุน	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๕. นางสาวภัทรภรณ์ พรหมนุชิต	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
	แทนเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	
๖. นางอมรรัตน์ พงษ์พันธ์	หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล	กรรมการ
	แทนผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
๗. นางเย็นใจ ทองใส	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	กรรมการ
	แทนผู้อำนวยการกองคลัง	
๘. นางสาวอารีย์ สุวรรณชัยรบ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ศึกษาราชการแทน	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
๙. นางเยาวรักษ์ ฉัตรวิไล	หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ	กรรมการ
	แทนผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน	
๑๐. นางนันท์สินี ทุมชะ	นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	กรรมการ
	แทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	
๑๑. นางไพรวรรณ มาตตายา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ
	แทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	
๑๒. จำเอกพิทักษ์ ศรีสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ/เลขานุการ
๑๓. นางสาวกนกพรรณ แสนแสน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายพิพัฒน์ นระรุน	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	ติดภารกิจ
๒. นายอุลิต บุนนาค	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	ติดภารกิจ
๓. นางสาวทิวาพร พรหมจอม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ลากิจ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายธนศักดิ์ สุราราช	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒. นางสาวสุชีรา สุพัฒนานนท์	นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกัลปพฤกษ์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ผู้มาประชุม

๑. นายวสันต์ สาระนันท์	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร (๒)	ประธานกรรมการ
	แทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	
๒. นายนิธิโรจน์ บุญญาพัฒนานันท์	ผู้อำนวยการสำนักช่าง	กรรมการ
๓. นางสาวจิราพร เจริญชัย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
	แทนผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๔. นางจินตนา วงศ์ลุน	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๕. นางสาวภัทรภรณ์ พรหมนุชิต	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
	แทนเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	
๖. นางอมรรัตน์ พงษ์พันธ์	หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล	กรรมการ
	แทนผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
๗. นางเย็นใจ ทองใส	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	กรรมการ
	แทนผู้อำนวยการกองคลัง	
๘. นางสาวอารีย์ สุวรรณชัยรบ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ รักษาราชการแทน	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
๙. นางเยาวรักษ์ ฉัตรวิไล	หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ	กรรมการ
	แทนผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน	
๑๐. นางนันท์สินี ทุมชะ	นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	กรรมการ
	แทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	
๑๑. นางไพรวรรณ มาตตายา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ
	แทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	
๑๒. จำเอกพิทักษ์ ศรีสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ/เลขานุการ
๑๓. นางสาวกนกพรรณ แสนแสน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายพิพัฒน์ นະรุณ	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	ติดภารกิจ
๒. นายอุทิศ บุณนาค	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	ติดภารกิจ
๓. นางสาวทิวาพร พรหมจอม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ลากิจ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายชนศักดิ์ สุราราช	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒. นางสาวสุชีรา สุพัฒนานนท์	นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๕๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานฯ ได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ที่ ๘๓๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ  
เลขานุการ

๓.๑ พิจารณา ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

เชิญเลขานุการ ชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาให้กับผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการใหม่ และเพื่อพัฒนาบุคลากรที่มีตามกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร เพื่อเพิ่มภูมิความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร สำหรับวัตถุประสงค์ มี ๕ ข้อ ดังนี้ครับ

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครมีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ กจ. กำหนด

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด

๓. เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการบริหารเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

สำหรับขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีทั้งหมด ๕ หัวข้อ ดังนี้ครับ

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ

ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. หรือ ก.จ.จ. หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ๓ ปี ถัดไป ครบถ้วน

ประธานกรรมการ

ในส่วนหลักการและเหตุผล มีท่านผู้ใดที่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมไหมครับ ถ้าไม่มีผู้ใดเสนอแนะเพิ่มเติม ผมก็ขอมติที่ประชุมครับ ท่านผู้ใดเห็นด้วยกับหลักการและเหตุผลตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอมา กรุณายกมือขึ้นครับ

ไม่มีผู้ใดเพิ่มเติม ทุกคนเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ว่า ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล เห็นชอบ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

ประธานกรรมการ ต่อไปเราก็จะพิจารณาในหัวข้อที่ ๓.๒ ส่วนที่ ๒ พิจารณาการวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร เรียบเรียงเชิงเลขานุการ ครับ

