

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

อำเภอเจริญศิลป์จังหวัดสกลนคร



ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(เพิ่มเติมฉบับที่ ๓)

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรร งบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เกิด ประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๔
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๘
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล	๓๗
๑๓. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	๔๙

### ภาคผนวก

- ประกาศ อบต.เจริญศิลป์ เรื่องประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพิ่มเติมฉบับที่ ๓
- มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕
- ประกาศ อบต.เจริญศิลป์ เรื่องการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล
- ประกาศ อบต.เจริญศิลป์ เรื่องการกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- คำสั่ง อบต.เจริญศิลป์ ที่ ๗/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

\*\*\*\*\*

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด)กำหนดตำแหน่งข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง)กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด)พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง นายช่างสำรวจ และปรับปรุงตำแหน่งจาก ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประเภท ภารกิจ (คุณวุฒิ) เป็น ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ประเภทภารกิจ (คุณวุฒิ) องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ตาม กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ เพื่อให้การดำเนินการของ องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์บรรลุผลตามพันธกิจ

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

##### ๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องราวการวางแผนอัตรากำลัง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่าการวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากร มนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็น แนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการกำหนดการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็น กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคล เหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

##### ๓.๑.๒ กรอบแนวความคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด การวางแผนอัตรากำลังให้ สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหาร ภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมี เจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนด

ประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ดังนี้

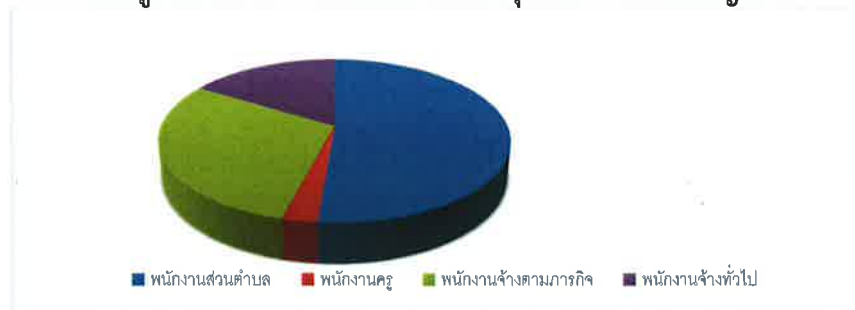
**พนักงานส่วนตำบล** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการให้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภท ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

**พนักงานจ้าง** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางจึงกำหนดพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

#### แผนภูมิอัตรากำลัง แสดงสัดส่วนของบุคลากร อบต.เจริญศิลป์



(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้จะได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริหารสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะให้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะให้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะให้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะให้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม จะเน้นที่เรื่องการสังคม สงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพและพัฒนาสตรี ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะให้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการตรวจสอบ ควบคุมความเสี่ยง แนวทางแก้ไข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะให้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

### ๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อให้กำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ในสายงานว่า สอดคล้องกับส่วนราชการ/งานนี้หรือไม่, มีภาระงานที่ต้องการอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่, การมีสายงานนี้ในส่วนราชการเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์, ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/ หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ คิดจากสูตรการคำนวณโดยประมาณ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ (ชั่วโมง) = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า  $230 \times 6 = 1,380$  หรือ  $82,800$  นาที

### ๓.๒ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบไปด้วย นายองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการและมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสกลนคร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย



๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไร และความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้ สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### ๑) ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑) การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้าน , ตำบลไม่สะดวก
- ๑.๒) ไฟฟ้าไม่เพียงพอกับความต้องการของครัวเรือนที่เพิ่มมากขึ้น
- ๑.๓) ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะอย่างเพียงพอ
- ๑.๔) ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอและทั่วถึง

##### ๒) ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑) การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
  - ปัญหาการขาดความรู้และขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
  - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ ขาดความรู้ในการบริหารงานในกลุ่มอาชีพ
- ๒.๒) ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการพัฒนาการเกษตร
- ๒.๓) ขาดตลาดจำหน่ายผลผลิต

##### ๓) ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

- ๓.๑) ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสาร ด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓) ปัญหาการให้บริการสุขภาพของ ผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔) ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า และโรคระบาดต่าง ๆ

##### ๔) ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

- ๔.๑) การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒) ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

##### ๕) ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑) ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๒) การขาดโอกาสในการศึกษาทั้งในระบบและการศึกษานอกระบบ
- ๕.๓) ขาดการส่งเสริมสนับสนุน ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม

## ๖) ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑) ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า ขาดการปลูกทดแทน ขาดความตระหนักในการอนุรักษ์ป่าไม้
- ๖.๒) การปล่อยน้ำเสียจากหมู่บ้านชุมชน ปัญหาทิ้งขยะทำให้เกิดมลพิษ
- ๖.๓) แหล่งน้ำธรรมชาติ ห้วย หนอง คลองตื้นเขิน ทำให้การกักเก็บน้ำได้น้อย และระบายน้ำไม่สะดวกทำให้มีน้ำท่วมในช่วงฤดูฝน

## ๗) ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑) บุคลากรยังขาดความรู้ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ทำให้การบริการประชาชนล่าช้า
- ๗.๒) บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ
- ๗.๓) งบประมาณที่มีในการบริหารไม่เพียงพอกับภารกิจที่มีตามอำนาจหน้าที่

## ความต้องการของประชาชน

### ๑) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑) ขุดลอกคลอง สร้างถนนลาดยาง ถนน คสล. ถนนลูกรังเพื่อการเกษตร วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒) โทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓) ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น ทั่วถึง โดยเฉพาะไฟฟ้าเพื่อการเกษตร
- ๑.๔) ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ถนนคอนกรีต และถนนลาดยาง
- ๑.๕) ขยายเขตไฟฟ้าให้เพียงพอกับจำนวนครัวเรือนที่เพิ่มมากขึ้น
- ๑.๖) สร้างสะพาน คสล.

### ๒) ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑) จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒) ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓) สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔) ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย สอดคล้องกับโลกปัจจุบันจัดหาตลาดจำหน่ายผลผลิต

### ๓) ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑) ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
- ๓.๒) ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓) ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- ๓.๔) ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

### ๔) ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

- ๔.๑) ให้มีการขุดลอกห้วย หนอง คลอง บึงที่มีอยู่ เพื่อการกักเก็บน้ำ การระบายน้ำ
- ๔.๒) ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

### ๕) ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑) ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

๕.๒) ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษาทั้งในระบบ การศึกษานอกระบบ จัดและให้บริการด้านการศึกษาอย่างมีคุณภาพ เหมาะสมกับท้องถิ่นและสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของโลก

๕.๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดต่าง ๆ

๕.๔) ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### ๖) ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑) อนุรักษ์ความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การปลูกป่าทดแทน การอนุรักษ์ป่าชุมชน

๖.๒) จัดฝึกอบรม จัดตั้งกลุ่มเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ป่าไม้

๖.๓) ชุุดลอกคลองที่ตื้นเขินและการทิ้ง การกำจัดขยะอย่างถูกวิธี

#### ๗) ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑) จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่น ๆ

๗.๒) จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๗.๓) อบรมให้ความรู้กับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอและกระตุ้นให้เกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ที่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

### ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมรับประโยชน์ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาจะสำเร็จได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังส่งเสริมจัดตั้งกลุ่มอาชีพเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้ทราบ ว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง - จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่ง

ภารกิจได้ เป็น ๗ ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

#### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

#### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง(มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ(มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง(มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

#### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว(มาตรา ๖๘(๖))

- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) คຸ້มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสาน และให้ความร่วมมือ ในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้าง และบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ ที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

**ภารกิจทั้ง ๗** ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหา ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร กำหนดให้เป็นขนาดกลางโดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๒๓ อัตรာ แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักปลัด และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ต่อไป

**การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Aalysis)** ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่ายดังนี้

**จุดแข็ง S**

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.ตำบล
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกฎระเบียบ
๔. มีการพัฒนาศึกษาความรู้เพิ่มเติม
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

**จุดอ่อน W**

๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๓. มีภาระหนี้สิน
๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการ

**โอกาส O**

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต.อุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต.ในฐานะตัวแทน

**ข้อจำกัด T**

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน / ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด
๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

**การวิเคราะห์ในระดับองค์กร****จุดแข็ง S**

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
๖. มีระบบบริหารงานบุคคล

**จุดอ่อน W**

๑. ขาดความกระตือรือร้น
๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ

๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร  
สิ่งแวดล้อม ตรวจสอบภายใน
๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี /ไม่พอ
๖. สำนักงานพื้นที่ใช้สอยแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

#### โอกาส O

๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.เป็นอย่างดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตพื้นที่ อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี ,ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

#### ข้อจำกัด T

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนิน  
ทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักกระทบญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้  
หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.อบจ.,เทศบาล,และ อบต. และตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างจากกรณีที่ องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและ องค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการเพิ่มขึ้น ต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน(สามัญ)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่(สามัญ)	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑งานกรเจ้าหน้าที</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- ด้านเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li> </ul> <p><b>๑.๒งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านนโยบายและแผน</li> <li>- ด้านวิชาการ</li> <li>- ด้านข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- ด้านงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- ด้านการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- ด้านร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- ด้านข้อบัญญัติและระเบียบการคลัง</li> </ul> <p><b>๑.๔งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p><b>๑.๕งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑งานกรเจ้าหน้าที</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- ด้านเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li> </ul> <p><b>๑.๒งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านนโยบายและแผน</li> <li>- ด้านวิชาการ</li> <li>- ด้านข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- ด้านงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- ด้านการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- ด้านร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- ด้านข้อบัญญัติและระเบียบการคลัง</li> </ul> <p><b>๑.๔งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p><b>๑.๕งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑งานการเงินการบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านรับเงิน เบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน</li> <li>- ด้านจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- ด้านการบัญชี</li> <li>- ด้านทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- ด้านงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- ด้านแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒งานเร่งรัดและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- ด้านพัฒนารายได้</li> <li>- ด้านควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- ด้านทะเบียนควบคุมและเร่งรัด</li> </ul> <p><b>๒.๓งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- ด้านพัสดุ</li> <li>- ด้านทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานควบคุมและก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓.๒งานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑งานการเงินการบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านรับเงิน เบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน</li> <li>- ด้านจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- ด้านการบัญชี</li> <li>- ด้านทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- ด้านงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- ด้านแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒งานเร่งรัดและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- ด้านพัฒนารายได้</li> <li>- ด้านควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- ด้านทะเบียนควบคุมและเร่งรัด</li> </ul> <p><b>๒.๓งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- ด้านพัสดุ</li> <li>- ด้านทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานควบคุมและก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓.๒งานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑งานบริหารงานการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลและประสานงาน</li> <li>- งานวิชาการและการจัดการศึกษา</li> <li>- ด้านการจัดการศึกษา</li> <li>- ด้านงานทดสอบ ประเมินผลและตรวจวัด</li> </ul> <p>โรงเรียน บำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p><b>๔.๒งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- ด้านกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><b>๔.๓งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- ด้านส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง</li> <li>- สงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ</li> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินชีวิตในครอบครัว</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน</li> <li>- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ</li> </ul>	<p><b>๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑งานบริหารงานการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลและประสานงาน</li> <li>- งานวิชาการและการจัดการศึกษา</li> <li>- ด้านการจัดการศึกษา</li> <li>- ด้านงานทดสอบ ประเมินผลและตรวจวัด</li> </ul> <p>โรงเรียน บำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p><b>๔.๒งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- ด้านกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><b>๔.๓งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- ด้านส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง</li> <li>- สงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ</li> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินชีวิตในครอบครัว</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน</li> <li>- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท</p> <p>- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๕.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</b></p> <p>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ</p> <p>- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร่ที่พึ่ง เรือนจรจัด ถูกทอดทิ้ง</p> <p>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกายสมอง และปัญญา</p> <p>- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนอาหารกลางวันทุนการศึกษาฯลฯ</p> <p>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่สมแก่วัย</p> <p>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</p> <p>- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๕.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <p>- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง</p> <p>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</p> <p>- งานจัดระเบียบชุมชน</p> <p>- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆเพื่อนำบริการพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน</p> <p>- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน</p>	<p>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท</p> <p>- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๕.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</b></p> <p>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ</p> <p>- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร่ที่พึ่ง เรือนจรจัด ถูกทอดทิ้ง</p> <p>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกายสมอง และปัญญา</p> <p>- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนอาหารกลางวัน ทุนการศึกษาฯลฯ</p> <p>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่สมแก่วัย</p> <p>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</p> <p>- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๕.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <p>- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง</p> <p>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</p> <p>- งานจัดระเบียบชุมชน</p> <p>- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆเพื่อนำบริการพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน</p> <p>- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาการอนามัยและสุขภาพ</p> <p>- งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน</p> <p>- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๕.๔ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b></p> <p>๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<p>- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาการอนามัยและสุขภาพ</p> <p>- งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน</p> <p>- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๕.๔ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b></p> <p>๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

### องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	<b>สำนักงานปลัด อบต.</b> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	<b>งานการเจ้าหน้าที่</b> นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	<b>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b> นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	<b>งานกฎหมายและคดี</b> นิติกร(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	<b>งานบริหารงานทั่วไป</b> เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b> พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร**

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>๒. กองคลัง</b>									
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) งานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	นักวิชาการการเงินและบัญชี (ชก.) งานเร่งรัดและทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ขง.) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง) งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>									
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>๓. กองช่าง</b>									
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) งานแบบแผนและก่อสร้าง	-	๑	๑	๑	-	-	+๑	ว่าง
๒๔	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	-	-	+๑	ว่าง
๒๕	นายช่างโยธา (อส.) งานสาธารณูปโภค	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นายช่างสำรวจ (ปง./ขง.) งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมาย เหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	-	-	+๑	ว่าง
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
๓๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานบริหารงานการศึกษา</b>								
๓๑	นักวิชาการศึกษา (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</b>								
๓๒	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	-	-	+๑	ว่าง
๓๓	ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
๓๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	-	-	+๑	ว่าง
๓๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
	<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>								
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒				
	<b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b>								
๓๙	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	+๑	ว่าง
	<b>งานสังคมสงเคราะห์</b>								
๔๐	นักพัฒนาชุมชน (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</b>								
	<b>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b>								
	<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>								
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	-	-	+๑	ว่าง
	<b>รวม</b>	<b>๓๖</b>	<b>๔๓</b>	<b>๔๓</b>	<b>๔๓</b>			<b>+๗</b>	

**ปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ มีอัตรากำลังดังนี้**

๑	มีพนักงานส่วนตำบล	๒๓	ตำแหน่ง
	มีคนครองตำแหน่ง	๑๙	ตำแหน่ง
	เป็นตำแหน่งว่าง	๔	ตำแหน่ง
๒	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)	-	คน
๓	พนักงานจ้าง	๒๐	ตำแหน่ง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑	คน
	พนักงานจ้างทั่วไป	๖	คน
	เป็นตำแหน่งว่าง	๓	ตำแหน่ง

43	36	11,152,440	43	43	43	-	-	334,200	358,320	369,480	11,486,640	11,844,960	12,214,440
----	----	------------	----	----	----	---	---	---------	---------	---------	------------	------------	------------

