

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

อำเภอเจริญศิลป์จังหวัดสกลนคร



ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(เพิ่มเติมฉบับที่ ๑)

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

อำเภอเจริญศิลป์จังหวัดสกลนคร



ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(เพิ่มเติมฉบับที่ ๑)

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

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	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่	๓๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล	๓๕
๑๓. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	๓๗

### ภาคผนวก

- ประกาศ อบต.เจริญศิลป์ เรื่องประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
- มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ .....กันยายน ๒๕๖๖
- สำเนาคำสั่ง อบต.เจริญศิลป์ ที่ ๑๑๐/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

\*\*\*\*\*

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (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 จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด)พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มเติมฉบับที่ ๑ 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 อำหน้าหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ตาม กฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ เพื่อให้การดำเนินการของ องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์บรรลุผลตามพันธกิจ

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

##### ๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องราວการวางแผนอัตรากำลัง

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 โดยวางแผนประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหาร ภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมี เจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนด

ประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ดังนี้

**พนักงานส่วนตำบล** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการให้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภท ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนาจการท้องถิ่น 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) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน 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 การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะให้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม จะเน้นที่เรื่องการสังคม สงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพและพัฒนาสตรี ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะให้คุณวุฒิตามมาตรฐาน 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 มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต

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

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ คิดจากสูตรการคำนวณโดยประมาณ ดังนี้

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times \text{๖ (ชั่วโมง)} = \text{เวลาปฏิบัติราชการ}$$

$$\text{แทนค่า} \quad ๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐ \text{ หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที}$$

### 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) ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการพัฒนากษัตริ์
- 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 ท่อถึง 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) ธรรมชาติให้ความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การปลูกป่าทดแทน การอนุรักษ์ป่าชุมชน

๖.๒) จัดฝึกอบรม จัดตั้งกลุ่มเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ป่าไม้

๖.๓) ขุดลอกคลองที่ตื้นเขินและการทิ้ง การกำจัดขยะอย่างถูกวิธี

#### ๗) ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑) จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่น ๆ

๗.๒) จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๗.๓) อบรมให้ความรู้กับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอและกระตุ้นให้เกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

### 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 ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล 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) คุ่มครอง 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 และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสาน และให้ความร่วมมือ ในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้าง และบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ ที่เชื่อมต่อกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (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 อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักปลัด และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ต่อไป

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

**จุดแข็ง S**

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.ตำบล
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกฏระเบียบ
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 และต่อสู้อุปสรรคเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด
๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

**การวิเคราะห์ในระดับองค์กร****จุดแข็ง (Strengths)**

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

**จุดอ่อน (Weaknesses)**

๑. ขาดความกระตือรือร้น
๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ

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

#### โอกาส (Opportunities)

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

#### อุปสรรค (Threats)

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

### ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

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

**๘.๑ โครงสร้างจากการที่ องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะ ดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าว และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจ กำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและ องค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการ เพิ่มขึ้น ต่อไป ดังนี้**

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน(สามัญ)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่(สามัญ)	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- ด้านเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</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>๑.๓งานนิติการ</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>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- ด้านเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</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>๑.๓งานนิติการ</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> </ul> <p><b>๑.๕งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</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>๒.๒งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> <li>- งานป้องกันโรคพืชและสัตว์</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>๒.๒งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</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>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<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>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</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>๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- ด้านส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม</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>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการผลิตน้ำประปา</li> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- ด้านส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานบริหารงานการศึกษา</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>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- ด้านกีฬาและนันทนาการ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<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 ไร้อาชีพ</li> <li>- สงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ</li> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินชีวิตในครอบครัว</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน</li> <li>- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท</li> <li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</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 ไร้อาชีพ</li> <li>- สงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ</li> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินชีวิตในครอบครัว</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน</li> <li>- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท</li> <li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท</li> <li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร้อาชีพ เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และปัญญา</li> <li>- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนอาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่สมแก่วัย</li> <li>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆเพื่อนำบริการพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน</li> <li>- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน</li> <li>- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาการอนามัยและสุขภาพ</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน</li> <li>- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>



**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร**

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑๓	ภารโรง	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)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานการเงินและบัญชี</b>								
๑๗	นักวิชาการการเงินและบัญชี (ชก.) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.) งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) งานบริหารงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
	<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)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
	<b>งานแบบแผนและก่อสร้าง</b>								
๒๔	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
๒๕	นายช่างโยธา (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>งานควบคุมอาคาร</b>								
๒๖	นายช่างสำรวจ (ขง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
	<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>								
	<b>งานสาธารณูปโภค</b>								
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
๓๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>								
๓๑	นักวิชาการศึกษา (ขก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานบริหารงานการศึกษา</b>								
๓๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	ว่าง
๓๓	ครู คศ.๒	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	ว่าง
	<b>งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</b>								
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
๓๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b>								
๓๙	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานสังคมสงเคราะห์</b>								
๔๐	นักพัฒนาชุมชน (ขก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>								
	<b>งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</b>								
	<b>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b>								
	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>								
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๓๗</b>	<b>๔๖</b>	<b>๔๖</b>	<b>๔๖</b>	<b>+๙</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

**ปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ มีอัตรากำลังดังนี้**

๑	มีพนักงานส่วนตำบล	๒๓	ตำแหน่ง
	มีนครองตำแหน่ง	๑๘	ตำแหน่ง
	เป็นตำแหน่งว่าง	๘	ตำแหน่ง
๒	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)	-	คน
๓	พนักงานจ้าง	๒๐	ตำแหน่ง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๔	คน
	พนักงานจ้างทั่วไป	๖	คน
	เป็นตำแหน่งว่าง	-	ตำแหน่ง

46	37	11,452,320	46	46	46	46	+	3	-	-	363,300	373,500	381,060	11,815,620	12,189,120	12,570,180
เพิ่ม +3 +0 +0 ยม -0 -0 -0																

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ/ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องไม่ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด	ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)			2567	2568	2569	2567	2568	2569		
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	1	1	746,400	1	1	-	19,560	20,280	20,520	765,960	786,240	806,760	(48,200)
2	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	1	1	532,800	1	1	-	15,720	16,440	16,920	548,520	564,960	581,880	(40,900)
3	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	1	1	510,960	1	1	-	14,160	15,480	16,080	525,120	540,600	556,680	(39,080)
4	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	1	1	422,640	1	1	-	13,080	13,200	13,320	435,720	448,920	462,240	(35,220)
5	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	1	1	318,960	1	1	-	10,920	11,280	10,920	329,880	341,160	352,080	(26,580)
6	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	1	1	302,280	1	1	-	11,160	10,920	11,160	313,440	324,360	335,520	(25,190)
7	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	1	1	532,800	1	1	-	15,720	16,440	16,920	548,520	564,960	581,880	(40,900)
8	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	1	1	455,520	1	1	-	13,440	14,160	15,480	468,960	483,120	498,600	(37,960)
9	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	1	1	369,240	1	1	-	11,880	12,360	12,960	381,120	393,480	406,440	(30,770)
10	นายช่างโยธา	อส.	1	1	396,000	1	1	-	13,320	13,320	13,080	409,320	422,640	435,720	(33,000)
11	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ต้น	1	1	510,960	1	1	-	14,160	15,480	16,080	525,120	540,600	556,680	(39,080)
12	นักวิชาการศึกษา	ขก.	1	1	429,240	1	1	-	13,080	13,200	13,440	442,320	455,520	468,960	(35,770)
13	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก.	1	1	288,120	1	1	-	11,520	12,000	12,120	299,640	311,640	323,760	(24,010)
14	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	1	1	422,640	1	1	-	13,080	13,200	13,320	435,720	448,920	462,240	(35,220)
15	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	(ทั่วไป)	1	1	182,040	1	1	-	7,320	7,680	7,920	189,360	197,040	204,960	(15,170)
16	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
17	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	(ทักษะ)	1	1	132,360	1	1	-	5,400	5,520	5,760	137,760	143,280	149,040	(11,030)
18	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	(ทักษะ)	1	1	126,720	1	1	-	5,160	5,280	5,520	131,880	137,160	142,680	(10,560)
19	นิติกร	ปก.	1	1	245,280	1	1	-	8,400	8,880	8,640	253,680	262,560	271,200	(20,440)
20	พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
21	ภารโรง (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
22	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คนวุฒิ)	(คนวุฒิ)	1	1	204,360	1	1	-	8,280	8,520	8,880	212,640	221,160	230,040	(17,030)
23	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คนวุฒิ)	(คนวุฒิ)	1	1	203,400	1	1	-	8,160	8,520	8,880	211,560	220,080	228,960	(16,950)
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คนวุฒิ)	(คนวุฒิ)	1	1	173,160	1	1	-	6,960	7,320	7,560	180,120	187,440	195,000	(14,430)
25	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คนวุฒิ)	(คนวุฒิ)	1	1	172,200	1	1	-	6,960	7,200	7,560	179,160	186,360	193,920	(14,350)



