



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม
อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



คำนำ

บุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสภาวะการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาข้าราชการหรือบุคลากรถ่ายโอนภารกิจ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนด การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ด้วยเหตุนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมจึงเห็นความสำคัญที่จะต้องจัดให้มีแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น ซึ่งเป็นการดำเนินการตามความนัยตามมาตรา ๑๗ (๑๑) มาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศ ก.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๔๕ ได้มีมติประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและในการการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้มีการขับเคลื่อนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแนวทางในการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ส่งเสริมให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ และประโยชน์สุขของประชาชน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

กันยายน ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๓
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๔
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๕
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม	๕
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมจะดำเนินการ	๘
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๑๐
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๒
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๔
๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม	๒๖
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๕๘
๒.๘ สายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม	๕๘
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม	๖๐
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๖๐
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๖๑
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๖๑
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม	๖๑
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม	๖๒
๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร	๖๔
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๖๕
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมตามหลักสูตรสายงาน	๖๖
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๐๗
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๑๐๗
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๑๐๗
๔.๓ ค่านิยม	๑๐๗
๔.๔ เป้าประสงค์	๑๐๗
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๐๗
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๑๑๓
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๑๑๓
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๑๑๓
๕.๓ บทสรุป	๑๑๔

สารบัญ

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๔. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นถือว่ามีความสำคัญในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน ประกอบกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลกและของประเทศไทยมีการพลิกผันอย่างรวดเร็ว ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ สถานการณ์สภาวะวิกฤตต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อในวงกว้าง การแก้ไขปัญหาซับซ้อนที่มีรูปแบบไม่แน่นอน ผลกระทบของภูมิศาสตร์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง การพัฒนานโยบายประเทศ ความน่าเชื่อถือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความคาดหวัง และการตรวจสอบโดยภาคส่วนต่าง ๆ รวมถึงความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัล การแข่งขันบนความได้เปรียบของข้อมูลและการบริการสาธารณะเพื่อตอบสนองคนทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยเฉพาะการเร่งรัดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ และระบบการให้บริการในรูปแบบใหม่เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรภายใต้ “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ที่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวสอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ภายใต้ปัจจัยที่ผลักดันดังกล่าว ประเทศไทยได้ให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศที่ชัดเจน โดยการพัฒนาและปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐและการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหนึ่งในประเด็นการดำเนินการปฏิรูปประเทศที่สำคัญตามที่ปรากฏในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูปประเทศ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งได้กำหนดเป้าหมายในการปรับเปลี่ยนให้ภาครัฐยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม” โดยต้องมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ส่วนรวม มีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจพร้อมปรับตัว มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารราชการ มีการบูรณาการในการปฏิบัติราชการและฐานข้อมูลภาครัฐมีการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารงานของรัฐ และแผนกำลังคนภาครัฐให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยังกำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งให้มีการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ไม่ซ้ำซ้อน ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นให้กำลังคนภาครัฐมีสมรรถนะสูง มีความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพและยึดมั่นในคุณธรรม พร้อมนำการพัฒนาประเทศรวมถึงให้มีการพัฒนาภาวะผู้นำในทุกระดับให้มีขีดความสามารถสูง มีความรับผิดชอบ เป็นมืออาชีพ เป็นผู้นำทางความรู้และความคิด ผลักดันภารกิจนำการเปลี่ยนแปลง พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ และเป็นแบบอย่างที่ดีเป้าหมายการปฏิรูปภาครัฐและการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ปัจจัยขับเคลื่อนภายนอกและทิศทางการปฏิรูประบบราชการดังกล่าว นำมาสู่การกำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาระบบราชการในอนาคต ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้ระบบราชการสามารถผลักดันการบริหารภาครัฐที่สามารถตอบสนองประชาชนได้อย่างรวดเร็วบนแพลตฟอร์มเมือง (Citizen Platform) ปรับระบบนิเวศสู่การเป็นระบบราชการที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government) และสามารถสร้างข้อมูลดิจิทัลเพื่อสนับสนุนรัฐบาลที่ดำเนินการและขับเคลื่อนโดยข้อมูลอย่างแท้จริง (Data-Driven Government) และได้กำหนดภาพระบบราชการในอนาคต ๓ ประการ คือ ระบบราชการในอนาคตจะต้อง (๑) มีขนาดเล็กและมีลำดับการบังคับบัญชาที่สั้นลง (๒) ใช้เทคโนโลยีมาช่วยขับเคลื่อนการทำงานภาครัฐ และ (๓) ให้บริการประชาชนบนพื้นฐานของการสร้างนวัตกรรม ไม่ว่าจะป็นนวัตกรรมนโยบาย นวัตกรรมทางด้านกฎหมาย นวัตกรรมบริการ และนวัตกรรมเชิงกระบวนการ เป็นต้น



นอกจากบริบทและการปฏิรูปภาครัฐที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว การพัฒนาบุคลากรภาครัฐยังต้องคำนึงถึงมิติพฤติกรรมทางคุณธรรมจริยธรรมซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการทำงานภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งต้องตระหนักถึงมิติพฤติกรรมทางด้านจริยธรรมที่อาจเปลี่ยนรูปไปตามบริบทของการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัลที่ส่งผลกระทบต่อวิถีชีวิตที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน

แนวทางการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีปัจจัยบริบทหลายประการที่ต้องคำนึงถึงในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาทิ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน การปรับเปลี่ยนภาครัฐทิศทางของการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในภาพรวม มาตรฐานจริยธรรมภาครัฐ มิติการบริหารอัตรากำลัง เป็นต้น ปัจจัยเหล่านี้ล้วนแล้วแต่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการทบทวนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร ทั้งในด้านหลักการ แนวคิด เป้าหมาย และวิธีการ รวมทั้งลักษณะของบุคลากรท้องถิ่นในอนาคต เพื่อให้บุคลากรจะสามารถใช้เป็นที่รอบในการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้ทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถสนับสนุนให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาที่มีประสิทธิภาพต่อไป ดังมีแนวทางต่อไปนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระบบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



(อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและบุคลากรถ่ายโอนตามภารกิจด้านสาธารณสุข (โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล) ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรมีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่



๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม พิจารณาแล้วเห็นสมควรให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และบุคลากรถ่ายโอนตามภารกิจด้านสาธารณสุข โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ ก.จ. หรือ ก.จ.จ. หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึง ความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมกำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผน บริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นสิ่งสำคัญ โดยค้ำประกันว่าภารกิจที่จะดำเนินการตามอำนาจหน้าที่นั้น ควรสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งสภาพปัญหาของจังหวัดนครปฐม ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑) ถนนและสะพานชำรุดเสียหายเป็นหลุมเป็นบ่อ ทำให้เกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง
- ๒) ถนนไม่ได้มาตรฐาน เนื่องจากเป็นลูกรังและแคบ ไม่มีไหล่ทาง
- ๓) ระบบวิศวกรรมจราจร สัญญาณจราจรไม่ทั่วถึง
- ๔) ระบบการระบายน้ำไม่มีประสิทธิภาพ เกิดปัญหาน้ำท่วมขัง
- ๕) ในพื้นที่ห่างไกล ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอต่อความต้องการ
- ๖) ระบบน้ำประปาไม่ได้มาตรฐานและไม่ทั่วถึง
- ๗) ขาดความรู้เกี่ยวกับการใช้ผังเมือง
- ๘) ประชาชนไม่มีระเบียบวินัย ไม่เคารพกฎหมายในการจราจร เช่น บรรทุกสินค้าเกินน้ำหนักที่กำหนดในเขตชุมชน

(๒) ด้านเศรษฐกิจ

- ๑) ปัญหาความยากจน ค่าครองชีพที่สูงขึ้น
- ๒) การใช้สารเคมีในกระบวนการผลิตส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ๓) ต้นทุนการผลิตสูง แต่ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ทำรายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่าย
- ๔) ประชาชนไม่มีเอกสารสิทธิที่ดินทำกินของตนเอง
- ๕) ขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกร เป็นลักษณะต่างคนต่างทำและขาดการสืบทอดองค์ความรู้
- ๖) ขาดเครื่องมือที่ทันสมัยในการประกอบอาชีพ
- ๗) ปัญหาพื้นที่การเกษตรจากภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม ภัยแล้ง เป็นต้น
- ๘) เส้นทางขนส่งสินค้าชำรุดเสียหาย ทำให้การขนส่งล่าช้า สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายและพลังงานเชื้อเพลิง

(๓) ด้านสังคม

- ๑) ปัญหาเสพติดในพื้นที่
- ๒) บุคลากรด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอ
- ๓) ปัญหาครอบครัว ชุมชน สังคมไม่เข้มแข็ง
- ๔) การขยายตัวของประชากรแฝง ทำให้เกิดปัญหาการว่างงาน แรงงานต่างด้าว อาชญากรรม โจรกรรม
- ๕) ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

- ๖) ประชาชนส่วนใหญ่มักจะละเว้นการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขาดจิตสำนึกสาธารณะ
- ๗) แผนการรองรับการเกิดอุบัติเหตุในพื้นที่
- ๘) การแข่งขันรถบนท้องถนนสาธารณะของเยาวชน
- ๙) เยาวชนมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร : คุณแม่วัยใส
- ๑๐) การดูแลคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้สูงอายุจากภาครัฐและภาคเอกชนยังไม่ทั่วถึง
- ๑๑) การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ, ผู้สูงอายุถูกทอดทิ้งเพิ่มขึ้น, ขาดสถานที่ดูแลสุขภาพ
- ๑๒) เด็กขาดการดูแลอย่างมีคุณภาพ (พ่อแม่ต้องทำงานเลี้ยงครอบครัว)
- ๑๓) เยาวชนเด็กแว้น : ขาดความรู้ในการบริหารจัดการและการพัฒนาองค์กรให้เข้มแข็ง
- ๑๔) ขาดการสนับสนุนกีฬาอย่างจริงจัง

(๔) ด้านการเมือง การบริหาร

- ๑) ประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการทำงานของภาครัฐและบทบาทอำนาจหน้าที่ในการแก้ไขปัญหา
- ๓) การประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานภาครัฐ การให้บริการประชาชนยังไม่ทั่วถึง ขาดการให้บริการเชิงรุก
- ๔) การปรับเปลี่ยนผู้บริหาร ทำให้นโยบายไม่ต่อเนื่อง
- ๕) ภาครัฐขาดการประสานงานและการบูรณาการทำงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

(๕) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- ๒) การปล่อยน้ำเสียลงสู่แม่น้ำลำคลองของประชาชนและผู้ประกอบการ
- ๓) ปัญหาผักตบชวา วัชพืช ทำให้เกิดปัญหาการระบายน้ำ น้ำเน่าเสีย
- ๔) สภาพคลองตันเขิน น้ำกักเซาะริมตลิ่ง ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วม
- ๕) การบังคับใช้กฎหมายไม่เข้มงวดจริงจัง
- ๖) ไม่มีระบบการบริหารจัดการน้ำที่ดี
- ๗) ขาดการดูแล ปรับปรุง พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- ๘) ปัญหามลพิษ มลภาวะและระบบการป้องกันความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวและประชาชนในพื้นที่
- ๙) ขาดการประชาสัมพันธ์ และการทำงานร่วมกันของภาคส่วนต่างๆ ในการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
- ๑๐) ขาดพื้นที่ทิ้งขยะและสิ่งปฏิกูล
- ๑๑) ปัญหาน้ำท่วมไม่มีอุปกรณ์เตือนภัย
- ๑๒) หมู่บ้าน OTOP นวัตกรรม ๒๑ แห่ง ขาดการพัฒนาต่อยอดอย่างจริงจัง
- ๑๓) ขาดการประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่รับรู้ของคนนครปฐมและคนทั่วไป เพื่อเชื่อก่อนนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวเมืองรอง
- ๑๔) ขาดการส่งเสริมเส้นทางจักรยานเชื่อมพื้นที่ท่องเที่ยวของหมู่บ้าน OTOP นวัตกรรมและหมู่บ้านท่องเที่ยวอื่น

(๖) ด้านการสาธารณสุข

- ๑) โรคติดต่อและ/หรือโรคอุบัติใหม่ต่างๆ ที่เกิดการแพร่ระบาดทั่วโลก เช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ โรคซาร์ โรคไข้หวัดนก โรคไข้เลือดออก ฯลฯ
- ๒) บุคลากรด้านสาธารณสุข/โรงพยาบาลภาครัฐในพื้นที่ไม่เพียงพอ
- ๓) การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูล, สื่อเทคโนโลยีดิจิทัลด้านสาธารณสุข
- ๔) พฤติกรรมการใช้ชีวิตในสังคมปัจจุบันที่ก่อให้เกิดปัจจัยเสี่ยงต่อการเกิดโรคต่างๆ มากขึ้น
- ๕) แนวโน้มของต่างด้าวที่เพิ่มสูงขึ้น