เลขานุการ สำหรับประเด็นสำคัญ ผมขออนุญาตให้ท่านคณะกรรมการทุกท่านดูที่หน้า ๙ ในเล่มร่างแผนพัฒนาบุคลากรฯ หน้า ๙ ครบ ก็จะเป็นท้ายตาราง ในส่วนอัตราคนครอง และอัตราว่างของแต่ละส่วนราชการ ผมขออนุญาตไล่ไปที่ละส่วนราชการ ครบ

สำหรับปลัด/รองปลัด มีคนครองอยู่ ๒ ว่าง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน มีคนครอง ๘ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา สำนักปลัดฯ มีคนครอง ๒๘ อัตรา ว่าง ๔ อัตรา สำนักงานเลขานุการ มีคนครอง ๒๐ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา กองยุทธศาสตร์ฯ มีคนครอง ๒๘ ว่าง ๗ กองคลัง มีคนครอง ๓๓ อัตรา ว่าง ๑๓ อัตรา สำนักช่าง มีคนครอง ๑๘๓ ว่าง ๒๘ สำนักการศึกษา มีคนครอง ๖๔ ว่าง ๑๔ อัตรา กองสวัสดิการฯ มีคนครอง ๓๑ ว่าง ๔ กองพัสดุฯ มีคนครอง ๒๖ ว่าง ๑๐ กองการเจ้าหน้าที่ ๒๔ ว่าง ๓ กองสาธารณสุขุฯ มีคนครอง ๙ อัตรา ว่าง ๙ อัตรา โรงเรียนในสังกัด มีคนครอง ๒๑๘ อัตรา ว่าง ๒๘ อัตรา รพ.สต. ในสังกัด ทั้ง ๑๔๔ แห่งมีคนครอง ๕๗๖ ว่าง ๑,๑๖๘ อัตรา

ในส่วนนี้จะเป็นคนครองจำนวนของข้าราชการ หรือพนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำ ที่มีอยู่ จะวิเคราะห์ก็คือ จะชี้ให้เห็นว่า แผนพัฒนาบุคลากรก็จะพัฒนาในส่วนของอัตราที่มีคนครองก่อนนะครับ เมื่อเราพัฒนาในส่วนของคนที่มีอัตราคนครองเสร็จแล้ว หลังจากที่มีการบรรจุอัตราว่าง เราก็จะมีการพัฒนาให้เขาเข้าสู่ตำแหน่งได้

ประธานกรรมการ ก็คือเป็นเครื่องกำหนดทิศทาง ก็อย่างที่ท่านเลขาได้กล่าว การสรรหานั้นเป็นเรื่องต่อไป แต่กรอบก็คือทิศทางที่กำหนด มันก็จะเป็นแนวทางของพวกเราตามกรอบอัตรากำลังใช้ใหม่

เลขานุการ โดยปกติแล้วแผนพัฒนาบุคลากรก็จะยึดกรอบที่มีคนครองก่อน ถ้าจะใช้ในการบริหารงานบุคคลต้องใช้ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แต่ตอนนี้ที่เราจะมาพัฒนาคือในกรอบที่มีคนครองอยู่ครับ

ประธานกรรมการ เราจะพิจารณาตามความเหมาะสมกับตำแหน่งที่นั่งอยู่ ทั้งนี้คือความมั่นคงของพวกเรา คือความก้าวหน้าของเราทุกคน ขอให้ใส่ใจ ดูแลกัน มีท่านใดมีคำถามใหม่ครับ ก็ขอพิจารณาในส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากรต่อไปครับ เชิญเลขาฯครับ

เราจะพิจารณาในอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า รายละเอียดตามเล่มแผนฯ หน้า ๑๐ - ๑๗ นี้ครับซึ่งเราต้องพิจารณา อย่างผู้บริหารโรงเรียนก็ต้องใช้ตัวนี้ เป็นปัจจัยหนึ่งในการบริหารงานบุคคล ให้เขาก้าวไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งทางผู้บริหารสนับสนุนเต็มที่ มีใครถามอะไรใหม่ครับ ต่อไปก็ขอลาหม่อม ท่านผู้ใดเห็นด้วยกับการวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากรตามที่ฝ่ายเลขานุการนำเสนอ กรุณายกมือขึ้นครับ

### มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

ประธานกรรมการ ต่อไปมติที่ ๓.๓ พิจารณา หลักสูตรพัฒนาบุคลากร เชิญท่านเลขาฯ ครบ

เลขานุการ ๓.๓ การพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ฝ่ายเลขาได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรที่จำเป็นและเหมาะสมกับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครซึ่งมีรายละเอียดตามหน้า ๒๒ - ๒๓ ครับ สำหรับหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการจะแบ่งเป็น ๕ ด้าน ดังนี้ครับ ๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกระดับ

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด



ตำแหน่งสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกระดับ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสกลนคร ได้แก่การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และผมอยากให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาไปพร้อมกันตั้งแต่ หน้า ๒๗ - ๔๓ ครับ ซึ่งส่วนนี้ทางฝ่ายเลขานุการได้กำหนดความต้องการฝึกอบรมของทุกส่วนราชการครับ

ประธานกรรมการ

เลขานุการ

ก็แจ้งเจ้าตัวทราบด้วย

เราได้สอบถามไปเบื้องต้นไปแล้วครับ และเป็นกรฝึกอบรมตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ตามสายงานแต่ละท่าน ที่ทางกรมส่งเสริมฯได้กำหนดไว้ ในหลักเกณฑ์การ เลื่อน ซึ่งเป็นคุณลักษณะที่กำหนดไว้ ในข้อสุดท้ายที่จะมาประกอบการเลื่อนวิทยฐานะ หรือเลื่อนระดับที่ต้องผ่านการอบรมในสาขาวิชาชีพของตนเอง หรือได้รับการแต่งตั้งแล้ว ก็ไปอบรมในโอกาสแรกครับ ก็เลยกลายเป็นแผนตัวนี้ ที่แต่ละท่านแจ้งความประสงค์ มาแล้วในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประธานกรรมการ

ตามนั้นครับ เพราะฉะนั้นคนที่มิชื่อในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ก็ควรเตรียมตัวไว้ ขอให้ ทุกคนตั้งใจ พยายามเตรียมตัวกันนะครับ

นางนันทสินี ทุมชะ

เรียนท่านประธาน ดิฉัน นางนันทสินี ทุมชะ นักกายภาพบำบัด จากกองสาธารณสุข ขอเรียนถามว่าในส่วนของกองสาธารณสุขที่มีพยาบาล นักวิชาการ นักกายภาพบำบัด ขอเสนอปรึกษาว่า ถ้าเป็นกองสาธารณสุขขอไปอบรมในหลักสูตรระยะสั้นปีละครั้ง ได้ไหมคะ ต่อคนอย่างนี้ค่ะ

ประธานกรรมการ

เลขานุการ

ขอเชิญท่านเลขานุการ ครับ

ในส่วนการพัฒนาข้าราชการของรพ.ส.ต.ในแผนกำหนดไว้เรียบร้อยแล้วครับอย่างน้อยปีละครั้ง ต่อคน ที่นอกเหนือจากแผนเล่มนี้ จะเป็นหลักสูตรระยะสั้น ส่วนใหญ่จะเป็นหลักสูตร ระยะยาว มีระยะเวลาประมาณ ๓๐ - ๔๕ วัน โดยหลักสูตรระยะสั้นจะเป็นความ ต้องการแต่ละบุคคล ถ้าเห็นว่าทางสถาบันหรือมหาลัยจัดขึ้น เราก็สามารถสมัคร สมัครเข้าร่วมได้ ซึ่งก็ใช้งบประมาณในแต่ละส่วนราชการ เช่น ครู และรพ.ส.ต.

ไม่ได้อยู่ในแผนนี้ เพราะว่า ปัจจุบันทางสำนักการศึกษาฯ และกองสาธารณสุขก็จะมี งบประมาณในการฝึกอบรมต่างหากแยกออกไปในปี ๒๕๖๗ ครับแต่ส่วนราชการอื่นๆ ก็จะรวมอยู่ที่กองการเจ้าหน้าที่ครับ

ประธานกรรมการ

มติที่ประชุม

ก็ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนกันต่อไปนะครับ ดังนั้น ขอมติที่ประชุมครับ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

ประธานกรรมการ

ต่อไปเราก็จะพิจารณาในหัวข้อที่ ๓.๔ พิจารณาในส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนา บุคลากร เรียนเชิญทางเลขานุการ ครับ

เลขานุการ

ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้กำหนดวิสัยทัศน์ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้  
๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม
๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะ

๓ ค่านิยม  
“มีอาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน ”

๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร เพื่อพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม

๓.๕ พิจารณาในส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง ๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นรวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตาม ประเมินผลต่อนายกองการบริหารส่วนจังหวัดทราบ ให้นายกองการบริหารส่วน จังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายกองการบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการ
  ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการ
  ๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
  ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
  ๕. ข้าราชการหรือที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุ ชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองการบริหารส่วน จังหวัด เป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๓.๕ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงนายกองการบริหารส่วนจังหวัด
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการ ปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้ เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต่อไป
๔. ผู้บังคับชำนานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตาม ผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การ บริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๓.๖ พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ประธานกรรมการ  
มติที่ประชุม  
เลขานุการ

ขอมติที่ประชุมครับ พิจารณา เรื่องที่ ๓.๖ ครับ  
ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงมีมติเห็นเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบ  
บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร ตลอดจน แผนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และ

ภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

ประธานกรรมการ หากไม่มีกรรมการท่านใดเพิ่มเติม ขอปิดประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๑๐ น.

กนกพรภณ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวกนกพรภณ แสนแสน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้ช่วยเลขานุการ

จำเอก



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(พิทักษ์ ศรีสวัสดิ์)


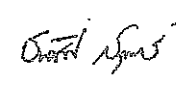

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรรมการ/เลขานุการ



บัญชีรายชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร  
 ในการประชุมเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
 ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

ในวันพุธที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.  
 ณ ห้องประชุมกัลปพฤกษ์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑๔	จำเอกพิทักษ์ ศรีสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่		กรรมการ/ เลขานุการ
๑๕		หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา บุคลากร		ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖	นางสาวทิวาพร พรหมจอม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗	นางสาวกนกพรรณ แสนแสน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กชกพรรณ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘	นายไพโรจน์ มาตตทยา	นักจัดการตรวจสอบภายใน		กรรมการ (ใหม่)
๑๙	นายชัยศักดิ์ สุทธิชัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		คณะกรรมการ
๒๐	นายจรัสชัย สุขเกษม	นักพัฒนาผลิตภัณฑ์		คณะกรรมการ
๒๑				
๒๒				
๒๓				



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร  
เรื่อง นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลซึ่งบุคลากรของหน่วยงานเป็นทรัพยากรสำคัญที่จำเป็นและต้องใช้ในหลากหลายหน้าที่ บุคลากรขององค์กรจะเป็นผู้สร้างสรรค์งานด้านต่าง ๆ และเป็นหลักสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและนโยบายรวมถึงบำบัดทุกข์บำรุงสุข ให้แก่ประชาชน การพัฒนาและการรักษาทรัพยากรบุคคลให้ทำงานให้กับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนการออกจากองค์กรไปด้วยดีนั้น ล้วนต้องอาศัยการจัดการทรัพยากรบุคคลที่ดี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

### ๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ดำเนินการวางแผนกำลังคนสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ระเบียบกำหนด เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๑.๒ การสรรหาข้าราชการตำแหน่งสายบริหารที่ว่าง และสายปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการย้าย การโอน การคัดเลือก ให้ดำเนินการตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนครกำหนด

๑.๓ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้เป็นไปตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร

๑.๔ การดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา และดำเนินการตามระเบียบและประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดสกลนครกำหนด

### ๒. ด้านการพัฒนา (Development)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรเตรียมความพร้อมของข้าราชการและพนักงานจ้าง พัฒนาความรู้ทักษะ สมรรถนะด้านต่าง ๆ เพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน

๒.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง  
๒.๓ นำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน  
๒.๔ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้เป็นมืออาชีพ

๒.๕ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ทักษะและสมรรถนะที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร กำหนด

๒.๖ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

### ๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาบุคลากรในเส้นทางความก้าวหน้า สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ยกย่อง ชมเชยสร้างความผูกพันในองค์กร ให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลทุกคนโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ แจ้งเวียนในเว็บไซต์ให้ทุกคนทราบ

๓.๒ ดำเนินการให้ได้รับสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่ระเบียบกำหนด

๓.๓ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน พร้อมทั้งการให้ความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ปราศจากการกลั่นแกล้ง หรือใช้อคติในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และหากมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ร้องเรียนหรือร้องขอความเป็นธรรมให้รีบดำเนินการด้วยความยุติธรรม

### ๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ (morality , ethics and discipline of civil servans)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร มีการกำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติและประพฤติปฏิบัติตัวของบุคลากรในองค์กร ยึดถือนำมาใช้ในการปฏิบัติราชการ ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับ

๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรมจริยธรรม และป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ให้กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ไม่น้อยกว่าปีละ ๑ ครั้ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชูพงศ์ คำจวง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร