



แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์
อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT) นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๑
ส่วนที่ ๒ ผลแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๒๑
ส่วนที่ ๓ ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๒๓

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

สภาพทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ตั้งอยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเจริญศิลป์ ประมาณ ๕ กิโลเมตร และอยู่ห่างจากจังหวัดสกลนคร ๑๐๒ กิโลเมตร มีที่ทำการตั้งอยู่บ้านทุ่งคำ หมู่ ๓ ตำบล เจริญศิลป์ อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร องค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็ก

๑.๒อาณาเขต

ตำบลเจริญศิลป์มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๓๘,๑๒๕ ไร่ หรือคิดเป็น ๖๑ ตารางกิโลเมตรโดยมีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ	จรดตำบลธาตุ	อ.วานรนิวาส จ. สกลนคร
ทิศใต้	จรดตำบลบ้านถ่อนและตำบลทรายมูล	อ.สว่างแดนดิน จ.สกลนคร
ทิศตะวันออก	จรดตำบลโคกศิลา	อำเภอเจริญศิลป์ จ.สกลนคร
ทิศตะวันตก	จรดตำบลทุ่งแก	อำเภอเจริญศิลป์ จ.สกลนคร

๑.๓สภาพพื้นที่

สภาพพื้นที่มีขนาด ๓๘,๑๒๕ ไร่ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบสูง มีป่าไม้ และแหล่งน้ำธรรมชาติ ที่สำคัญคือ ลำน้ำยาม อ่างเก็บน้ำห้วยนกเค้า จึงเหมาะแก่การประกอบอาชีพทางการเกษตร และเหมาะสำหรับการส่งเสริมให้เป็นแหล่งการท่องเที่ยวทางธรรมชาติ

๒.ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ มีหมู่บ้านอยู่ในเขตปกครอง จำนวน ๙ หมู่บ้าน ดังนี้

๑. บ้านทุ่งคำ	ม.๓	๖. บ้านกุดนาขาม	ม. ๘
๒. บ้านหนองฮ้างไหล	ม.๔	๗. บ้านกุดนาขาม	ม. ๙
๓. บ้านแกดำ	ม. ๕	๘. บ้านโนนคำพัฒนา	ม. ๑๐
๔. บ้านนาดี	ม. ๖	๙. บ้านสร้างฟาก	ม. ๑๑
๕. บ้านสร้างฟาก	ม. ๗		

๓.ประชากร

๓.๑จำนวนประชากร

มีจำนวนครัวเรือนทั้งหมด ๑,๙๕๗ ครัวเรือน ประชากรรวมทั้งสิ้น ๖,๘๙๑ คน แยกเป็น เพศชาย จำนวน ๓,๔๗๘ คน เพศหญิง จำนวน ๓,๔๑๓ คน ดังแสดงในตารางประกอบ ๑

ตารางประกอบ ๑. ตารางแสดงจำนวนประชากรแยกตามหมู่บ้าน

หมู่ที่	บ้าน	จำนวน หลังคา เรือน	ประชากร		รวม	ระดับการพัฒนา หมู่บ้าน
			ชาย	หญิง		
๓.	ทุ่งคำ	๒๙๓	๕๐๖	๔๙๙	๑,๐๐๕	ระดับ ๓
๔.	หนองฮ้างแห้ว	๑๖๒	๓๒๔	๒๙๒	๖๑๖	ระดับ ๓
๕.	แกดำ	๑๗๘	๒๘๒	๒๙๐	๕๗๒	ระดับ ๓
๖.	นาดี	๑๖๖	๓๔๘	๓๒๙	๖๗๗	ระดับ ๓
๗.	สร้างฟาก	๓๑๒	๕๗๒	๕๓๑	๑,๑๐๓	ระดับ ๓
๘.	กุดนาขาม	๒๑๕	๓๗๐	๓๙๘	๗๖๘	ระดับ ๓
๙.	กุดนาขามใหม่	๒๓๒	๓๖๙	๓๘๕	๗๕๔	ระดับ ๓
๑๐.	โนนคำพัฒนา	๒๓๒	๓๕๘	๓๖๐	๗๑๘	ระดับ ๓
๑๑.	สร้างฟากใหม่	๑๖๗	๓๔๙	๓๒๙	๖๗๘	ระดับ ๓
รวม		๑,๙๕๗	๓,๔๗๘	๓,๔๑๓	๖,๘๙๑	

หมายเหตุ. บ้านเจริญศิลป์ หมู่ ๑ หมู่ ๒ เป็นหมู่บ้านในเขตเทศบาล

ท้องถิ่นอื่นในตำบล

-จำนวนเขตเทศบาลตำบล ๑ แห่ง คือ เทศบาลตำบลเจริญศิลป์

ข้อมูลด้านการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

๒.๑ ด้านบุคลากร

(๑) ฝ่ายการเมือง

- ผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหาร จำนวน ๔ คน
- สมาชิกสภา อบต. จำนวน ๙ คน

รายชื่อคณะผู้บริหาร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายทักษิณ มายูร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒	นายประจง วรสิทธิ์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓	นางบุญเต็ม บุญแสง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๔	นายขันตี แกระหัน	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

รายชื่อสมาชิก อบต.

