แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒



กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี

๐๓๖ - ๖๙๙ - ๓๘๘

ถนนสิงห์บุรี - ชัยนาท (ถนนทางหลวง ๓๑๑)
ตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)	๒๑
๒.๕ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)	๒๔
๒.๖ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี	๒๕
๒.๗ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒	๒๖
๒.๘ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๓๓
๒.๙ สายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี	๓๓
๒.๑๐ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๓๔
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๓๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๓๖
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๓๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี	๓๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี	๓๗
๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี	๓๙
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๔๐
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามสูตรสายงาน	๔๓
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๕๐
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๕๐
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๕๐
๔.๓ ค่านิยม	๕๐
๔.๔ เป้าประสงค์	๕๐
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๕๐
ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร	๖๒
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๖๒
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๖๓
๕.๓ ตัวชี้วัด	๖๓
๕.๔ บทสรุป	๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ภาคผนวก	๖๖
๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒	๖๗
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒	๖๘
๓. แบบสอบถามความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี	๗๒

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้บัญญัติไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

(๒) แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) กำหนดวิสัยทัศน์ให้ “ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อให้ประเทศมีขีดความสามารถในการแข่งขัน มีรายได้สูงอยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว คนไทยมีความสุขอยู่ดีกินดีสังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปี จะประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์หลัก ได้แก่ (๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง (๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน (๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม (๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและ (๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ที่มุ่งเน้นการพัฒนาให้คนไทยมีความสุขและตอบสนองต่อการบรรลุซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติ ในการที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างรายได้ระดับสูงเป็นประเทศพัฒนาแล้ว และสร้างความสุขของคนไทย สังคม มีความมั่นคง เสมอภาคและเป็นธรรม ประเทศสามารถแข่งขันได้ในระบบเศรษฐกิจ

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน มุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต การยกระดับการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึงปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดีและการสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทย หรือกล่าวโดยสรุปได้ว่า “มุ่งเน้นคนทุกช่วงวัยให้มีสุขภาวะที่ดี เรียนรู้ตลอดชีวิต พัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เด็กมีความรู้ สอดรับกับทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ และวัยผู้สูงอายุควรมีความสุขมีรายได้พอเพียงในการดำรงชีวิต

- ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มุ่งเน้นการปรังปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสมการวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่างๆ ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล พัฒนาระบบให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐและปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

(๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

/(๔) ประกาศ...

(๔) ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๕) พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี โดยจะต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.จ. กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๕) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ภายใต้กระแสการปฏิรูประบบราชการ และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดโรคอุบัติใหม่ และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐต้องเผชิญกับบริบทการบริหารจัดการที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการปฏิบัติงานแบบเดิมไม่อาจสามารถตอบสนองต่อสถานการณ์และความต้องการของประชาชนได้ทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็วและไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับขั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงานเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – พ.ศ. ๒๕๗๒ ตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการ มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรีนั้นขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด

/(๒) เพื่อให้องค์การ...

(๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.)

(๓) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี มีการบริหาร การเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

(๔) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรีสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

(๖) เพื่อเป็นแนวทางการจัดสรรและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสามารถจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาอย่างชัดเจน ทำให้สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ภายใต้กฎหมายกำหนด

(๗) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร และประเมินความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการพัฒนา และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

(๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

(๒) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรีต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรีเป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ (๑) การปฐมนิเทศ (๒) การฝึกอบรม (๓) การศึกษาหรือดูงาน (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสมและ (๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

(๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรีมีกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนการบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและการวางแผนองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปีถัดไป

ส่วน ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ วรรคท้ายได้กำหนดไว้ว่า "เขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้แก่ เขตจังหวัด" จึงทำให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีเขตรับผิดชอบทั้งจังหวัด รวมทั้งพื้นที่ของเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้หลายฉบับ ได้แก่ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๕ กฎกระทรวงมหาดไทย พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๗ พอสรุปมีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ (มาตรา ๑๗ (๑๓)

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖)

(๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๗ (๑๖)

(๔) การสาธารณูปการ (มาตรา ๔๕ (๖) ประกอบ มาตรา ๓๑ (๓)

(๕) การจัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก (มาตรา ๔๕ (๖) ประกอบมาตรา ๓๑ (๕)

(๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๔๕ (๖) ประกอบมาตรา ๓๑ (๖)

(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๔๕ (๖) ประกอบมาตรา ๓๑ (๙)

(๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๔๕ (๖) ประกอบมาตรา ๓๑ (๑๑)

(๙) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๔๕ (๖) ประกอบ มาตรา ๓๑ (๑๒)

ฯลฯ

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๗ (๖)

(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (มาตรา ๑๗ (๑๙)

(๓) การป้องกันโรค การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล (มาตรา ๔๕ (๖) ประกอบ มาตรา ๓๑ (๔)

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ (มาตรา ๔๕ (๖) ประกอบ มาตรา ๓๑ (๗)

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๔๕ (๖) ประกอบด้วย ๓๑ (๑๐)

(๗) การจัดให้มีสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๔๕ (๖) ประกอบมาตรา ๓๑ (๑๓)

(๘) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจสวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร (มาตรา ๔๕ (๖) ประกอบ มาตรา ๓๑ (๑๔)

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๔๕ (๖) ประกอบ ๓๑ (๑๕)

ฯลฯ

/๓. ด้านการจัด...

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรา ๑๗ (๗)

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย (มาตรา ๑๗ (๒๒)

(๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด (มาตรา ๑๗ (๒๓)

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล (มาตรา ๔๕ (๖) ประกอบมาตรา ๓๑ (๑)

(๕) การดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ฯลฯ

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด (มาตรา ๔๕ (๒) และมาตรา ๑๗ (๑)

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง (มาตรา ๑๗ (๑๗)

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๗ (๔)

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ (มาตรา ๑๗ (๑๕)

ฯลฯ

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๔๕ (๗) และมาตรา ๑๗ (๕)

(๒) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม (มาตรา ๑๗ (๑๐)

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม (มาตรา ๑๗ (๑๑)

(๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม (มาตรา ๔๕ (๖) ประกอบมาตรา ๓๑(๘)

ฯลฯ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๗ ทวิ)

(๒) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘)

(๓) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ (มาตรา ๑๗ (๒๐)

(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม (มาตรา ๔๕ (๖) ประกอบมาตรา ๓๑ (๒)

ฯลฯ

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓) และมาตรา ๑๗ (๒)

/(๒) สนับสนุน...

(๒) สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๒๕)

(๓) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๔๕ (๔) และมาตรา ๑๗ (๓)

(๔) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๕) และมาตรา ๑๗ (๔)

(๕) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๒๖)

ฯลฯ

<u>หมายเหตุ</u> มาตรา ๓๑ หมายถึง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๔๙๘
มาตรา ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐
มาตรา ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีเขตพื้นที่ดูแลรับผิดชอบอย่างกว้างขวางและมีภารกิจเป็นจำนวนมาก ในการกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง นอกจากคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติแล้วยังนำวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี และนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรีเป็นองค์ประกอบ โดยได้วิเคราะห์ภารกิจของส่วนราชการต่างๆ ที่จะดำเนินการในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒ ทั้งที่เป็นงานประจำและภารกิจเร่งด่วน ยังคงมีความจำเป็นต่อพัฒนาพื้นที่ในอันที่จะแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และยังเป็นภารกิจที่มีความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ของจังหวัดสิงห์บุรี และแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ตามลำดับจึงได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองในระยะเวลา ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒ ดังนี้

๑. ภารกิจหลัก

(๑) การพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ

(๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส

(๔) การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ การป้องกันและส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน

(๕) การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ

(๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว/การส่งเสริมพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

(๗) การประสานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาจังหวัด

(๘) การจัดการศึกษา และการส่งเสริมการศึกษา

(๙) การจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

ฯลฯ

๒. ภารกิจรอง

(๑) การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๒) การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(๓) การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

(๔) ส่งเสริมการจัดตั้งตลาดกลาง หรือศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ของจังหวัด

/(๕) ส่งเสริมการ...

(๕) ส่งเสริมการจัดให้มีสวนสาธารณะ หรือสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๖) ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๗) งานอำนวยการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๘) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี

(๙) การบริหารงบประมาณ

(๑๐) การบริหารการเงินการคลัง

(๑๑) การบริหารงานบุคคล

(๑๒) การพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศ

(๑๓) สนับสนุนกิจกรรมตามโครงการพระราชดำริ

(๑๔) ผังเมืองจังหวัด

ฯลฯ

๓. ภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

(๑) การถ่ายโอนภารกิจด้านการสาธารณสุข โดยการรับโอนโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

ฯลฯ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

วิธีการศึกษา

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒ กองการเจ้าหน้าที่ ได้มีการประเมินความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี โดยการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรมตามแนวทาง ดังนี้

ประชากรที่ใช้ในการศึกษา

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ประกอบด้วยข้าราชการองค์การบริการส่วนจังหวัด/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดถ่ายโอนตามภารกิจ รพ.สต./ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง มีจำนวนทั้งสิ้น ๓๐๘ คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา

กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม เป็นบุคลากรจากทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี จำนวน ๒๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๔ ของจำนวนประชากร

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

การศึกษาครั้งนี้ใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย ๔ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ ระดับการศึกษา อายุราชการ และสายงานปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒ : สมรรถนะทางวิชาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ประกอบด้วย สมรรถนะที่เป็นจริง และสมรรถนะที่จำเป็นต้องพัฒนา โดยให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ประเมินสมรรถนะ หรือทักษะ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของตนเองโดยใช้ Likert's Scale เป็นมาตรวัด ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

/ระดับสมรรถนะ...

ระดับสมรรถนะ	คะแนน
มากที่สุด	๕
มาก	๔
ปานกลาง	๓
น้อย	๒
น้อยที่สุด	๑

เมื่อรวบรวมข้อมูลและแจกแจงความถี่แล้ว จะได้คะแนนเฉลี่ยและแบ่งระดับสมรรถนะออกเป็น ๓ ระดับ ซึ่งมีเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

$$\frac{\text{คะแนนสูงสุด - คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} = \frac{๕ - ๑}{๓} = ๑.๓๓$$

จากหลักเกณฑ์ดังกล่าวสามารถแปลความหมายของระดับคะแนนได้ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ระดับสมรรถนะ	การแปลความหมายของสมรรถนะ	
		สมรรถนะที่เป็นจริง	สมรรถนะที่จำเป็นต้องพัฒนา
๑.๐๐-๒.๓๓	น้อย	บุคลากรของ อบจ.สิงห์บุรี ขาดทักษะความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ต้องได้รับการพัฒนาโดยเร็ว	บุคลากรของ อบจ.สิงห์บุรี มีทักษะความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน แล้วเป็นอย่างดีไม่จำเป็นต้องพัฒนาหรือเข้ารับการอบรม
๒.๓๔-๓.๖๖	ปานกลาง	บุคลากรของ อบจ.สิงห์บุรี มีทักษะความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานบ้าง แต่ไม่มากนัก จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อให้มีความรู้ที่จำเป็นแก่การปฏิบัติหน้าที่ครอบคลุมทุกๆ ด้าน	บุคลากรของ อบจ.สิงห์บุรี มีทักษะความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานบ้าง แต่ไม่มากนักและต้องการได้รับการพัฒนาเพื่อให้มีความรู้ที่จำเป็นแก่การปฏิบัติหน้าที่ครอบคลุมทุกๆ ด้าน
๓.๖๗-๕.๐๐	มาก	บุคลากรของ อบจ.สิงห์บุรี มีทักษะความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างดี ไม่จำเป็นต้องเข้ารับการพัฒนาหรืออบรมเพิ่มเติม	บุคลากรของ อบจ.สิงห์บุรี ขาดทักษะความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และมีความต้องการเข้ารับการพัฒนา หรืออบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพตนเอง

/ส่วนที่ ๓...

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรที่ต้องการให้ฝึกอบรม มีคำถามทั้งหมด ๒๒ ข้อ ซึ่งเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรมที่ครอบคลุมทุกด้านตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยใช้ Likert's Scale เป็นมาตรวัด ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับความต้องการ	คะแนน
มากที่สุด	๕
มาก	๔
ปานกลาง	๓
น้อย	๒
น้อยที่สุด	๑

เมื่อรวบรวมข้อมูลและแจกแจงความถี่แล้ว จะได้คะแนนเฉลี่ยและแบ่งระดับสมรรถนะออกเป็น ๓ ระดับซึ่งมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

$$\frac{\text{คะแนนสูงสุด – คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} = \frac{๕ - ๑}{๓} = ๑.๓๓$$

จากหลักเกณฑ์ดังกล่าวสามารถแปลความหมายของระดับคะแนนได้ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ระดับความต้องการ
๑.๐๐ - ๒.๓๓	น้อย
๒.๓๔ - ๓.๖๖	ปานกลาง
๓.๖๗ - ๕.๐๐	มาก

ระดับน้อย หมายถึง บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี เห็นว่าหลักสูตรการฝึกอบรมนั้น มีความจำเป็นน้อย ไม่จัดอบรมก็ได้

ระดับปานกลาง หมายถึง บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี เห็นว่าหลักสูตรการฝึกอบรมนั้น มีความจำเป็น ควรดำเนินการหรือจัดส่งบุคลากรเข้าการอบรม

ระดับมาก หมายถึง บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี เห็นว่าหลักสูตรการฝึกอบรมนั้น มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องดำเนินการหรือส่งบุคลากรเข้าอบรม

ส่วนที่ ๔ ความต้องการเกี่ยวกับการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย คำถาม ๓ ส่วน ได้แก่ (๑) ความต้องการให้หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรม (๒) วัน เวลาในการอบรม (๓) สถานที่จัดอบรม

สถิติที่ใช้การวิเคราะห์ข้อมูล

๑. ค่าสถิติร้อยละ ใช้สำหรับอธิบายข้อมูลในส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ ระดับการศึกษา อายุราชการ และสายงานปัจจุบัน และส่วนที่ ๔ ซึ่งเป็นความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการให้หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเอง วัน เวลาที่ใช้ในการอบรม และสถานที่จัดอบรม

/๒. ค่าเฉลี่ย...

๒. ค่าเฉลี่ย ใช้อธิบายระดับสมรรถนะทางวิชาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี และระดับความต้องการเกี่ยวกับหลักสูตรที่จะให้ฝึกอบรม

ผลการศึกษา

การศึกษาครั้งนี้ เป็นการศึกษาเพื่อประเมินความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี โดยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยแบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ สมรรถนะของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรที่ต้องฝึกอบรม

ส่วนที่ ๔ ข้อมูลความต้องการเกี่ยวกับการดำเนินการฝึกอบรม

<u>ส่วนที่ ๑</u> ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๒๓๐ คน

ตารางที่ ๑ จำนวนและร้อยละบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี จำแนกตามปัจจัยด้านบุคคล

n = ๒๓๐

ลำดับที่	ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
๑. เพศ	(๑) หญิง	๑๑๘	๕๑.๓๐
	(๒) ชาย	๑๑๒	๔๘.๗๐
๒. ระดับการศึกษา	(๑) ต่ำกว่าปริญญาตรี	๗๙	๓๔.๓๔
	(๒) ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๓๓	๕๗.๘๒
	(๓) สูงกว่าปริญญาตรี	๑๘	๗.๘๒
๓. อายุราชการ	(๑) ต่ำกว่า ๕ ปี	๑๒๑	๕๒.๖๐
	(๒) ๕ ปี – ๑๐ ปี	๔๕	๑๙.๕๖
	(๓) มากกว่า ๑๐ ปี	๖๔	๒๗.๘๒
๔. สายงานปัจจุบัน	(๑) ข้าราชการ อบจ. สายงานผู้บริหาร	๑๓	๕.๖๕
	(๒) ข้าราชการ อบจ. สายงานผู้ปฏิบัติ	๗๗	๓๓.๔๘
	(๓) ข้าราชการอบจ. ถ่ายโอนตามภารกิจ รพ.สต.	๒๐	๘.๗๐
	(๔) ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	๑๒๐	๕๒.๑๗

ตารางที่ ๑ กลุ่มตัวอย่างเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย ร้อยละ ๕๑.๓๐ มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า มากที่สุด ร้อยละ ๕๗.๘๒ มีอายุราชการ ต่ำกว่า ๕ ปี มากที่สุด ร้อยละ ๕๒.๖๐ เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ร้อยละ ๔๗.๘๓ และเป็นลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้าง ร้อยละ ๕๒.๑๗

/ส่วนที่ ๒..