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

<b>2567</b>	<b>2568</b>	<b>2569</b>
11,815,620	12,189,120	12,570,180
2,363,124	2,437,824	2,514,036
14,178,744	14,626,944	15,084,216
31.40	30.85	30.30

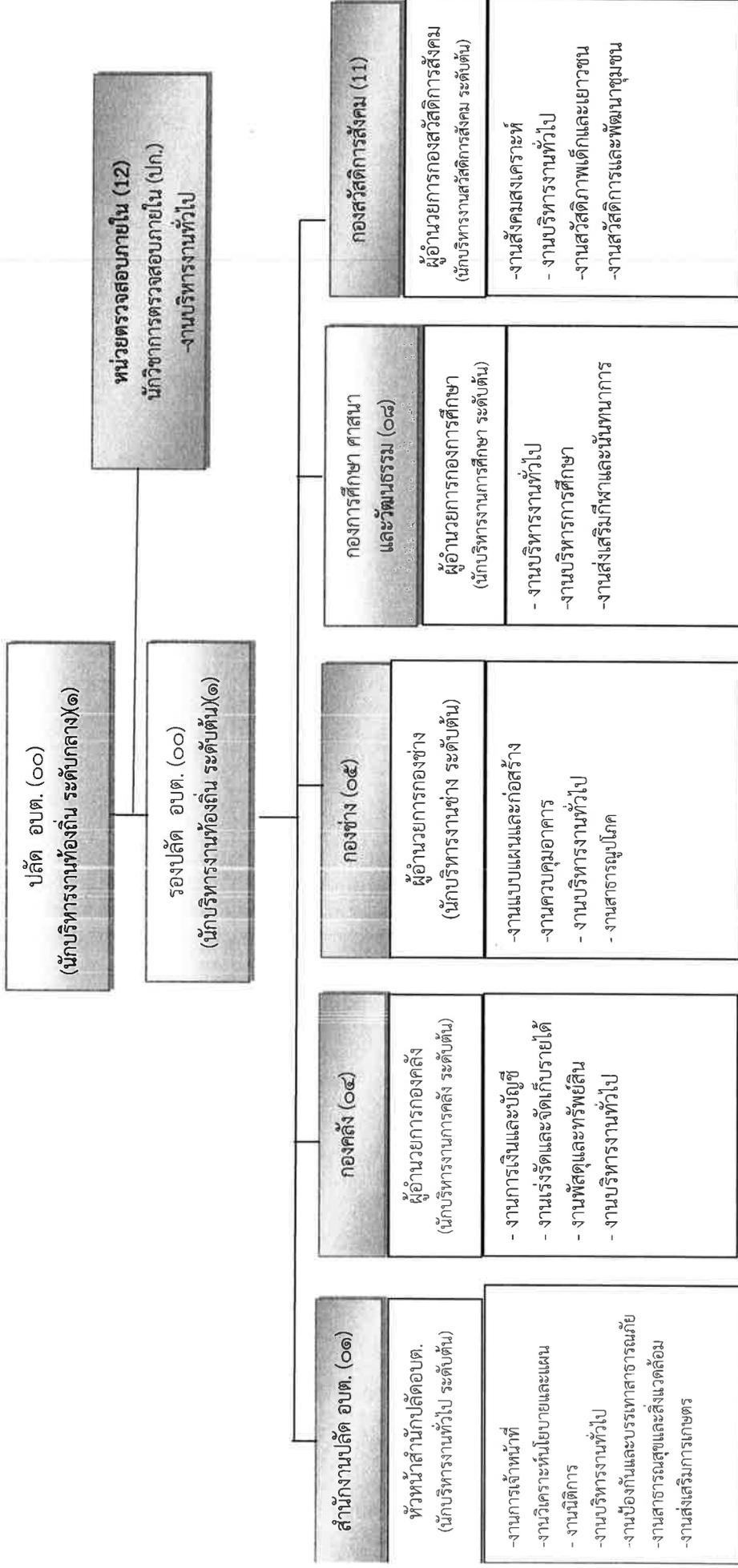
<b>งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567</b>	<b>45,150,000</b>	<b>47,407,500</b>	<b>49,777,875</b>
<b>43,000,000</b>	เพิ่ม 5 %	เพิ่ม 5 %	เพิ่ม 5 %