เพิ่ม +0 +0 +0 +0  
 ยบ -0 -0 -0 -0

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ/ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่ายในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ		
				จำนวน	เงินเดือน(1)		2565	2566	2567	2565	2566	2567	2565	2566	2567			
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	1	1	717,000	1	1	1	-	-	-	19,560	19,560	19,920	736,560	756,120	776,040	(45,750)
2	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	1	1	510,960	1	1	1	-	-	-	14,160	15,480	16,080	525,120	540,600	556,680	(39,080)
3	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	1	1	490,920	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	504,240	517,560	532,800	(37,410)
4	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	402,720	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	416,160	429,240	442,320	(33,560)
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	416,160	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	429,240	442,320	455,520	(34,680)
6	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	302,280	1	1	1	-	-	-	11,160	10,920	11,160	313,440	324,360	335,520	(25,190)
7	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	1	1	285,840	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,040	296,760	307,920	318,960	(23,820)
8	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	1	1	510,960	1	1	1	-	-	-	14,160	15,480	16,080	525,120	540,600	556,680	(39,080)
9	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	1	1	429,240	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	442,320	455,520	468,960	(35,770)
10	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	1	1	341,160	1	1	1	-	-	-	10,920	11,400	11,640	352,080	363,480	375,120	(28,430)
11	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	1	1	165,120	1	1	1	-	-	-	6,600	6,480	7,080	171,720	178,200	185,280	(13,760)
12	นายช่างโยธา	อส.	1	1	382,560	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	(31,880)
13	ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	1	1	490,920	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	504,240	517,560	532,800	(37,410)
14	นักวิชาการศึกษา	ชก.	1	1	409,320	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	422,640	435,720	448,920	(34,110)
15	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	1	1	276,960	1	1	1	-	-	-	11,160	11,520	12,000	288,120	299,640	311,640	(23,080)
16	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	402,720	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	416,160	429,240	442,320	(33,560)
17	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	1	1	175,200	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	182,280	189,600	197,280	(14,600)
18	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
19	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	1	1	127,320	1	1	1	-	-	-	5,160	5,400	5,520	132,480	137,880	143,400	(10,610)
20	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	(ทักษะ)	1	1	121,920	1	1	1	-	-	-	4,920	5,160	5,280	126,840	132,000	137,280	(10,160)
21	นิติกร	ป.ก.	1	1	237,600	1	1	1	-	-	-	7,680	8,400	8,880	245,280	253,680	262,560	(19,800)
22	พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
23	นักการภารโรง	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	1	1	196,680	1	1	1	-	-	-	7,920	8,280	8,520	204,600	212,880	221,400	(16,390)
25	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	1	1	195,720	1	1	1	-	-	-	7,920	8,160	8,520	203,640	211,800	220,320	(16,310)



- (5) งบประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น **20** %
- (6) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น
- (7) คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

<b>2565</b>	<b>2566</b>	<b>2567</b>
11,486,640	11,844,960	12,214,440
2,297,328	2,368,992	2,442,888
13,783,968	14,213,952	14,657,328
<b>32.02</b>	<b>31.45</b>	<b>30.88</b>

<b>43,050,000</b>	<b>45,202,500</b>	<b>47,462,625</b>
เพิ่ม 5 %	เพิ่ม 5 %	เพิ่ม 5 %

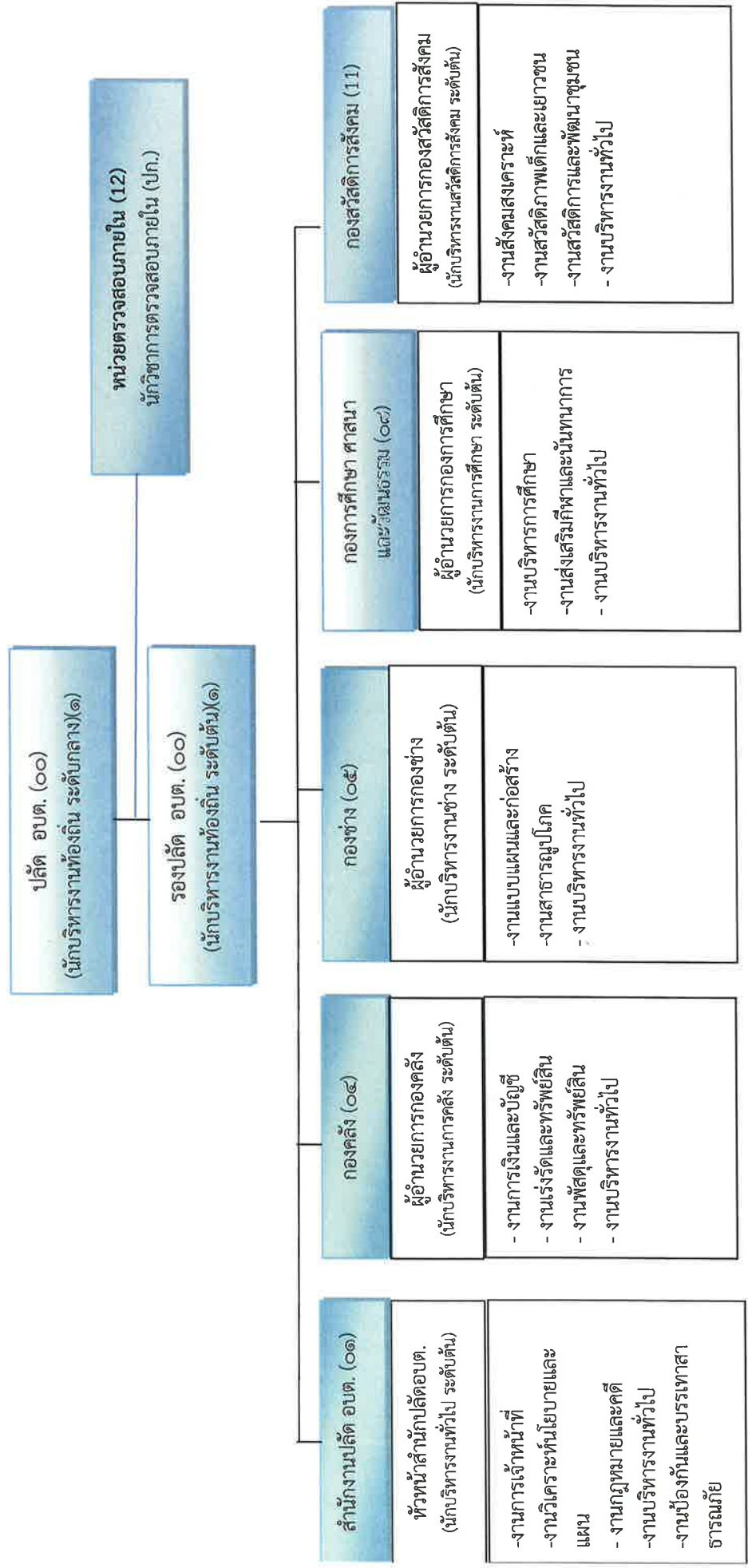
**41,000,000**

ข้าราชการ มีคนครอง	18	21
ข้าราชการ กรอบเดิมว่าง	3	-
ข้าราชการ เพิ่มใหม่	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	-
พนจ.ภารกิจ มีคนครอง	11	14
พนจ.ภารกิจ กรอบเดิมว่าง	3	-
พนจ.ภารกิจ เพิ่มใหม่	-	-
พนจ.ทั่วไป มีคนครอง	6	6
พนจ.ทั่วไป กรอบเดิมว่าง	-	-
พนจ.ทั่วไป เพิ่มใหม่	-	-
เงินอุดหนุน	2	2
	<b>43</b>	<b>43</b>