(๗) ด้านการศึกษา

- ๑) ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาโดยเฉพาะการใช้ภาษา ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศของคนไทย
- ๒) บุคลากรทางการศึกษาไม่เพียงพอและขาดความเอาใจใส่ในการสอนและการดูแลเด็กส่วนใหญ่เน้นไปสอนพิเศษเพื่อหารายได้เสริม
- ๓) ขาดสื่อวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน ครุภัณฑ์การศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
- ๔) สัดส่วนบุคลากรครูต่อนักเรียน มีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น ส่งผลให้การจัดการศึกษาได้ผลไม่ดีเท่าที่ควร
- ๕) อิทธิพลของวัฒนธรรมต่างชาติต่อวัยรุ่นสมัยใหม่

จากปัญหาดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ ดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบก และทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) การสาธารณสุขปศุสัตว์
- ๔) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ ฯลฯ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๔) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการพัฒนาท้องถิ่น ฯลฯ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดี ฯลฯ



(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- ๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนที่ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น ฯลฯ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา น้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- ๒) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
- ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อม และมลพิษต่างๆ ฯลฯ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การจัดทำมีพีพิธภัณฑหรือหอจดหมายเหตุ ฯลฯ

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือช่วยเหลือส่วนราชการในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือส่วนราชการ
- ๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ฯลฯ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมจะดำเนินการ

จากภารกิจอำนาจหน้าที่ ที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมมีภารกิจหน้าที่ ที่จะต้องปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเจตนารมณ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานไว้ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านสังคม

- (๑) ส่งเสริม สนับสนุนกิจการสาธารณสุข
- (๒) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาสังคม และงานสวัสดิการสังคม
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุนกีฬา และนันทนาการ
- (๔) ป้องกัน ต่อต้าน และแก้ไขปัญหา ยาเสพติด
- (๕) การป้องกัน และรักษาความสงบเรียบร้อยในบ้านเมือง และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๖) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาประสิทธิภาพในการบรรเทาสาธารณภัย

๒. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- (๑) พัฒนาการศึกษ ส่งเสริมระบบการศึกษา และสนับสนุนสื่อเทคโนโลยี นวัตกรรมทางการศึกษา เพื่อการศึกษาตลอดชีวิตสู่ประเทศไทย ๔.๐ และการเป็นเมืองอัจฉริยะ
- (๒) ส่งเสริมการจัดงานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินี พระบรมวงศานุวงศ์ งานราชพิธี และงานรัฐพิธี
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุนการเผยแพร่ และการปฏิบัติด้านคุณธรรมทางศาสนา จริยธรรม ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. ด้านสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว

- (๑) พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน พลังงานทดแทน ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม การจัดการขยะ การลดปริมาณขยะ และมลภาวะ
- (๒) บำรุงรักษาแม่น้ำลำคลอง แหล่งน้ำต่าง ๆ และการป้องกันน้ำท่วม และน้ำเสีย
- (๓) พัฒนา และส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เชิงนิเวศ และเชิงสุขภาพ
- (๔) พัฒนา ส่งเสริม พื้นที่ที่มีศักยภาพด้านการท่องเที่ยว ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวใหม่

๔. ด้านเศรษฐกิจ

- (๑) พัฒนา ส่งเสริม และฝึกอบรมอาชีพให้ประชาชน
- (๒) ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาเศรษฐกิจตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุนการกระจายสินค้า พัฒนาเส้นทางการขนส่งผลิตผลทางการเกษตร เกษตรอุตสาหกรรม และอุตสาหกรรม
- (๔) ส่งเสริม พัฒนา การดำเนินงานตามโครงการพระราชดำริ

๕. ด้านการบริหารจัดการที่ดี

- (๑) พัฒนาการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น และส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย
- (๒) ส่งเสริมธรรมาภิบาล การป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในการปฏิบัติราชการ
- (๓) ส่งเสริมสวัสดิการแก่ผู้บริหาร และผู้ช่วยเหลือ อปท. สมาชิกสภา อปท. ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง
- (๔) ปรับปรุง พัฒนาขีดสมรรถนะ และวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากร
- (๕) สนับสนุนการปฏิบัติงาน ปรับปรุง และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เครื่องมือเครื่องใช้ และอาคารสถานที่

ภารกิจรอง

๑. ด้านสังคม

- (๑) เสริมสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว และชุมชน
- (๒) เสริมสร้างความสมานฉันท์ในสังคม และความสามัคคี ตามปณิธานพ่อหลวง

๒. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- (๑) ส่งเสริม สนับสนุน แหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ และศาสตร์พระราชา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน โบราณวัตถุ พิพิธภัณฑสถานท้องถิ่น และศาสนสถาน
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุน การเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม

๓. ด้านสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว

- (๑) การดูแลรักษา และพัฒนาที่สาธารณะ
- (๒) การเตรียมความพร้อมในการรองรับภัยพิบัติทางธรรมชาติ

๔. ด้านเศรษฐกิจ

- (๑) ส่งเสริม และสนับสนุนการผลิต/ผลผลิตทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษ
สู่การเป็นเมืองแห่งอาหาร ผลิตภัณฑ์ชุมชน และอุตสาหกรรม SME
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาพลังงาน พลังงานทดแทน และการประหยัดพลังงาน
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัย และพัฒนานวัตกรรมสู่ประเทศไทย ๔.๐

๕. ด้านการบริหารจัดการที่ดี

- (๑) ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการท้องถิ่น
- (๒) สนับสนุน ส่งเสริมการดำเนินงานพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคงของชาติ
กระบวนการยุติธรรม และการจัดการความขัดแย้งโดยสันติวิธี

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

วิธีการพัฒนา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด นครปฐม จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมเอง หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครปฐม หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษาหรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนจังหวัด นครปฐม หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จัดให้มีการประชุมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดในโอกาสที่เหมาะสม

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ได้พิจารณาและให้ความสำคัญแก่บุคลากรในทุกระดับชั้น ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่รับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมจริยธรรม โดยกำหนดแนวทางการพัฒนา ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๕) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๖) ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๗) ทักษะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๕) ความรู้ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

กลุ่มเป้าหมายในการพัฒนา

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรม สัมมนา ตามโอกาสและความเหมาะสมจำเป็น โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์ที่ได้รับ

๑.๒ การศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพ ตามโอกาสและความเหมาะสมจำเป็น โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์ที่ได้รับ

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒. การพัฒนาความชำนาญการของบุคลากร

๒.๑ จัดให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนาและศึกษาดูงาน ตามโอกาสและความเหมาะสมจำเป็น โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๒ เปิดโอกาสให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีความสนใจได้ศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น และจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน

๒.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๓.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่บรรจุใหม่หรือเปลี่ยนสายงาน ภายใต้การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในหน้าที่นั้น ๆ

๓.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงข้อมูลต่าง ๆ ก่อนบรรจุงานใหม่หรือเปลี่ยนสายงาน

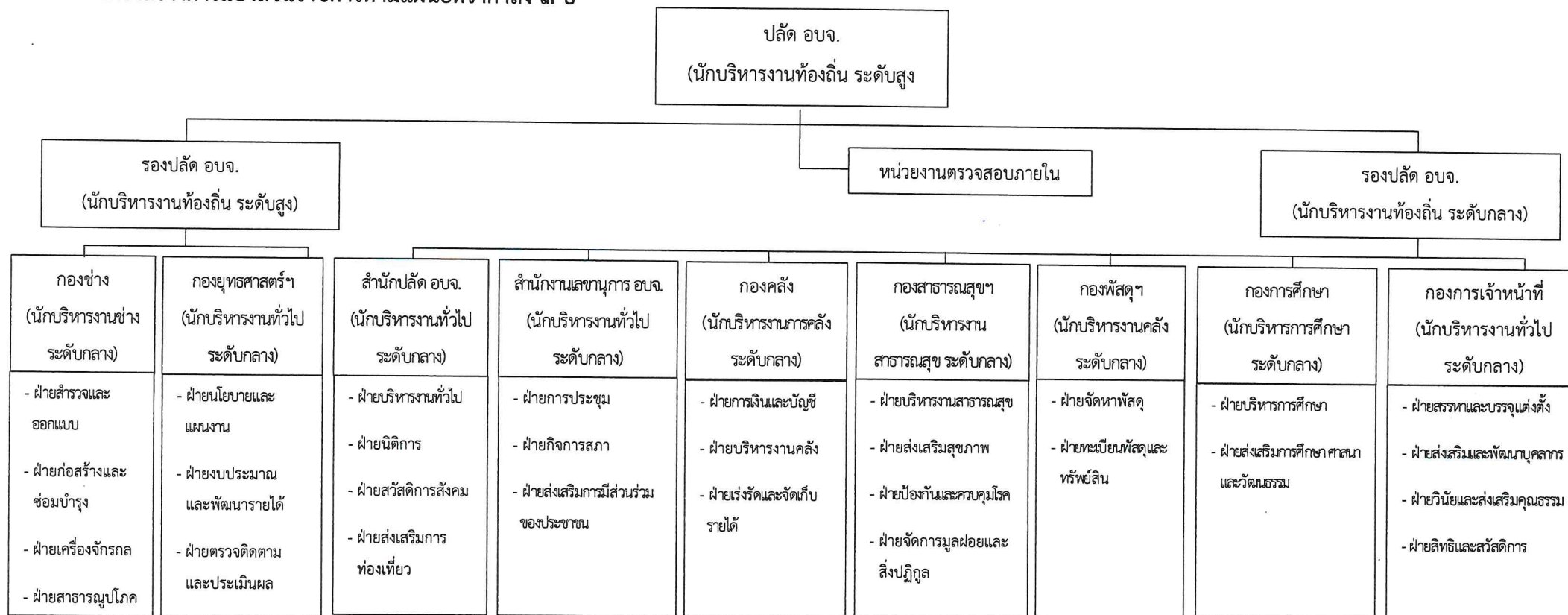
๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงาน เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

จุดแข็ง (S) = Strengths	จุดอ่อน (W) = Weaknesses
<p>๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒) มีวางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓) กำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน</p> <p>๔) มีรูปแบบการสรรหา และพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๕) บุคลากรส่วนใหญ่มีทักษะในการปฏิบัติงาน</p> <p>๖) มีวัฒนธรรมองค์กรที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๗) เจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๘) บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ</p>	<p>๑) ไม่นำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยปรับใช้กับการปฏิบัติงาน</p> <p>๒) ไม่สามารถสรรหาอัตรากำลังได้ตามกรอบโครงสร้าง</p> <p>๓) บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องระเบียบวินัยในการปฏิบัติราชการ และนโยบายของผู้บริหารและเป้าหมายขององค์กร เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔) ขาดแคลนข้าราชการในสายงานที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน</p> <p>๕) บุคลากรบางส่วนไม่ได้รับการพัฒนาและการอบรม</p> <p>๖) ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</p> <p>๗) บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการพัฒนาต่อยอด</p> <p>๘) ขาดกิจกรรมการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๙) บุคลากรขาดการเรียนรู้นวัตกรรมใหม่ๆ ที่สามารถนำมาใช้กับงานที่รับผิดชอบ</p>

โอกาส (O) = Opportunities	อุปสรรค (T) = Threats
<p>๑) นโยบายของผู้บริหารสนับสนุนการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๒) มีโอกาสสร้างภาคีเครือข่ายจากหลายภาคส่วน</p> <p>๓) มีโอกาสขยายกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๔) มีโอกาสเข้าไปมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือประชาชน ได้อย่างทั่วถึง</p> <p>๕) มีโอกาสในการขยายเครือข่ายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๖) ข้าราชการมีความก้าวหน้าตามสายงาน</p> <p>๗) เทคโนโลยีสมัยใหม่มีความก้าวหน้า ช่วยในการปฏิบัติราชการได้รวดเร็วและทันเหตุการณ์ และขยายโอกาสการเรียนรู้ข่าวสารและการสื่อสารที่สะดวกรวดเร็ว</p> <p>๘) ระบบราชการ ในยุค ๔.๐ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร</p> <p>๙) องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม มีงบประมาณเพียงพอต่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด</p> <p>๑๐) ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น</p> <p>๑๑) การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่ บุคลากร</p> <p>๑๒) การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตาม ตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่น ส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส</p> <p>๑๓) ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและสามารถเชื่อมโยงทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑๔) รัฐมีความใส่ใจกับนโยบายที่ส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น</p> <p>๑๕) การปรับบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น</p> <p>๑๖) ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้เพิ่มขึ้น</p>	<p>๑) ค่าครองชีพในพื้นที่จังหวัดนครปฐมค่อนข้างสูง ทำให้มีผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายของข้าราชการ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการใช้โยกย้าย จึงทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง</p> <p>๒) ระเบียบ/กฎหมาย ไม่รองรับระบบสารสนเทศที่มีอยู่ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓) ความไม่ชัดเจนและความล่าช้าต่อการออกข้อระเบียบ/กฎหมาย ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน</p> <p>๔) องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ขาดแคลนบุคลากรในสาขาที่สำคัญและตรงกับสายงาน</p> <p>๕) ระเบียบการบริหารบุคคล ทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๖) การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p>