ข้าราชการ มีคนครอง	17	21
ข้าราชการ ครอบครัว	4	4
ข้าราชการ ใหม่	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	-
พนจ.ภารกิจ มีคนครอง	15	15
พนจ.ภารกิจ ครอบครัว	-	-
พนจ.ภารกิจ ใหม่	-	-
พนจ.ทั่วไป มีคนครอง	5	5
พนจ.ทั่วไป ครอบครัว	-	-
พนจ.ทั่วไป ใหม่	-	-
เงินอุดหนุน	5	5
	<b>46</b>	<b>46</b>

มีคนครอง	37
ครอบครัว	4
เพิ่มใหม่	-
เงินอุดหนุน	5
	<b>46</b>

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

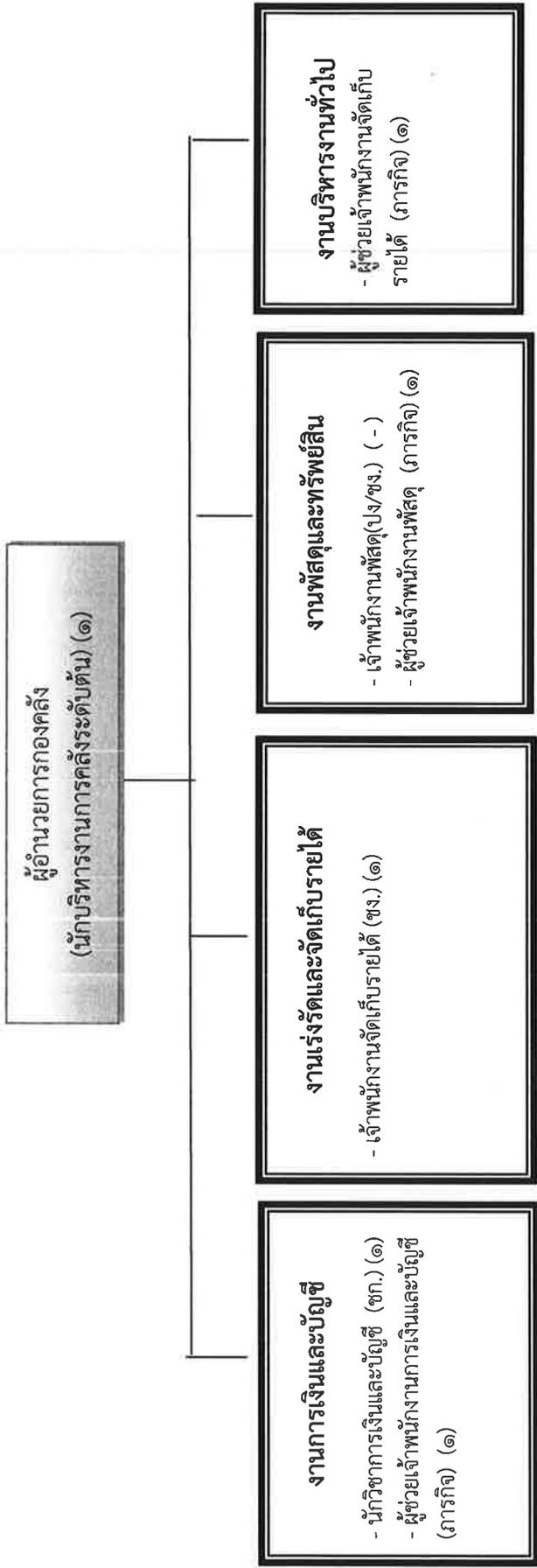
โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ประเภทสามัญ