ส่วนที่ ๒ สมรรถนะของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี

ตารางที่ ๒ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ และระดับสมรรถนะของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี

ลำดับ	รายการสมรรถนะ	สมรรถนะที่เป็นจริง							สมรรถนะที่จำเป็นต้องพัฒนา						
		ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	ระดับสมรรถนะ	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	ระดับสมรรถนะ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑	ความรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม/นโยบายของรัฐบาล	๔๙	๑๐๓	๖๖	๑๐	๒	๓.๘๑	มาก	๓๐	๖๓	๑๒๙	๖	๒	๓.๔๙	ปานกลาง
		(๒๑.๓๐)	(๔๔.๗๘)	(๒๘.๗๐)	(๔.๓๔)	(๐.๘๗)			(๑๓.๐๔)	(๒๗.๓๙)	(๕๖.๐๘)	(๒.๖๐)	(๐.๘๗)		
๒	ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	๔๖	๘๐	๗๘	๒๔	๒	๓.๖๒	ปานกลาง	๑๐๐	๘๔	๓๐	๑๕	๑	๔.๑๖	มาก
		(๒๐.๐๐)	(๓๔.๗๘)	(๓๓.๙๑)	(๑๐.๔๓)	(๐.๘๗)			(๔๓.๔๘)	(๓๖.๕๒)	(๑๓.๐๔)	(๖.๕๒)	(๐.๔๓)		
๓	ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	๔๑	๙๙	๖๙	๑๘	๓	๓.๖๘	มาก	๑๐๐	๘๔	๓๐	๑๕	๑	๔.๑๖	มาก
		(๑๗.๘๒)	(๔๓.๐๔)	(๓๐)	(๗.๘๒)	(๑.๓)			(๔๓.๔๘)	(๓๖.๕๒)	(๑๓.๐๔)	(๖.๕๒)	(๐.๔๓)		
๔	ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร	๔๐	๑๐๙	๘๐	๑	๐	๓.๘๑	มาก	๓๖	๓๐	๑๐๔	๖๐	๐	๓.๑๘	ปานกลาง
		(๑๗.๓๙)	(๔๗.๓๙)	(๓๔.๗๘)	(๐.๔๓)	(๐.๐๐)			(๑๕.๖๕)	(๑๓.๐๔)	(๔๕.๒๑)	(๒๖.๐๘)	(๐.๐๐)		
๕	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๓๐	๖๙	๑๑๒	๑๕	๔	๓.๔๖	ปานกลาง	๘๗	๙๒	๓๐	๑๙	๒	๔.๐๕	มาก
		(๑๓.๐๔)	(๓๐)	(๔๘.๗)	(๖.๕๒)	(๑.๗๔)			(๓๗.๘๒)	(๔๐)	(๑๓.๐๔)	(๘.๒๖)	(๐.๘๖)		
๖	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๓๔	๑๒๐	๔๓	๓๐	๓	๓.๖๖	ปานกลาง	๘๑	๑๓๒	๑๕	๒	๐	๔.๒๗	มาก
		(๑๔.๗๘)	(๕๒.๑๗)	(๑๘.๗)	(๑๓.๐๔)	(๑.๓)			(๓๕.๒๑)	(๕๗.๓๙)	(๖.๕๒)	(๐.๘๗)	(๐.๐๐)		

ลำดับ	รายการสมรรถนะ	สมรรถนะที่เป็นจริง							สมรรถนะที่จำเป็นต้องพัฒนา						
		ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	ระดับสรรถนะ	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	ระดับสรรถนะ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๗	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบพัสดุ	๒๒	๗๐	๙๙	๓๗	๒	๓.๓๑	ปานกลาง	๙๑	๑๑๙	๑๕	๕	๐	๔.๒๘	มาก
		(๙.๕๗)	(๓๐.๔๓)	(๔๓.๐๔)	(๑๖.๐๘)	(๐.๘๗)			(๓๙.๕๗)	(๕๑.๗๓)	(๖.๕๒)	(๑๒.๑๗)	(๐.๐๐)		
๘	ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	๑๓	๑๐๔	๘๗	๒๔	๒	๓.๔๔	ปานกลาง	๘๐	๕๑	๗๖	๑๙	๔	๓.๘๐	มาก
		(๕.๖๕)	(๔๕.๒๑)	(๓๗.๘๒)	(๑๐.๔๓)	(๐.๘๗)			(๓๔.๗๘)	(๒๒.๑๗)	(๓๓.๐๔)	(๘.๒๖)	(๑.๗๔)		
๙	ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	๓๐	๖๐	๘๒	๔๔	๑๔	๓.๒๐	ปานกลาง	๑๐๓	๘๑	๒๙	๑๖	๑	๔.๑๗	มาก
		(๑๓.๐๔)	(๒๖.๐๘)	(๓๕.๖๕)	(๑๙.๑๓)	(๖.๐๘)			(๔๔.๗๘)	(๓๕.๒๑)	(๑๒.๖๐)	(๖.๙๖)	(๐.๔๓)		
๑๐	ความรู้เกี่ยวกับวินัย การเสริมสร้างวินัย และการดำเนินการทางวินัย	๒๐	๓๓	๑๔๒	๓๐	๕	๓.๑๔	ปานกลาง	๑๑๓	๘๔	๓๐	๓	๐	๔.๓๓	มาก
		(๘.๗)	(๑๔.๓๔)	(๖๑.๗๔)	(๑๓.๐๔)	(๒.๑๗)			(๔๙.๑๓)	(๓๖.๕๒)	(๑๓.๐๔)	(๑.๓๐)	(๐.๐๐)		
๑๑	ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑๐	๘๙	๘๑	๓๒	๑๘	๓.๑๘	ปานกลาง	๗๐	๑๑๙	๓๑	๑๐	๐	๔.๐๘	มาก
		(๐.๔๓)	(๓๘.๗๐)	(๓๕.๒๑)	(๑๓.๙๑)	(๗.๘๒)			(๓๐.๔๓)	(๕๑.๗๔)	(๑๓.๔๘)	(๔.๓๔)	(๐.๐๐)		
๑๒	ความสามารถในการพูด/การนำเสนอ/การเป็นพิธีกร	๕๙	๕๔	๗๕	๓๑	๑๑	๓.๕๑	ปานกลาง	๔๕	๑๓๕	๔๔	๖	๐	๓.๙๕	มาก
		(๒๕.๖๖)	(๒๓.๔๘)	(๓๒.๖๐)	(๑๓.๔๘)	(๔.๗๘)			(๑๙.๕๗)	(๕๘.๗๐)	(๑๙.๑๓)	(๒.๖๐)	(๐.๐๐)		
๑๓	ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม/จรรยาบรรณในการทำงาน	๙๖	๘๔	๒๗	๒๓	๐	๔.๑	มาก	๑๗	๕๖	๙๓	๖๐	๔	๓.๐๙	ปานกลาง
		(๔๑.๗๓)	(๓๖.๕๒)	(๑๑.๗๔)	(๑๐.๐๐)	(๐.๐๐)			(๗.๓๙)	(๒๔.๓๔)	(๔๐.๔๓)	(๒๖.๐๘)	(๑.๗๔)		
๑๔	ความรู้เรื่องชุมชน	๗๖	๘๒	๖๖	๖	๐	๓.๙๙	มาก	๑๖	๓๒	๑๗๒	๕	๕	๓.๒๑	ปานกลาง
		(๓๓.๐๔)	(๓๕.๖๕)	(๒๘.๗๐)	(๒.๖๐)	(๐.๐๐)			(๗.๐๐)	(๑๓.๙๑)	(๗๔.๗๘)	(๒.๑๗)	(๒.๑๗)		

ลำดับ	รายการสมรรถนะ	สมรรถนะที่เป็นจริง							สมรรถนะที่จำเป็นต้องพัฒนา						
		ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	ระดับสรรถนะ	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	ระดับสรรถนะ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑๕	ความสามารถในการทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๑	๑๑๙	๘๑	๙	๐	๓.๖๖	ปานกลาง	๔๒	๗๕	๑๐๔	๙	๐	๓.๖๕	ปานกลาง
		(๙.๑๓)	(๕๑.๗๔)	(๓๕.๒๑)	(๓.๙๑)	(๐.๐๐)			(๑๘.๒๖)	(๓๒.๖๐)	(๔๕.๒๑)	(๓.๙๑)	(๐.๐๐)		
๑๖	ความรู้ความเข้าใจในความถูกต้องของงานและพยายามที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตลอดจนลดข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้น	๔๘	๙๙	๗๓	๑๐	๐	๓.๘๐	มาก	๑๐๓	๘๑	๒๙	๑๖	๑	๔.๑๗	มาก
		(๒๐.๘๗)	(๔๓.๐๔)	(๓๑.๗๓)	(๔.๓๔)	(๐.๐๐)			(๔๔.๗๘)	(๓๕.๒๑)	(๑๒.๖๐)	(๖.๙๖)	(๐.๔๓)		
๑๗	ความสามารถในการสร้างความยืดหยุ่นผ่อนปรน การปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลายโดยยังคงปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๔๓	๗๐	๑๐๖	๑๑	๐	๓.๖๓	ปานกลาง	๒๑	๓๙	๑๔๑	๒๙	๐	๓.๒๒	ปานกลาง
		(๑๘.๗๐)	(๓๐.๔๓)	(๔๖.๐๘)	(๔.๗๘)	(๐.๐๐)			(๙.๑๓)	(๑๖.๙๖)	(๖๑.๓๐)	(๑๒.๖๐)	(๐.๐๐)		
๑๘	ความสามารถในการประสานงาน	๒๘	๑๒๑	๕๑	๑๘	๑๒	๓.๕๘	ปานกลาง	๑๓	๑๗๙	๒๒	๑๕	๑	๓.๘๑	มาก
		(๑๒.๑๗)	(๕๒.๖๐)	(๒๒.๑๗)	(๗.๘๒)	(๕.๒๑)			(๕.๖๕)	(๗๗.๘๒)	(๙.๕๗)	(๖.๕๒)	(๐.๔๓)		
๑๙	ความสามารถในการจัดทำ/บริหารโครงการ	๔๔	๘๒	๗๗	๑๙	๘	๓.๕๘	ปานกลาง	๓๖	๘๒	๑๐๒	๗	๓	๓.๖๑	ปานกลาง
		(๑๙.๑๓)	(๓๕.๖๕)	(๓๓.๔๘)	(๘.๒๖)	(๓.๔๘)			(๑๕.๖๕)	(๓๕.๖๕)	(๔๔.๓๕)	(๓.๐๔)	(๑.๓๐)		
๒๐	ความสามารถในการเขียนหนังสือราชการ	๑๗	๗๐	๘๗	๔๓	๑๓	๓.๑๕	ปานกลาง	๑๖๕	๕๔	๙	๒	๐	๔.๖๖	มาก
		(๗.๓๙)	(๓๐.๔๓)	(๓๗.๘๒)	(๑๘.๗๐)	(๐.๐๐)			(๗๑.๗๔)	(๒๓.๔๘)	(๓.๙๑)	(๐.๘๗)	(๐.๐๐)		

ลำดับ	รายการสมรรถนะ	สมรรถนะที่เป็นจริง							สมรรถนะที่จำเป็นต้องพัฒนา						
		ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	ระดับสรรถนะ	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	ระดับสรรถนะ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๒๑	ความสามารถในการบริหารงานสารสนเทศ	๒๐	๖๒	๑๔๒	๖	๐	๓.๔๑	ปานกลาง	๘๑	๗๘	๔๓	๒๗	๑	๓.๙๑	มาก
		(๘.๗๐)	(๒๖.๙๖)	(๖๑.๗๔)	(๒.๖๐)	(๐.๐๐)			(๓๕.๒๑)	(๓๓.๙๑)	(๑๘.๗๐)	(๑๑.๗๔)	(๐.๔๓)		
๒๒	ความสามารถในการพัฒนาศักยภาพคนและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	๑๒๑	๖๒	๑๔	๒๓	๑๐	๔.๑๓	มาก	๒๑	๓๙	๗๒	๙๑	๗	๒.๘๙	ปานกลาง
		(๕๒.๖๐)	(๒๖.๙๖)	(๖.๐๘)	(๑๐.๐๐)	(๔.๓๔)			(๙.๑๓)	(๑๗.๐๐)	(๓๑.๓๐)	(๓๙.๕๖)	(๓.๐๔)		
๒๓	ความสามารถในการแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง	๑๖	๑๑๑	๘๘	๑๔	๑	๓.๕๕	ปานกลาง	๒๗	๗๒	๑๑๘	๑๐	๓	๓.๔๗	ปานกลาง
		(๖.๙๖)	(๔๘.๒๖)	(๓๘.๒๖)	(๖.๐๘)	(๐.๔๓)			(๑๑.๗๔)	(๓๑.๓๐)	(๕๑.๓๐)	(๔.๓๔)	(๑.๓๐)		
๒๔	การพัฒนาบุคลิกภาพและการสร้างมนุษย์สัมพันธ์	๑๑๙	๘๔	๑๗	๗	๓	๔.๓๔	มาก	๓๓	๓๗	๖๐	๙๑	๙	๒.๙๗	ปานกลาง
		(๕๑.๗๔)	(๓๖.๕๒)	(๗.๓๙)	(๓.๐๔)	(๑.๓)			(๑๔.๓๔)	(๑๖.๐๘)	(๒๖.๐๘)	(๓๙.๕๖)	(๓.๙๑)		
๒๕	ความสามารถในการเป็นผู้นำและการบริหาร	๘๗	๙๔	๔๐	๘	๑	๔.๑๒	มาก	๑๗	๔๒	๑๖๑	๖	๔	๓.๒๖	ปานกลาง
		(๓๗.๘๒)	(๔๐.๘๗)	(๑๗.๓๙)	(๓.๔๘)	(๐.๔๓)			(๗.๓๙)	(๑๘.๒๖)	(๗๐.๐๐)	(๒.๖๐)	(๑.๗๔)		
ค่าเฉลี่ยรวม							๓.๖๓	ปานกลาง						๓.๗๖	มาก

ตารางที่ ๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะหรือทักษะ ความรู้ ความสามารถที่เป็นจริง ระดับ ปานกลาง ค่าเฉลี่ยรวม ๓.๖๓ หรือร้อยละ ๗๒.๖๐ และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะหรือทักษะ ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นต้องพัฒนา ระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม ๓.๗๖ หรือร้อยละ ๗๕.๒๐

/ตารางที่ ๓...

ตารางที่ ๓ สมรรถนะของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ศึกษาเปรียบเทียบ สมรรถนะที่เป็นจริง กับสมรรถนะที่จำเป็นต้องพัฒนา เรียงตามลำดับ

n = ๒๓๐

สมรรถนะที่เป็นจริง			สมรรถนะที่จำเป็นต้องพัฒนา		
ลำดับที่	ด้าน	ค่าเฉลี่ย	ลำดับที่	ด้าน	ค่าเฉลี่ย
๑	การพัฒนาบุคลิกภาพและการสร้าง	๔.๓๔	๑	ความสามารถในการเขียนหนังสือราชการ	๔.๖๖
	มนุษย์สัมพันธ์				
๒	ความสามารถในการพัฒนาศักยภาพคนและสร้าง	๔.๑๓	๒	ความรู้เกี่ยวกับวินัย การเสริมสร้างวินัย	๔.๓๓
	แรงจูงใจในการทำงาน			และการดำเนินการทางวินัย	
๓	ความสามารถในการเป็นผู้นำและการบริหาร	๔.๑๒	๓	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบพัสดุ	๔.๒๘
๔	ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม/จรรยาบรรณ	๔.๑๐	๔	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๔.๒๗
	ในการทำงาน				
๕	ความรู้เรื่องชุมชน	๓.๙๙	๕	ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	๔.๒๐
๖	ความรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม/	๓.๘๑	๖	ความรู้ความเข้าใจในความถูกต้องของงาน	๔.๑๗
	นโยบายของรัฐบาล			และพยายามที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วน	
๗	ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๓.๘๑		ตลอดลดข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้น	
	ตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จ		๗	ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทาง	๔.๑๖
	พระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดช			ในงานที่รับผิดชอบ)	
	มหาราชบรมนาถบพิตร		๘	ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงาน	๔.๑๖
๘	ความรู้ความเข้าใจในความถูกต้องของงาน	๓.๘๐		ในหน้าที่ความรับผิดชอบ	
	และพยายามที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วน		๙	ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติ	๔.๐๘
	ตลอดจนลดข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้น			ราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงาน	
๙	ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงาน	๓.๖๘	๑๐	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๔.๐๕
	ในหน้าที่ความรับผิดชอบ				
๑๐	ความสามารถในการทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓.๖๖	๑๑	ความสามารถในการพูด/การนำเสนอ/	๓.๙๔
				การเป็นพิธีกร	
๑๑	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๓.๖๖	๑๒	ความสามารถในการบริหารงานสารสนเทศ	๓.๙๑
๑๒	ความสามารถในการสร้างความยืดหยุ่นผ่อนปรน	๓.๖๓	๑๓	ความสามารถในการประสานงาน	๓.๘๑
	การปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่				
	หลากหลายโดยยังคงปฏิบัติงานได้		๑๔	ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการ	๓.๘๐
	อย่างมีประสิทธิภาพ			และแผนยุทธศาสตร์	
๑๓	ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทาง	๓.๖๒	๑๕	ความสามารถในการทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓.๖๕
	ในงานที่รับผิดชอบ)				
๑๔	ความสามารถในการประสานงาน	๓.๕๘	๑๖	ความสามารถในการจัดทำ/บริหารโครงการ	๓.๖๑

สมรรถนะที่เป็นจริง			สมรรถนะที่จำเป็นต้องพัฒนา		
ลำดับที่	ด้าน	ค่าเฉลี่ย	ลำดับที่	ด้าน	ค่าเฉลี่ย
๑๕	ความสามารถในการจัดทำ/บริหารโครงการ	๓.๕๘	๑๗	ความรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม/	๓.๔๙
				นโยบายของรัฐบาล	
๑๖	ความสามารถในการแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง	๓.๕๕	๑๘	ความสามารถในการแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง	๓.๔๗
๑๗	ความสามารถในการพูด/การนำเสนอ/	๓.๕๑	๑๙	ความสามารถในการเป็นผู้นำและการบริหาร	๓.๒๖
	การเป็นพิธีกร				
๑๘	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๓.๔๖	๒๐	ความสามารถในการสร้างความยืดหยุ่นผ่อนปรน	๓.๒๒
				การปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่	
๑๙	ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการ	๓.๔๔		หลากหลายโดยยังคงปฏิบัติงานได้	
	และแผนยุทธศาสตร์			อย่างมีประสิทธิภาพ	
๒๐	ความสามารถในการบริหารงานสารสนเทศ	๓.๔๑	๒๑	ความรู้เรื่องชุมชน	๓.๒๑
๒๑	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบพัสดุ	๓.๓๑	๒๒	ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๓.๑๘
				ตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จ	
๒๒	ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	๓.๒๐		พระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดช	
				มหาราชบรมนาถบพิตร	
๒๓	ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติ	๓.๑๘	๒๓	ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม/จรรยาบรรณ	๓.๐๙
	ราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงาน			ในการทำงาน	
๒๔	ความสามารถในการเขียนหนังสือราชการ	๓.๑๕	๒๔	การพัฒนาบุคลิกภาพและการสร้าง	๒.๙๗
				มนุษย์สัมพันธ์	
๒๕	ความรู้เกี่ยวกับวินัย การเสริมสร้างวินัย	๓.๑๔	๒๕	ความสามารถในการพัฒนาศักยภาพคน	๒.๘๙
	และการดำเนินการทางวินัย			และสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	

ตารางที่ ๓ สมรรถนะทางวิชาชีพของของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ศึกษาเปรียบเทียบสมรรถนะที่เป็นจริงกับสมรรถนะที่จำเป็นต้องพัฒนา ปรากฏว่า

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะหรือทักษะ ความรู้ ความสามารถที่เป็นจริง ระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยรวม ๓.๖๓ ร้อยละ ๗๒.๖๐ โดยบุคลากร มีความเห็นว่าตนเองมีสมรรถนะหรือทักษะ ความรู้ ความสามารถที่เป็นจริงมากที่สุด ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพและการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ ค่าเฉลี่ย ๔.๓๔ รองลงมาตามลำดับ ตามตารางที่ ๓ ดังกล่าวข้างต้น และความสามารถที่เป็นจริงน้อยที่สุด ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับวินัย การเสริมสร้างวินัยและการดำเนินการทางวินัย ค่าเฉลี่ย ๓.๑๔

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะหรือทักษะ ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นต้องพัฒนา ระดับมาก ค่าเฉลี่ยรวม ๓.๗๖ ร้อยละ ๗๕.๒๐ โดยบุคลากร มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะหรือทักษะ ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นต้องพัฒนามากที่สุด ได้แก่ ความสามารถในการเขียนหนังสือราชการ ค่าเฉลี่ย ๔.๖๖ รองลงมาตามลำดับ ตามตาราง ที่ ๓ ดังกล่าวข้างต้น และบุคลากรมีความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะหรือทักษะ ความรู้ น้อยที่สุด ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนาศักยภาพคนและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ค่าเฉลี่ย ๒.๘๙

/ส่วนที่ ๓...

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

ตารางที่ ๔ จำนวน ร้อยละ และระดับความต้องการให้จัดอบรมหลักสูตรต่างๆ

n = ๒๓๐

ลำดับที่	หลักสูตร	ความต้องการ					ค่าเฉลี่ย/ร้อยละ	ระดับ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑	หลักสูตรการเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับ	๑๐๐	๙๙	๒๗	๔	๐	๔.๒๘	มาก
	กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง	(๔๓.๔๗)	(๔๓.๐๔)	(๑๑.๗๔)	(๑.๗๔)	(๐.๐๐)	(๘๕.๖๐)	
	กับการปฏิบัติราชการ							
๒	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๕๖	๖๔	๕๙	๔๒	๙	๓.๕๐	ปานกลาง
	ของงาน ในแต่ละตำแหน่ง/หน้าที่	(๒๔.๓๔)	(๒๗.๘๒)	(๒๕.๖๕)	(๑๘.๒๖)	(๓.๙๑)	(๗๐.๐๐)	
	ความรับผิดชอบ							
๓	หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	๑๑	๓๒	๑๖๓	๑๙	๕	๓.๕๐	ปานกลาง
		(๔.๗๘)	(๑๓.๙๑)	(๗๐.๘๗)	(๘.๒๖)	(๒.๑๗)	(๗๐.๐๐)	
๔	หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ/	๑๘๒	๔๐	๖	๑	๑	๔.๗๔	มาก
	และหนังสือติดต่อราชการ	(๗๙.๑๓)	(๑๙.๓๙)	(๒.๖๐)	(๐.๔๓)	(๐.๔๓)	(๙๔.๘๐)	
๕	หลักสูตรการเขียนแผนงานและโครงการ	๒๙	๑๒๐	๖๐	๒๑	๐	๓.๖๘	มาก
		(๑๒.๖๐)	(๕๒.๑๗)	(๒๖.๐๘)	(๙.๑๓)	(๐.๐๐)	(๗๓.๖๐)	
๖	หลักสูตรวินัยและการดำเนินการทางวินัย	๑๔๗	๗๗	๔	๒	๐	๔.๖๐	มาก
		(๖๓.๙๑)	(๓๓.๔๘)	(๑.๗๔)	(๐.๘๗)	(๐.๐๐)	(๙๒.๐๐)	
๗	หลักสูตรการเสริมความรู้ความเข้าใจ	๑๗	๔๙	๑๔๗	๑๐	๗	๓.๒๕	ปานกลาง
	เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	(๗.๓๙)	(๒๑.๓๐)	(๖๓.๙๑)	(๔.๓๔)	(๓.๐๔)	(๖๕.๐๐)	
๘	หลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำ	๔๓	๙๔	๘๓	๑๐	๐	๓.๗๔	มาก
	และการบริหาร	(๑๘.๗๐)	(๔๐.๘๗)	(๓๖.๐๘)	(๔.๓๔)	(๐.๐๐)	(๗๔.๘๐)	
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ	๑๖	๑๓๙	๖๕	๙	๑	๓.๗	มาก
		(๖.๙๕)	(๖๐.๔๓)	(๒๘.๒๖)	(๓.๙๑)	(๐.๔๓)	(๗๔.๐๐)	
๑๐	หลักสูตรการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	๑๘๐	๓๒	๑๑	๗	๐	๔.๖๗	มาก
		(๗๘.๒๖)	(๑๓.๙๑)	(๔.๗๘)	(๓.๐๔)	(๐.๐๐)	(๙๓.๔๐)	
๑๑	หลักสูตรเทคนิคการพูด/การเป็นพิธีกร	๕๗	๙๓	๗๐	๘	๒	๓.๘๔	มาก
		(๒๔.๗๘)	(๔๐.๔๓)	(๓๐.๔๓)	(๓.๔๗)	(๐.๘๗)	(๗๖.๘๐)	
๑๒	หลักสูตรการพัฒนากระบวนทัศน์	๒๐	๘๒	๑๑๔	๙	๕	๓.๔๔	ปานกลาง
	และคุณลักษณะข้าราชการ	(๘.๖๗)	(๓๕.๖๕)	(๔๙.๕๖)	(๓.๙๑)	(๒.๑๗)	(๖๘.๘๐)	
๑๓	หลักสูตรการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์	๓๔	๙๗	๖๙	๒๔	๖	๓.๕๖	ปานกลาง
		(๑๔.๗๘)	(๔๒.๑๗)	(๓๐.๐๐)	(๑๐.๔๓)	(๒.๖๐)	(๗๑.๒๐)	
๑๔	หลักสูตรการทำงานร่วมกับผู้อื่น/	๑๔	๑๒๙	๖๗	๑๓	๗	๓.๕๖	ปานกลาง
	การทำงานเป็นทีม/มนุษย์สัมพันธ์	(๖.๐๘)	(๕๖.๐๘)	(๒๙.๑๓)	(๕.๖๕)	(๓.๐๔)	(๗๑.๒๐)	
	ในการทำงาน							
๑๕	หลักสูตรการให้บริการ	๒๗	๘๖	๙๗	๑๓	๗	๓.๔๙	ปานกลาง
		(๑๑.๗๔)	(๓๗.๓๙)	(๔๒.๑๗)	(๕.๖๕)	(๓.๐๔)	(๖๙.๘๐)	

ลำดับที่	หลักสูตร	ความต้องการ					ค่าเฉลี่ย/ร้อยละ	ระดับ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑๖	หลักสูตรภาษาอังกฤษ	๑๕๐	๔๙	๑๑	๑๗	๓	๔.๔๒	มาก
		(๖๕.๒๑)	(๒๑.๓๐)	(๔.๗๘)	(๗.๔๐)	(๑.๓๐)	(๘๘.๔๐)	
๑๗	หลักสูตรเทคนิคการพูด/การนำเสนอ	๔๕	๑๑๓	๔๒	๒๗	๓	๓.๗๓	มาก
		(๑๙.๕๖)	(๔๙.๑๓)	(๑๘.๒๖)	(๑๑.๗๔)	(๑.๓๐)	(๗๔.๖๐)	
๑๘	หลักสูตรการเสริมสมรรถนะ	๔๕	๗๒	๘๔	๑๙	๑๐	๓.๗๔	มาก
	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	(๑๙.๕๖)	(๓๑.๓๐)	(๓๖.๕๒)	(๘.๒๖)	(๔.๓๔)	(๗๔.๘๐)	
๑๙	หลักสูตรการเสริมสร้างและการพัฒนา	๓๗	๗๒	๑๑๑	๗	๓	๓.๕๗	ปานกลาง
	คุณภาพชีวิต	(๑๖.๐๘)	(๓๑.๓๐)	(๔๘.๒๖)	(๓.๐๔)	(๑.๓๐)	(๗๑.๔๐)	
๒๐	หลักสูตรการเรียนรู้ตามรอย	๓๒	๒๓	๑๗๐	๕	๐	๓.๓๕	ปานกลาง
	พระยุคลบาทเศรษฐกิจพอเพียง	(๑๓.๙๑)	(๑๐.๐๐)	(๗๓.๙๑)	(๒.๑๗)	(๐.๐๐)	(๖๗.๐๐)	
๒๑	โครงการสัมมนาและศึกษาดูงาน	๑๔	๑๑๓	๘๐	๑๓	๑๐	๓.๔๗	ปานกลาง
	เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร	(๖.๐๘)	(๔๙.๑๓)	(๓๔.๗๘)	(๕.๖๕)	(๔.๓๔)	(๖๙.๔๐)	
	ของ อบจ.สิงห์บุรี							
๒๒	หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะ	๗๐	๑๐๑	๔๙	๑๐	๐	๔.๐๐	มาก
	ของบุคลากร อบจ.สิงห์บุรี	(๓๐.๔๓)	(๔๓.๙๑)	(๒๑.๓๐)	(๔.๓๕)	(๐.๐๐)	(๘๐.๐๐)	
	ให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ							
ค่าเฉลี่ยรวม							๓.๗๗	มาก
							(๗๕.๔๐)	

/ตารางที่ ๕...

ตารางที่ ๕ บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี มีความต้องการให้จัดอบรมในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ๓.๗๗ หรือร้อยละ ๗๕.๔๐ โดยมีความต้องการให้จัดอบรมหลักสูตรต่างๆ เรียงตามลำดับ ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละ
๑	หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ/และหนังสือติดต่อราชการ	๙๔.๘
๒	หลักสูตรการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	๙๓.๔
๓	หลักสูตรวินัยและการดำเนินการทางวินัย	๙๒.๐๐
๔	หลักสูตรภาษาอังกฤษ	๘๘.๔
๕	หลักสูตรการเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ	๘๕.๖
๖	หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร อบจ.สิงห์บุรีให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ	๘๐.๐๐
๗	หลักสูตรเทคนิคการพูด/การเป็นพิธีกร	๗๖.๘
๘	หลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหาร	๗๔.๘
๙	หลักสูตรการเสริมสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๗๔.๘
๑๐	หลักสูตรเทคนิคการพูด/การนำเสนอ	๗๔.๖
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ	๗๔.๐๐
๑๒	หลักสูตรการเขียนแผนงานและโครงการ	๗๓.๖
๑๓	หลักสูตรการเสริมสร้างและการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๗๑.๔
๑๔	หลักสูตรการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์	๗๑.๒
๑๕	หลักสูตรการทำงานร่วมกับผู้อื่น/การทำงานเป็นทีม/มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน	๗๑.๒
๑๖	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง/หน้าที่ความรับผิดชอบ	๗๐.๐๐
๑๗	หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	๗๐.๐๐
๑๘	หลักสูตรการให้บริการ	๖๙.๘
๑๙	โครงการสัมมนาและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของ อบจ.สิงห์บุรี	๖๙.๔
๒๐	หลักสูตรการพัฒนากระบวนทัศน์และคุณลักษณะข้าราชการ	๖๘.๘
๒๑	หลักสูตรการเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาทเศรษฐกิจพอเพียง	๖๗.๐๐
๒๒	หลักสูตรการเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๖๕.๐๐

/ส่วนที่ ๔...