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/ กอง	ปลัด/ รองปลัด	สำนักปลัด อบจ.	สำนักเลขฯ	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุข		กองยุทธศาสตร์ฯ	กองพัสดุฯ	กองการศึกษา	หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน	กองการเจ้าหน้าที่	รวม
						สนง.อบจ.	รพ.สต.						
มีนครอง	๒	๗๓	๑๖	๒๒	๕๙	๑๐	๑๕๔	๑๖	๑๑	๔	๓	๑๖	๓๘๖
ว่าง	๑	๓๐	๖	๑๕	๔๔	๔๗	๒๕๔	๙	๑๑	๘	๔	๑๕	๔๕๔
รวม	๓	๑๐๓	๒๒	๓๗	๑๐๓	๕๗	๔๐๘	๒๕	๒๒	๑๒	๗	๓๑	๘๓๐

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑. งานส่งเสริมพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. งานรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. งานราชการทั่วไป
๕. งานราชพิธี รัฐพิธี และพิธีต่างๆ
๖. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๗. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายนิติการ

๑. งานนิติการ
 - งานรับเรื่องรื้อวางร้องทุกข์ ร้องเรียน
 - งานเกี่ยวกับการติดตามผลคืบหน้าการดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง ที่เกี่ยวข้องขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม
 - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
 - งานเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญา
 - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ
 - งานเกี่ยวกับเปรียบเทียบปรับ คดีละเมิด
 - งานสนับสนุนทางวิชาการแก่ส่วนราชการ
 - งานเกี่ยวกับระบบราชการ มติ คร.ม.ต่างๆ
 - งานสอบสวนข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบ ละเมิดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม
 - งานเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าสินไหม กรณีบุคคลภายนอกกระทำกรละเมิดต่อ อบจ. นครปฐม
 - งานเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดทำแผนป้องกันปราบปรามทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ, แผนป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ระยะ ๕ ปี และติดตามผลการดำเนินงาน
 - งานเกี่ยวกับโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment) ของสำนักงาน ป.ป.ช.
๒. งานการเลือกตั้ง
๓. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๔. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายสวัสดิการสังคม

๑. งานสวัสดิการสังคม
 - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนา สังคมด้านสวัสดิการสังคม
 - งานจัดสวัสดิการสังคมที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน
 - งานพัฒนาชุมชน
 - การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
๒. งานสังคมสงเคราะห์
 - งานสังเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
๓. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
 - งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย
๔. งานส่งเสริมการเกษตร
๕. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๖. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๗. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - งานการส่งเสริมการท่องเที่ยวและพัฒนา ระบบโครงสร้างพื้นฐาน และ มาตรฐานการท่องเที่ยว
 - งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เอกสารข่าวสาร กิจกรรม และโครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวในจังหวัดนครปฐม
 - งานเกี่ยวกับการจัดทำ บำรุง อนุรักษ์ แหล่งท่องเที่ยวในเขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม
๒. งานวิเทศสัมพันธ์
๓. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๔. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สถานสงเคราะห์คนชรา

๑. รับผิดชอบเลี้ยงดูผู้รับการสงเคราะห์ด้วยปัจจัย ๔
๒. การบริการด้านอาหาร, อาคารสถานที่, ครุภัณฑ์สำนักงาน และของใช้ประจำตัวผู้รับการสงเคราะห์
๓. การรับส่งผู้รับการสงเคราะห์
๔. จัดทำ แก้วไข เปลี่ยนแปลงแฟ้มประวัติผู้สูงอายุ
๕. การให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้สูงอายุตามกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์
๖. การแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้สูงอายุ
๗. การจัดกิจกรรมทางสังคมสงเคราะห์
๘. การจำหน่ายผู้สูงอายุออกจากทะเบียนในกรณีต่างๆ
๙. การฟื้นฟูสมรรถภาพทางร่างกาย จิตใจอารมณ์ และสังคมของผู้สูงอายุ
๑๐. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ฝ่ายการประชุม

๑. งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. งานการประชุมสภา อบจ. การประชุมกรรมการต่างๆ ของคณะผู้บริหารหรือสภา อบจ.
 - การจัดทำระเบียบวาระการประชุม
 - รายงานการประชุม
 - การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหารหรือสภา อบจ.
๓. งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภา อบจ.
๔. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๕. งานประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนจังหวัด
๖. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

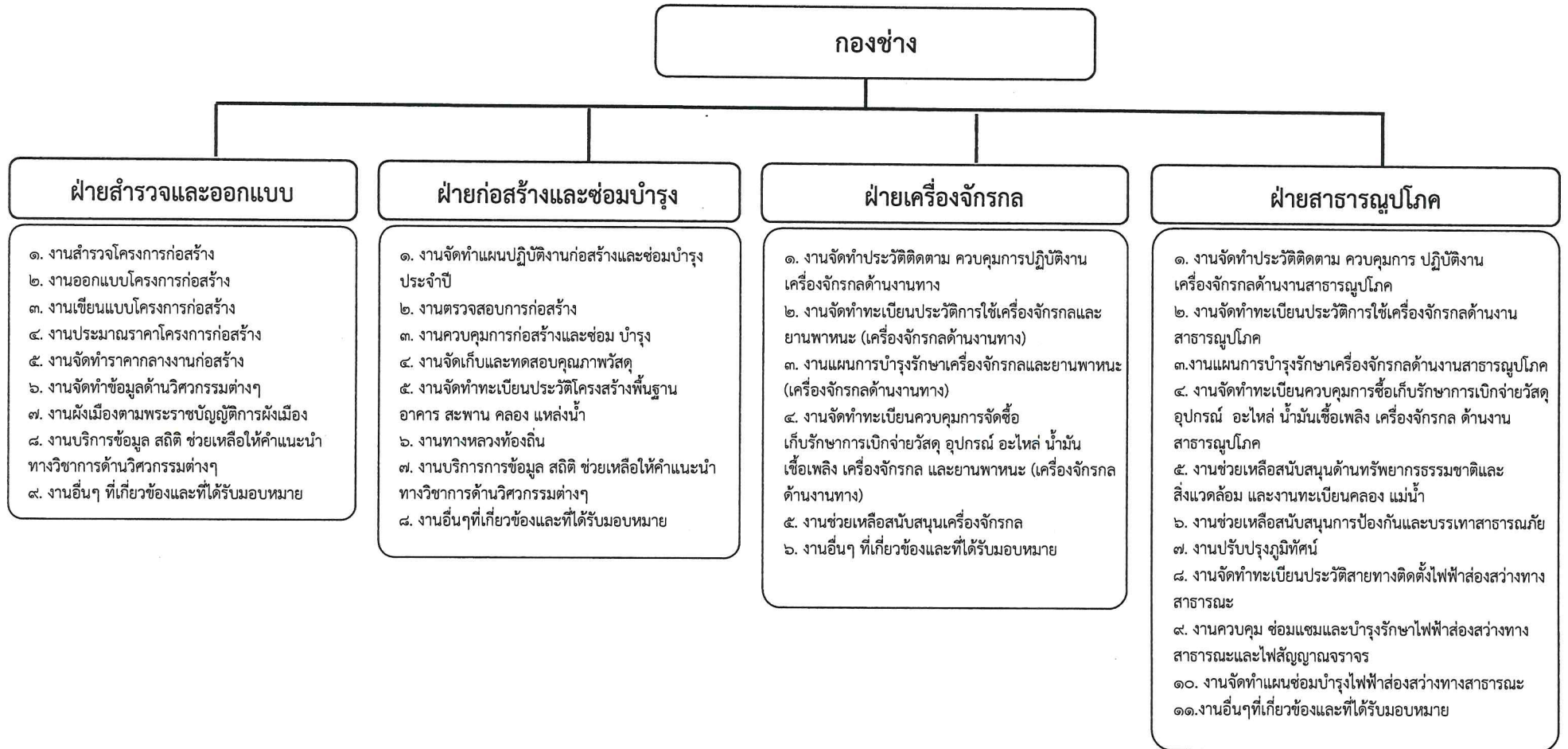
ฝ่ายกิจการสภา

๑. งานสิทธิและสวัสดิการของประธานสภา/รองประธานสภา และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. งานระเบียบการทะเบียนประวัติ ประธานสภา/รองประธานสภา และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๓. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๔. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
 - งานคำตอบแทนของประธานสภา/รองประธานสภา และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - งานหนังสือรับรองต่างๆของประธานสภา/รองประธานสภา และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - งานยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หนี้สินของประธานสภา/รองประธานสภาและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - งานขออนุญาตไปราชการนอกเขตจังหวัดของประธานสภา/รองประธานสภาและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๑. งานเลขานุการของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. งานสิทธิและสวัสดิการของผู้บริหาร
๓. งานระเบียบทะเบียนประวัติผู้บริหาร
๔. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๕. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
 - งานเงินเดือน/ค่าตอบแทนของผู้บริหาร
 - งานหนังสือรับรองของผู้บริหาร
 - งานยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หนี้สินของผู้บริหาร
 - งานขออนุญาตไปราชการนอกเขตจังหวัดของผู้บริหาร





กองสาธารณสุข

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๑. งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข
๒. งานบริหารสาธารณสุข
๓. งานหลักประกันสุขภาพ
๔. งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
๕. งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
๖. งานกฎหมายสาธารณสุข
๗. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และด้อยโอกาส
๘. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๙. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ

๑. งานส่งเสริมสุขภาพ
๒. งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
๓. งานคุ้มครองผู้บริโภค
๔. งานเภสัชกรรม
๕. งานพยาธิวิทยา
๖. งานรังสีวิทยา
๗. งานวิชาการทางการแพทย์
๘. งานการแพทย์ฉุกเฉิน
๙. งานการรักษาพยาบาล
๑๐. งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค

๑. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
๒. งานให้บริการด้านสาธารณสุข
๓. งานศูนย์บริการสาธารณสุข
๔. งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
๕. งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด
๖. งานสัตวแพทย์
๗. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๘. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๑. งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
๒. งานสุขาภิบาลชุมชน
๓. งานบริการรักษาความสะอาด
๔. งานบริการและพัฒนาาระบบจัดการมูลฝอย
๕. งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
๖. งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานสิ่งแวดล้อมการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
๗. งานการเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๘. งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
๙. งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลการจัดการสิ่งแวดล้อม
๑๐. งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม
๑๑. งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง
๑๒. งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสีย และสารอันตรายต่างๆ
๑๓. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๑๔. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ

กลุ่มงานบริหารสาธารณสุข

๑. งานบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานธุรการ
- งานสารบรรณ
- งานตรวจสอบควบคุมภายใน
- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
- งานบำรุงรักษาสถานที่ราชการ
- งานการเงิน การบัญชี
- งานบัญชีเกณฑ์คงค้าง
- งานภูมิทัศน์

๒. งานบริหารงานบุคคล

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานสัมมนาและฝึกอบรม

๓. งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข

- งานแผนโครงการสาธารณสุข
- งานตัวชี้วัดสาธารณสุข
- งานประเมินผลโครงการ
- งานนิเทศงาน
- งานนโยบายเร่งด่วนและโครงการพิเศษ
- งานพัฒนาวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม
- งานวิทยาการ
- งานฝึกอบรมนักศึกษา

๔. งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ

- งานข้อมูลข่าวสาร
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศสาธารณสุข
- งาน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร

๕. งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ

- งานมาตรฐานหน่วยบริการ
- งาน PCA
- งาน ๕ ส.
- งานคุณภาพบริการ

๖. งานหลักประกันสุขภาพ

- งานโครงการหลักประกันสุขภาพ
- งานรับคำร้องขอขึ้นทะเบียน
- งานตรวจสอบสิทธิ
- งานรับคำร้องเรียน
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานประกันผู้ป่วยประกันสังคม
- งานผู้ประสบภัยจากรถ

๗. งานสุขภาพภาคประชาชน

- งานสาธารณสุขขั้นมูลฐานแนวใหม่
- งานสัมพันธ์ชุมชน และองค์กรภายนอก

๘. งานกฎหมายสาธารณสุข

- งาน พ.ร.บ. การสาธารณสุข
- งานกฎหมาย พ.ร.บ. วิชาชีพการสาธารณสุข
- งานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข

กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค

๑. งานแผนงาน/โครงการ

- การจัดทำแผนงาน/โครงการ
- การประเมินแผนงาน/โครงการ

๒. งานส่งเสริมสุขภาพ

- งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย
- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- งานวางแผนครอบครัว
- งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์สาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพเชิงรุกและบริการเยี่ยมบ้าน

๓. งานป้องกันควบคุมโรค

- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ
- งานควบคุมโรคสัตว์ และแมลงนำโรค
- งานระบาดวิทยา