สำนัก/กอง	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กองสวัสดิการสังคม	หน่วยตรวจสอบภายใน	รวม
มีนครอง	๘	๓	๑	๒	๒	๑	๑๗
อัตรากว่า	๐	๑	๓	๕	๐	๐	๙
รวม	๘	๔	๔	๗	๒	๑	๒๖

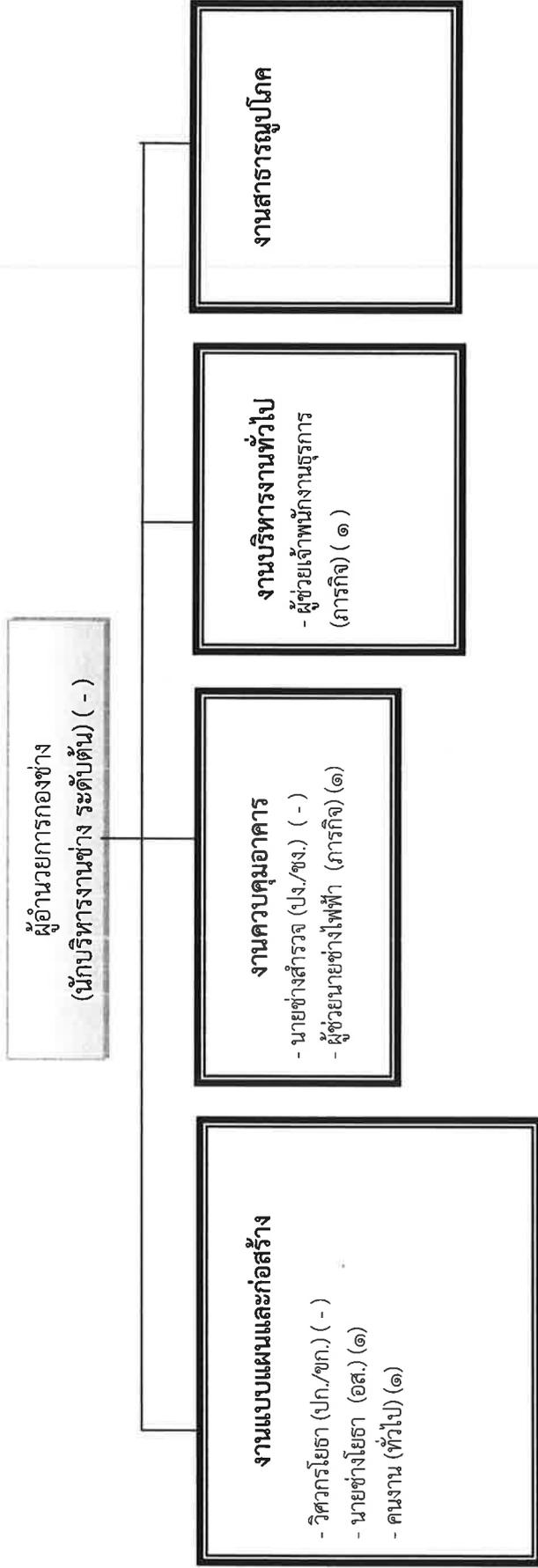


โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ (๐๔)