ส่วนที่ ๔ ข้อมูลความต้องการเกี่ยวกับการดำเนินการฝึกอบรม

ตารางที่ ๖ จำนวนและร้อยละความต้องการเกี่ยวกับการการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี

n = ๒๓๐

ลำดับที่	การดำเนินการ	จำนวน	ร้อยละ
๑	ความต้องการให้หน่วยงานจัดฝึกอบรม		
	(๑) มาก	๒๐๔	๘๘.๗๐
	(๒) ปานกลาง	๒๔	๑๐.๔๓
	(๓) น้อย	๒	๐.๘๗
๒	ท่านต้องการให้จัดฝึกอบรมในวันใด		
	(๑) วัน เวลา ราชการ	๒๑๗	๙๔.๓๔
	(๒) วันเสาร์ - วันอาทิตย์ /วันหยุดนักขัตฤกษ์	๑๓	๕.๖๕
๓	สถานที่ฝึกอบรม (ต้องการให้จัดอบรมที่ใด)		
	(๑) ในอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี	๑๒๔	๕๓.๙๑
	(๒) สถานที่อื่นในเขตสิงห์บุรี	๕๑	๒๒.๑๗
	(๓) ต่างจังหวัด	๕๕	๒๓.๙๑

ตารางที่ ๖ แสดงความต้องการเกี่ยวกับการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี มีความต้องการให้หน่วยงานจัดฝึกอบรมเองในระดับมาก ร้อยละ ๘๘.๗๐ โดยส่วนใหญ่ร้อยละ ๙๔.๓๔ ต้องการให้จัดฝึกอบรมในวัน เวลาราชการ และต้องการให้จัดในอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี มากที่สุดร้อยละ ๕๓.๙๑

ข้อมูลสถิติการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี

(๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี มีสถิติงบประมาณรายจ่าย ในการพัฒนาบุคลากรย้อนหลัง ๓ ปี ถึงปีปัจจุบัน ดังนี้

ปีงบประมาณ	งบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรและองค์กร (บาท)			ค่าใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	
	อบจ.จัดอบรมเอง	หน่วยงานอื่นจัด	รวม	จำนวน	ร้อยละ
พ.ศ. ๒๕๖๗	๖๗๒,๓๔๑	๔๗๕,๖๐๐	๑,๑๔๗,๙๔๑	๕๓,๐๖๖,๘๐๘.๗๒	๒.๑๖
พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๘๓,๘๒๔	๒๓๐,๔๘๐	๔๑๔,๓๐๔	๘๗,๘๐๑,๕๙๗.๓๐	๐.๔๗
พ.ศ. ๒๕๖๙	๖๒๖,๙๑๐	๔๗๐,๐๐๐	๑,๐๙๖,๙๑๐	๑๐๓,๐๒๖,๕๕๐	๑.๐๖

*ระบุงบประมาณตามแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรีประจำปี

** ร้อยละ คำนวณจาก (งบประมาณรวมด้านการพัฒนาบุคลากรและองค์กร x ๑๐๐) / งบหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

/(๒) การจัด...

(๒) การจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ดูงานในประเทศ (องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรีเป็นผู้จัดดำเนินการ) ย้อนหลัง ๓ ปี ดังนี้

งบประมาณ	จำนวนโครงการที่ได้รับงบประมาณเพื่อจัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน (โครงการ)	จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการฝึกอบรมฯและพัฒนา (คน)	งบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรม
พ.ศ. ๒๕๖๗	-	-	-
พ.ศ. ๒๕๖๘	-	-	-
พ.ศ. ๒๕๖๙	-	-	-

(๓) การจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ดูงานต่างประเทศ (องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรีเป็นผู้จัดทำดำเนินการ) ย้อนหลัง ๓ ปี ดังนี้

งบประมาณ	จำนวนโครงการที่ได้รับงบประมาณเพื่อจัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน (โครงการ)	จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการฝึกอบรมฯและพัฒนา (คน)	งบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรม
พ.ศ. ๒๕๖๗	-	-	-
พ.ศ. ๒๕๖๘	-	-	-
พ.ศ. ๒๕๖๙	-	-	-

(๔) การจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา และหลักสูตรที่หน่วยงานเป็นผู้จัดดำเนินการ

งบประมาณ	จำนวนโครงการที่ได้รับงบประมาณเพื่อจัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน(โครงการ)	จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการฝึกอบรมฯและพัฒนา (คน)	งบประมาณ	
			ตั้งไว้	จ่ายจริง
พ.ศ. ๒๕๖๗	๖ โครงการ	บุคลากรในสังกัด อบจ.สิงห์บุรี ทุกคน	๑,๙๑๐,๐๐๐	๘๙๙,๑๔๑
พ.ศ. ๒๕๖๘	๕ โครงการ		๑,๘๒๐,๐๐๐	๔๑๖,๒๒๔
พ.ศ. ๒๕๖๙	๖ โครงการ		๑,๔๐๕,๐๐๐	๘๘๔,๕๑๐

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

(๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดได้

/๑.๑ ยุทธศาสตร์...

๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนดำเนินการขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากรและการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจและสามารถปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่างๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร และแผนงานต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซับซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจและการสื่อสารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

ระบบงาน หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ดีควรมีความชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุมจำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสมกับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทัศนคิตต่อการทำงาน มนุษย์สัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจและทิศทางการดำเนินการขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/(๒) การวิเคราะห์...

(๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่างๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้แก่ โอกาส (Opportinities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

ปัจจัยด้านการเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาประเทศ การกระจายอำนาจ และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีทิศทาง แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้การวางแผนระยะยาวมีความลำบาก

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จากภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

โครงสร้างประชากร ค่านิยม ความเชื่อ วิถีชีวิต และความต้องการของประชาชน เป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดทิศทางการให้บริการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม การย้ายถิ่นฐาน หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับรูปแบบการบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบการบริหารงานและการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐานข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart City) หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและความโปร่งใสในการบริการ

๒.๕ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legals)

กฎหมายและระเบียบต่างๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ๆ อาจส่งผลต่อการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

/๒.๕ ปัจจัยด้าน...

๒.๕ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

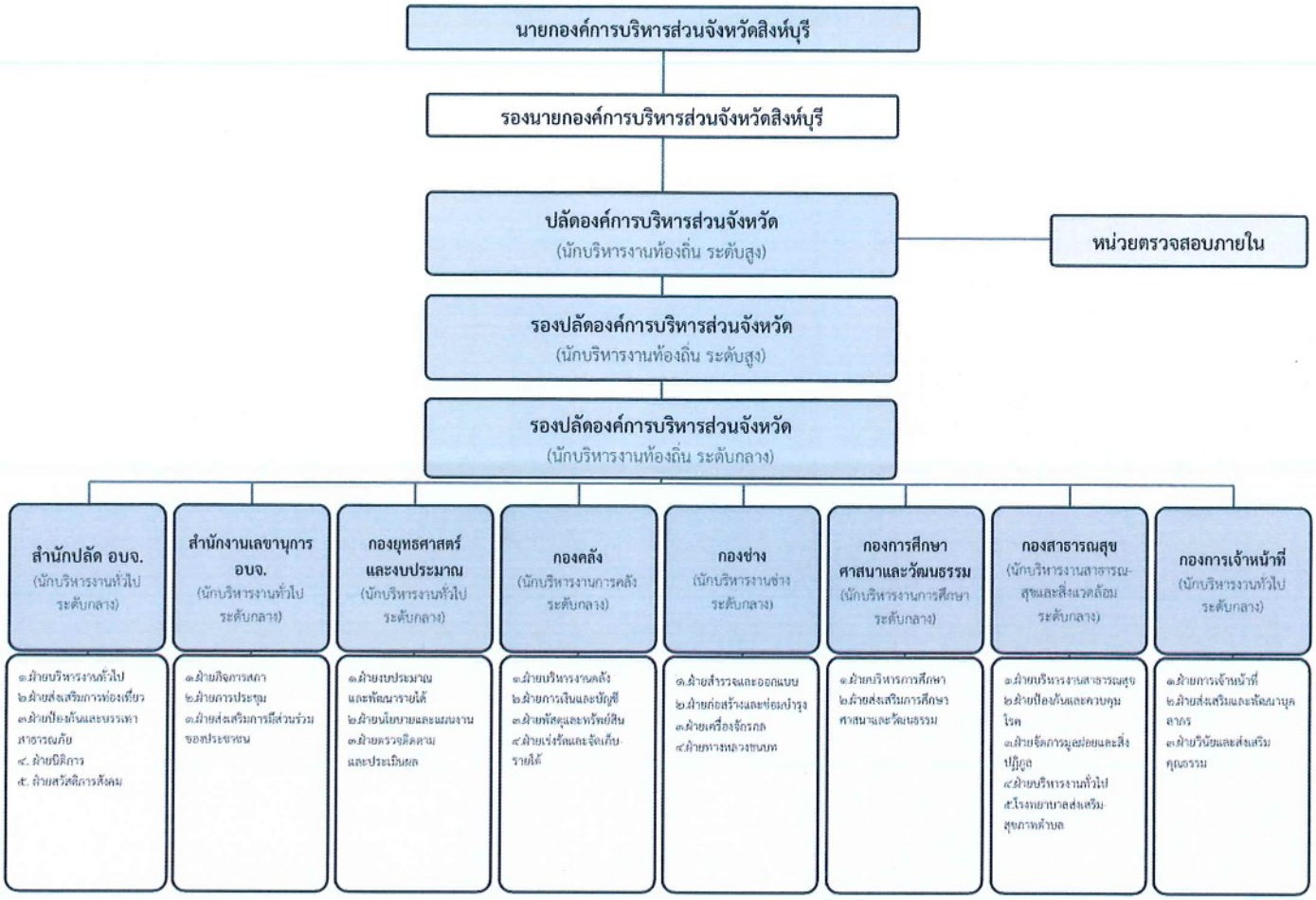
สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะหรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ปัญหาน้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่ท้องถิ่นต้องรับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัดที่มีอำนาจหน้าที่ครอบคลุมการพัฒนาในหลายมิติ ทั้งโครงสร้างพื้นฐาน การศึกษา สาธารณสุข และคุณภาพชีวิตประชาชน ๒) จังหวัดสิงห์บุรีเป็นจังหวัดขนาดเล็ก ทำให้การบริหารจัดการและการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ มีความคล่องตัว ๓) มีทุนทางสังคมและวัฒนธรรมที่เข้มแข็ง รวมถึงแหล่งประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมที่สำคัญของประเทศ ๔) มีการกำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ชัดเจน มุ่งเน้นคุณภาพชีวิตประชาชน การพัฒนาเศรษฐกิจ และการมีส่วนร่วมของประชาชน ๕) มีเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐ และภาคประชาชนในพื้นที่	๑) งบประมาณมีข้อจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจและความต้องการของประชาชนที่เพิ่มขึ้น ๒) บุคลากรบางส่วนอาจขาดความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น เทคโนโลยีดิจิทัล การวิเคราะห์ข้อมูล และนวัตกรรมการบริหาร ๓) ขั้นตอนและระเบียบราชการบางประการส่งผลให้การดำเนินงานล่าช้า ๔) การพึ่งพางบประมาณจากภาครัฐส่วนกลางในบางโครงการ ๕) การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุทำให้ภาระด้านสวัสดิการและการดูแลสุขภาพเพิ่มขึ้น
โอกาส (Opportunities)	**อุปสรรค (Threats)**
๑) นโยบายการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลางสู่ท้องถิ่น ทำให้ อบจ. มีบทบาทในการพัฒนาพื้นที่มากขึ้น ๒) การถ่ายโอนโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ช่วยให้สามารถบริหารจัดการด้านสุขภาพได้ตรงกับบริบทของพื้นที่ ๓) จังหวัดมีศักยภาพด้านการเกษตร การแปรรูปสินค้าเกษตร และการท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม ซึ่งสามารถสร้างรายได้ให้ประชาชนได้มากขึ้น ๔) การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงานและบริการประชาชน ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ๕) การบูรณาการแผนพัฒนาร่วมกับทุกภาคส่วนตามแนวทาง One Plan ช่วยให้การพัฒนาจังหวัดมีทิศทางเดียวกันมากขึ้น	๑) ภาวะเศรษฐกิจผันผวนส่งผลต่อรายได้ของประชาชนและการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ภัยแล้ง และอุทกภัย ส่งผลกระทบต่อภาคการเกษตรซึ่งเป็นอาชีพหลักของประชาชน ๓) การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายจากส่วนกลาง อาจส่งผลต่อการดำเนินงานและงบประมาณ ๔) แนวโน้มการโอนย้ายของบุคลากรในสังกัดเป็นสาเหตุให้การบริหารงานขาดความต่อเนื่อง ๕) ความคาดหวังของประชาชนต่อการให้บริการภาครัฐที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

/๒.๖ แผนภูมิ...

๒.๖ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี



๒.๗ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี

การวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี โดยใช้การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒)

/กรอบอัตรา...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ผู้บริหาร								
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (ปลัด อบจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (รองปลัด อบจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัด อบจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
สำนักปลัดฯ (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายป้องกันฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายนิติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	-๑ +๒	-	-	-๑ เปลี่ยนเป็นตำแหน่งนักพัฒนาการกีฬา ๑ อัตรา กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา
นักพัฒนาการกีฬา ปก/ชก	-	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนตำแหน่งมาจากนักจัดการงานทั่วไป
นิติกร ปก/ชก	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก/ชก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ปก/ชก	๑	-	-	-	-	-	-	ตัดโอนคนและตำแหน่งมาจากสำนักปลัดฯ ๑ อัตรา
นักสังคมสงเคราะห์ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๗	๗	๗	๗	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ยุบเลิก ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ปง/ชง	๑	-	-	-	-	-	-	ตัดโอนคนและตำแหน่งมาจากสำนักปลัดฯ ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ตัดโอนไปกองยุทธศาสตร์ ๑ อัตรา
ครูอาสาพัฒนากีฬา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๘	๑๒	๑๒	๑๒	+๔	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๒	-	-	-	-	-	-	ตัดโอนลงและดำเนินหน่วยมาจากสำนักปลัดฯ ๒ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๔	๕	๕	๕	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒๒	๑๙	๑๙	๑๙	-๓	-	-	ตัดโอนไปกองช่าง ๑ ยุบเลิก ๒ อัตรา
คนสวน	๑๕	๙	๙	๙	-๕	-	-	ตัดโอนไปกองช่าง ๑ ยุบเลิก ๕ อัตรา
ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานกู้ภัย	๑๖	๑๔	๑๔	๑๔	-๒	-	-	ยุบเลิก ๒ อัตรา
รวม	๑๒๕	๑๑๙	๑๑๙	๑๑๙	-๑๓ +๑๒	-	-	
สำนักงานเลขานุการฯ(๐๒)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (เลขานุการ อบจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายกิจการสภา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายการประชุม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-๒ +๒	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานคลั	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการเงินฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายพัสดุฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายเร่งรัดฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๕	๖	๖	๖	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๕	๔	๔	๔	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-๔ +๔	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายสำรวจฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายก่อสร้างฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายเครื่องจักรกล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายทางหลวงชนบท)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก/ชก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สถาปนิก ปก/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง/ชง	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
นายช่างเครื่องกล ปง/ชง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
นายช่างสำรวจ ปง/ชง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓	๕	๕	๕	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๖	๘	๘	๘	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๖	๘	๘	๘	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	ตัดโอนมาจากสำนักปลัดฯ ๑ อัตราและว่างยุบ
คนสวน	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	ตัดโอนมาจากสำนักปลัดฯ ๑ อัตรา ยุบเลิก ๑ อัตรา
รวม	๑๐๙	๑๑๗	๑๑๗	๑๑๗	+๘	-	-	
กองสาธารณสุข (๐๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง (ผอ.กองสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น (หน.ฝ่ายป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น (หน.ฝ่ายจัดการฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักกายภาพบำบัด ปก/ชก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๓๑	๓๕	๓๕	๓๕	-๒ +๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล								
ผู้อำนวยการ รพ.สต.	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ ปก/ชก	๒๙	๒๙	๒๙	๒๙	-	-	-	
แพทย์แผนไทย ปก/ชก	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ปง/ชง	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานช่วยเหลือคนไข้ (รพ.สต.)	๒	๒	๒	๒				
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (รพ.สต.)	๑	๑	๑	๑				
รวม	๑๑๗	๑๑๗	๑๑๗	๑๑๗		-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายงบประมาณฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายนโยบายฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายตรวจติดตามฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ปก/ชก	-	๑	๑	๑	-	-	-	ตัดโอนคนและตำแหน่งมาจากสำนักปลัดฯ ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ปง/ชง	-	๑	๑	๑	-	-	-	ตัดโอนคนและตำแหน่งมาจากสำนักปลัดฯ ๑ อัตรา