๔. งานอนามัยโรงเรียน

- งานอนามัยโรงเรียน
- งานศูนย์เด็กเล็กน่ายู่

๕. งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข

- งานอาหารปลอดภัย
- งานตรวจสอบอาหารและสารปนเปื้อน

๖. งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย

- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานอาชีวอนามัย
- งานอุบัติเหตุ และภัยพิบัติ

๗. งานทันตสาธารณสุข

- งานทันตสาธารณสุขในสถานบริการ
- งานทันตสาธารณสุขในชุมชน

๘. งานแพทย์แผนไทย

- งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์ทางเลือก
- งานส่งเสริมการใช้สมุนไพร

๙. งานอื่นๆ ตามนโยบาย

กลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัว

๑. งานแผนงาน/โครงการ

- งานจัดทำแผนงาน/โครงการ
- งานประเมินแผนงาน/โครงการ

๒. งานรักษาพยาบาล

- งานรักษาพยาบาล (ปฐมภูมิ)
- งานตรวจประเมิน และบำบัดโรคเบื้องต้น

๓. งานป้องกันควบคุมการติดเชื้อในคลินิก

- งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน อุบัติภัย
- งานให้คำปรึกษาด้านสุขภาพสาธารณสุข
- งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์

๓. งานป้องกันควบคุมการติดเชื้อในคลินิก

- งานป้องกันควบคุม การติดเชื้อในคลินิก

๔. งานเภสัชสาธารณสุข

- งานเภสัชสาธารณสุข
- งานให้คำปรึกษาการใช้ยา

๕. งานส่งต่อผู้ป่วย

- งานคัดกรอง ส่งต่อผู้ป่วย และ EMS

๖. งานเวชปฏิบัติครอบครัวในชุมชน

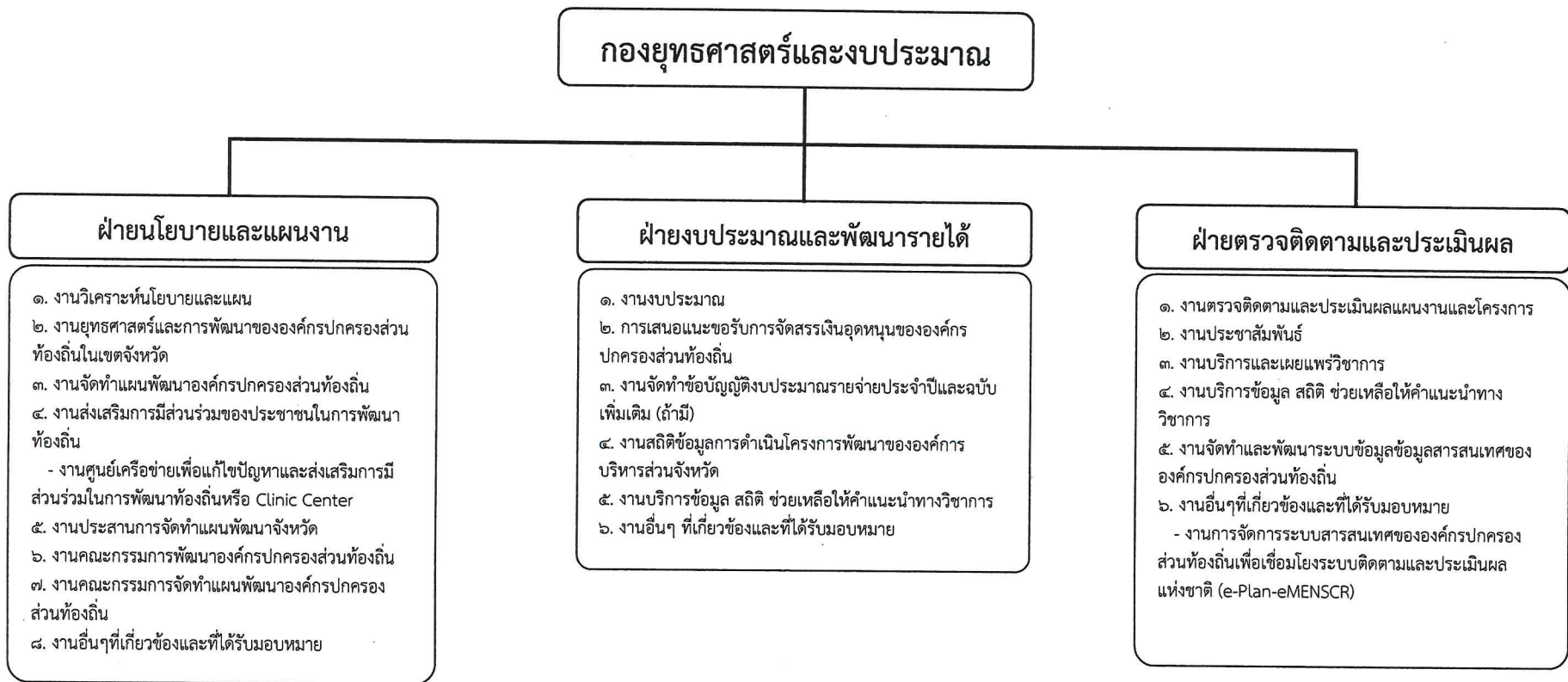
- งานคัดกรองผู้ป่วยตามกลุ่มวัย
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- งาน HHC
- งาน Long Team Care

๗. งานฟื้นฟูสุขภาพ

- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยติดเตียง

๘. งานสุขภาพจิต

- งานบำบัดผู้ป่วยติดยาเสพติด
- งาน To Be Number one



กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ฝ่ายบริหารการศึกษา

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานพัฒนาการศึกษา (การศึกษาในระบบการศึกษา)
๓. งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
๔. งานโรงเรียน
๕. งานกิจการนักเรียน
๖. งานการศึกษาปฐมวัย
๗. งานขยายโอกาสทางการศึกษา
๘. งานเครือข่ายทางการศึกษา
๙. งานศึกษานิเทศก์
๑๐. งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
๑๑. งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๑๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๓. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๑๔. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. งานพัฒนาการศึกษา (การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย)
๒. งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
๓. งานห้องสมุด
๔. งานพิพิธภัณฑ์
๕. งานการศาสนา
๖. งานประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. งานการกีฬาและนันทนาการ
๘. งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน
๙. งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา
๑๐. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๑๑. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
๒. งานประเมินการควบคุมภายใน
๓. งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
๔. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
๕. งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท
๖. งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
๗. งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้ เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
๙. งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ
๑๐. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
๑๑. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองพัสดุและทรัพย์สิน

ฝ่ายจัดหาพัสดุ

๑. งานการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. งานรายงานผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. จัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี
๔. งานคืนหลักประกันสัญญาการเสนอราคากรณีเงินสด
๕. งานการตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญา
๖. งานส่งสำเนาสัญญาจ้างให้สำนักงานสรรพากรจังหวัด
๗. งานออกหนังสือรับรองผลงาน
๘. งานตรวจสอบหนังสือรับรองผลงาน
๙. งานธุรการ
๑๐. งานลงระบบ e-GP, e-Laas, e-Plan
๑๑. งานวางฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๑๒. งานรายงานการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ
๑๓. การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่นๆ
๑๔. การขออนุมัติเปิดตัดปี, ขยายเวลาเปิดตัดปี
๑๕. งานวิชาการด้านพัสดุ
๑๖. งานวางแผนควบคุมภายใน

ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน

๑. งานลงทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (พต.๑)
๒. งานลงทะเบียนครุภัณฑ์ (พต.๒)
๓. งานจัดทำบัญชีงบประมาณพัสดุ (พต.๓)
๔. งานรายงานพัสดุประจำปี
๕. งานจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน
๖. งานการโอนทรัพย์สิน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม
๗. งานการยืมทรัพย์สิน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม
๘. งานจัดทำรายงานเกี่ยวกับทรัพย์สินฯ
๙. งานจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม
๑๐. งานรายงานการเบิกจ่ายการใช้ใบเสร็จรับเงินและการเจาะรูประจำปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม
๑๑. งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ของกองพัสดุและทรัพย์สิน
๑๒. งานควบคุมการจ่ายเงินตามข้อบัญญัติฯ ของกองพัสดุและทรัพย์สิน
๑๓. งานรายงานการใช้จ่ายเงินตามข้อบัญญัติฯ ของกองพัสดุและทรัพย์สิน
๑๔. งานจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรับ-จ่ายพัสดุ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม
๑๕. การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
๑๖. การจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ ในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๗. การจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนกลาง
๑๘. งานวิชาการด้านพัสดุ
๑๙. งานวางแผนควบคุมภายใน

กองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๑. งานการวิเคราะห์โครงสร้างวางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. งานจัดตั้งส่วนราชการ และปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
๓. งานการกำหนดตำแหน่งจำนวนตำแหน่ง และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
๔. งานการสรรหา เกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การคัดเลือกเพื่อรับโอน การย้าย การโอน การรับโอน
๕. งานการบรรจุและแต่งตั้ง
๖. งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
๗. งานการให้พ้นและออกจากราชการของข้าราชการ/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
๘. งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๙. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคคล

๑. งานเกี่ยวกับการจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูล ทะเบียนประวัติ
๒. งานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
๓. งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๔. งานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
๕. งานเกี่ยวกับเลขานุการ ก.จ.จ. และงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ก.จ.จ.
๖. งานเกี่ยวกับการฝึกอบรม
๗. งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง
๘. งานเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
๙. งานเกี่ยวกับข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านบุคลากร
๑๐. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

๑. งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และร้องทุกข์ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง
 - งานสอบสวนข้อเท็จจริง เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และข้อกล่าวหา
 - งานดำเนินการเกี่ยวกับการรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 - งานการตรวจพิจารณาเรื่องร้องเรียน การอุทธรณ์ และร้องทุกข์
 - งานทะเบียนและประวัติของผู้มีพฤติการณ์ทางวินัย
๒. งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณ
๓. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๔. งานเกี่ยวกับการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
๕. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ

๑. งานเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน
๒. งานการลาทุกประเภท
๓. งานสิทธิสวัสดิการของข้าราชการลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง
 - งานเกี่ยวกับการขอ – ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - งานเกี่ยวกับการขอ พระราชทานเพลิงศพ
 - งานเกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองบุคคล/เงินเดือน/ความประพฤติ
 - งานเกี่ยวกับการประกันสังคม
 - งานเกี่ยวกับการเข้าพัก ที่อยู่ อาศัย
 - งานการเบิกค่ารักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตรง
๔. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๕. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน โครงสร้างอายุข้าราชการ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้เวลา ๓ ปี ชำนาญ			เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
สำนักปลัด อบจ.								
ข้าราชการ								
หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	ปรับเกลี้ย
นักโภชนาการ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักกายภาพบำบัด (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓	๓	๓	๓	-	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พยาบาลเทคนิค (ปง./ชง.)	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ปรับเกลี่ย
เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๔๓	๔๓	๔๓	๔๓	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนสวน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
คนครัว	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ยาม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวม	๕๗	๕๗	๕๗	๕๗	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๑๐๓	๑๐๓	๑๐๓	๑๐๓	-	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักงานเลขาธิการ อบจ.								
ข้าราชการ								
เลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	
กองคลัง								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผู้อำนวยการกองคลัง)								
หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๓	-	-	-	-๓	-	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานการคลัง (ปง./ชง.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๓๑	๒๙	๒๙	๒๙	-๒			