ประเภท ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ขพ.	ปก./ชก.	อส.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๒	๓	๐	๗
มีนครอง	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๓	๐	๖
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑

โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ (๐๕)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ขพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๒	๑	๗
มีนครอง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๒	๑	๔
อัตราว่าง	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๓





11. บัญชีแสดงจัดคณลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเพิ่มเติม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	รวม	
1	นายสมยศ ด้คราช	ปริญญาโท	56-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	56-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	578,400 (48,200 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	-	746,400
2	นางรุ่งกานต์ ยืนนาน	ปริญญาโท	56-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	56-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	490,800 (40,900 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	-	532,800
3	นายอภิวัฒน์ บันยวง	ปริญญาโท	56-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	56-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	468,960 (39,080 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	-	510,960
4	นายทวิชัย ไสเย็น	ปริญญาโท	56-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	56-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	422,640 (35,220 X 12)	-	-	-	422,640
5	นางสาวนัฏฐิญา ปิ่นใจ	ปริญญาโท	56-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	56-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	318,960 (26,580 X 12)	-	-	-	318,960
6	นายรัตนศักดิ์ ไชยเสด็จ	ปริญญาโท	56-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	56-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	302,280 (25,190 X 12)	-	-	-	302,280
7	นางวลัยลักษณ์ สุภรัตนกุล	ปริญญาตรี	56-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	56-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	490,800 (40,900 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	-	532,800
8	นางอุไรวรรณ สุนารักษ์	ปริญญาตรี	56-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	56-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	455,520 (37,960 X 12)	-	-	-	455,520
9	นางอนันต์ ยืนยิ่ง	ปริญญาตรี	56-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	56-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	369,240 (30,770 X 12)	-	-	-	369,240
10	นายโยธิน ไชยสาคร	ปริญญาตรี	56-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	อส.	56-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	อส.	396,000 (33,000 X 12)	-	-	-	396,000
11	นายอนันต์ บุญเหล่า	ปริญญาโท	56-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ	ต้น	56-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ	ต้น	468,960 (39,080 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	-	510,960
12	นางชิตาพร ดามพิมพ์ศรี	ปริญญาโท	56-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	56-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	429,240 (35,770 X 12)	-	-	-	429,240
13	นางสาวดิศรา กระวีเรือง	ปริญญาตรี	56-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	56-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	288,120 (24,010 X 12)	-	-	-	288,120
14	นางสาวนาถุสินี มวลเพ็ญ	ปริญญาโท	56-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	56-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	422,640 (35,220 X 12)	-	-	-	422,640
15	นายอดชาวย หอมใส	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	182,040 (15,170 X 12)	-	-	-	182,040
16	นายพรณนพ วงศ์เอชะ	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-	-
17	นายบุญเอื้ออารีย์ สุนารักษ์	ปวส.	-	พนักงานขับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเพลิง	(ทักษะ)	132,360 (11,030 X 12)	-	-	-	132,360
18	นายเจริญ ประดองคำ	ม.3	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	126,720 (10,560 X 12)	-	-	-	126,720
19	นายบีเยพงษ์ ศรีจุม	ปริญญาตรี	56-3-01-3105-001	นิติกร	ชก.	56-3-01-3105-001	นิติกร	ชก.	245,280 (20,440 X 12)	-	-	-	245,280