มีคนครอง	35
กรอบเดิมว่าง	6
เพิ่มใหม่	-
เงินอุดหนุน	2
	<b>43</b>

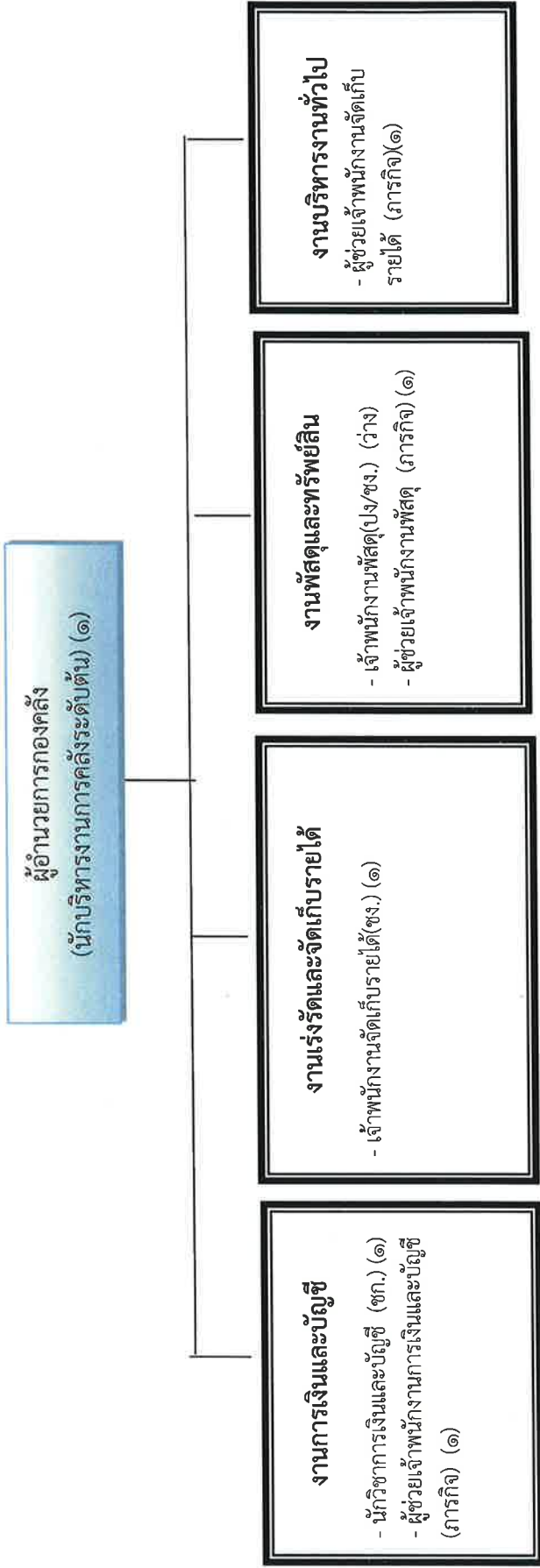
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ประเภทสามัญ





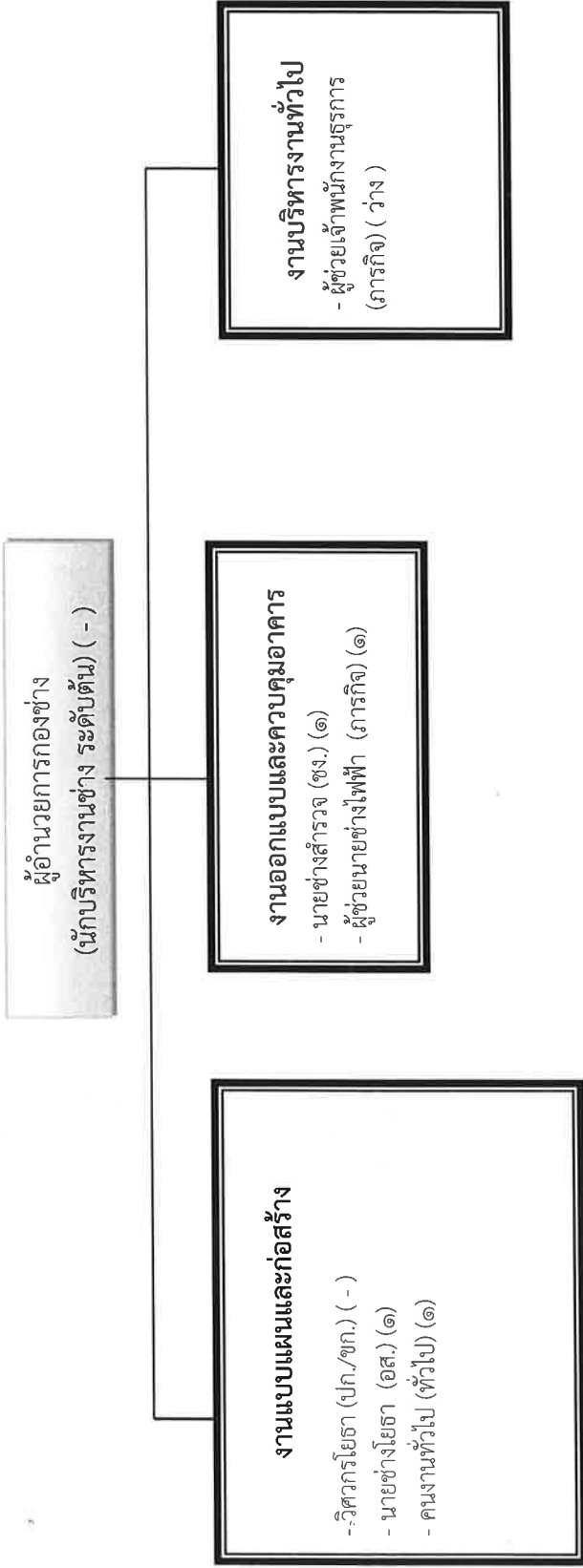
โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ (๐๔)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๒	๐	๓	๐	๗
มีคณกรอง	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๒	๐	๓	๐	๗
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑

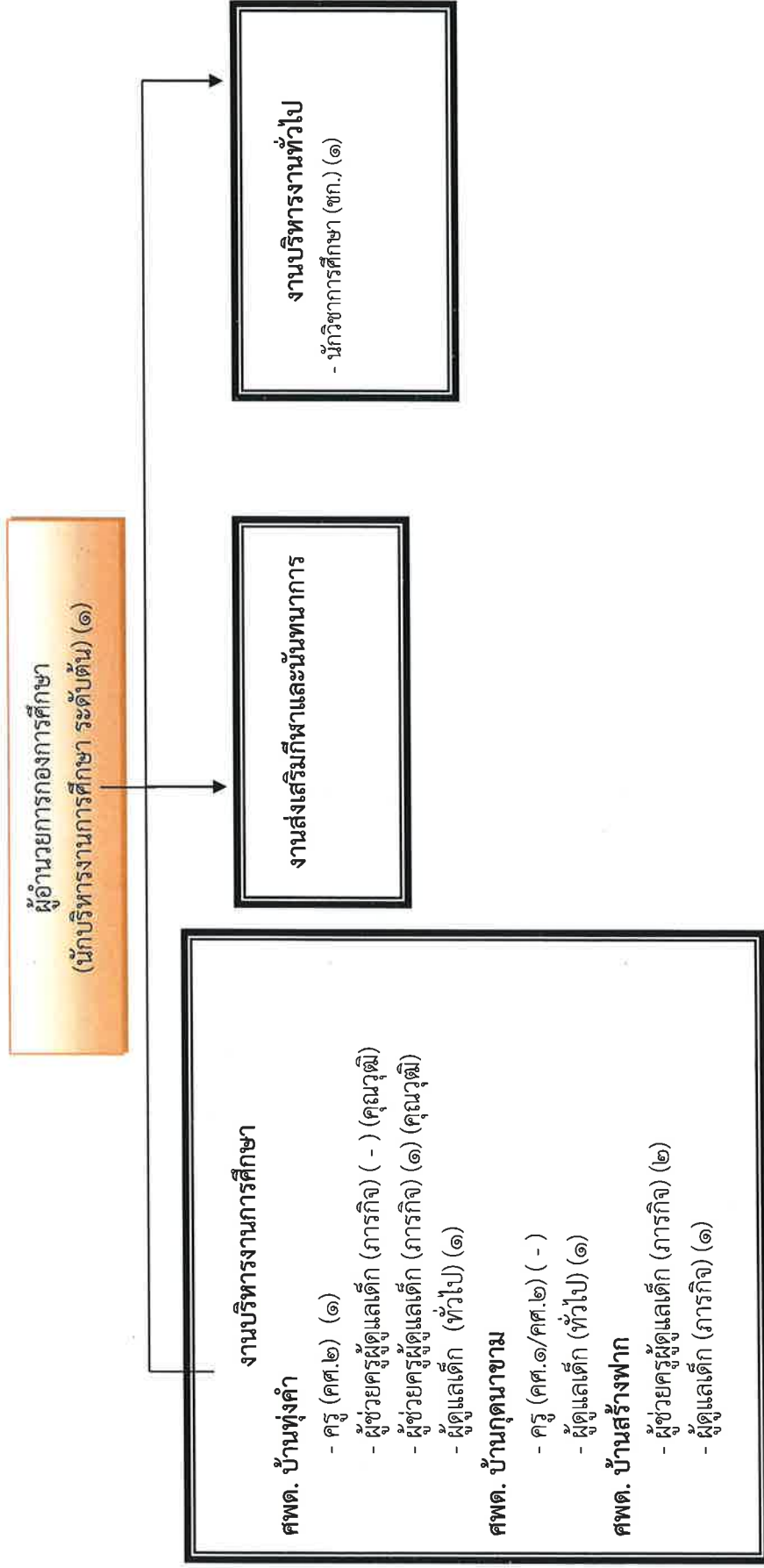


โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ (๐๕)