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
					เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒	๒	๒	+๒			กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๘	๘	๘	+๔	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๓๕	๓๗	๓๗	๓๗	+๒	-	-	
กองช่าง								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่าย	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
วิศวกรเครื่องกล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับเกลี่ย
วิศวกรไฟฟ้า (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับเกลี่ย
สถาปนิก (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
นายช่างเครื่องกล (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวม	๓๖	๓๖	๓๖	๓๖				
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๓	๓	๓	-	-๑	-๑	เกษียณอายุ ยุบเลิก
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	เกษียณอายุ ยุบเลิก
รวม	๖	๕	๕	๕	-๑	-๑	-๑	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยสถาปนิก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับเกลี่ย
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับเกลี่ย
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่างไม้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานการประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
พนักงานขับเรือยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนสวน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
คนงาน	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
รวม	๕๘	๖๒	๖๒	๖๒	+๔	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๑๐๐	๑๐๓	๑๐๓	๑๐๓	+๓	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุข								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๔	๖	๖	๖	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักกายภาพบำบัด (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๒	๕	๕	๕	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา ปรับเกลี่ย ๑ อัตรา
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับเกลี่ย
นักวิชาการคอมพิวเตอร์(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๒๘	๓๒	๓๒	๓๒	+๔	-	-	
กองสาธารณสุข								
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล								
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลพระโทน								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุขชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (พันตกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลทัพหลวง								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุขขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลบ้านยาง								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลบางกระพิก								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุขขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านสวนหัก ตำบลบ้านใหม่								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุขขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านสามพราน ตำบลสามพราน								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุขขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคลองจินดา ตำบลคลองจินดา								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุขขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๕	๔	๔	๔	-๑	-	-	ปรับเกลี่ย
นักกายภาพบำบัด (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับเกลี่ย
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลคลองจินดา								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุขชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลบางเตย								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองเขมร ตำบลทุ่งนกนก								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุขชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลห้วยหมอนทอง								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (พยาบาลวิชาชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเภสัชกร (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลทุ่งขวาง								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (พยาบาลวิชาชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเภสัชกร (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
					เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านสระพัง ตำบลดอนข่อย								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองพงกลาง ตำบลกระทุ่ม								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองม่วง ตำบลทุ่งลูกนก								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลวังน้ำเขียว								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุขขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ขก.)	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ปรับเกลี่ย
นักกายภาพบำบัด (ปก./ขก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับเกลี่ย
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ขก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเภสัชกรรม (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลท่าพระยา								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (พยาบาลวิชาชีพขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ขก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ขก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข) (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเภสัชกรรม (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านลานแหลม ตำบลวัดละมุด								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (เจ้าพนักงานสาธารณสุขขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ขก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ขก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลบางแก้ว								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุขชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลวัดไทยवास								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุขชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานเภสัชกรรม (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตกรรม) (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลโคกพระเจดีย์								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุข) (ชก./ชก.พิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลไผ่หูช้าง								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)								
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลบางระกำ								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับเกลี้ย
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (พยาบาลวิชาชีพ) (ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ)	-	๑	๑	๑	+๑			ปรับเกลี้ย
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเภสัชกรรม (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านบวรภิรมย์ ตำบลบวรภิรมย์								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ปรับเกลี่ย
นักกายภาพบำบัด	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับเกลี่ย
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเภสัชกรรม (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข)(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคลองท่อ ตำบลหินมูล								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหัวทรายลาว ตำบลดอนตูม								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุข) (ชก./ชก.พิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเกาะแรด ตำบลบางปลา								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเภสัชกรรม (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลบางภาษี								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุขชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลลัวะปากท่า								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุข) (ขก./ชก.พิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ไทรงาม ตำบลไทรงาม								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุขขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเภสัชกรรม (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลลำพญา								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลบางเลน								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุขขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในชวงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลบางหลวง								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลวัดสุวรรณ ตำบลศาลายา								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านศาลาวิน ตำบลศาลายา								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุขชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลมหาสวัสดิ์								
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (พยาบาลวิชาชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตกรรม) (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
รวม รพสต.	๔๐๘	๔๐๘	๔๐๘	๔๐๘	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	๔	๒	๒	๒	-๒	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑๔	๑๒	๑๒	๑๒	-๒	-	-	ยุบเลิก
รวม	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลพระประโทน								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
					เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลทัพหลวง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลบ้านยาง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลบางกระเจิก								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านสวนผัก ตำบลบ้านใหม่								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๔	-	-	-	-๔	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
					เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านสามพราน ตำบลสามพราน								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคลองจินดา ตำบลคลองจินดา								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยทันตกรรม	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๘	-	-	-	-๘	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลคลองจินดา								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลบางเตย								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองเขมร ตำบลทุ่งลูกนก								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๔	-	-	-	-๔	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลห้วยหมอนทอง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
					เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลทุ่งขวาง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านสระพัง ตำบลคอนข่อย								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองพงกลาง ตำบลสระสีม								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองกว้าง ตำบลทุ่งถนน								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
					เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลวังน้ำเขียว								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลท่าพระยา								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านลานแหลม ตำบลวัดตะมุ								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๔	-	-	-	-๔	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลบางแก้ว								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	กำลังเดิม	ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลวัดไทยวาาส								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลโคกพระเจดีย์								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลไผ่หูช้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลบางระกำ								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาภิรมย์ ตำบลนาภิรมย์								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคลองท่อ ตำบลหินมูล								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	กำลังเดิม	ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหัวทรายลาว ตำบลดอนตูม								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเกาะแรด ตำบลบางปลา								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลบัวปากท่า								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๔	-	-	-	-๔	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลบางภาษี								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
แพทย์แผนไทย	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยทันตกรรม	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๘	-	-	-	-๘	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลไทรงาม ตำบลไทรงาม								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลลำพญา								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๔	-	-	-	-๔	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลบางเลน								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๔	-	-	-	-๔	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลบางหลวง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๒	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลวัดสุวรรณ ตำบลศาลายา								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตำบลมหาสวัสดิ์								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานช่วยการพยาบาล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานบริการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๖	-	-	-	-๖	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๑๐	-	-	-	-๒๑๐	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ								
ข้าราชการ								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๑๘	๑๙	๑๙	๑๙	+๑			
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
รวม	๕	๖	๖	๖	+๑	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๓	๒๕	๒๕	๒๕	+๒	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ข้าราชการ								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานห้องสมุด (ปฏิบัติกร/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างประเภทผู้เชี่ยวชาญ								
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน								
ข้าราชการ								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
กองพัสดุและทรัพย์สิน								
ข้าราชการ								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๔	๕	๕	๕	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๗	๘	๘	๘	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๑๔	๑๘	๑๘	๑๘	+๔	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๑๘	๒๒	๒๒	๒๒	+๔	-	-	



การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการเจ้าหน้าที่								
ข้าราชการ								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

จำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะ
เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้วิเคราะห์คุณวุฒิทาง
การศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์กร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	๑	๑๖	๒๒๓	๔๒	-	๒๘๒
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	๓	๓	๑	๑	-	-	๘
พนักงานจ้าง	๓๔	๒๒	๑๐	๓๗	-	-	๑๐๓
รวม	๓๗	๒๖	๒๗	๒๖๑	๔๒	-	๓๙๓
คิดเป็นร้อยละ	๙.๔๙	๖.๖๗	๖.๙๒	๖๖.๔๑	๑๐.๗๗	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

วิเคราะห์สายงานของข้าราชการที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็เครื่องมือวิเคราะห์
การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการ
พัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า
และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา ๕) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นิติกร ๔) นักพัฒนาการท่องเที่ยว ๕) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๖) นักพัฒนาชุมชน ๗) นักประชาสัมพันธ์ ๘) นักสังคมสงเคราะห์ ๙) พยาบาลวิชาชีพ ๑๐) นักกายภาพบำบัด ๑๑) นักโภชนาการ ๑๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑๓) นักวิชาการเงินและบัญชี ๑๔) นักวิชาการคลัง	๑) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๒) เจ้าพนักงานเภสัชกร ๓) เจ้าพนักงานทันต สาธารณสุข ๔) เจ้าพนักงานส่งเสริมการ ท่องเที่ยว ๕) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๖) พยาบาลเทคนิค ๗) เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู ๘) เจ้าพนักงานธุรการ ๙) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑๐) เจ้าพนักงานการคลัง ๑๑) นายช่างโยธา ๑๒) นายช่างเครื่องกล



บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๑๕) วิศวกรโยธา ๑๖) วิศวกรเครื่องกล ๑๗) วิศวกรสุขาภิบาล ๑๘) สถาปนิก ๑๙) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๒๐) นักวิชาการศึกษา ๒๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒๒) นักวิชาการพัสดุ ๒๓) นักวิชาการสาธารณสุข ๒๔) นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม) ๒๕) นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข) ๒๖) แพทย์แผนไทย ๑๑) พยาบาลวิชาชีพ ๑๒) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๓) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๑๔) นายสัตวแพทย์ ๑๕) วิศวกรโยธา ๑๖) นักจัดการงานช่าง ๑๗) นักพัฒนาชุมชน ๑๘) นักจัดงานเทศกาล ๑๙) นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑๓) นายช่างเขียนแบบ ๑๔) นายช่างไฟฟ้า ๑๕) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๑๖) เจ้าพนักงานห้องสมุด ๑๗) เจ้าพนักงานพัสดุ ๑๐) เจ้าพนักงานเทศกิจ ๑๑) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมจำแนกตามประเภทตำแหน่ง

จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์กรที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น								๒	๒	๕๖.๕๐
อำนวยการท้องถิ่น					๔	๙	๘	๕	๒๖	๔๙.๑๕
วิชาการ		๑๖	๒๗	๓๖	๒๓	๒๒	๑๘	๑๘	๑๕๗	๔๐.๖๒
ทั่วไป	๑	๗	๒๐	๑๕	๑๗	๑๖	๗	๑๑	๙๔	๔๐.๔๗
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ						๒	๒	๔	๘	๕๓.๑๓
พนักงานจ้าง	๑	๑๔	๑๒	๒๐	๒๐	๑๑	๑๙	๖	๑๐๓	๓๙.๒๓
รวม	๒	๓๗	๕๙	๗๑	๖๔	๖๐	๕๔	๕๖	๓๙๓	
คิดเป็นร้อยละ	๐.๕๑	๙.๔๑	๑๕.๐๐	๑๘.๒๑	๑๖.๒๘	๑๕.๒๘	๑๓.๘๕	๑๑.๗๙	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์กร ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	๑	๑
๒	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	๑	๑
๓	นักบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	๑
๔	นักบริหารงานการคลัง	-	๑	-	๑
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	-	๑
๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	-	-	๑
๗	นายช่างโยธา	-	๑	๑	๒
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	๔	๓	๔	๑๑
	รวม	๖	๖	๗	๑๙

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม จำนวน ๓๙๓ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการถ่ายโอนภารกิจโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่คุณบริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรได้รับการพัฒนาตามหลักสูตร และส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม แต่ละตำแหน่งต้อง ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการทุกระดับ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการ แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติ ราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการและหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการ ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์



ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักขององค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร



มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากร อาจจะทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร

กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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



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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	-ว่าง-	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	-	-	-	-	-	-	
๒	น.ส.ปทุมมาศ กมลเวช	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	ศศ.บ., รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	+๑	+๑	+๑	
๓	นางนิยม เต่าทอง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	บร.บ.,รป.บ.,รป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๑ ปี ๓ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	+๑	+๑	+๑	
๔	<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u> -ว่าง-	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	-	-	-	-	-	-	
๕	<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> นายธีรศักดิ์ ฉันทธราภรณ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๖ ปี ๗ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	+๑	+๑	+๑	
๖	นางพลอยปภัส ครุณาสวัสดิ์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รป.ม. (นโยบายสาธารณะ)	๑ ปี ๖ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๗	น.ส.วงเดือน ปัสสี	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บร.บ.จ (การบริหารธุรกิจ)	๓ ปี ๒ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป	+๑	+๑	+๑	
๘	นางสุปราณี นาเก่า	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๗ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๙	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๑๐	-ว่าง-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๑๑	-ว่าง-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๑๒	-ว่าง-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๓	<u>ฝ่ายนิติการ</u> -ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๑๔	น.ส.ชญากา ธนาวัฒน์โสภณ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓ ปี ๐ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป	+๑	+๑	+๑	
๑๕	นายเทอดศักดิ์ ปิ่นทรัพย์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รป.ม. (การบริหารการจัการภาครัฐ)	๓ ปี ๐ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป	+๑	+๑	+๑	
๑๖	นายพุทธรมานนท์ มะณีรัตน์	นิติกร	ชพ.	นบ.(นิติศาสตร์)	- ปี ๗ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๗	นายกฤษฎีกุมิ โพธิธรา	นิติกร	ปก.	นบ.(นิติศาสตร์)	๓ ปี ๑๐ เดือน	นิติกร	+๑	+๑	+๑	
๑๘	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๑๙	<u>ฝ่ายสวัสดิการสังคม</u> น.ส.ไกล่รุ่ง กองแก้ว	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	รป.ม. (การบริหารฯ)	๖ ปี ๗ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	+๑	+๑	+๑	
๒๐	-ว่าง-	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๑	นางชนิดาภา ไชคอำนวย	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รป.ม. (การบริหารฯ)	๗ ปี ๘ เดือน	พัฒนาศักยภาพ นักพัฒนาชุมชน	+๑	+๑	+๑	
๒๒	นายคำรณ อันอินทร์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รป.ม.(การบริหารฯ)	๗ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๓	น.ส.กรวรรณ สุริยาวัช	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รป.ม. (การบริหารการจัการภาครัฐ)	๗ ปี ๑ เดือน	พัฒนาศักยภาพ นักพัฒนาชุมชน	+๑	+๑	+๑	
๒๔	น.ส.ลาวัลย์ ชาวสวนงาม	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รป.ม. (การบริหารการจัการภาครัฐ)	๗ ปี ๑ เดือน	พัฒนาศักยภาพ นักพัฒนาชุมชน	+๑	+๑	+๑	
๒๕	นางพิมพ์พิศา สุวรรณเนตร์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รป.ม. (การบริหารฯ)	๙ ปี ๖ เดือน	พัฒนาศักยภาพ นักพัฒนาชุมชน	+๑	+๑	+๑	
๒๖	น.ส.อมรรรัตน์ อินนา	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รป.ม. (การบริหารการจัการภาครัฐ)	๙ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๗	น.ส.ศศิธร สอนงาม	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	ศศ.บ. (การพัฒนาชุมชน)	๕ ปี ๗ เดือน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	+๑	+๑	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๘	<u>ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว</u> น.ส.พัชฌิตา ปัญญาเลิศ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศศ.บ.(สื่อสารมวลชน)	๗ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๙	น.ส.ภัทราพรรณ วีระอมรกุล	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ชก.	อ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส)	๑ ปี ๓ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๓๐	น.ส.กัญญา สามเพชรเจริญ	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	รปม. (การบริหารการจัดกรมภาครัฐ)	๕ ปี ๒ เดือน	นักประชาสัมพันธ์	+๑	+๑	+๑	
๓๑	น.ส.จิราพร ต้นสนะชัย	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	- ปี ๓ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
	<u>สถานส่งเสริมที่คนชรานครปฐม</u>									
๓๒	น.ส.สุภัทรา ใจเพียร	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	สังคมศาสตรบัณฑิต	- เดือน	-	+๑	+๑	+๑	บรรจุ ๔ ก.ย.๖๖
๓๓	น.ส.ผ่องพรรณ แซ่มเพชร	นักสังคมสงเคราะห์	ปก.	สส.ม. (สังคมสงเคราะห์)	๕ ปี ๑ เดือน	นักสังคมสงเคราะห์	+๑	+๑	+๑	
๓๔	-ว่าง-	นักโภชนาการ	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๓๕	น.ส.ประกายวรรณ ชูแก้ว	นักกายภาพบำบัด	ปก.	ภก.บ. (กายภาพบำบัด)	๒ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๓๖	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๓๗	-ว่าง-	เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๓๘	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
	<u>สถานสงเคราะห์คนชราเฉลิมราชกุมารี</u>									
๓๙	น.ส.พินทิพย์ ไซประกาย	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๕ ปี ๙ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป	+๑	+๑	+๑	
๔๐	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๔๑	-ว่าง-	นักกายภาพบำบัด	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๔๒	-ว่าง-	นักโภชนาการ	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๔๓	น.ส.ฐิติพร งามสว่าง	นักสังคมสงเคราะห์	ปก.	สส.บ.(สังคมสงเคราะห์)	๕ ปี ๑ เดือน	นักสังคมสงเคราะห์	+๑	+๑	+๑	
๔๔	-ว่าง-	พยาบาลเทคนิค	ปง/ชง.	-						
๔๕	-ว่าง-	เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู	ปง/ชง.	-						
๔๖	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	-						