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๔	๕	๕	๕	-	-	-	ตัดโอนคนและตำแหน่งมาจากสำนักปลัดฯ ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๒	๒	๒	-	-	-	ตัดโอนคนและตำแหน่งมาจากสำนักปลัดฯ ๒ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๐	๒๗	๒๗	๒๗	+๒	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษาฯ (ผอ.กองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษาฯ (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษาฯ (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักสันทนาการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
รวม	๘	๑๓	๑๓	๑๓	-๑ +๖	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓	๓	๓	๓	๐	-	-	
กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ผอ.กองการเจ้าหน้าที่)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายวินัยและส่งเสริมฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๘	๒๒	๒๒	๒๒	+๔	-	-	
รวมทั้งหมด	๔๗๒	๔๙๔	๔๙๔	๔๙๔	-๒๒ +๔๔	-	-	

/๒.๘ การจำแนก

๒.๘ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ข้อมูล ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการ	-	-	๖	๑๒๘	๒๐	๑	๑๕๕
ลูกจ้างประจำ	๑	-	-	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๕๕	๑๐	๓๕	๕๒	-	-	๑๕๒
รวม	๕๖	๑๐	๔๑	๑๘๐	๒๐	๑	๓๐๘
คิดเป็นร้อยละ	๑๘.๑๘	๓.๒๕	๑๓.๓๑	๕๘.๔๔	๖.๕๐	๐.๓๒	๑๐๐.๐๐

๒.๙ สายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด									
		สำนักปลัดฯ	สนง.เลขานุการฯ	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุข	กองยุทธศาสตร์	กองการศึกษา	กองการเจ้าหน้าที่	หน่วยตรวจสอบฯ	รวม
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	๒
๒	นักบริหารงานทั่วไป	๓	๔	-	-	-	๔	-	๓	-	๑๔
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๒
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	๕	-	-	-	-	-	๕
๕	นักบริหารงานสาธารณสุขและ	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑
	สิ่งแวดล้อม										
๖	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	๒
๗	นิติกร	๓	-	-	-	-	-	-	๑	-	๔
๘	นักจัดการงานทั่วไป	๘	๒	-	-	๑	-	๑	๑	-	๑๓
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	๓
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	๕	-	-	-	-	-	-	๕
๑๑	นักวิชาการพัสดุ	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๒
๑๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑
๑๓	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑
๑๔	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	-	๑๓	-	-	-	-	๑๓
๑๕	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑
๑๖	พยาบาลวิชาชีพ	-	-	-	-	๒๕	-	-	-	-	๒๕
๑๗	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	-	-	-	๕	-	๕
๑๘	นักประชาสัมพันธ์	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด									
		สำนักปลัดฯ	สนง.เลขานุการฯ	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุข	กองยุทธศาสตร์	กองการศึกษา	กองการเจ้าหน้าที่	หน่วยตรวจสอบฯ	รวม
๑๙	นักพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
๒๐	นักสังคมสงเคราะห์	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
๒๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	๒
๒๒	แพทย์แผนไทย	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	๒
๒๓	นายช่างโยธา	-	-	-	๔	-	-	-	-	-	๔
๒๔	นายช่างเครื่องกล	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	๓
๒๕	นายช่างสำรวจ	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	๒
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	๓
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๑	๑	๒	๓	๔	-	๓	-	๑๙
๒๘	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
๒๙	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
๓๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
	สาธารณภัย										
๓๑	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	-	-	-	-	๕	-	-	-	-	๕
๓๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	๒
	รวม	๒๙	๗	๑๓	๑๖	๕๓	๑๑	๔	๑๓	๑	๑๔๗

๒.๑๐ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ – ๓๔	๓๕ – ๓๙	๔๐ – ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ – ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๕๕.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๖	๑๓	๖	๒๖	๕๑.๖๕
วิชาการ	๑	๕	๑๔	๑๔	๙	๑๑	๑๕	๑๒	๘๑	๔๓.๒๓
ทั่วไป		๑	๕	๘	๙	๕	๒	๑๐	๔๐	๔๔.๙๕
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๖.๐๐
พนักงานจ้าง	๓	๒๗	๓๐	๑๖	๑๘	๒๖	๒๕	๑๓	๑๕๘	๔๐.๖๘
รวม	๔	๓๓	๔๙	๓๘	๓๗	๔๘	๕๖	๔๓	๓๐๘	๔๘.๕๘
คิดเป็นร้อยละ	๑.๓๐	๑๐.๗๑	๑๕.๙๑	๑๒.๓๔	๑๒.๐๑	๑๕.๕๘	๑๘.๑๘	๑๓.๙๖	๑๐๐	

/๒.๑๑ การสูญเสีย...

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	ข้าราชการ				
๑	นักบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๓
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	-	-	๑
๓	นักบริหารงานคลัง	๑	-	-	๑
๔	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	๓	๓
๕	พยาบาลวิชาชีพ	-	-	๑	๑
๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	-	-	๑
๗	นายช่างโยธา	๑	-	-	๑
๘	นายช่างเครื่องกล	-	๑	-	๑
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒	๑	๓
	พนักงานจ้าง				
๑	คนสวน	๑	๓	-	๔
๒	คนงานทั่วไป	๑	-	-	๑
๓	ภารโรง	-	-	๑	๑
๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	-	๑
รวม					๒๒

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ๓๐๘ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป โดยบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ต้องได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาตามสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ที่ได้เข้ารับการพัฒนา ยกระดับสมรรถนะความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชนชนได้อย่างยั่งยืน

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดประกอบด้วยดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการ แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและการเป็นราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการ/พนักงานจ้างให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของราชการแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติโดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/(๔) หลักสูตร...

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารที่พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ/พนักงานจ้างส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้กับบุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนแปลงบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ศึกษาดูงาน

/(๔) การประชุม...

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นวิธีการให้ความรู้ (Knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิบัติสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the job training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์ รับฟัง และนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมาย เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ เป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ที่ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจ ช่วยเหลือ สอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น รวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

/๕) การหมุนเวียนงาน...

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร ถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานใหม่ในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง มากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงาน โดยการให้ปฏิบัติงานใหม่ในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดีย แบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาสำหรับบุคลากร มีทั้งกรณีที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรีดำเนินการจัดอบรมเอง จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่ดำเนินการโดย สำนักงาน ก.จ. สำนักงาน ก.จ.จ. หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบของประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและการเป็นราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

/๓.๕ ประกาศ...

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๓๖ วรรคแรก บัญญัติไว้ รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐต้องร่วมมือและช่วยเหลือกัน ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงิน งบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ตลอดทั้งการพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติและ ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและมาตรา ๒๕๗ (๑) บัญญัติว่าการปฏิรูปประเทศต้องดำเนินการเพื่อให้ ประเทศชาติ มีความสงบเรียบร้อย มีความสามัคคีปรองดอง มีการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง และมีสมดุลระหว่างการพัฒนาด้านวัตถุกับพัฒนาด้านจิตใจ

๒. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของ ประชาชนเพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ หน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการในระบบเศรษฐกิจที่มีการแข่งขัน มีสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม โดยบุคลากรภาครัฐ ต้องเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนัก มีคุณธรรมจริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

๓. พระราชบัญญัติ มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ บัญญัติว่า มาตรฐาน ทางจริยธรรม คือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งจะต้องประกอบด้วย

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

มาตรฐานทางจริยธรรมตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรม ของหน่วยงานของงานรัฐที่จะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับสภาพ คุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือสำหรับการปฏิบัติงาน การตัดสินความถูกผิด การปฏิบัติที่ควรกระทำ หรือไม่ควรกระทำ ตลอดจนการดำรงตนในการกระทำความดีและละเว้นความชั่ว

มาตรา ๖ วรรคแรก บัญญัติว่า ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้มีประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

/ข้อ ๔ พนักงาน...

ข้อ ๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใสและมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรมรวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๕ หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดตามที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้วจะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

/ข้อ ๖ การจัดทำ...

ข้อ ๖ การจัดทำกระบวนการรักษาจริธรรม แนวทางการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้สอดคล้องเหมาะสมแก่บทบาทภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นรวมทั้งหลักเกณฑ์การนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

คุณธรรม จึงเป็นปัจจัยส่งเสริมความสงบสุข และความเจริญแก่บุคคลและแก่ประเทศชาติตลอดจนเป็นปัจจัยส่งเสริมวินัยของคน ดังนั้น คุณธรรมจึงเป็นสำหรับข้าราชการยิ่งกว่าประชาชนทั่วไปมาก เพราะข้าราชการเป็นพนักงานของรัฐบาลในการบริหารราชการแผ่นดิน เป็นผู้ให้บริการแก่ประชาชนและเป็นผู้นำประชาชนไปในทางที่ดี ผู้ที่จะดำรงตนอยู่ในฐานะและทำหน้าที่เช่นนี้ให้ดีได้จะต้องเป็นผู้มีจิตสาธารณะ มีความเสียสละ มีความเป็นธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีความคุณธรรมอื่นๆ ที่จะเป็นปัจจัยให้การบริหารราชการบรรลุเป้าหมายแก่ให้เกิดความสงบสุขและความเจริญแก่ประเทศชาติ และเป็นผลดีแก่ประชาชนมาก หากข้าราชการหย่อนคุณธรรมก็ยากที่จะสร้างวินัยของข้าราชการในการปฏิบัติตน และปฏิบัติราชการให้เกิดผลดีได้ จึงจำเป็นต้องสร้างคุณธรรม ให้มีในจิตใจของข้าราชการโดยเหมาะสมแก่การเป็นข้าราชการ การบริหารราชการและการส่งเสริมวินัยข้าราชการ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี จึงได้ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้บุคลากรให้ประพฤติปฏิบัติให้เป็นไปตามบทบาทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักสูตรคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชาต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วไปและมีประสิทธิภาพ

/๓.๖ การพัฒนา...

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง		การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
						ปี	เดือน		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
สำนักปลัด												
๑	นายเสรี ยอดระยับ	(รองปลัด อบจ.)	บท.	สูง	รัฐศาสตร์	๒๙ ปี	๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง	-	-	-	
		นักบริหารงานท้องถิ่น										
๒	นางนลินกาญจน์ ส้มเขียวหวาน	(รองปลัด อบจ)	บท.	กลาง	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๓๒ ปี	๕ เดือน	-	✓	-	-	
		นักบริหารงานท้องถิ่น										
๓	นางสุรางคณา คุ้มครอง	หัวหน้าสำนักปลัดฯ	อท.	กลาง	การจัดการสำหรับนักบริหาร	๒๙ ปี	๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง)	-	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)										
๔	นางวัชรียา ยุหลงทวีวัฒน์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	อท.	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์	๒๑ ปี	๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	-	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)										
๕	พ.จ.อ.องอาจ กุมมาน้อย	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว	อท.	ต้น	รัฐศาสตร์ (ศศบ.)	๓๒ ปี	๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	-	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)										
๖	นางสมคิด บัวงาม	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์	๒๗ ปี	๔ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๗	นางสาววรณิก ทับทอง	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก.	การตลาด	๑๙ ปี	๖ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๘	นางสาวบุสรา นาคสุขปาน	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐ ปี	๑ เดือน	-	-	-	✓	
๙	ว่าที่ ร.ต. หญิงเบญญาภา แสนรส	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก.	รัฐศาสตร์	๐ ปี	๑ เดือน	-	-	-	✓	
๑๐	จ.อ.พรชัย ดลไพร	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์	๓๒ ปี	๒ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๑๑	นางสาวบุษกร เอี่ยมเกิด	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก	ศิลปศาสตร์บัณฑิต	๒๔ ปี	๕ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๑๒	นายปรัชญา พิรุณจินดา	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒ ปี	๑๑ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๑๓	นางสาวฉัตรวรุณ ดวงแข	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก.	วิทยาศาสตร์	๘ ปี	๔ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๑๔	นายทรงวุฒิ วราโภ	นิติกร	วิชาการ	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๘ ปี	๑ เดือน	หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๑๕	นางสาวณฐมนพร ขุนดอนมะแสง	นิติกร	วิชาการ	ปก.	นิติศาสตร์	๔ ปี	๐ เดือน	-	-	✓	-	
๑๖	นายบัญชา สมประเสริฐ	นิติกร	วิชาการ	ชก.	นิติศาสตร์	๑๑ ปี	๑๐ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๑๗	นางสาวนวพรพัชร พัทธ์ศุภนันท์	นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	ปก.	ศิลปศาสตร์	๔ ปี	๘ เดือน	หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์	-	-	-	
๑๘	นางสาวพินรัตน์ กะระโสภณ	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	วิชาการ	ชก.	ศึกษาศาสตร์	๒๒ ปี	๙ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	-	-	
๑๙	นางสาวชนิษฎา ศาลาทอง	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	วิชาการ	ปก.	การจัดการทั่วไป	๙ ปี	๘ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	-	-	
๒๐	นางสาวอริสรา วงศ์ขวลิต	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓ ปี	๙ เดือน	-	✓	-	-	
๒๑	นางสาวสาวิตรี พลทวี	นักสังคมสงเคราะห์	วิชาการ	ชก.	สังคมสงเคราะห์ศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี	๐ เดือน	หลักสูตรนักสังคมสงเคราะห์	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง		การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
						ปี	เดือน		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๒	นางสาวนุจจรีย ขำศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	การเงินและการธนาคาร	๔ ปี	๐ เดือน	-	-	✓	-	
๒๓	นางสาวจริญญา จันทร	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	วิทยาการคอมพิวเตอร์	๑๒ ปี	๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๒๔	ส.ท.คณิศร มีสันทัด	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	วิศวกรรมไฟฟ้า	๑๕ ปี	๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๒๕	นางสาวพรอุษา ปัจฉิม	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๓ ปี	๙ เดือน	-	✓	-	-	
๒๖	นางสาวประภาวดี สุปันติ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๐ ปี	๑ เดือน	-	-	✓	-	
๒๗	นางสาวฐิติมา ศรีทองสุข	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ทั่วไป	ชง.	การจัดการท่องเที่ยวและโรงแรม	๔ ปี	๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	-	
๒๘	นางสาวนันทิกร มีสันทัด	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ทั่วไป	ชง.	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๒๐ ปี	๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	-	-	
สำนักงานเลขาฯ												
๒๙	นางอินทิรา รุดทัง	เลขานุการ อบจ.	อท.	กลาง	รัฐศาสตร์	๓๑ ปี	๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง)	-	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)										
๓๐	นางทิพนันท์ แสงธูป	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา	อท.	ต้น	คอมพิวเตอร์ศึกษา (ครุศาสตรบัณฑิต)	๒๒ ปี	๒ ดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	-	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)										
๓๑	นายชัยยะ มหาปราบ	หัวหน้าฝ่ายการประชุม	อท.	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์	๒๑ ปี	๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	-	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)										
๓๒	นางทิศากร รุ่งสุข	หน.ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	อท.	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์	๓๓ ปี	๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	-	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)										
๓๓	นางสาวนุชจรีย์ ขันบุรี	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก.	การจัดการ	๐ ปี	๑ เดือน	-	-	✓	-	
๓๔	นางสาวศุภิสรา ศรีอ่ำดี	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์	๒๒ ปี	๔ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๓๕	นางสาวสุนิสา มีจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	เทคโนโลยีการจัดการอุตสาหกรรม	๘ ปี	๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ												
๓๖	นายชัชชนม์ เกษศรี	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	อท.	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.)	๓๓ ปี	๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง)	-	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)										
๓๗	นางสาวศศิณี ศรีชำนิ	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้	อท.	ต้น	บริหารธุรกิจ	๒๐ ปี	๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	-	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)										
๓๘	นางสุภานัน สว่างพร้อม	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	อท.	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์	๒๕ ปี	๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	-	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)										
๓๙	นางอรทัย ใจแสน	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล	อท.	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์	๓๓ ปี	๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	-	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)										