20	นายไชยา วงศ์อินทร์อยู่	ม.6	-	พนักงานประจำ รอมบรทกนำ	(ทั่วไป)	-	พนักงานประจำ รอมบรทกนำ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
21	นายเสถียร จำปาลี	ม.3	-	ภารโรง	(ทั่วไป)	-	ภารโรง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
22	นางวรรณณี ไชยเสถียร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	(คนวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	(คนวุฒิ)	204,360 (17,030 X 12)	-	-	204,360
23	นายสุพัฒน์ หอมไสย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คนวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คนวุฒิ)	203,400 (16,950 X 12)	-	-	203,400
24	นางประภาพร บุญเหล็ก	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	(คนวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	(คนวุฒิ)	173,160 (14,430 X 12)	-	-	173,160
25	นายธานกุล กิติราช	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คนวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คนวุฒิ)	172,200 (14,350 X 12)	-	-	172,200
26	นายปริวัฒน์ สงกาพันธ์	ป.6	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
27	นางไพรัชย์ หอมไสย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คนวุฒิ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คนวุฒิ)	231,120 (19,260 X 12)	-	-	231,120
28	นางนงนุช นามไธโร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คนวุฒิ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คนวุฒิ)	189,600 (15,800 X 12)	-	-	189,600
29	นางสาวจันทนาภรณ์ สมคำ	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	137,760 (11,480 X 12)	-	-	137,760
30	นางสาวรัตนภรณ์ มีม้วน	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	126,720 (10,560 X 12)	-	-	126,720
31	นางสาวอรอนงค์ จองระ หงษ์	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	117,240 (9,770 X 12)	-	-	117,240
32	-	ปริญญาตรี	56-3-08-6600-122	ครู	(คศ.2)	56-3-08-6600-122	ครู	(คศ.2)	-	-	-	-
33	นางสาวอินทร์ทอร วงศ์ อินอยู่	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	112,800 (9,400 X 12)	-	-	112,800
34	นางสาววิภา สวรรณชัยรม	ปริญญาตรี	56-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม	ต้น	56-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม	ต้น	429,240 (35,770 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	471,240
35	นายธนากร สายศรี	ปริญญาตรี	56-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ป.ก.	56-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ป.ก.	185,040 (15,420 X 12)	-	-	185,040
36	นางสาวอรศิริ โชคทรัพย์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	(คนวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	(คนวุฒิ)	138,000 (11,500 X 12)	-	-	138,000
37	นายศราวุธ โคตรคำทาญ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	(คนวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	(คนวุฒิ)	138,000 (11,500 X 12)	-	-	138,000
38	-	ปวส.	56-3-03-4703-001	นายช่างสำรวจ	ป.ก./ช.ง.	56-3-03-4703-001	นายช่างสำรวจ	ป.ก./ช.ง.	297,900 ([8,750 + 46,900] / 2) X 12)	-	-	297,900
39	นางสาวสมฤดี อินธิจักร	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
40	-	ปวส.	56-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ช.ง.	56-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ช.ง.	297,900 ([8,750 + 46,900] / 2) X 12)	-	-	297,900
41	-	ปริญญาตรี	56-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	56-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	393,600 ([15,480 + 56,170] / 2) X 12)	-	-	393,600
42	-	ปริญญาตรี	56-3-08-6600-121	ครู	(คศ.2)	56-3-08-6600-121	ครู	(คศ.2)	-	-	-	-
43	-	ปริญญาตรี	56-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	56-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	355,320 ([9,740 + 46,460] / 2) X 12)	-	-	355,320



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญขององค์กรก็คือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นทรัพยากรทางการบริหารอื่น ๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์การ อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์เป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

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

(๔) จัดให้มีการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

(๘) ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

**หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์** แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

แนวทางการดำเนินการ การดำเนินงานพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
๓. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ เป็นผู้ดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๑. พ.ศ.๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒. พ.ศ.๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓. พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

โครงการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

มาตรการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีการประกาศเกียรติคุณและเงินหรือรางวัลอื่น โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

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

### มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบ

๒. มีมาตรการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชา รวม ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นเกมพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร่องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

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 รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จะพึงต้อนรับให้สะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

\*\*\*\*\*

---

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพิ่มเติมฉบับที่ ๑

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล 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.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มเติมฉบับที่ ๑ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามมติ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ในคราวการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพิ่มเติมฉบับที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ แล้ว

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๘ ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพิ่มเติมฉบับที่ ๑ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ต่อไป

ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

(นายทักษิณ มายูร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์



องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์  
 เลขที่ 293  
 ลงวันที่ 22 ก.พ. 2567  
 เวลา.....

ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๓๒๖๕

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร  
 ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนามติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลในเขตจังหวัดสกลนคร รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เรียน นาย  
 - เพื่อไปติดตาม  
 - ด้านวิทย์ น.จ.ม.ศ.ก.อนก.  
 (นางสาวปณัฐติญา ปันใจ)  
 เจ้าพนักงานธุรการ

(นายวิระ อุดมวิชาญกุล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร  
 ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร  
 ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๗

*(Handwritten signature)*

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
 กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
 โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๕๑๒๒, ๐ ๔๒๗๑ ๖๔๘๒

(นายสมยศ อัครราช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

*(Handwritten signature)*  
 นายอภิรักษ์ ปันยวง  
 หัวหน้าสำนักปลัด

*(Handwritten signature)*  
 กษมรุ่งกานต์ ยืนงาม  
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายทักษิณ มายูร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

มติ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗  
 ๕.๒ เรื่อง ขอความเห็นชอบกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
 (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
สังกัด/ตำแหน่ง	สังกัด/ตำแหน่ง
<p style="text-align: center;">สำนักงานปลัด อบต.</p> <p><b>๑.๑ งานกรงเจ้าหน้าที</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- ด้านเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านนโยบายและแผน</li> <li>- ด้านวิชาการ</li> <li>- ด้านข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- ด้านงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานนิติกร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- ด้านการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- ด้านร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- ด้านข้อบัญญัติและระเบียบการคลัง</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป</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>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul>	<p style="text-align: center;">สำนักงานปลัด อบต.</p> <p><b>๑.๑ งานกรงเจ้าหน้าที</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- ด้านเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านนโยบายและแผน</li> <li>- ด้านวิชาการ</li> <li>- ด้านข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- ด้านงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานนิติกร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- ด้านการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- ด้านร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- ด้านข้อบัญญัติและระเบียบการคลัง</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> <li>- งานป้องกันโรคพืชและสัตว์</li> </ul>

๑

<b>โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)</b> <b>สังกัด/ตำแหน่ง</b>	<b>โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)</b> <b>สังกัด/ตำแหน่ง</b>
<p style="text-align: center;"><b>กองช่าง</b></p> <p><b>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>๒. งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> </ul> <p><b>๓. งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>กองช่าง</b></p> <p><b>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>๒. งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> </ul> <p><b>๓. งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p><b>๔. งานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการผลิตน้ำประปา</li> <li>- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาน้ำประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๑. งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- ด้านส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๑. งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- ด้านส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๒. งานบริหารงานการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลและประสานงาน</li> <li>- งานวิชาการและการจัดการศึกษา</li> <li>- ด้านการจัดการศึกษา</li> <li>- ด้านงานทดสอบ ประเมินผลและตรวจวัดโรงเรียน บำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๓. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- ด้านกีฬาและนันทนาการ</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>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> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>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> </ul>

๑

<b>โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)</b> <b>สังกัด/ตำแหน่ง</b>	<b>โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)</b> <b>สังกัด/ตำแหน่ง</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท</li> <li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒. งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท</li> <li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒. งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท</li> <li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และปัญญา</li> <li>- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนอาหารกลางวันทุนการศึกษา ฯลฯ</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่สมแก่วัย</li> <li>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน</li> <li>- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน</li> </ul>

๑

โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) สังกัด/ตำแหน่ง	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) สังกัด/ตำแหน่ง
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาการอนามัยและสุขภาพ</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน</li> <li>- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</li> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>

6 ✓

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดสกลนครสกลนครมีมติให้ความเห็นชอบ และรายงานผลให้ ก.อบต.จังหวัดสกลนครทราบ ภายใน ๕ วัน ทำการ นับแต่วันที่รับทราบมติฯ

๓๖

(นางรุ่งจิตร อรรถสาร)

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร