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๗	สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด		กลาง	น.บ. , ศศ.ม. (พัฒนาสังคม)	๗ ปี ๑ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	+๑	+๑	+๑	
	นางแสงเดือน หลักแดน	เลขานุการ อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)								
๔๘	ฝ่ายการประชุม น.สรจเรศ สุริยวงษ์	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศน.ม. (รัฐศาสตรการปกครอง)	๖ ปี ๗ เดือน	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	+๑	+๑	+๑	
๔๙	น.ส.ยิ่งลักษณ์ ไศภณพิมลศิริ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ศศ.บ.(พัฒนาชุมชน)	๘ ปี ๗ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป	+๑	+๑	+๑	
๕๐	-ว่าง-	นิติกร	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๕๑	น.ส.รุสนันท์ ป้อมศักดิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๖ ปี - เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๕๒	น.ส.ณภัสสรณ์ สุขสวัสดิ์	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง.	เทคโนโลยีบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๕๓	ฝ่ายกิจการสภา		ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๐ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
	นายวุฒินันท์ แก้วกำเนิด	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป)								
๕๔	น.ส.ศรินทร์ยา พิทักษ์ภากร	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ศศ.บ. (สื่อสารมวลชน)	๑ ปี ๓ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๕๕	-ว่าง-	นิติกร	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๕๖	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	
๕๗	ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน		ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
	น.ส.กรณิศ ศรีกิตติกาญจน์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป)								
๕๘	-ว่าง-	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๕๙	น.ส.วิภาวี ธรรมศิริพงษ์	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	ว.บ. (หนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์)	๑ ปี ๗ เดือน	นักประชาสัมพันธ์	+๑	+๑	+๑	
๖๐	น.ส.นุชนารถ สุขสำราญ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๐ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๑	<u>กองคลัง</u> นางปิยฉัตร เกษรบัว	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๐ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๖๒	<u>ฝ่ายการเงินและบัญชี</u> น.ส.อาภรณ์ เพชรสงค์	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บธ.บ., รพ.บ., ศน.ม.	๓ ปี ๒ เดือน	นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	+๑	+๑	+๑	
๖๓	น.ส.สมพิศ กังละมัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บธ.บ.	๒ ปี ๑๐ เดือน	นักวิชาการเงินและ บัญชี	+๑	+๑	+๑	
๖๔	-ว่าง-	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๖๕	น.ส.จิตลดา สันโตด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ปวช. (พาณิชย์การ)	๑๘ ปี ๓ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๖๖	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๖๗	น.ส.ชุตติกาญจน์ กรแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	บธ.ม. (การจัดการทั่วไป)	๘ ปี ๗ เดือน	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	+๑	+๑	+๑	
๖๘	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๖๙	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๗๐	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๗๑	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๗๒	<u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> นางปราณี รามัญอุดม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บธ.บ., บธ.ม.	๑ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	+๑	+๑	+๑	
๗๓	น.ส.พรทิพย์ พจน์สมพงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	๒๐ ปี ๐ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๗๔	น.ส.ณัฐพัชร์ สุขธา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บธ.บ. (การบัญชี)	๔ ปี ๑๐ เดือน	นักวิชาการเงินและ บัญชี	+๑	+๑	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๕	นางมลธิรา รอดรักษาทรัพย์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	ศศ.บ. การจัดการ	๘ ปี ๑๑ เดือน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	+๑	+๑	+๑	
๗๖	น.ส.ฐิติพร แสงจันทร์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	บัญชีบัณฑิต	๐ ปี ๓ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๗๗	น.ส.สุณิสา นาคปาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	๑ ปี ๔ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๗๘	นายศิวกร ปลอดภัย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปริญญาบัญชีบัณฑิต	๐ ปี ๑ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๗๙	น.ส.อาภัสรา ดอนเจดีย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๘๐	นางมูจลินท์ โพธิ์สัตย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๙ ปี ๖ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๘๑	<u>ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</u> -ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๘๒	นางแสงแข มลิวัลย์	นักวิชาการคลัง	ชก.	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๑๓ ปี ๑ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๘๓	น.ส.สุริมาศ นุชถาวร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๐ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๘๔	นางสุนิสา จันทราสกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๑๗ ปี ๖ เดือน	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	+๑	+๑	+๑	
๘๕	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง/ขง.	-	-	-	-	-	-	
๘๖	น.ส.กนกวรรณ ภูสกุล	เจ้าพนักงานการคลัง	ขง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๐ ปี ๕ เดือน	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	+๑	+๑	+๑	
๘๗	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง/ขง.	-	-	-	-	-	-	
๘๘	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง/ขง.	-	-	-	-	-	-	
๘๙	<u>กองช่าง</u> นายจිරพันธ์ ธรรมาภิมุข	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๙๐	<u>ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</u> นายรังสรรค์ ศุภมาสหิรัญ	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วท.บ.(ก่อสร้าง)	๑ ปี ๖ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๑	นายทวีศักดิ์ ทิพย์สินวล	วิศวกรโยธา	ชก.	วศ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	๒ ปี ๖ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๙๒	-ว่าง-	วิศวกรโยธา	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๙๓	-ว่าง-	สถาปนิก	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๙๔	น.ส.เหรียญไทย อาจวิชัย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. บธ.บ.	๒ ปี ๒ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๙๕	นายสมุทราภรณ์ ทรัพย์สุตาคม	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๑ ปี ๔ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๙๖	นายดำริ บัญศรี	นายช่างโยธา	อส.	วท.บ.(ก่อสร้าง)	๗ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๙๗	นายอัคคพล บริสุทธิ์	นายช่างโยธา	อส.	วท.บ.(ก่อสร้าง)	๗ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๙๘	นายสถิตย์ ต้นสกุล	นายช่างโยธา	ชง.	วท.บ.(ก่อสร้าง)	๗ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๙๙	นายอดิศักดิ์ เนาวรัตน์	นายช่างโยธา	ปง.	ปวส.	๒ ปี ๓ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๐๐	นายวรัญชัย ทุ่งขจร	นายช่างเขียนแบบ	ชง.	ปวส., วท.บ.	๗ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๐๑	-ว่าง-	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๑๐๒	-ว่าง-	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๑๐๓	-ว่าง-	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๑๐๔	<u>ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</u> นายณัฐดนัย สวัสดิ์	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วศ.บ. (วิศวกรรมชลประทาน)	๗ ปี ๐ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๐๕	ร.ท.ถิรฤดี เทียนอิม	วิศวกรโยธา	ปก.	วศ.บ.	๑ ปี ๔ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๐๖	นายก้องพัฒน์ ก้องสมุท	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์)	๗ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๐๗	นายทศพร ภูไทย	นายช่างโยธา	ชง.	ปวท. (ก่อสร้าง)	๓ ปี ๓ เดือน	นายช่างโยธา	+๑	+๑	+๑	
๑๐๘	นายชานนท์ รัตนมิชคชัย	นายช่างโยธา	ปง.	วศ.บ.	๐ ปี ๗ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๐๙	-ว่าง-	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๑๑๐	นายธีรพงศ์ ยกกลิ่น	นายช่างโยธา	ชง.	บธ.บ. (การจัดการงานก่อสร้าง)	๔ ปี ๑๑ เดือน	ช่าง/นายช่างโยธา	+๑	+๑	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑๑	นายสาคร โลหะเจริญ	นายช่างโยธา	ขง.	ปวส. (ก่อสร้าง)	๔ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๑๒	นายโกจนาท บุญเทียม	นายช่างโยธา	ขง.	วศ.บ.	๐ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๑๓	-ว่าง-	นายช่างโยธา	ปง/ขง.	-	-	-	-	-	-	
๑๑๔	ฝ่ายเครื่องจักรกล นายบรรจง จันทศิลา	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วท.บ. (ก่อสร้าง)	๗ ปี ๐ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๑๕	-ว่าง-	วิศวกรเครื่องกล	ปท/ขท.	-	-	-	-	-	-	
๑๑๖	นางพรรัตน์ เอี่ยมหลี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ร.บ.บ. (การบริหารการปกครอง)	๑ ปี ๔ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๑๗	นายเอกพล พวงทรัพย์สิน	นายช่างเครื่องกล	ขง.	ปวส.(เครื่องกล)	- ปี ๗ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๑๘	-ว่าง-	นายช่างเครื่องกล	ปง/ขง.	-	-	-	-	-	-	
๑๑๙	ฝ่ายสาธารณูปโภค -ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๑๒๐	-ว่าง-	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปท/ขท.	-	-	-	-	-	-	
๑๒๑	-ว่าง-	วิศวกรไฟฟ้า	ปท/ขท.	-	-	-	-	-	-	
๑๒๒	น.ส.กฤษณา วงษ์ชนิด	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	ปวส.(การบัญชี)	- ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๒๓	นายธนวัฒน์ สุตสวาท	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	วศ.บ.(วิศวกรรมไฟฟ้า)	๔ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๒๔	-ว่าง-	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ขง.	-	-	-	-	-	-	
๑๒๕	กองสาธารณสุข -ว่าง-	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒๖	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข -ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๑๒๗	นางเจนจิรา บุญวิเชษฐ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๐ ปี ๕ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๒๘	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๒๙	-ว่าง-	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๓๐	-ว่าง-	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๓๑	สิบเอกพินิจ ดิยา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	วท.บ.	๐ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๓๒	-ว่าง-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๑๓๓	ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ -ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๑๓๔	-ว่าง-	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๓๕	-ว่าง-	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๓๖	-ว่าง-	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๓๗	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๓๘	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๓๙	น.ส.พัชรี สืบดา	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๐ ปี ๔ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๔๐	นางศิริพร เพ็งเจริญ	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต	๐ ปี ๕ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๔๑	-ว่าง-	นักกายภาพบำบัด	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๔๒	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๑๔๓	น.ส.ปรภักดิ์ ททรัพย์บุตร	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ร.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	๑ ปี ๒ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๔๔	-ว่าง-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล รพ.สต.ตำบลพระประโทน									
๑๔๕	นายประยงค์ นะเขิน	ผอ.รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุข)	ชก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาการระบาด)	๑๔ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๔๖	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปท/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๔๗	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๑๔๘	น.ส.ศุภวรรณ อ่อนสุข	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
	กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค						+๑	+๑	+๑	
๑๔๙	น.ส.เบญจมาภรณ์ ทองปรีชา	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๑๕๐	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปท/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๕๑	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตกรรม)	ปท/ชก.	-	-	-	-	-	-	
	กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว									
๑๕๒	น.ส.สุพินยา ล้ำเลิศ	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๕๓	น.ส.ปัทมา อินทร์อุดม	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	พยาบาลวิชาชีพ	๐ ปี ๒ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๕๔	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปท/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๕๕	-ว่าง-	แพทย์แผนไทย	ปท/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๕๖	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปท/ชก.	-	-	-	-	-	-	
	รพ.สต.ตำบลทัพหลวง									
๑๕๗	นายวัชรวิทย์ ชมเทศ	ผอ.รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุข)	ชก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
	กลุ่มงานบริหารสาธารณสุข									
๑๕๘	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปท/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๕๙	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๑๖๐	น.ส.จุนีรัตน์ แซ่เหล่า	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๐ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค										
๑๖๑	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปท/ชท.	-	-	-	-	-	-	
๑๖๒	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปท/ชท.	-	-	-	-	-	-	
๑๖๓	-ว่าง-	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปง/พง.	-	-	-	-	-	-	
กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว										
๑๖๔	นางตรีภุช ภัทสิริวิฑ์	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๖๕	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปง/พง.	-	-	-	-	-	-	
๑๖๖	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปง/พง.	-	-	-	-	-	-	
๑๖๗	-ว่าง-	แพทย์แผนไทย	ปท/ชท.	-	-	-	-	-	-	
๑๖๘	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม)	ปท/ชท.	-	-	-	-	-	-	
๑๖๙	รพ.สต.ตำบลบ้านยาง นายสมบัติร์ ยางสูง	ผอ.รพ.สต. (เจ้าพนักงานสาธารณสุข)	อส.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี ๗ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
กลุ่มงานบริหารสาธารณสุข										
๑๗๐	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปท/ชท.	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๑๗๒	นางชุตินา พันธโกชน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	- ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค										
๑๗๓	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปท/ชท.	-	-	-	-	-	-	
๑๗๔	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปท/ชท.	-	-	-	-	-	-	
๑๗๕	น.ส.พรไพรินทร์ เจียมพุก	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒ ปี ๕ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว										
๑๗๖	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปท/ชท.	-	-	-	-	-	-	
๑๗๗	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปท/ชท.	-	-	-	-	-	-	
๑๗๘	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปท/ชท.	-	-	-	-	-	-	
๑๗๙	-ว่าง-	แพทย์แผนไทย	ปท/ชท.	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๘๐	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๘๑	-ว่าง-	เภสัชกรรม	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๘๒	รพ.สต.ตำบลบางกระพี้	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
	-ว่าง-									
๑๘๓	กลุ่มงานบริหารสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
	-ว่าง-									
๑๘๔	น.ส.นพพร กลั่นสี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐ ปี ๒ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๘๕	น.ส.สุภาวดี งามมัน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๐ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๘๖	กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
	-ว่าง-									
๑๘๗	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๘๘	น.ส.รัตติยาภรณ์ อธิบุญ	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ปง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔ ปี ๖ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๘๙	กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๖ ปี - เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
	น.ส.ณัฐธนารีย์ อรรถนันต์									
๑๙๐	น.ส.ชนาภา ฮั่วจั้น	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๑ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๑๙๑	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๙๒	-ว่าง-	แพทย์แผนไทย	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๙๓	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม)	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๙๔	รพ.สต.บ้านสวนผัก ตำบลบ้านใหม่	ผอ.รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุข)	ชก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขชุมชน)	๑๔ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
	นางสำเนียง โพธิ์รักษา									
๑๙๕	กลุ่มงานบริหารสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
	-ว่าง-									
๑๙๖	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ขง.	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค									
๑๙๗	น.ส.ขวัญยืน ปรากฏพร	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๙๘	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
	กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว									
๑๙๙	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๐๐	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
	รพ.สต.บ้านสามพราน ตำบลสามพราน									
๒๐๑	นางจิตติมา อินทรพร โยฮานเซน	ผอ.รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุข)	ชก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๐๒	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๐๓	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๒๐๔	นายวิระพล จูมแพง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๐ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
	กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค									
๒๐๕	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๐๖	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๐๗	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข)	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
	กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว									
๒๐๘	น.ส.ยุพเรศ มุ่งเชื่อนกลาง	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๑ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๐๙	น.ส.นงลักษณ์ เพลินไพรเย็น	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๐ ปี ๒ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๑๐	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๑๑	-ว่าง-	แพทย์แผนไทย	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๑๒	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม)	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๑๓	รพ.สต.บ้านคลองจินดา ตำบลคลองจินดา		ชก.	พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
	น.ส.สาริศา ฉิมจินดา	ผอ.รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุข)								
๒๑๔	กลุ่มงานบริหารสาธารณสุข		ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข								
๒๑๕	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พง/พง.	-	-	-	-	-	-	
๒๑๖	น.ส.เนตรดาว หวันสุ	เจ้าพนักงานธุรการ	พง.	ปวส.	๐ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๑๗	กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค		ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข								
๒๑๘	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๑๙	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๒๐	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตกรรม)	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๒๑	กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว		ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
	นายวีระศักดิ์ สมศรี	พยาบาลวิชาชีพ								
๒๒๒	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๒๓	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๒๔	-ว่าง-	นักกายภาพบำบัด	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๒๕	-ว่าง-	แพทย์แผนไทย	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๒๖	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม)	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๒๗	รพ.สต.ตำบลคลองจินดา		ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
	-ว่าง-	ผอ.รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุข)								