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง		การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
						ปี	เดือน		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๔๐	นางอรพินธ์ สุขประเสริฐ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	รัฐศาสตร์	๗ ปี	๑๐ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๔๑	นางจิตรอารี เจริญสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	บริหารธุรกิจและการจัดการ	๒๔ ปี	๖ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๔๒	นางสาวปัทมา มูลธิโต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๑๑ ปี	๗ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๔๓	นางชลธิชา อยู่แพ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	รัฐศาสตร์	๓๔ ปี	๑๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๔๔	นางเกศินี นักคิ้ม	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	วิทยาการคอมพิวเตอร์	๑๗ ปี	๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๔๕	นางสาวอัยย์ญาดา บัวพุ่ม	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๘ ปี	๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๔๖	นางวิจิตรา สีนอเพีย	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	การบัญชี	๑๗ ปี	๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
กองคลัง												
๔๗	นางมยุรี ธรรมสกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง	อท.	กลาง	การบัญชี	๓๘ ปี	๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง)	-	-	-	
		(นักบริหารงานการคลัง)										
๔๘	นางสาวศรีวรินทร์ จันทร์อิน	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง	อท.	ต้น	การจัดการทั่วไป	๓๐ ปี	๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	-	-	-	
		(นักบริหารงานการคลัง)										
๔๙	นายพลวัต บุญชู	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก.	บัญชีบัณฑิต	๕ ปี	๙ เดือน	-	-	-	-	
๕๐	นางสาวศิริลักษณ์ รุจิระกุล	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก.	การจัดการทั่วไป	๓๒ ปี	๑๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
๕๑	นางสาวพัณธาวรรณ เมฆเกลื่อน	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก.	บัญชีบัณฑิต (บัญชี)	๗ ปี	๖ เดือน	-	-	✓	-	
๕๒	นางรสริน เปียอยู่	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก.	บัญชี	๘ ปี	๔ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
๕๓	นางจำเรียง สุขใสพงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก.	การจัดการทั่วไป	๒๘ ปี	๙ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
๕๔	นางสาววิภาดา จึงเจริญนิรชร	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๖ ปี	๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	-	-	-	
๕๕	นางสาวจิดาภา คำนึง	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ	๕ ปี	๙ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	-	-	-	
๕๖	นางสายรุ้ง เก่งทันการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	การบัญชี	๓๔ ปี	๑๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๕๗	นางสาวปิยะพร สุขปรีดา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชง.	การจัดการ MBA	๖ ปี	๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
๕๘	นางอัครธิดา มนุษย์จันทร์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชง.	การบัญชี	๒๐ ปี	๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
๕๙	นางคนึงนิตย์ ทารินทร์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๕ ปี	๓ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
กองช่าง												
๖๐	นายกัมปนาท นุ่มหอม	ผู้อำนวยการกองช่าง	อท.	กลาง	วิศวกรรมโยธา	๒๔ ปี	๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง)	-	-	-	
		(นักบริหารงานช่าง)										
๖๑	นายชณชล สุขสะบาย	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ	อท.	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๙ ปี	๑๐ เดือน	-	-	✓	-	
		(นักบริหารงานช่าง)										

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง		การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
						ปี	เดือน		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๖๒	นายปริญญา ขันไชย	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	อท.	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์	๒๐ ปี	๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	-	-	-	
		(นักบริหารงานช่าง)										
๖๓	จ.อ.ณกรณ์ พิบูลย์	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	อท.	ต้น	เทคโนโลยีบัณฑิต (การจัดการงานก่อสร้าง)	๒๘ ปี	๒ เดือน	-	-	✓	-	
		(นักบริหารงานช่าง)										
๖๔	นายมานะ ไทยรัตน์	หัวหน้าฝ่ายทางหลวงชนบท	อท.	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการงานก่อสร้าง	๓๗ ปี	๗ เดือน	-	-	✓	-	
		(นักบริหารงานช่าง)										
๖๕	นายสำรวย เสือป่า	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาวุโส	ก่อสร้าง	๓๒ ปี	๘ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
๖๖	นางสาวกมลรัตน์ วัฒนะอำ	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง.	สถาปัตยกรรมภายใน	๒ ปี	๑๐ เดือน	-	✓	-	-	
๖๗	นายไชยรัตน์ จันทร์อินทร์	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาวุโส	เทคโนโลยีอุตสาหกรรมแขนงเทคโนโลยีก่อสร้าง	๒๙ ปี	๐ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
๖๘	จ.อ.เสกสรรค์ พั่วงาม	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาวุโส	การจัดการงานก่อสร้าง	๒๙ ปี	๒ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
๖๙	นายกิติภูมิ เทียนถาวร	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ชง.	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๑๘ ปี	๑ เดือน	หลักสูตรนายช่างสำรวจ	-	-	-	
๗๐	นายอรรถพล เอี่ยมเกิด	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ชง.	ช่างก่อสร้าง	๘ ปี	๖ เดือน	หลักสูตรนายช่างสำรวจ	-	-	-	
๗๑	นายเอนก อริยพฤกษ์	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	อาวุโส	ปวส.	๓๒ ปี	๔ เดือน	หลักสูตรนายช่างเครื่องกล	-	-	-	
๗๒	จ.อ.ธีรยุทธ ปภูสโร	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	อาวุโส	ม.๖	๓๖ ปี	๒ เดือน	หลักสูตรนายช่างเครื่องกล	-	-	-	
๗๓	นายจิรศักดิ์ ทองพิมพ์	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	ปง.	เครื่องกล (เทคนิคยานยนต์)	๔ ปี	๐ เดือน	หลักสูตรนายช่างเครื่องกล	-	-	-	
๗๔	นางสาวนันทพร ศิริพันธุ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	รัฐประศาสนศาสตร์	๒๓ ปี	๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๗๕	นางสาวพรรธน์ชญมน ปอใหม	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	การจัดการทั่วไป	๑๒ ปี	๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๗๖	นายสุนัน บำรุง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	อท.	กลาง	บริหารการศึกษา	๒๐ ปี	๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง)	-	-	-	
		(นักบริหารงานการศึกษา)										
๗๗	นางสาวอารีย์ จงภักดี	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	อท.	ต้น	ภาษาไทย	๒๐ ปี	๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	-	-	-	
		(นักบริหารงานการศึกษา)										
๗๘	นายฐานิศ ภาคีชีพ	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒ ปี	๑๑ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๗๙	นางสาวสุชมณกุนต์ มณีรัตน์	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี	๕ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
กองสาธารณสุข												
๘๐	นางสาวธัชกร บุญเลิศ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	อท.	กลาง	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๒๘ ปี	๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง)	-	-	-	
		(นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)										
๘๑	นางสาวสุภาพร สมบูรณ์	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๒๐ ปี	๐ เดือน	-	-	-	✓	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง		การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
						ปี	เดือน		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๘๒	นางสาวนาราภัทร โคตรปุ้ย	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก.	สาธารณสุขศาสตร์บัณฑิต	๐ ปี	๑ เดือน	-	-	-	✓	
๘๓	นางสาวกมลนิตย์ ยิ้มแย้ม	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	วิชาการ	ปก.	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต	๐ ปี	๑ เดือน	-	-	-	✓	
๘๔	นางสาวลลิตา เขียวสอาด	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิ สาขาพยาบาลศาสตร์	๐ ปี	๑ เดือน	-	-	-	✓	
๘๕	นางสาวธนพร ศรีสวัสดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๘ ปี	๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๘๖	นายธัชพล กองกล้า	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๐ ปี	๑ เดือน	-	-	-	✓	
๘๗	นางพรพิมล ต้นอารีย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๗ ปี	๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
กองการเจ้าหน้าที่												
๘๘	นางบุญเตือน จะระ	ผู้นวยการกองการเจ้าหน้าที่	อท.	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓๓ ปี	๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง)	-	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)										
๘๙	จ.อ.จารึก เจียมทอง	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	อท.	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์	๒๖ ปี	๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	-	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)										
๙๐	นางอภิญญาณ ไพเชฐศักดิ์	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	อท.	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๙ ปี	๑๑ เดือน	-	-	-	✓	
		(นักบริหารงานทั่วไป)										
๙๑	นางศิริวรรณ อังสนั่น	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	รัฐศาสตร์	๒๑ ปี	๕ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๙๒	นายรัฐพล ชูสันตินิรันดร์	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐ ปี	๑ เดือน	-	-	-	✓	
๙๓	นางสาวชลทิชา สินธุสิงห์	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๐ ปี	๑ เดือน	-	-	-	✓	
๙๔	นายสรวิชญ์ พิมพ์แก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๐ ปี	๑ เดือน	-	-	-	✓	
๙๕	นางสาวกฤษณา ทรัพย์ภารี	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	รัฐประศาสนศาสตร์	๓ ปี	๑๐ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๙๖	นางพิมศศินา มงคลกุล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	รัฐศาสตร์	๑๘ ปี	๓ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๙๗	นางสาวกมลมารดา ภัทรโชติกาญจนา	นิติกร	วิชาการ	ชก.	นิติศาสตร์	๘ ปี	๐ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๙๘	นางสาวแสงดาว โพธิ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	บริหารธุรกิจ	๓ ปี	๙ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๙๙	นางสาววรารัตน์ พึ่งตน	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ	๓ ปี	๙ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๑๐๐	นายณิชภูมิ แสนเสร็จ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๒ ปี	๔ เดือน	-	-	✓	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๑๐๑	นางธิราภรณ์ กลิ่นสุคนธ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ ปี	๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง		การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
						ปี	เดือน		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล												
๑๐๒	นายนิรันดร์ ปิ่นทอง	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชก.	ประกาศนียบัตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๓๕ ปี	๘ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	
๑๐๓	นางสาวอมรรัตน์ สุธา	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๒๗ ปี	๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๐๔	นางสาวสุธิรา ศรีทองเขียว	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๐ ปี	๑๐ เดือน	-	-	-	✓	
๑๐๕	นางสาวนิตยา รุ่งสว่าง	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๖ ปี	๑ เดือน	-	✓	-	-	
๑๐๖	นางสาวดนิตา อินเจ็ก	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๒๒ ปี	๒ เดือน	-	-	-	-	
๑๐๗	นายรุ่งหิรัญ อินเจ็ก	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๓๓ ปี	๒ เดือน	-	-	-	-	
๑๐๘	นายรัชพล แจ่มมี	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชพ.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๓๓ ปี	๒ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๑๐๙	นางชลธิชา แสงมณี	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๓๓ ปี	๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๑๐	นางสาวเบ็ญจมาภรณ์ สุขเย็น	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๖ ปี	๙ เดือน	-	-	-	-	
๑๑๑	นางมัณฑนา แจ่มมี	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ทั่วไป	ชง.	ทันตาภิบาล	๓๑ ปี	๒ เดือน	-	-	-	-	
๑๑๒	นายศิริพัฒน์ คุณวุฒิฤทธิรณ	ผู้อำนวยการรพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุข)	วิชาการ	ชก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๓๑ ปี	๘ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	
๑๑๓	นางสาวณัฐนันท์ มิ่งภู	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๐ ปี	๑๐ เดือน	-	-	-	✓	
๑๑๔	นางเสาวลักษณ์ วงษ์คำ	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๒๖ ปี	๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๑๕	นางณฐภัทร พิบูลย์	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๒๒ ปี	๒ เดือน	-	-	-	-	
๑๑๖	นางสาวธันวาพร จิตร์บำรุง	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑ ปี	๑๑ เดือน	-	-	✓	-	
๑๑๗	นางศิริวรรณ ฟุ้งพงษ์	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๓๑ ปี	๒ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	
๑๑๘	นางสุนันท์ มาอยู่	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๒๒ ปี	๒ เดือน	-	-	-	-	
๑๑๙	นางวริศรา ตุ้มทอง	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๓๒ ปี	๘ เดือน	-	-	-	-	
๑๒๐	นางธิติมา สังข์ทอง	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๓๓ ปี	๒ เดือน	-	-	-	-	
๑๒๑	นางกฤษณี เรียนทับ	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๒๗ ปี	๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๒๒	นางสาววรัญธภรณ์ พุทธคุณ	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิตสาขาสาธารณสุขศาสตร์	๖ ปี	๑ เดือน	-	✓	-	-	
๑๒๓	นางวันนิษา แย้มเหมือน	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ชง.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๓๘ ปี	๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๒๔	นางสาวสุชาดา เตียศรีพัฒนสุข	แพทย์แผนไทย	วิชาการ	ปก.	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (วิทยาการเภสัชภัณฑ์)	๕ ปี	๑๑ เดือน	-	✓	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง		การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
						ปี	เดือน		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๒๕	นางสาวสุวิภา อ่อนเอิง	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๕ ปี	๑๑ เดือน	-	✓	-	-	
๑๒๖	นางภูรีรัตน์ อ้นเขียว	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๓๕ ปี	๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๒๗	นางศศิมน ศิริสมบูรณ์	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๘ ปี	๑ เดือน	-	-	-	-	
๑๒๘	นางสาวศศิวิมล พวงภู่	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ทั่วไป	ชง.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี	๘ เดือน	-	-	-	-	
๑๒๙	นางรัชนีกร ปล้องประภา	ผู้อำนวยการรพ.สต.	วิชาการ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๒๐ ปี	๗ เดือน	-	-	-	-	
๑๓๐	นางสาวมนต์วลี แดงงาม	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๒ ปี	๑๐ เดือน	-	-	✓	-	
๑๓๑	นางสาวภัชราพร กีบพุทธ	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๖ ปี	๑ เดือน	-	✓	-	-	
๑๓๒	นายรุ่ง เมืองศิริ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ชง.	สาธารณสุขศาสตร์	๒๙ ปี	๒ เดือน	-	-	-	-	
๑๓๓	นางสุประวีณ์ เจียนพูนสิน	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๒๘ ปี	๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๓๔	นางวณัฐสุดา เนียมคำ	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชก.	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๓๖ ปี	๔ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	
๑๓๕	นางฟ้าอุษา แป้นงาม	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๗ ปี	๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๑๓๖	นางศรีนวน ศิลามาศ	แพทย์แผนไทย	วิชาการ	ชก.	แพทย์แผนไทยบัณฑิต	๒๐ ปี	๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๓๗	นางสาวศรสวรรค์ เอี่ยมสำอางค์	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๕ ปี	๑๑ เดือน	-	-	✓	-	
๑๓๘	นางสาวบัณฑิตา จั่นสำอางค์	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๐ ปี	๒ เดือน	-	-	✓	-	
๑๓๙	นางกิ่งกาญจน์ แก้วสำราญ	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๐ ปี	๒ เดือน	-	-	-	✓	
๑๔๐	นางณิรัชญา พ่วงพงษ์	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๐ ปี	๒ เดือน	-	-	-	✓	
๑๔๑	นายเชษฐา ปานเนียม	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	อส.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๔๐ ปี	๒ เดือน	-	-	-	-	
๑๔๒	นางอิศรา ฉิมบุรุษ	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๓๘ ปี	๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๑๔๓	นางพัชรินทร์ ไม้งิ้ว	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๔๐ ปี	๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๔๔	นางดาราวรรณ ศรีใสดี	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชก.	พยาบาลและการผดุงครรภ์	๓๔ ปี	๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๔๕	นายสุพัฒน์ อ่วมน้อย	ผู้อำนวยการรพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุข)	วิชาการ	ชก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๓๖ ปี	๒ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๑๔๖	นางกุลิศรา ณกัญญาวีร์	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๓๕ ปี	๔ เดือน	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

บุคลากรสมรรถนะสูง ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง ยึดมั่นคุณธรรม สร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อบริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

(๑) พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากร ให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

(๒) ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความโปร่งใสและความเชื่อมั่นแก่ประชาชน

(๓) พัฒนาศักยภาพผู้นำและบุคลากรทุกระดับ ให้มีความพร้อมในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนองค์กรสู่เป้าหมาย

(๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

(๕) พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักความเสมอภาค ความก้าวหน้า และการบริหารงานตามหลักสมรรถนะ

(๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔.๓ ค่านิยม

ยึดมั่นคุณธรรม บริการด้วยใจ ใฝ่เรียนรู้และพัฒนา ทำงานเป็นทีม มุ่งผลสัมฤทธิ์

๔.๔ เป้าประสงค์

(๑) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล

(๓) บุคลากรมีวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

(๔) องค์กรมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมมาใช้ในการบริหารงานและการให้บริการประชาชน

(๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยเกษียณและเตรียมความพร้อมก่อนเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร

/รายละเอียด...

รายละเอียดโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินงาน
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ								
๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร	- เพื่อเป็นการแนะนำและ	ระดับความสำเร็จ	บุคลากรที่ได้รับ	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	โดยการจัดส่ง	หน่วยงานอื่น
ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน	ต้อนรับผู้มาปฏิบัติงานใหม่	ของการดำเนินการ	การแต่งตั้งใหม่				บุคลากรไปเข้า	
ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ให้เข้าใจถึงสภาพแวดล้อม	ปฐมนิเทศ					รับการฝึกอบรม	
	การทำงานในหน่วยงาน							
	(๑) วิสัยทัศน์ พันธกิจ							
	โครงสร้าง องค์กร ผู้บังคับ							
	บัญชา เพื่อนร่วมงาน							
	(๒) ขอบเขต อำนาจหน้าที่							
	ขององค์กร							
	(๓) ลักษณะงาน หน้าที่							
	ความรับผิดชอบ							
	(๔) มีความรู้ ความเข้าใจ							
	เกี่ยวกับระเบียบวินัย							
	กฎข้อบังคับต่างๆ ของทาง							
	ราชการที่จำเป็นต่อการ							
	ปฏิบัติงาน							

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินงาน
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร	- บุคลากรทุกระดับมีความรู้	ระดับความสำเร็จ	ข้าราชการ อบจ.	๓๒๔,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๙๘,๐๐๐	โดยการจัดส่ง	หน่วยงานอื่น
ตามสายงานของข้าราชการ	ความสามารถ ทักษะและ	ของการพัฒนาบุคลากร	ทุกสายงาน				บุคลากรไปเข้า	
	สมรรถนะที่จำเป็นในการ						รับการฝึกอบรม	
	ปฏิบัติงานตามเกณฑ์							
	ที่กำหนด							
๓) โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริม	- เพื่อให้เข้ารับการอบรมมี	ระดับความสำเร็จ	บุคลากรที่รับผิดชอบ	-	๓๐,๐๐๐	-	๑) การฝึกอบรม	อบจ.สิงห์บุรี
สร้างประสิทธิภาพการป้องกัน	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ	ของการดำเนินการ	งานเกี่ยวกับการป้องกัน				๒) การฝึกปฏิบัติ	
และบรรเทาสาธารณภัย	บทบาทหน้าที่และภารกิจ	ฝึกอบรม	และบรรเทาสาธารณภัย					
	งานป้องกันและบรรเทา							
	สาธารณภัยตามกฎหมาย							
๔) โครงการฝึกอบรมการพัฒนา	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้	ระดับความสำเร็จ	บุคลากรในสายงาน	๓๐,๐๐๐	-	-	การฝึกอบรม	อบจ.สิงห์บุรี
ศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน การจัดซื้อ	ความสามารถและ	ของการดำเนินการ	การพัสดุทุกระดับ					
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	ประสบการณ์ให้แก่บุคลากร	การฝึกอบรม						
	ในสายงานพัสดุ ให้ปฏิบัติงาน							
	ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น							
	- เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร							
	ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและ							
	การบริหารพัสดุ เป็นไปอย่าง							
	มีระบบ							

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินงาน
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๕) โครงการพัฒนาศักยภาพและ	- เพื่อเสริมสร้างทักษะด้าน	ระดับความสำเร็จ	ข้าราชการ อบจ.	-	๙๙,๐๐๐	-	การฝึกอบรม	หน่วยงานอื่น
สมรรถนะข้าราชการท้องถิ่น	การบริหารจัดการ การคิด	ของการดำเนินการ						
สู่ความเป็นเลิศในการปฏิบัติงาน	วิเคราะห์ การแก้ไขปัญหา	การฝึกอบรม						
	การสื่อสาร และการทำงาน							
	เป็นทีม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ							
	ในการปฏิบัติงาน							
	- เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร							
	ให้สามารถปฏิบัติงานได้							
	อย่างมืออาชีพ พร้อมรองรับ							
	การเปลี่ยนแปลงขององค์กร							
	และยกระดับคุณภาพการ							
	ให้บริการสาธารณะ							
๖) โครงการฝึกอบรมเทคนิค	- เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสาร	ระดับความสำเร็จ	ข้าราชการอบจ.	-	๓๒,๐๐๐	-	๑) การฝึกอบรม	หน่วยงานอื่น
การสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์	การพูดในที่สาธารณะ	ของการดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติงานด้าน				๒) การฝึกปฏิบัติ	
องค์กร และการเป็นพิธีกรมืออาชีพ	และการนำเสนอข้อมูล	การฝึกอบรม	ประชาสัมพันธ์					
	ของบุคลากร องค์การบริหาร							
	ส่วนจังหวัดสิงห์บุรี							
	ให้มีประสิทธิภาพ							

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินงาน
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้							
	ความเข้าใจ และทักษะ							
	ด้านการสื่อสารเพื่อ							
	ประชาสัมพันธ์และ							
	การเป็นพิธีกรเพิ่มขึ้น							
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ								
๑) โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม	- เพื่อให้บุคลากรพัฒนา	ระดับความสำเร็จ	ข้าราชการ อบจ./	-	-	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	อบจ.สิงห์บุรี
ประสิทธิภาพบุคลากรขององค์	ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่	ของการพัฒนาบุคลากร	ลูกจ้างประจำ/				๒) การฝึกปฏิบัติ	
การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้		พนักงานจ้างทุกคน					
	ความชำนาญงานและแนว							
	คิดอย่างเป็นระบบของผู้เข้า							
	รับการอบรมในการบริหาร							
	งานและนำไปแก้ปัญหาได้							
	อย่างเหมาะสม							
	- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม							
	ทราบถึงแนวคิด หลักการ							
	ของกฎหมายใหม่ๆ							
	ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน							
	สามารถนำไปใช้ให้เป็น							
	ประโยชน์ให้แก่บุคคลอื่น							

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินงาน
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๒) โครงการอบรมสัมมนา	- เพื่อพัฒนาความรู้	ระดับความสำเร็จ	ข้าราชการ อบจ.	๑,๐๐๐,๐๐๐	-	-	การฝึกอบรม	อบจ.สิงห์บุรี
ศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร	ความสามารถ และเพิ่มพูน	ของการดำเนินการ	ลูกจ้างประจำและ					
สมาชิกสภาองค์การบริหาร	ประสบการณ์ของบุคลากร	การฝึกอบรม	พนักงานจ้างทุกคน					
ส่วนจังหวัด ข้าราชการ ลูกจ้าง	ให้มีความพร้อม ในการ		โดยให้มีการฝึกอบรม					
พนักงานจ้าง และบุคลากรที่	ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมี		และศึกษาดูงาน/					
เกี่ยวข้อง	ประสิทธิภาพ		จัดกิจกรรม					
	- เพื่อส่งเสริมการบูรณาการ							
	การทำงานร่วมกัน ระหว่าง							
	ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน							
๓) โครงการอบรมพัฒนาทักษะ	- เพื่อเสริมสร้างทักษะการ	ระดับความสำเร็จ	บุคลากรของ อบจ.	-	-	๘๐,๐๐๐	- การฝึกอบรม	อบจ.สิงห์บุรี
การเขียนหนังสือราชการและ	เขียนหนังสือราชการ การโต้	ของการดำเนินการ	สิงห์บุรี				- การฝึกปฏิบัติ	
งานสารบรรณอย่างมืออาชีพ	ตอบหนังสือ และการเรียบเรียง	การฝึกอบรม						
	ข้อความราชการให้มีความ							
	ถูกต้อง ชัดเจน กระชับ							
	และเป็นมาตรฐานเดียวกัน							
	- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร							
	สามารถประยุกต์ใช้ความรู้							
	ในการปฏิบัติงานด้าน							
	สารบรรณได้อย่างถูกต้อง							

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินงาน
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๔) โครงการอบรมเพื่อเสริมสร้าง	- เพื่อให้บุคลากรของ อบจ.	ระดับความสำเร็จ	ข้าราชการ อบจ.	-	๖๐,๐๐๐	-	การฝึกอบรม	อบจ.สิงห์บุรี
ความเข้าใจเกี่ยวกับบริหารงาน	สิงห์บุรี ได้รับรู้เกี่ยวกับ	ของการดำเนินการ	ลูกจ้างประจำ และ					
บุคคลให้แก่บุคลากรของ อบจ.	นโยบาย/การเปลี่ยนแปลง	การฝึกอบรม	พนักงานจ้างทุกคน					
สิงห์บุรี	และทิศทางการบริหารงาน							
	บุคคลขององค์กรปกครอง							
	ท้องถิ่น							
	- เพื่อให้บุคลากรของอบจ.							
	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ							
	การบริหารงานบุคคลของ							
	องค์กรที่ออกมาบังคับใช้							
	- เพื่อให้บุคลากรของอบจ.							
	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยว							
	กับกระบวนการในการ							
	บริหารงานบุคคล							
๕) โครงการฝึกอบรมเพื่อการ	- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี	ระดับความสำเร็จ	ผู้บริหาร ข้าราชการ	-	-	๙๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	อบจ.สิงห์บุรี
พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อ	ทักษะภาษาอังกฤษ ๔ ด้าน	ของการดำเนินการ	อบจ. /พนักงานประจำ/				๒) การฝึกปฏิบัติ	
การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	คือการพูด เขียน อ่านและ	การฝึกอบรม	พนักงานจ้างตามภารกิจ					
	การฟังในระดับที่สามารถ		ผู้มีความสนใจและ					
	สื่อสารในชีวิตประจำวัน		ตั้งใจฝึกทักษะการใช้					
	และสื่อสารกับชาวต่างชาติได้		ภาษาอังกฤษ					

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินงาน
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๖) ผู้นำนวัตกรรมท้องถิ่นเพื่อยก	- เพื่อพัฒนาศักยภาพและ	ระดับความสำเร็จ	ปลัดอบจ. และรอง	-	-	๑๒๐,๐๐๐	ศึกษาดูงาน	หน่วยงานอื่น
ระดับคุณภาพบริการสาธารณะ	เสริมสร้างภาวะผู้นำของ	ของการดำเนินการ	ปลัดอบจ.					
สู่ชุมชนที่ยั่งยืน	บุคลากรท้องถิ่นให้มี	ศึกษาดูงาน						
	วิสัยทัศน์และสามารถ							
	บริหารจัดการภารกิจ							
	ท้องถิ่นได้อย่างมี							
	ประสิทธิภาพ ทันต่อ							
	การเปลี่ยนแปลง							
๗) โครงการฝึกอบรม การบริหาร	- เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ	ระดับความสำเร็จ	ข้าราชการ อบจ.	๓๐,๐๐๐	-	-	การฝึกอบรม	อบจ.สิงห์บุรี
จัดการระบบราชการในยุค AI	เกี่ยวกับการประยุกต์ใช้	ของการดำเนินการ	ลูกจ้างประจำและ					
	เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์	การฝึกอบรม	พนักงานจ้างในสังกัด					
	(AI) ในการปฏิบัติราชการ							
	- เพื่อส่งเสริมการใช้ AI							
	ในการวิเคราะห์ข้อมูล							
	การจัดทำเอกสารราชการ							
	การให้บริการประชาชน							
	และการบริหารจัดการ							
	องค์กรอย่างเหมาะสม							

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ ๒๕๗๐	งบประมาณ ๒๕๗๑	งบประมาณ ๒๕๗๒	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินงาน
๘) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร	- เพื่อให้บุคลากรของอบจ.	ระดับความสำเร็จ	ข้าราชการอบจ.	-	-	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	อบจ.สิงห์บุรี
การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท	สิงห์บุรี เข้าใจแนวทางของ	ในการดำเนินการ	ลูกจ้างประจำ และ				๒) การฝึกปฏิบัติ	
ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	การฝึกอบรม	พนักงานจ้างทุกคน					
	น้อมนำไปสู่การปฏิบัติ		โดยให้มีการฝึกอบรม					
	และร่วมขับเคลื่อนอย่าง		และศึกษาดูงาน/จัด					
	เป็นรูปธรรม โดยเน้นให้มี		กิจกรรม ตามรอย					
	ทัศนคติการทำงานราชการ		พระยุคลบาท					
	เพื่อประโยชน์ส่วนรวม							
๙) โครงการอบรมเพื่อเสริมสร้าง	- เพื่อให้บุคลากรของ อบจ.	ระดับความสำเร็จ	ข้าราชการ อบจ./	-	๕๐,๐๐๐	-	การฝึกอบรม	อบจ.สิงห์บุรี
ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย	ได้รับรู้เกี่ยวกับนโยบาย	ในการดำเนินการ	ลูกจ้างประจำ/					
ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่	การเปลี่ยนแปลงและทิศทาง	การฝึกอบรม	พนักงานจ้างทุกคน					
	การบริหารงานภาครัฐ							
	- เพื่อเป็นการเสริมสร้าง							
	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย							
	ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่							
	ได้อย่างมีประสิทธิภาพ							

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ ๒๕๗๐	งบประมาณ ๒๕๗๑	งบประมาณ ๒๕๗๒	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน								
๑) โครงการพัฒนาระบบการจัดการ	- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร	ระดับความสำเร็จ	ข้าราชการ อบจ./	-	๔๐,๐๐๐	-	การฝึกอบรม	อบจ.สิงห์บุรี
องค์ความรู้	มีการรวบรวม จัดเก็บ	ในการดำเนินการ	ลูกจ้างประจำ/					
	ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยน	ฝึกอบรม	พนักงานจ้างทุกคน					
	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการ							
	ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ							
	- เพื่อพัฒนาระบบการ							
	จัดการองค์ความรู้							
	(Knowledge Management							
	: KM) ให้เป็นเครื่องมือ							
	ในการเพิ่มประสิทธิภาพ							
	การปฏิบัติงาน							
๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่าน	- เพื่อให้บุคลากรมีการ	ร้อยละของบุคลากร	ข้าราชการ อบจ./	-	-	-	การฝึกอบรม	อบจ.สิงห์บุรี
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning)	เรียนรู้ในด้านต่างๆ ได้จาก	ที่ผ่านการเรียนรู้	ลูกจ้างประจำ/					
	ทุกสถานที่และทุกเวลา	ด้วยตนเอง	พนักงานจ้างทุกคน					
	- เพื่อยกระดับระบบการ	(ร้อยละ ๕๐)						
	พัฒนาบุคลากร ให้มีความ							
	ทันสมัย ยืดหยุ่น และรองรับ							
	การเปลี่ยนแปลงของภาครัฐ							
	ในยุคดิจิทัล							