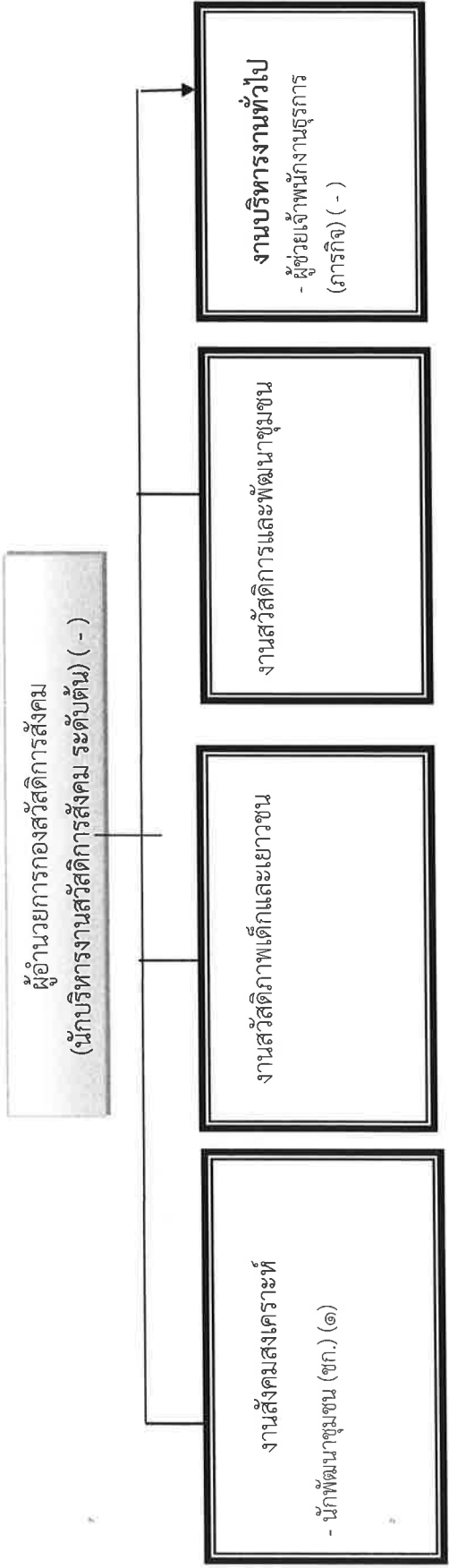
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ขพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๒	๑	๓
มีนครอง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๑	๑	๔
อัตราว่าง	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๓

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ (๐๘)



ประเภท ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			บุคลากรทางการศึกษา			วิชาการ			ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ครู	ครู ผช./ครู ผดด.	ชช.	ขพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.					
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๒	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๕	๒	๑๑
มีนครอง	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๔	๒	๙
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๒

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ (๑๑)



ประเภท ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ขพ.	ปภ./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๓
มีนครอง	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๑
อัตราว่าง	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๒

11.บัญชีแสดงรัດคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม	เงินเพิ่ม	
1	นายสมยศ อัคราช	ปริญญาโท	56-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	56-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	549,000 (45,750 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	717,000
2	นางรุ่งกานต์ ยืนนาน	ปริญญาโท	56-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	56-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	468,960 (39,080 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	-	510,960
3	นายอภิรักษ์ บันยวง	ปริญญาโท	56-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	56-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	448,920 (37,410 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	-	490,920
4	นายทวีรัชย์ ไสเย็น	ปริญญาโท	56-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	56-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	402,720 (33,560 X 12)	-	-	-	402,720
5	นางสุปราณี มดตะวัง	ปริญญาโท	56-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขก.	56-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขก.	416,160 (34,680 X 12)	-	-	-	416,160
6	นางสาวปวีร์ศุติญา มินใจ	ปริญญาโท	56-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	56-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	302,280 (25,190 X 12)	-	-	-	302,280
7	นายรัตนศักดิ์ ไชยเสด็จ	ปริญญาโท	56-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานเมืองทันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	56-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานเมืองทันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	285,840 (23,820 X 12)	-	-	-	285,840
8	นางวลัยลักษณ์ ศกรรัตนกุล	ปริญญาตรี	56-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	56-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	468,960 (39,080 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	-	510,960
9	นางอุไรวรรณ สุมาภิรักษ์	ปริญญาตรี	56-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	56-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	429,240 (35,770 X 12)	-	-	-	429,240
10	นางอนันต์รัตน์ ยืนยง	ปริญญาตรี	56-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	56-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	341,160 (28,430 X 12)	-	-	-	341,160
11	นางสาวพลอยพรรณ คำสีลา	ปริญญาตรี	56-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	56-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	165,120 (13,760 X 12)	-	-	-	165,120
12	นายโยธิน ไชยสาร	ปริญญาตรี	56-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	อส.	56-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	อส.	382,560 (31,880 X 12)	-	-	-	382,560
13	นายอนันต์ บุญเหล่า	ปริญญาโท	56-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและนันทนาการ	ต้น	56-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและนันทนาการ	ต้น	448,920 (37,410 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	-	490,920
14	นางธิดาพร ดามพิณศรี	ปริญญาโท	56-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ขก.	56-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ขก.	409,320 (34,110 X 12)	-	-	-	409,320
15	นางสาวศศิตรา คะวีเรือง	ปริญญาตรี	56-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก.	56-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก.	276,960 (23,080 X 12)	-	-	-	276,960
16	นางสาวนาฏสินี นวลเพ็ญ	ปริญญาโท	56-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	56-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	402,720 (33,560 X 12)	-	-	-	402,720
17	นายอดชาชาย หอมใส	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	175,200 (14,600 X 12)	-	-	-	175,200
18	นายพรรณนพ วงศ์เอื้อ	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-	-
19	นายบุญเรืองอารีย์ สุมาภิรักษ์	มวส.	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	127,320 (10,610 X 12)	-	-	-	127,320



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญขององค์กรก็คือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นทรัพยากรทางการบริหารอื่น ๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์เป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนถึงการขอคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

(๔) จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

(๘) ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

**หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์** แต่ ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
  ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
  ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา โดยใช้วิธีดังนี้
๑. การปฐมนิเทศ
  ๒. การฝึกอบรม
  ๓. การศึกษาหรือดูงาน
  ๔. การประชุมเชิงปฏิบัติงาน หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหาร ส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
  ๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา

แนวทางการดำเนินการ การดำเนินงานพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรของ องค์การ บริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนว ทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
๓. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ เป็นผู้ดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๑. พ.ศ.๒๕๕๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๒. พ.ศ.๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๓. พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

โครงการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จึงได้จัดทำ โครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้าน คุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

มาตรการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีการประกาศ เกียรติคุณและเงินหรือรางวัลอื่น โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

### มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่แต่ละระดับสายการบังคับบัญชารวม ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นเกมพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้อผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ได้จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามแนวทางที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้แนะนำไว้ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานได้ถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกั่นก้างกัน

๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จะพึงต้อนรับให้สะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

\*\*\*\*\*



ภาคผนวก



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์**  
**เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพิ่มเติมฉบับที่ ๓**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศเมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๕ ประกอบประกาศคณะกรรมการเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ประกาศเมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๗ ตามความในข้อ ๑๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ได้กำหนดว่าตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการจำนวนเท่าใด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) พิจารณาให้ความเห็นชอบและได้ประกาศใช้แล้วนั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพิ่มเติมฉบับที่ ๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามมติ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ในคราวการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ประเภทภารกิจ (คุณวุฒิ) ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพิ่มเติมฉบับที่ ๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ แล้ว

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๘ ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพิ่มเติมฉบับที่ ๓ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ต่อไป

ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕

(นายทักษิณ มายูร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์  
เลขที่..... 1298  
ลงวันที่... 30 ก.ย. 2565  
เวลา.....



ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๑๖๕๑๖

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร  
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนามติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลในเขตจังหวัดสกลนคร รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน นาย

- เพื่อไม่รอดทราบ

- จัหวรัด ๗ กรกฎาคม ก.อนต.ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิเชษฐ์ แร่ทอง)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

(นางสาวปณัฐญา ปันใจ)  
เจ้าพนักงานธุรการ

(นายสมยศ อัคราช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๕๑๒๒, ๐ ๔๒๗๑ ๖๔๘๒  
ผู้ประสานงาน นางสาวอนันทยา บุญวิthyาธร  
โทร. ๐๖๔ - ๐๒๖๓๕๑๓

๓ นายอภิรักษ์ ปันยาง

(นางรุ่งกานต์ ปันยาง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓ นายอภิรักษ์ ปันยาง

(นายทักษิณ มายูร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

(นายอภิรักษ์ ปันยาง)  
หัวหน้าสำนักปลัด

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ตามมติ ก.อบต.จังหวัดสตูลนคร ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดสตูลนคร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕

๕.๑๐ ขอปรับปรุง/กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำหนด ปี (๒๕๖๕-๒๕๖๖)

ที่	อบต.	อำเภอ	สังกัด	ตำแหน่งที่ขอปรับปรุง/กำหนดตำแหน่งใหม่/ยุบเลิกตำแหน่ง (อัตรา)	จำนวน (อัตรา)	เลขที่ตำแหน่ง	ก่อนปรับ	หลังปรับ	มติ ก.อบต.	หมายเหตุ
๗	ชาตุ	วานรนิวาส	กองส่งเสริมการเกษตร	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	๑	-	๒๕.๒๓	๒๕.๓๗	เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
๘	หนองกรัง	บ้านม่วง	สำนักปลัด อบต.	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๕๖-๓-๐๑-๓๐๑๐๑๐๑๑	๒๕.๓๖	๒๕.๓๗	เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
				นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๕๖-๓-๐๑-๓๐๑๐๑๐๑๑			เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			กองคลัง	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ประเภท ภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑	-			เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			กองช่าง	พนักงานขับรถยนต์ ประเภท ทวีไป	๑	-			เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			กองการศึกษา	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๕๖-๓-๐๕-๕๗๐๑๐-๐๐๒			เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			กองสวัสดิการสังคม	ผู้ดูแลเด็ก ประเภท ทวีไป	๑	-			เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
๙	คางคกทองดี	บ้านม่วง	กองคลัง	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๕๖-๓-๐๑-๕๑๐๑๐-๐๐๑	๒๕.๖๔	๒๖.๑๑	เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			กองสวัสดิการสังคม	คนงาน ประเภท ทวีไป	๑	-			เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			กองสวัสดิการสังคม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ประเภท ภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑	-			เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
๑๐	มาย	บ้านม่วง	สำนักปลัด อบต.	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๕๖-๓-๐๑-๕๑๐๑๐-๐๐๑	๓๐.๓๐	๓๑.๕๖	เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			กองช่าง	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๕๖-๓-๐๕-๕๗๐๑๐-๐๐๒			เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
๑๑	โพรงงาม	อากาศอำนวย	สำนักปลัด อบต.	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๕๖-๓-๐๑-๓๐๑๐๑-๐๐๑	๒๕.๓๐	๒๕.๓๗	เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
๑๒	เจริญศิลป์	เจริญศิลป์	กองการศึกษา	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประเภท ภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑	-	๓๓.๑๒	๓๓.๑๒	เห็นชอบ	ยุบเลิกตำแหน่ง(ตำแหน่งว่าง)
				ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ประเภท ภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑	-			เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
๑๓	จันทร์เพ็ญ	เต่างอย	สำนักปลัด อบต.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ประเภท ภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑	-	๓๒.๕๑	๓๒.๕๑	เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
๑๔	บึงหวาย	เต่างอย	สำนักปลัด อบต.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ประเภท ภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑	-	๓๖.๐๖	๓๗.๐๘	เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
				ผู้ช่วยนิติกร ประเภท ภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑	-			เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่



องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์  
 เลขที่..... 1294  
 ลงวันที่ 2.3.ก.ย. 2565  
 เวลา.....

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร กลุ่มงานมาตรฐาน  
 การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๕๑๒๒, ๐ ๔๒๗๑ ๖๔๘๒  
 ที่ สน ๐๐๒๓.๒/๕๖๔ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕  
 เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕  
 เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๖  
 มีมติเห็นชอบให้ฝ่ายเลขานุการแจ้งเวียนมติ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เกี่ยวกับเรื่องการโอน (ย้าย) การบรรจุ  
 แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และเรื่องอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการโดยเร็วให้ อบต.ทราบก่อน เพื่อดำเนินการแล้ว  
 จึงแจ้งหนังสือที่ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนครลงนามให้ อบต. ทราบภายหลัง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร จึงได้ส่งมติ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร  
 ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ เกี่ยวกับเรื่องการโอน (ย้าย) และเรื่องอื่น ๆ ที่ต้อง  
 ดำเนินการโดยเร็ว มาเพื่อแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติ ของ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร  
 ต่อไป รายละเอียดตามบัญชีฯ ที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

เรียน นายก  
 - เพื่อไม่รบกวน  
 - จำนวน ๗ ท.ร่วมมติ ก.อบต.

รพ  
 (นางรุ่งจิตร์ อรรถสาร)  
 ท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร

(นางสาวปณัฐติญา ปันใจ)  
 เจ้าพนักงานธุรการ

(นายสมยศ อัครราช)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นายอภิรักษ์ ปันยวง)  
 หัวหน้าสำนักปลัด

(นางรุ่งกานต์ ยืนนาน)  
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายทักษิณ มายูร)

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

(นายทักษิณ มายูร)  
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

ตามมติ ก.อบต.จ.สกลนคร ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕

๕.๑ เห็นชอบในการโอน/รับโอน

๕.๑.๑ บัญชีการโอนภายในจังหวัด จำนวน ๑๐ ราย

ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/สังกัดใหม่	อัตรา เงินเดือน	เหตุผลความจำเป็นใน การโอน	มติ ก.อบต. จังหวัดสกลนคร
๑	นายเสกสรร สุตะโคตร พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สำนักปลัด อบต. อบต.แมคนาทม อ.โคกศรีสุพรรณ จ.สกลนคร	พนักงานเทศบาล ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สำนักปลัดเทศบาล ทต.เหล่าปอแดง อ.เมืองสกลนคร จ.สกลนคร	๔๖,๕๖๐	- หาประสบการณ์ - ปฏิบัติงานต่อเนื่อง ในพื้นที่ ๙ ปี	เห็นชอบ กำหนดวันตัดโอนตั้งแต่วันที่ ๑๗ ต.ค.๖๕
๒	นางเตชินี รอดแก้ว พนักงานเทศบาล ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สำนักปลัดเทศบาล ทต.เหล่าปอแดง อ.เมืองสกลนคร จ.สกลนคร	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สำนักปลัด อบต. อบต.แมคนาทม อ.โคกศรีสุพรรณ จ.สกลนคร	๔๘,๒๐๐	- ดูแลติดตามตรา - หาประสบการณ์ - ปฏิบัติงานต่อเนื่อง ในพื้นที่ ๕ ปี	เห็นชอบ กำหนดวันตัดโอนตั้งแต่วันที่ ๑๗ ต.ค.๖๕
๓	นางอรนิตย์ ประชานันท์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) กองคลัง อบต.โพธิ์ไพศาล อ.กุสุมาลย์ จ.สกลนคร	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) กองคลัง อบต.ดงหม้อทองใต้ อ.บ้านม่วง จ.สกลนคร	๔๐,๒๖๐	- หาประสบการณ์ - ปฏิบัติงานต่อเนื่อง ในพื้นที่ ๒๕ ปี ๓ เดือน	เห็นชอบ กำหนดวันตัดโอนตั้งแต่วันที่ ๓ ต.ค.๖๕
๔	นางสาวจินตนา กวานตา พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สำนักปลัด อบต. อบต.เหล่าไพศาคอ อ.โคกศรีสุพรรณ จ.สกลนคร	พนักงานเทศบาล ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สำนักปลัดเทศบาล ทต.ไร่ อ.พรรณานิคม จ.สกลนคร	๔๒,๖๒๐	- หาประสบการณ์ - ปฏิบัติงานต่อเนื่อง ในพื้นที่ ๓ ปี	เห็นชอบ กำหนดวันตัดโอนตั้งแต่วันที่ ๑๗ ต.ค.๖๕
๕	ข้างสิบโพพรทรัพย์ ชื่นเพ็ญแก้ว พนักงานเทศบาล ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สำนักปลัดเทศบาล ทต.ไร่ อ.พรรณานิคม จ.สกลนคร	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สำนักปลัด อบต. อบต.เหล่าไพศาคอ อ.โคกศรีสุพรรณ จ.สกลนคร	๒๖,๔๖๖	- หาประสบการณ์ - อยู่พื้นที่นาน - ปฏิบัติงานต่อเนื่อง ในพื้นที่ ๘ ปี ๓ เดือน	เห็นชอบ กำหนดวันตัดโอนตั้งแต่วันที่ ๑๗ ต.ค.๖๕
๖	นางสาวปิ่นประภา ดิตาระวัฒน์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ สำนักปลัด อบต. อบต.โพธิ์ไพศาล อ.กุสุมาลย์ จ.สกลนคร	พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทต.หนองลาด อ.วาริชภูมิ จ.สกลนคร	๑๙,๘๐๐	- ดูแลครอบครัว - หาประสบการณ์ - ปฏิบัติงานต่อเนื่อง ในพื้นที่ ๔ ปี ๖ เดือน	เห็นชอบ กำหนดวันตัดโอนตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ย.๖๕

ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/สังกัดใหม่	อัตรา เงินเดือน	เหตุผลความจำเป็นใน การโอน	มติ ก.อบต. จังหวัดสกลนคร
๗	นางสาวนวลมณี แก้วก่อง พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ สำนักปลัด อบต. อบต.อากาศ อ.อากาศอำนวย จ.สกลนคร	พนักงานเทศบาล ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ สำนักปลัด อบต. ทต.วาใหญ่ อ.อากาศอำนวย จ.สกลนคร	๓๕,๑๑๐	- หาประสบการณ์ - อยู่พื้นที่นาน - ปฏิบัติงานต่อเนื่อง ในพื้นที่ ๑๑ ปี ๓ เดือน	เห็นชอบ กำหนดวันตัดโอนตั้งแต่ วันที่ ๓๓ ต.ค.๖๕
๘	นายพจน์สพร พรหมสิทธิ์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม อบต.บ้านแป้น อ.โพนนาแก้ว จ.สกลนคร	พนักงานเทศบาล ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการ กองส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ทต.ธาตุนาเวง อ.เมืองสกลนคร จ.สกลนคร	๒๗,๕๘๐	- หาประสบการณ์ - ปฏิบัติงานต่อเนื่อง ในพื้นที่ ๗ ปี ๑๐ เดือน	เห็นชอบ กำหนดวันตัดโอนตั้งแต่ วันที่ ๑๗ ต.ค.๖๕
๙	นายพรชัย อุ่วิเศษ พนักงานเทศบาล ตำแหน่งนายช่างโยธา ชำนาญงาน สำนักปลัดเทศบาล ทต.วานรนิวาส อ.วานรนิวาส จ.สกลนคร	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนายช่างสำรวจ ชำนาญงาน กองช่าง อบต.เจริญศิลป์ อ.เจริญศิลป์ จ.สกลนคร	๒๔,๒๗๐	- ดูแลครอบครัว - หาประสบการณ์ - ปฏิบัติงานต่อเนื่อง ในพื้นที่ ๖ ปี	เห็นชอบ กำหนดวันตัดโอนตั้งแต่ วันที่ ๓๓ ต.ค.๖๕
๑๐	นางอรุณี ผ่องแผ้ว พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ กองคลัง อบต.หนองแปน อ.เจริญศิลป์ จ.สกลนคร	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ กองคลัง อบต.บ้านเหล่า อ.เจริญศิลป์ จ.สกลนคร	๓๐,๒๒๐	- ดูแลครอบครัว - ดูแลบิดามารดา - หาประสบการณ์ - ปฏิบัติงานต่อเนื่อง ในพื้นที่ ๑๐ ปี	เห็นชอบ กำหนดวันตัดโอนตั้งแต่ วันที่ ๓๓ ต.ค.๖๕



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์  
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและ  
กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนครประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนครเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนครในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบล พระเพลิงประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ มีส่วนราชการดังนี้

๓.๑ สำนักปลัด

๓.๒ กองคลัง

๓.๓ กองช่าง

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๕ กองสวัสดิการสังคม

๓.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

๔. ให้ส่วนราชการ ข้อ ๓.๑ - ๓.๕ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ ๓.๖ มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายทักษิณ มายูร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์  
เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนครในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ออกประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

**๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็กสตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๒ กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๓ กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๕ กองสวัสดิการสังคม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดการสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชนงานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสงานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมองงานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัยงานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายทักษิณ มายูร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

**รายงานการประชุม**  
**คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔**  
**วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.**  
**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์**

**ผู้มาประชุม**

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายทักษิณ มายูร	ประธาน	ทักษิณ มายูร
๒	นายสมยศ อัครา	คณะกรรมการ	สมยศ อัครา
๓	นางรุ่งกานต์ ยืนนาน	คณะกรรมการ	รุ่งกานต์ ยืนนาน
๔	นางวลัยลักษณ์ ศุภรัตน์กุล	คณะกรรมการ	วลัยลักษณ์ ศุภรัตน์กุล
๕	นายอุทัย ยืนนาน	คณะกรรมการ	อุทัย ยืนนาน
๖	นายอนันต์ บุญหล้า	คณะกรรมการ	อนันต์ บุญหล้า
๗	นายเดชา ปาละสิทธิ์	คณะกรรมการ	เดชา ปาละสิทธิ์
๘	นายอภิรักษ์ ปั่นยวง	คณะกรรมการ	อภิรักษ์ ปั่นยวง
๙	นายทวีชัย ไสเย็น	เลขานุการ	ทวีชัย ไสเย็น

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ที่ ๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
  - ๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานคณะกรรมการ
  - ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการ
  - ๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการ
  - ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง คณะกรรมการ
  - ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง คณะกรรมการ
  - ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คณะกรรมการ
  - ๑.๗ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม คณะกรรมการ
  - ๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัด คณะกรรมการ
  - ๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล เลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่

จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาด อยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมาย เพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน ที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ กำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

๓. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน

- การพิจารณาในวาระนี้ ให้เลขานุการชี้แจงในที่ประชุมทราบที่ไปที่มาให้คณะกรรมการ ทราบก่อนครับ ซึ่งประกอบด้วย

- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ โครงสร้างเดิม

- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ โครงสร้างใหม่

- ภาระค่าใช้จ่าย งบประมาณ ตามมาตรา ๓๕ ตามโครงสร้างใหม่

เลขานุการ

- หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและที่มาที่ไปมีดังนี้ครับ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วน ตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ เปรียบเทียบตาราง โครงสร้างส่วนราชการ หลักและโครงสร้างส่วนราชการที่อาจมีหรือ โครงสร้างส่วนราชการทางเลือก เพื่อให้เห็นภาพดังนี้ครับ