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กลุ่มงานบริหารสาธารณสุข										
๒๒๘	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๒๙	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๒๓๐	น.ส.จีรารวรรณ ประสิทธิ์เสรีฐ	เจ้าพนักงานธุรการ	พง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค										
๒๓๑	น.ส.รุ่งพร ทังเหล็ก	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขชุมชน)	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๓๒	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๓๓	น.ส.นุชนารถ พิพัฒน์สกุลภาคย์	นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข)	ปก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว										
๒๓๔	น.ส.ณัฐญาภรณ์ พิกุลณี	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๓๕	น.ส.กัลยวรรณ สงกระสินธุ์	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๖ ปี - เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๓๖	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๓๗	-ว่าง-	แพทย์แผนไทย	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๓๘	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม)	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
รพ.สต.ตำบลบางเตย										
๒๓๙	นางสมร ภาณุมาศ	ผอ.รพ.สต. (เจ้าพนักงานสาธารณสุข)	อส.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๗ ปี ๑ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
กลุ่มงานบริหารสาธารณสุข										
๒๔๐	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๔๑	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๒๔๒	น.ส.พัชรี ดุมลักษณ์	เจ้าพนักงานธุรการ	พง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๐ ปี ๔ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค									
๒๔๓	น.ส.วรรณพร สุขสุนิตย์	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขง.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๕ ปี - เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๔๔	น.ส.ชลรักษ์ ชำคม	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๑ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๔๕	นางอัมรินทร์ กิตติวรรณโชติ	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ขง.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
	กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว									
๒๔๖	นางอรพรรณ สรรเพชญวิทยา	พยาบาลวิชาชีพ	ขก.	ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์	๑๔ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๔๗	นางพรรณณี แสงสว่าง	พยาบาลวิชาชีพ	ขก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๔๘	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ขก.	-	-	-	-	-	-	
๒๔๙	-ว่าง-	แพทย์แผนไทย	ปก/ขก.	-	-	-	-	-	-	
๒๕๐	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชกรรม)	ปก/ขก.	-	-	-	-	-	-	
	รพ.สต.ตำบลบ้านหนองเขมร ตำบลทุ่งลูกนก									
๒๕๑	น.ส.รัศมีนภัสร์ ไชยสงคราม	ผอ.รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุข)	ขก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
	กลุ่มงานบริหารสาธารณสุข									
๒๕๒	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ขก.	-	-	-	-	-	-	
๒๕๓	นางมาตินี แซะเต็ง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
	กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค									
๒๕๔	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ขก.	-	-	-	-	-	-	
๒๕๕	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปก/ขก.	-	-	-	-	-	-	
	กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว									
๒๕๖	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปก/ขก.	-	-	-	-	-	-	
๒๕๗	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ขก.	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๕๘	รพ.สต.ตำบลห้วยหมอนทอง		ขก.	พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต (การพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชน)	๑๓ ปี ๓ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
	นางทิพย์วรรณ โพธิ์ตา	ผอ.รพ.สต. (พยาบาลวิชาชีพ)								
๒๕๙	กลุ่มงานบริหารสาธารณสุข		ปก/ขก.	-	-	-	-	-	-	
-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข									
๒๖๐	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ขง.	-	-	-	-	-	-	
๒๖๑	น.ส.เพ็ญศรี ปานทุม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	นิเทศศาสตรบัณฑิต	๐ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๖๒	กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค		ปง/ขง.	-	-	-	-	-	-	
	-ว่าง-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข								
๒๖๓	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปง/ขง.	-	-	-	-	-	-	
๒๖๔	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตกรรม)	ปก/ขก.	-	-	-	-	-	-	
๒๖๕	กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว		ปง/ขง.	-	-	-	-	-	-	
	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ								
๒๖๖	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปง/ขง.	-	-	-	-	-	-	
๒๖๗	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ขก.	-	-	-	-	-	-	
๒๖๘	-ว่าง-	แพทย์แผนไทย	ปก/ขก.	-	-	-	-	-	-	
๒๖๙	-ว่าง-	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ปง/ขง.	-	-	-	-	-	-	
๒๗๐	รพ.สต.ตำบลทุ่งขวาง		ขก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๑๔ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
	นางกชพรรณ อภิสกุลโรจน์	ผอ.รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุข)								