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินงาน
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๓) โครงการพัฒนาระบบพี่เลี้ยง	- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร	ระดับความสำเร็จ	ข้าราชการ อบจ./	-	-	๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	อบจ.สิงห์บุรี
	ได้รับคำแนะนำและการ	ในการดำเนินการ	ลูกจ้างประจำ/					
	สนับสนุนในการปฏิบัติงาน	ฝึกอบรม	พนักงานจ้างทุกคน					
	สามารถปรับตัวเข้ากับ							
	บทบาท หน้าที่ และ							
	วัฒนธรรมองค์กรได้อย่าง							
	มีประสิทธิภาพ							
	- เพื่อพัฒนาศักยภาพ							
	สมรรถนะและความพร้อม							
	ของบุคลากรในการปฏิบัติงาน							
	และการเติบโตในสายอาชีพ							
๔) โครงการอบรมพัฒนาระบบบริหาร	- เพื่อพัฒนาระบบบริหาร	ระดับความสำเร็จ	บุคลากรที่รับผิดชอบ	-	-	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	อบจ.สิงห์บุรี
ทรัพยากรบุคคลดิจิทัล (Digital HR)	ทรัพยากรบุคคลให้มี	ในการดำเนินการ	เกี่ยวกับงานบุคคล					
	ประสิทธิภาพโดยนำเทคโนโลยี	ฝึกอบรม						
	ดิจิทัลมาใช้ในการบริหาร							
	จัดการข้อมูลบุคคลอย่าง							
	เป็นระบบ							
	- เพื่อเพิ่มความถูกต้องรวดเร็ว							
	และลดขั้นตอนในการปฏิบัติ							
	งานด้านงานบุคคล							

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินงาน
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร								
๑) โครงการคุณธรรมนำชีวิต	- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร	ระดับความสำเร็จ	ข้าราชการ อบจ./	๑๕,๐๐๐	-	-	การฝึกอบรม	อบจ.สิงห์บุรี
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ	มีคุณธรรม จริยธรรม และ	ในการดำเนินการ	ลูกจ้างประจำ/					
และพนักงานจ้าง องค์การบริหาร	ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล	ฝึกอบรม	พนักงานจ้างทุกคน					
ส่วนจังหวัดสิงห์บุรี	ในการปฏิบัติราชการ							

๔.๖ สรุปจำนวนโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ	๓	๕	๒	๔๑๔,๐๐๐	๗๖๑,๐๐๐	๖๕๘,๐๐๐	
๒	การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ	๒	๒	๕	๑,๐๓๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๕๙๐,๐๐๐	
๓	การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน	๑	๒	๓	-	๔๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	
๔	การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร	๑	-	-	๑๕,๐๐๐	-	-	
รวม		**๗**	**๙**	**๑๐**	**๑,๔๕๙,๐๐๐**	**๙๑๑,๐๐๐**	**๑,๓๒๘,๐๐๐**	

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี พ.ศ. ๒๕๗๐ – พ.ศ. ๒๕๗๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดและบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจัง โดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผนและดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษา และร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่นและสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสม โดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐรวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามและประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบ การเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ทราบ

/ให้นายก...

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เป็นกรรมการ
๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ	เป็นกรรมการ
๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๗๐	พ.ศ. ๒๕๗๑	พ.ศ. ๒๕๗๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันหลังจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๔. ร้อยละของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐

/๒. ตัวชี้วัด...

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรีให้ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรีได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีต่อ ก.จ.จ.สิงห์บุรี เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – พ.ศ. ๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – พ.ศ. ๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรีเสนอผู้บริหาร
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรค วิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

/นอกจากนี้...

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน

การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – พ.ศ. ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ได้อย่างมีประสิทธิผล ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรีให้มีความเข้มแข็ง ทันสมัย และยั่งยืน

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี
ที่ ๕๐๕/๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรีจะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - พ.ศ.๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในห้วงเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๗๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจ ตามความข้อ ๒๗๒ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๕) พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี เป็นกรรมการ
(๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี เป็นกรรมการ
(๔) หัวหน้าสำนักปลัดฯ เป็นกรรมการ
(๕) เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
(๘) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เป็นกรรมการ
(๙) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข เป็นกรรมการ
(๑๐) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นกรรมการ
(๑๑) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการ
(๑๒) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๑๓) นางศิริวรรณ อังสนั่น นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
(๑๔) นางสาวชลทิชา สินธุสิงห์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้มีความชัดเจนและครอบคลุมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรีและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - พ.ศ.๒๕๗๒

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายศุภวัฒน์ เทียนถาวร)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒
วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมหน้าห้องนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี
ชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี

.....

ผู้มาประชุม

๑. นายศุภวัฒน์ เทียนถาวร	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี	ประธานกรรมการ
๒. นายเสรี ยอดระยับ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี	กรรมการ
๓. นางนลินกาญจน์ ส้มเขียวหวาน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี	กรรมการ
๔. นางสุรางคณา คุ้มครอง	หัวหน้าสำนักปลัดฯ	กรรมการ
๕. นางอินทิรา รุดทัง	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๖. นายชัชชนม์ เกษศรี	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๗. นางสาวมยุรี ธรรมสกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๘. นายกัมปนาท นุ่มหอม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๙. นายสุนัน บำรุง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๐. นางสาวธัชกร บุญเลิศ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๑๑. นายทรงวุฒิ วราโภ	นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๒. นางบุญเตือน จะระ	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางศิริวรรณ อังสนั่น	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวชลทิชา สินธุสิงห์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน ตามที่แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ประกาศใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่จะถึงนี้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี จะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒

ที่ประชุม รับทราบ

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๒.๑ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรีที่ ๕๐๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – พ.ศ. ๒๕๗๒ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒ คณะกรรมการประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี เป็นกรรมการ
(๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี เป็นกรรมการ
(๔) หัวหน้าสำนักปลัดฯ เป็นกรรมการ
(๕) เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
(๘) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เป็นกรรมการ
(๙) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข เป็นกรรมการ
(๑๐) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นกรรมการ
(๑๑) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการ
(๑๒) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๑๓) นางศิริวรรณ อังสนั่น นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
(๑๔) นางสาวชลทิชา สินธุสิงห์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒ เรื่อง แนวทางการจัดทำการพัฒนาข้าราชการ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี (ก.จ.จ.สิงห์บุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๕) ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดไว้โดยสรุป ดังนี้

- ข้อ ๒๗๑ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ข้อ ๒๗๓ แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

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

/-ข้อ ๒๗๔ หลักการ...

- ข้อ ๒๗๔ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนฯ เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการ การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่ต้องพัฒนาในตัวฐานะบุคคล ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- ข้อ ๒๗๕ เป้าหมายในการพัฒนาต้องกำหนดให้มีความชัดเจนและครอบคลุมข้าราชการทุกคน และครอบคลุมตำแหน่งในแผนอัตรากำลังทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้ข้าราชการได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนา

- ข้อ ๒๗๖ หลักสูตรการพัฒนาอย่างน้อยต้องมีการพัฒนาในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

- ข้อ ๒๗๗ วิธีการพัฒนา ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการเองหรือมอบหมายสำนักงาน ก.จ. หรือผู้เหมาะสมดำเนินการร่วมกับสำนัก ก.จ. หรือส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่น โดยมีการพัฒนาวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี ได้แก่ การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา และการสอนงาน

- ข้อ ๒๗๘ องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องจัดให้มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาให้ชัดเจนและแน่นอน

- ข้อ ๒๗๙ องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องจัดให้มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา

- ข้อ ๒๘๐ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเสนอแผนการพัฒนาให้ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

จึงเรียนที่ประชุมทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

เรื่อง ให้ความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – พ.ศ. ๒๕๗๒

ประธาน เชิญฝ่ายเลขาฯ นำเสนอที่ประชุม

เลขาฯ ฝ่ายเลขาฯได้จัดทำร่างแผนพัฒนาฯ โดยมีเนื้อหาหลักสูตรตามที่บรรจุในเล่มร่างแผนพัฒนาฯ ที่ทางฝ่ายเลขาฯได้แจกให้กับคณะกรรมการฯ จึงขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาค่ะ

/ประธาน...

ประธาน ขอเชิญคณะกรรมการทุกท่านพิจารณารายละเอียดครับ หากมีท่านใดต้องการแก้ไขหรือเพิ่มเติมหลักสูตรอื่นนอกเหนือจากที่บรรจุลงในร่างแผนพัฒนาฯ ขอให้แจ้งที่ประชุมร่วมกันพิจารณาครับ

รองปลัด ตามที่ฝ่ายเลขาฯ ได้นำเสนอหลักสูตรที่ บรรจุลงในร่างแผนฯ เห็นว่ามีความครอบคลุมกับอัตราบุคลากรสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรีมีอยู่ครับ

ประธาน กรรมการท่านใดมีความคิดเห็นเป็นอย่างอื่น ขอให้แสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมได้เลยนะครับ หากไม่มีท่านใดเสนอ ถือว่าที่ประชุมเห็นชอบตามร่างแผนพัฒนาฯ ที่ฝ่ายเลขาฯ นำเสนอนะครับ ขอให้ฝ่ายเลขาฯ จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรฯ นำเสนอให้ที่ประชุม ก.จ.จ.สิงห์บุรี ในการประชุมประจำเดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้ความเห็นชอบร่างดังกล่าวต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ .๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

.....

ลงชื่อ ..... ผู้จดรายงานการประชุม

(นางศิริวรรณ อังสนั่น)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางบุญเตือน จะระ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรรมการและเลขานุการ

แบบสอบถามความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี
เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ –พ.ศ.๒๕๗๒

คำชี้แจง ๑. เพื่อให้การพิจารณาความจำเป็นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี (พ.ศ.๒๕๗๐ - พ.ศ.๒๕๗๒) เป็นไปอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพความจำเป็นที่แท้จริงของหน่วยงาน จึงขอความร่วมมือทุกท่านโปรดตอบแบบสำรวจ โดยกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง ซึ่งแบ่งเป็น ๕ ส่วน ดังนี้

ตอนที่ ๑ : ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ ๒ : สมรรถนะทางวิชาชีพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี
ตอนที่ ๓ : ความต้องการหลักสูตรการฝึกอบรม
ตอนที่ ๔ : ความต้องการเกี่ยวกับการดำเนินการฝึกอบรม
ตอนที่ ๕ : ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

๒. โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) หรือ เติมข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงหรือจัดเรียงลำดับตามความต้องการหรือความคิดเห็นของท่านตามที่ระบุไว้ในคำถามแต่ละข้อ กรณีที่ท่านมีความต้องการหรือความคิดเห็นเพิ่มเติม โปรดระบุในช่องว่างที่เว้นไว้ให้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ
( ) ๑. ชาย ( ) ๒. หญิง

๒. ระดับการศึกษา
( ) ๑. ต่ำกว่าปริญญาตรี ( ) ๒. ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ( ) ๓. สูงกว่าปริญญาตรี

๓. อายุราชการ.....ปี /.....เดือน

๔. ปัจจุบันท่านปฏิบัติงานอยู่ในสายงานใด
( ) ๑. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด สายงานผู้บริหาร
( ) ๒. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด สายงานผู้ปฏิบัติ
( ) ๓. ข้าราชการครู/บุคลากรทางการศึกษา
( ) ๔. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดถ่ายโอนตามภารกิจ รพ.ส.ต
( ) ๕. ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะของของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี
โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ เพื่อประเมิน (๑) สมรรถนะของท่านตามความเป็นจริง และ (๒) สมรรถนะที่ท่านเห็นว่า จำเป็น ในการปฏิบัติงานในประเด็นต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการสมรรถนะ	สมรรถนะของท่านที่เป็นจริง					สมรรถนะที่จำเป็นต้องพัฒนา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑	ความรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม/นโยบายของรัฐบาล										
๒	ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางทางในงานที่รับผิดชอบ)										
๓	ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ										

ลำดับที่	รายการสมรรถนะ	สมรรถนะของท่านที่เป็นจริง					สมรรถนะที่จำเป็นต้องพัฒนา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๔	ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร										
๕	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้										
๖	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ										
๗	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบพัสดุ										
๘	ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์										
๙	ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี										
๑๐	ความรู้เกี่ยวกับวินัย การเสริมสร้างวินัย และการดำเนินการทางวินัย										
๑๑	ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงาน										
๑๒	ความสามารถในการพูด/การนำเสนอ/การเป็นพิธีกร										
๑๓	ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม/จรรยาบรรณในการทำงาน										
๑๔	ความรู้เรื่องชุมชน										
๑๕	ความสามารถในการทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์										
๑๖	ความรู้ความเข้าใจในความถูกต้องของงานและพยายามที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตลอดจนลดข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้น										
๑๗	ความสามารถในการสร้างความยืดหยุ่นผ่อนปรน การปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลายโดยยังคงปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ										
๑๘	ความสามารถในการประสานงาน										

ลำดับที่	รายการสมรรถนะ	สมรรถนะของท่านที่เป็นจริง					สมรรถนะที่จำเป็นต้องพัฒนา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑๙	ความสามารถในการจัดทำ/บริหารโครงการ										
๒๐	ความสามารถในการเขียนหนังสือราชการ										
๒๑	ความสามารถในการบริหารงานสารสนเทศ										
๒๒	ความสามารถในการพัฒนาศักยภาพคนและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน										
๒๓	ความสามารถในการแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง										
๒๔	การพัฒนาบุคลิกภาพและการสร้างมนุษย์สัมพันธ์										
๒๕	ความสามารถในการเป็นผู้นำและการบริหาร										

ตอนที่ ๓ หลักสูตรที่ต้องการให้ฝึกอบรม

ท่านต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังวัดสิงห์บุรี จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมใด (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ) โดยเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) หรือ เติมข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง หรือจัดเรียง

ลำดับที่	หลักสูตรการฝึกอบรม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑	หลักสูตรการเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ					
๒	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง /หน้าที่ความรับผิดชอบ					
๓	หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม					
๔	หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ/หนังสือราชการและหนังสือติดต่อราชการ					
๕	หลักสูตรการเขียนแผนงานและโครงการ					
๖	หลักสูตรวินัยและการดำเนินการทางวินัย					
๗	หลักสูตรการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล					
๘	หลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหาร					
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ					

ลำดับที่	หลักสูตรการฝึกอบรม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑๐	หลักสูตรการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ					
๑๑	หลักสูตรเทคนิคการพูด/การเป็นพิธีกร					
๑๒	หลักสูตรการพัฒนากระบวนทัศน์ และคุณลักษณะข้าราชการ					
๑๓	หลักสูตรการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์					
๑๔	หลักสูตรการทำงานร่วมกับผู้อื่น/การทำงานเป็นทีม/มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน					
๑๕	หลักสูตรการให้บริการ					
๑๖	หลักสูตรภาษาอังกฤษ					
๑๗	หลักสูตรเทคนิคการพูด /การนำเสนอ					
๑๘	หลักสูตรการเสริมสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ					
๑๙	หลักสูตรการเสริมสร้างและการพัฒนาคุณภาพชีวิต					
๒๐	หลักสูตรการเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท : เศรษฐกิจพอเพียง					
๒๑	โครงการสัมมนาและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี					
๒๒	หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี ให้มุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ					

ตอนที่ ๔ ความต้องการเกี่ยวกับการดำเนินการฝึกอบรม

๑. ความต้องการให้หน่วยงานจัดฝึกอบรม

( ) ๑. มาก ( ) ๒. ปานกลาง ( ) ๓. น้อย

๒. ท่านต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี จัดอบรมในวันใด

( ) ๑. วัน – เวลาราชการ ( ) ๒. วันเสาร์ – อาทิตย์ /วันหยุดนักขัตฤกษ์

๓. สถานที่ฝึกอบรม (ท่านต้องการให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี จัดอบรมที่ใด)

( ) ๑. ในอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี

( ) ๒. สถานที่อื่นในเขตจังหวัดสิงห์บุรี ( ) ๓. ต่างจังหวัด

ตอนที่ ๕ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

ขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ
กองการเจ้าหน้าที่



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