ประเภท อบต.	โครงสร้างส่วนราชการหลัก	โครงสร้างส่วนราชการที่อาจมี
ประเภทสามัญ	<p>มี ๔ ส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด อบต.</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- หน่วยตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<p>สำนักงานเลขานุการ อบต.</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>กองประปา</p> <p>กองช่างสุขาภิบาล</p> <p>กองสวัสดิการและสังคม</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>กองการแพทย์</p> <p>กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>กองกิจการพาณิชย์</p> <p>กองกิจการขนส่ง</p> <p>กองพัฒนาชนบท</p> <p>กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>กองนิติการ</p> <p>กองวิเทศสัมพันธ์</p> <p>กองเทศกิจ</p> <p>กองผังเมือง</p> <p>กองทะเบียนราษฎรและบัตร ปพช.</p> <p>กองการท่องเที่ยวและกีฬา</p> <p>กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>กองสารสนเทศฯ และทะเบียนทรัพย์สิน</p>
สามัญสูง และ ประเภทพิเศษ	<p>มี ๘ ส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด อบต.</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</li> </ul>	<p>สำนักงานเลขานุการ อบต.</p> <p>กองประปา</p> <p>กองช่างสุขาภิบาล</p> <p>กองสวัสดิการและสังคม</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>กองการแพทย์</p> <p>กองส่งเสริมการเกษตร</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- กองการเจ้าหน้าที่</li> <li>- หน่วยตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กองกิจการพาณิชย์</li> <li>กองกิจการขนส่ง</li> <li>กองพัฒนาชนบท</li> <li>กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>กองพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>กองนิติการ</li> <li>กองวิเทศสัมพันธ์</li> <li>กองเทคนิค</li> <li>กองผังเมือง</li> <li>กองทะเบียนราษฎรและบัตร ปพช.</li> <li>กองการท่องเที่ยวและกีฬา</li> <li>กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>
--	--	--

๑. ประกาศดังกล่าวข้างต้น เนื้อหาสาระที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ และกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์
- กองคลัง
- กองช่าง
- หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๑ ส่วนราชการหลักอื่น หากยังไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงานหรือฝ่ายหรือ

๑.๒ การกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรก โดยความเห็นชอบ ของ ก.อบต.จังหวัด และมีต้องประเมินตัวชี้วัด อาจใช้วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือการปรับเกลี้ยตำแหน่ง

๑.๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง กำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน อย่างน้อย ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ หรือตัวชี้วัด และ เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๑.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย /กลุ่มงาน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการให้สอดคล้องกับบัญชีตามโครงสร้างส่วนราชการ โดยขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด

๒. ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ ดังนี้

- ๒.๑ สำนักงานปลัด
- ๒.๒ กองคลัง
- ๒.๓ กองช่าง

๒.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๕ กองสวัสดิการสังคม

๓. การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับโครงสร้างที่มีผลกระทบต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ โดยตรง ที่ต้องดำเนินการมีดังนี้

ประเภทสามัญ ส่วนราชการที่มีในโครงสร้างปัจจุบัน	ประเภทสามัญ โครงสร้างส่วนราชการ ที่จำเป็น	แนวทางการดำเนินการตามประกาศ ที่ อบต.เจริญศิลป์ ต้องดำเนินการ
๑.สำนักงานปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.กองสวัสดิการสังคม	๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.หน่วยตรวจสอบภายใน <u>หมายเหตุ</u> ลำดับที่ ๑ - ๓ อบต.เจริญศิลป์ ได้กำหนด เป็นส่วนราชการ แล้ว ยกเว้น ลำดับที่ ๔ ยังไม่ กำหนดเป็นส่วนราชการ	๑. เปลี่ยนชื่อส่วนราชการให้สอดคล้อง ตามประกาศ จาก สำนักงานปลัด เป็น สำนักปลัด ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และใน โครงสร้างส่วนราชการ ๒. กำหนดส่วนราชการหลักเพิ่มได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน มีฐานะต่ำกว่ากอง ในโครงสร้างส่วนราชการใหม่และแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ให้ขึ้นตรงต่อปลัด อบต. ๓. กำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ระดับ ปก/ชก และไม่ต้องประเมิน ตัวชี้วัดหรือค่างาน

ประธาน

- เลขานุการก็ชี้แจงมาให้คณะกรรมการทราบเรียบร้อยแล้ว มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถาม  
เพื่อเติมหรือไม่

นายสมยศ

- อบต.เจริญศิลป์ ของเรา ไม่ได้มีผลกระทบอะไร นอกเหนือจาก เปลี่ยนชื่อ สำนักงานปลัด  
เป็น สำนักปลัด และ กำหนด หน่วยตรวจสอบภายใน ใช่หรือไม่

เลขานุการ

- ใช่ครับ อบต.เจริญศิลป์ เป็นประเภทสามัญ ซึ่งงาน และบุคลากรแต่ละคน ยังประจำอยู่  
ตามงานของตัวเอง ไม่มีการเปลี่ยนแปลงแต่อย่างใด จะมีบางงาน ที่อาจต้องเปลี่ยนชื่อซึ่งจะ  
ให้ แต่ละส่วนราชการ และคณะกรรมการได้พิจารณาในลำดับต่อไปครับ

หากเราจะกำหนดฝ่าย หรือหัวหน้ากลุ่มงาน ให้เป็นกรณีหลังจากที่เราปรับโครงสร้างใหม่แล้ว  
เป็นรายกรณี ครับ เพราะมีตัวชี้วัดที่แตกต่างกันในเรื่องรายละเอียดการประเมินครับ  
สำหรับ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม ที่อบต.  
เจริญศิลป์ มีอยู่ก่อนประกาศใหม่บังคับใช้ เรายังคงมีต่อไปได้ ครับ

ประธาน

- มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถามเลขานอีกหรือไม่

นางรุ่งกานต์

- ส่วนราชการที่อยู่ภายในต้องดำเนินการอย่างไร

เลขานุการ

- สำหรับการปรับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ เราต้องขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด  
สกลนคร ครับซึ่งรายละเอียดต่าง ๆ ในส่วนราชการภายใน ขอให้ ผู้อำนวยการกองพิจารณา  
ดังนี้ครับ



โครงสร้างเดิม อบต.เจริญศิลป์	โครงสร้างใหม่ อบต.เจริญศิลป์
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๔ งานธุรการ</p> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป</p>
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร</p>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป</p>
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๔.๓ งานบริหารงานทั่วไป</p>
<p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๕.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</p> <p>๕.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p>	<p><b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๕.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</p> <p>๕.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๕.๔ งานบริหารงานทั่วไป</p>
	<p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p>

สำหรับค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ก่อนและหลังปรับโครงสร้างแล้ว ดังนี้ครับ

งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔	งบประมาณด้านการ บริหารงานบุคคล (ก่อนปรับโครงสร้าง)	งบประมาณด้านการ บริหารงานบุคคล (หลังปรับโครงสร้าง)	หมายเหตุ
๓๙,๖๐๐,๐๐๐	๑๑,๘๓๘,๐๒๗	๑๒,๕๑๑,๖๐๐	กำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปก/ชก ๑ อัตรာ ๒. วิศวกรโยธา ระดับ ปก./ชก. ๑ อัตรာ
	คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๔๗	คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๑๙	

ที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น

ลำดับที่	รายการ
๑.	เปลี่ยนชื่อ ส่วนราชการจากสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒.	กำหนดส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลักที่จำเป็น มีฐานะต่ำกว่ากองขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓.	กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปก/ชก ๑ อัตรာ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ งานตรวจสอบภายใน สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน
๔.	เปลี่ยนชื่อ งาน ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องตั้งรายละเอียดแนบท้าย

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดจะเสนอในที่ประชุมหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม  
ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จรรายงานการประชุม

(นายทวิชัย ไสเย็น)

เลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นายทักษิณ มายูร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

ประธานกรรมการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

ที่ ๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๕ ของประกาศคณะกรรมการงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับเพิ่มเติม ดังนี้

๑. นายทักษิณ มายูร	นายก อบต.	ประธานกรรมการ
๒. นายสมยศ อัคราช	ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางรุ่งกานต์ ยืนนาน	รองปลัด อบต.	กรรมการ
๔. นางวลัยลักษณ์ ศุภรัตน์กุล	ตำแหน่ง ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๕. นายอุทัย ยืนนาน	ตำแหน่ง ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๖. นายอนันต์ บุญหล้า	ตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษา ฯ	กรรมการ
๗. นายเดชา ปาละสิทธิ์	ตำแหน่ง ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. นายอภิรักษ์ ปันยวง	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๙. นายทวีชัย ไสเย็น	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว มีหน้าที่พิจารณาการจัดทำแผน ปรับปรุงอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและโอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณของส่วนราชการต่าง ๆ แล้วรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายทักษิณ มายูร )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