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กลุ่มงานบริหารสาธารณสุข										
๒๗๑	นายชลอ เสือบางพระ	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๗๒	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/พง.	-	-	-	-	-	-	
๒๗๓	น.ส.เมทีณี ช่อสม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๐ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค										
๒๗๔	นางชญาธิษฐ์ ตะภา	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๗๕	น.ส.ชีวิชัย แซ่ลิ้ม	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต	๔ ปี - เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๗๖	นางพัชรินทร์ ปรีเปรม	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชง.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
กลุ่มเวชปฏิบัติครอบครัว										
๒๗๗	นางนัฐกานต์ เทียนเจริญกุล	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๗๘	น.ส.เกณิกา จงชัยภัค	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๕ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๒๗๙	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๘๐	-ว่าง-	แพทย์แผนไทย	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๘๑	-ว่าง-	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
รพ.สต.บ้านสระพัง ตำบลดอนข่อย										
๒๘๒	นางวารี ทองดอนแอ	ผอ.รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุข)	ชก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
กลุ่มงานบริหารสาธารณสุข										
๒๘๓	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๘๔	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/พง.	-	-	-	-	-	-	
๒๘๕	น.ส.ทิพย์วารี เหล่าทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค										
๒๘๖	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๘๗	-ว่าง-	พยาบาลวิชาชีพ	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๖๖	<u>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u>		กลาง	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๑ ปี ๖ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
	นางอรอุมา สุธาทรัพย์	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)								
๕๖๗	<u>ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</u>	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
-ว่าง-										
๕๖๘	น.ส.จุฑามาศ นครพานิช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รปม.(การบริหารฯ)	๘ ปี ๑๑ เดือน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	+๑	+๑	+๑	
๕๖๙	น.ส.พนิดา อ่วมเจริญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	บธ.บ.(การจัดการ)	๒ ปี ๑๐ เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	+๑	+๑	+๑	
๕๗๐	-ว่าง-	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๕๗๑	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๕๗๒	<u>ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้</u>		ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
	น.ส.อรุณศรี อำนางจุสลิน	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป)								
๕๗๓	น.ส.ณรัชชอร์ โรจนมณีศิลป์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐ ปี ๕ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๕๗๔	น.ส.ศุภาทิพย์ นวลจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รปม.(การบริหารฯ)	๗ ปี ๙ เดือน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	+๑	+๑	+๑	
๕๗๕	น.ส.กมลรัตน์ เทียนธนะวัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ร.บ.(รัฐศาสตร์)	๑ ปี ๖ เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	+๑	+๑	+๑	
๕๗๖	-ว่าง-	วิชาการคอมพิวเตอร์	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๕๗๗	นางวรวิสนันท์ หิมาลี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ศศ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร)	๒ ปี ๑ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ	+๑	+๑	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๗๘	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๕๗๙	น.ส.ณัฐิยา พูนวัฒน์ชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รป.ศ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๕ ปี ๗ เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	+๑	+๑	+๑	
๕๘๐	น.ส.สุรัชญา สีหะวงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๗ ปี ๔ เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	+๑	+๑	+๑	
๕๘๑	นายณัฐพงศ์ เพ็ชรฤทธิ	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	รป.ม.	๐ ปี ๙ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๕๘๒	-ว่าง-	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๕๘๓	-ว่าง-	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๕๘๔	นางรัชเกล้า นนทะวงค์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บ.บ.บ.(เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ)	๑ ปี ๓ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ	+๑	+๑	+๑	
๕๘๕	นางจันทร์เพ็ญ อุ่นนา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	ค.ม.(การบริหารการศึกษา)	๓ ปี ๒ เดือน	ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง	+๑	+๑	+๑	
๕๘๖	น.ส.สุภาวดี เก้าลุ่ม	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ศศ.ม.(พัฒนศึกษา)	๓ ปี ๒ เดือน	นักบริหารการศึกษาระดับต้น	+๑	+๑	+๑	
๕๘๗	-ว่าง-	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๕๘๘	-ว่าง-	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๕๘๙	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๕๙๐	-ว่าง-	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๙๑	น.ส.ศศิธร ทลิสมชัยสุวรรณ	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑ ปี ๓ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๕๙๒	-ว่าง-	เจ้าพนักงานห้องสมุด	ปง/ขง.	-	-	-	-	-	-	
๕๙๓	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ขง.	-	-	-	-	-	-	
๕๙๔	หน่วยตรวจสอบภายใน -ว่าง-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ขก.	-	-	-	-	-	-	
๕๙๕	น.ส.ธนกร เอ็งฮะสุน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก.	บ.บ. (การบัญชี)	๗ ปี ๘ เดือน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	+๑	+๑	+๑	
๕๙๖	น.ส.สุวิมล บุญประสพ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	บ.บ. (การบัญชี)	๑ ปี ๔ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๕๙๗	น.ส.ปิ่นหทัย โพธิ์ชุ่ม	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บ.บ. (การบัญชี)	๕ ปี ๗ เดือน	นักวิชาการเงินและบัญชี	+๑	+๑	+๑	
๕๙๘	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ขง.	-	-	-	-	-	-	
๕๙๙	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ขง.	-	-	-	-	-	-	
๖๐๐	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ขง.	-	-	-	-	-	-	
๖๐๑	กองพัสดุและทรัพย์สิน นางจรรุวรรณ วรรณภา	ผอ.กองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	ศศ.บ. (การจัดการ)	๑ ปี ๖ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๖๐๒	ฝ่ายจัดหาพัสดุ น.ส.นิธินันท์ กิจจา	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บ.ธ.ม. (การบริหารธุรกิจ)	๐ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๖๐๓	น.ส.สุภาพร สามพรานไพบูลย์	นักวิชาการพัสดุ	ขก.	บ.ธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๖ ปี ๒ เดือน	นักวิชาการพัสดุ	+๑	+๑	+๑	
๖๐๔	นายอรรถพันธ์ มูลคำ	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บ.ธ.บ.	๑ ปี ๓ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๖๐๕	น.ส.ปภัทกร สามเพชรเจริญ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	ศศ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	๖ ปี ๔ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๖๐๖	-ว่าง-	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ขก.	-	-	-	-	-	-	
๖๐๗	น.ส.ธิดานันท์ ชนะภัย	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	บ.ธ.บ.	๑ ปี ๓ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๐๘	-ว่าง-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๖๐๙	-ว่าง-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๖๑๐	-ว่าง-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๖๑๑	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๖๑๒	<u>ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน</u> นางกัญญาภัทร ศรีชาหลวง		หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ศศ.บ.(การจัดการ)	๑๐ ปี ๗ เดือน	นักบริหารงานคลัง	+๑	+๑	+๑	
๖๑๓	-ว่าง-	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๖๑๔	นางเดือนเพ็ญ เรียบทวี	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	ช.บ.(การจัดการทั่วไป)	๕ ปี ๑๑ เดือน	นักวิชาการพัสดุ	+๑	+๑	+๑	
๖๑๕	-ว่าง-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๖๑๖	-ว่าง-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๖๑๗	-ว่าง-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๖๑๘	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	
๖๑๙	<u>กองการเจ้าหน้าที่</u> น.ส.ชนากานต์ ดวงธนู	ผอ.กองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑ ปี ๓ เดือน	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	+๑	+๑	+๑	
๖๒๐	<u>ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</u> -ว่าง-		หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	
๖๒๑	-ว่าง-	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๖๒๒	น.ส.เพียงพิศ โบสีทธิพิเชษฐ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๗ ปี ๘ เดือน	บุคลากร	+๑	+๑	+๑	
๖๒๓	น.ส.วิยะดา แก้วสุพรรณ	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๐ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๖๒๔	น.ส.ชลาลัย วัดเพชร	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐ ปี ๘ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๖๒๕	-ว่าง-	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๖๒๖	-ว่าง-	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร									
๖๒๗	น.ส.ณิชา ก้อนคำบา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐ ปี ๗ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	+๑	+๑	+๑	
๖๒๘	น.ส.มัชฌิมา ศรีวิลัย	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๐ เดือน	-	-	-	-	บรรจุ ๔ ก.ย.๖๖
๖๒๙	นายสันติ ทรัพย์สมบูรณ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ศศ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๗ ปี ๘ เดือน	บุคลากร	+๑	+๑	+๑	
๖๓๐	-ว่าง-	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๖๓๑	-ว่าง-	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
	ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม									
๖๓๒	นายชัยเดช แสงทองฟ้า	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐ ปี ๗ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
๖๓๓	นายศิวณัฐ สอนคุณ	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๐ ปี ๐ เดือน	-	-	-	-	บรรจุ ๔ ก.ย.๖๖
๖๓๔	-ว่าง-	นิติกร	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๖๓๕	-ว่าง-	นิติกร	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
	ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ									
๖๓๖	น.ส.สุริยงค์ เพิ่มนาม	หัวหน้าฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รปม.	๖ ปี ๗ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	+๑	+๑	+๑	
๖๓๗	น.ส.นุศรา ถึงสุข	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บธ.ม.(การจัดการทั่วไป)	๗ ปี ๘ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป	+๑	+๑	+๑	
๖๓๘	น.ส.นิตยา ศรียฤทธิ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๓ ปี ๒ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป	+๑	+๑	+๑	
๖๓๙	-ว่าง-	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก.	-	-	-	-	-	-	
๖๔๐	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/พ.	-	-	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร

การพัฒนาคูบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“ปลูกจิตสำนึก ส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาคูบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาคูบุคลากร ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาคูบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาคูบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้รับการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ให้บริการที่เป็นเลิศ”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) มีการวางแผนพัฒนาคูบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาคูบุคลากรให้มีจิตสำนึกในการให้บริการที่เป็นเลิศ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคูบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคูบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๗๒๐,๐๐๐	๗๒๐,๐๐๐	๗๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน หลักสูตรทางด้านสาธารณสุข ฯลฯ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒,๒๘๘,๐๐๐	๒,๒๘๘,๐๐๐	๒,๒๘๘,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			-	-	-	๓,๐๐๘,๐๐๐	๓,๐๐๘,๐๐๐	๓,๐๐๘,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	โครงการฝึกอบรมและสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๘๖	๓๘๖	๓๘๖	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบจ.นครปฐม
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด	-	-	๓	-	-	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริมฯ
	โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด	-	-	๓	-	-	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริมฯ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๑) สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๒) หน่วยงานราชการ
รวม			-	-	-	๑,๑๐๐,๐๐๐	๑,๑๐๐,๐๐๐	๑,๑๕๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๑.สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ ๒.กรมส่งเสริมฯ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	๑) การศึกษาด้วยตนเอง ๒) ทำแบบทดสอบ	ระบบ Local_MOOC กรมส่งเสริมฯ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรถ่ายโอนภารกิจโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)	ร้อยละของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขในสังกัด (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การบรรยาย	อบจ.นครปฐม
รวม			-	-	-	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร อบจ.นครปฐม	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๓๘๖	๓๘๖	๓๘๖	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบจ.นครปฐม
	๒) โครงการรณรงค์จิตอาสา เนื่องในวันสำคัญต่างๆ	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๘๖	๓๘๖	๓๘๖	-	-	-	การเข้าร่วมกิจกรรม	อบจ.นครปฐม
	๓) โครงการเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมผู้นำองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและประโยชน์สุขของประชาชน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบจ.นครปฐม
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๓๘๖	๓๘๖	๓๘๖	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	การเข้าร่วมกิจกรรม	อบจ.นครปฐม
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๘๖	๓๘๖	๓๘๖	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบจ.นครปฐม
รวม			-	-	-	๑,๐๕๐,๐๐๐	๑,๐๕๐,๐๐๐	๑,๐๕๐,๐๐๐		



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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๓,๐๐๘,๐๐๐	๓,๐๐๘,๐๐๐	๓,๐๐๘,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๑,๑๐๐,๐๐๐	๑,๑๐๐,๐๐๐	๑,๑๕๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๕	๕	๕	๑,๐๕๐,๐๐๐	๑,๐๕๐,๐๐๐	๑,๐๕๐,๐๐๐	
รวม		๑๔	๑๔	๑๔	๕,๓๕๘,๐๐๐	๕,๓๕๘,๐๐๐	๕,๔๐๘,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมทราบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคลากรต่อไป

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 บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบาย การถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	หลักสูตร	จำนวนผู้ประสงค์เข้ารับการอบรม (ราย)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๘๑	๒๓	๒๐	หลักสูตรตามประกาศ ก.จ.จ.นครปฐม ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๘
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๕๑	๗๖	๒๔	
๓	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๗๕	๕๐	๘๙	
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๓๕	๑๑	๑๓	
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๓๙๓	๓๙๓	๓๙๓	

หมายเหตุ สืบจากข้าราชการ จำนวน ๒๘๒ ราย/ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๘ ราย/ พนักงานจ้าง จำนวน ๑๐๓ ราย รวมทั้งสิ้น ๓๙๓ ราย (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖)



ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว จ ๘

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

๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

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

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

๒. ตัวอย่างแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

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

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

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

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

/๑) หลักการและ ...

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรพล เจริญภูมิ)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน : นายสถาพร เสนาวงค์ โทร ๐๘๒ ๒๒๘ ๑๔๔๓



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

ที่ ๙๐๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม มีคำสั่งที่ ๓๔๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม นั้น

ด้วย สำนักงาน ก.จ. ได้มีหนังสือแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒, ข้อ ๒๗๑ แห่งประกาศ ก.จ.จ.นครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม คำสั่งที่ ๓๔๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๕. เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน | กรรมการ |
| ๑๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการ รพ.สต.ตำบลทัพหลวง | กรรมการ |
| ๑๔. ผู้อำนวยการ รพ.สต.บ้านสามพราน ตำบลสามพราน | กรรมการ |
| ๑๕. ผู้อำนวยการ รพ.สต.บ้านหนองกร่าง ตำบลทุ่งลูกนก | กรรมการ |

- | | |
|--|-------------------|
| ๑๖. ผู้อำนวยการ รพ.สต.ตำบลบางแก้ว | กรรมการ |
| ๑๗. ผู้อำนวยการ รพ.สต.ตำบลบางภาษี | กรรมการ |
| ๑๘. ผู้อำนวยการ รพ.สต.วัดสุวรรณ ตำบลศาลายา | กรรมการ |
| ๑๙. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๒๐. หัวหน้าฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๑. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ตามกรอบของแผนแม่บทของการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ ก.จ.จ. กำหนด มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจิรวัดน์ สะสมทรัพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

๑๕ ส.ค. ๒๕๖๖



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ระยะเวลาที่ดำเนินการ												วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ		
					๒๕๖๗				๒๕๖๘				๒๕๖๙							
		ไตรมาส			ไตรมาส			ไตรมาส			ไตรมาส			ไตรมาส						
		๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓				
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถ ดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐															๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๑)สถาบันการ ศึกษาให้บริการ วิชาการ ๒)กรมส่งเสริมฯ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	-	-	-															๑) การศึกษา ด้วยตนเอง ๒) ทำแบบ ทดสอบ	ระบบ Local_MOOC กรมส่งเสริมฯ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของบุคลากรถ่ายโอนภารกิจโรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพตำบล (รพ.สต.)	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐															๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การบรรยาย	อบจ.นครปฐม
รวม		๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐																



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ระยะเวลาที่ดำเนินการ												วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
					๒๕๖๗				๒๕๖๘				๒๕๖๙					
		ไตรมาส		ไตรมาส		ไตรมาส		ไตรมาส		ไตรมาส		ไตรมาส						
		๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔					
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร อบจ.นครปฐม	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	←	→			←	→			←	→			๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบจ.นครปฐม
	๒) โครงการรณรงค์จิตอาสาเนื่องในวันสำคัญต่างๆ	-	-	-	←	→			←	→			←	→			การเข้าร่วมกิจกรรม	อบจ.นครปฐม
	๓) โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมผู้นำองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและประโยชน์สุขของประชาชน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	←	→			←	→			←	→			๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบจ.นครปฐม
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	←	→			←	→			←	→			การเข้าร่วมกิจกรรม	อบจ.นครปฐม
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	←	→			←	→			←	→			๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบจ.นครปฐม
รวม		๑,๐๕๐,๐๐๐	๑,๐๕๐,๐๐๐	๑,๐๕๐,๐๐๐														



HRD