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายประหยัด ปากดีสี	ประธานสภา อบต.
๒	นายชัยยศ ตันสมรส	รองประธานสภา อบต.
๓	นางสุกัลยา ทัดสามี่	เลขานุการสภา อบต.
๔	นายชัยยศ ตันสมรส	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๓
๕	นางสมหมาย ธิมานิตย์	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๔
๖	นายประหยัด ปากดีสี	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๕
๗	นายทวี สมคำ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๖
๘	นางสุกัลยา ทัดสามี่	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๗
๙	นายนรินทร์ ภูมิขัง	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๘
๑๐	นางดวงจันทร์ สุขวงศ์	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๙
๑๑	นายบุญมา บรรพต	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๐
๑๒	นายสุรียัน ชายคำ	สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๑

เขตการปกครอง

ตำบลเจริญศิลป์ ประกอบด้วยจำนวนหมู่บ้าน ๙ หมู่บ้าน

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน	หมายเหตุ
๓	บ้านทุ่งคำ	นายพรชัย สารทอง	
๔	บ้านหนองฮ้างแหลว	นายถวิล โชตินอก	
๕	บ้านแกดำ	นายขุนแผน ลอยฟ้า	
๖	บ้านนาดี	นายสงกรานต์ อินธิจักร์	
๗	บ้านสร้างฟาก	นายภักดิ์ สมคำ	
๘	บ้านกุดนาขาม	นายสันทัต ปูเงิน	
๙	บ้านกุดนาขาม	นายโอภาส วงศ์อินทร์อยู่	กำนันตำบลเจริญศิลป์
๑๐	บ้านโนนคำพัฒนา	นายถาวร ศรีโคตร	
๑๑	บ้านสร้างฟาก	นายปัญญา แสนสวาท	

(๒) ฝ่ายพนักงานส่วนตำบล

	- พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๑๗	คน
	- พนักงานจ้าง	จำนวน	๑๙	คน
ประกอบด้วย	๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		๑	คน
	หน่วยตรวจสอบภายใน		๑	คน
	- ตำแหน่งในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		๑๔	คน
	๑. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์		๑	คน

๒. หัวหน้าสำนักปลัด	๑	คน
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	-	คน
๔. นิติกร	๑	คน
๕. นักทรัพยากรบุคคล	๑	คน
๖. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	คน
๗. เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	คน
๘. พนักงานขับรถยนต์	๒	คน
๙. ภารโรง	๑	คน
๑๐. พนักงานดับเพลิง	๑	คน
๑๑. พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	๑	คน
๑๒. พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ	๑	คน
-ตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๓	คน
๑. นักบริหารงานการศึกษา	๑	คน
๒. นักวิชาการศึกษา	๑	คน
๓. ครู	-	คน
๔. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	คน
๕. ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๗	คน
- ตำแหน่งในกองคลัง	๗	คน
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	คน
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	คน
๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	คน
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ	-	คน
๕. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	คน
๖. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	คน
๗. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	คน
- ตำแหน่งในกองช่าง	๖	คน
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง	-	คน
๒. นายช่างโยธา	๑	คน
๓. นายช่างสำรวจ	-	คน
๓. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	คน
๔. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	คน
๕. คนงาน	๑	คน
-ตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม	๓	คน
๑. หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม	๑	คน
๒. นักพัฒนาชุมชน	๑	คน
๓. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	คน

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านคมนาคมและสาธารณูปโภค

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านสังคมและพัฒนาคุณภาพคน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านองค์กร การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

วิสัยทัศน์การพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในการอุดมคติซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุมพื้นที่ ควบคู่กับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง ดำรงไว้ซึ่งมาตรฐานบริหารจัดการที่ดี”

พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบการผลิตให้ได้มาตรฐาน จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๒. การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน

๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ ทำนุบำรุงรักษาศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔. ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ รักหวงแหนและใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่า มีการวางแผนและบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ

๕. การบริหารจัดการที่ดี และส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๖. พัฒนาระบบการให้บริการด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๑ พัฒนาระบบการผลิตให้ได้มาตรฐาน

๑.๒ พัฒนาจัดหาและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว

๒.๑ ส่งเสริมและสืบสานประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๒ สนับสนุนด้านการท่องเที่ยว

๒.๓ สนับสนุนการพึ่งพาตนเองได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน

๓.๑ สนับสนุนการศึกษา

๓.๒ สนับสนุนการให้บริการสุขภาพอนามัย

๓.๓ ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๓.๔ งานสังคมสงเคราะห์การแก้ไขปัญหาเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส

ยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการอย่างสมดุลและ

- ๔.๑ ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ รัก ห่วงแหนและใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่า
- ๔.๒ เพิ่มพูนที่ความอุดมสมบูรณ์ให้แก่ทรัพยากรป่าไม้ แหล่งน้ำ ลำธาร
- ๔.๓ วางแผนและบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

- ๕.๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน
- ๕.๒ การพัฒนาป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาความสงบเรียบร้อย
- ๕.๓ ส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- ๕.๔ พัฒนาร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๕ บริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๖.๑ ปรับปรุงระบบการให้บริการให้ได้รับความสะดวก รวดเร็วและพึงพอใจ
- ๖.๒ พัฒนาระบบการให้บริการด้วยเทคโนโลยี
- ๖.๓ จัดหาและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ในการให้บริการ

เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ เป็นเมืองน่าอยู่ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานที่ครอบคลุมทั่วถึง
๒. ประชาชนอยู่ดีกินดี พึ่งพาตนเองได้ภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. แหล่งท่องเที่ยวภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ได้รับการพัฒนาฟื้นฟู
๔. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์
๕. ทรัพยากรธรรมชาติภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ได้รับการอนุรักษ์ฟื้นฟู
๖. มีการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสมและมีความปลอดภัยในการดำเนินชีวิตประจำวัน
๗. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา ศาสนา อนุรักษ์ ขนบธรรมเนียม ภูมิปัญญา วัฒนธรรมท้องถิ่น
๘. ชุมชนมีความเข้มแข็ง ร่วมคิด ร่วมทำ และแก้ไขปัญหาภายในชุมชนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม
๙. ประชาชนในตำบลทุกกลุ่มมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมน่าอยู่
๑๐. ประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงตามวัตถุประสงค์

ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานเพิ่มมากขึ้น
๒. สิ่งแวดล้อมภายในเขตชุมชนได้รับการปรับปรุงเพิ่มมากขึ้น
๓. ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้น และพึ่งตนเองได้มากขึ้น
๔. แหล่งท่องเที่ยวในชุมชนมีการบริหารจัดการที่ดีขึ้น

๕. การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่นภายในชุมชนได้รับการส่งเสริมเพิ่มมากขึ้น
๖. เกิดการมีส่วนร่วมทางสังคม และร่วมกันพัฒนาสังคมในชุมชนเพิ่มมากขึ้น
๗. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๘. การบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

คำเป้าหมาย

๑. ประชาชนได้รับการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกสบาย
๒. ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาประเพณีอันดีงามของชุมชน
๓. ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งพาตนเองได้
๔. มลภาวะ สิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ ทำให้ชุมชนน่าอยู่
๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ทั่วถึง และพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อทำการเกษตรและอุปโภค บริโภค
๒. ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ และสารชีวภาพ เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพ
๓. ส่งเสริมให้เกิดชุมชนเข้มแข็ง พัฒนาคุณภาพและศักยภาพของชุมชน
๔. พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมศาสนา ศิลปะวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน
๕. พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ให้มีความอุดมสมบูรณ์ แก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน
๖. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่างๆ เป็นการบริหารแบบบูรณาการกับทุกภาคส่วน

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็ง โดยได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
๒. การพัฒนาระบบการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งพาตนเอง
๔. การกำจัดขยะมูลฝอย และมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
๕. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒) งานจัดทำงบประมาณ

๓) งานช่าง

๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

(๑) จุดแข็ง (Strengths)

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่

๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้

๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว

๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี

๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี

๖. มีระบบบริหารงานบุคคล

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ขาดความกระตือรือร้น

๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่

๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ

๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร
สิ่งแวดล้อม ตรวจสอบภายใน

๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี /ไม่พอ

๖. สำนักงานพื้นที่ใช้สอยแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่
ครบถ้วน

(๓) โอกาส (Opportunities)

๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.เป็นอย่างดี

๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน

๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตพื้นที่ อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชน
ได้ดี

๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี ,ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.
เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิด

ผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.
และเมืองพัทยา) เช่น

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๖) มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักกระทบญาติพี่น้อง

๗) ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมขององค์การบริหารส่วนตำบล

๘) งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

๑. นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานขนาดสามัญ มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๕ กอง ๑ หน่วย ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัด (รหัสสำนัก ๐๑) ประกอบไปด้วย ๗ งานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑. งานการเจ้าหน้าที่
๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. งานนิติการ
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. งานส่งเสริมการเกษตร
๗. งานบริหารงานทั่วไป

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 งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง (รหัสกอง ๐๒) ประกอบไปด้วย ๔ งาน ภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑. งานการเงินการบัญชี
๒. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน
๔. งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมัน และเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง (รหัสกอง ๐๔) ประกอบไปด้วย ๒ งาน ภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑. กลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง
๒. กลุ่มงานควบคุมอาคาร

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษา ปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (รหัสกอง ๐๘) ประกอบไปด้วย ๓ งาน ภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑. งานบริหารงานการศึกษา
๒. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๓. งานบริหารงานทั่วไป

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคม สงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ การให้ คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วน ราชการภายใน ออกเป็น ๔ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กองสวัสดิการสังคม (รหัสกอง ๑๑) ประกอบไปด้วย ๓ งาน ภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑. งานสังคมสงเคราะห์
๒. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
๓. งานบริหารงานทั่วไป

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐาน การเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการ ตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไป ตามนโยบาย งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งาน รายงานผลการตรวจสอบภายใน งาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ๒ งาน คือ

หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสหน่วย ๑๒) ประกอบไปด้วย ๒ งาน ภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑. งานตรวจสอบภายใน
๒. งานบริหารงานทั่วไป

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการจัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริการประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผน และทิศทางที่วางไว้
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่เป้าหมายด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๕. มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหาอุปสรรค

๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์
๒. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๓. ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร
๕. นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผน การพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

สำนักปลัด

- | | | |
|--|-------|---------|
| หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน | ๑ อัตรา |
| ๑. งานการเจ้าหน้าที่ ประกอบไปด้วย | | |
| นักทรัพยากรบุคคล ชก. | จำนวน | ๑ อัตรา |

๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน			
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (ว่างเต็ม)	จำนวน	๑	อัตรา
๓. งานนิติการ			
นิติกร ปก.	จำนวน	๑	อัตรา
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง.	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานดับเพลิง ภารกิจ	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ภารกิจ	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ ทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
๕. งานบริหารงานทั่วไป			
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานขับรถยนต์ ภารกิจ	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานขับรถยนต์ ทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
ภารโรง ทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
๖. งานสาธารณสุข			
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (ว่างเต็ม)	จำนวน	๑	อัตรา
๗. งานส่งเสริมการเกษตร			
รวมพนักงานจ้างสำนักปลัด	จำนวน	๖	อัตรา
รวมพนักงานส่วนตำบลสำนักปลัด	จำนวน	๗	อัตรา
กองคลัง			
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๑. งานการเงินการบัญชี			
นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ภารกิจ	จำนวน	๑	อัตรา
๒. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้			
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ภารกิจ	จำนวน	๑	อัตรา
๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน			
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (ว่าง)	จำนวน	๑	อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ภารกิจ	จำนวน	๑	อัตรา
๔. งานบริหารงานทั่วไป			
รวมพนักงานจ้างกองคลัง	จำนวน	๓	อัตรา
รวมพนักงานส่วนตำบลกองคลัง	จำนวน	๔	อัตรา
กองช่าง			
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	จำนวน	๑	อัตรา
๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง			
หัวหน้ากลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง ชพ. (ว่างเต็ม)	จำนวน	๑	อัตรา

วิศวกรโยธา ปก./ชก. (ว่างเต็ม)	จำนวน	๑ อัตรา
นายช่างโยธา ปง.	จำนวน	๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ภารกิจ	จำนวน	๑ อัตรา

๒. งานควบคุมอาคาร

หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมอาคาร ขพ. (ว่างเต็ม)	จำนวน	๑ อัตรา
นักผังเมือง ปก./ชก. (ว่างเต็ม)	จำนวน	๑ อัตรา
นายช่างสำรวจ ปง./ชง. (ว่างเต็ม)	จำนวน	๑ อัตรา
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ภารกิจ	จำนวน	๑ อัตรา
คนงาน ทั่วไป (ว่างเต็ม)	จำนวน	๑ อัตรา
รวมพนักงานจ้างกองช่าง	จำนวน	๓ อัตรา
รวมพนักงานส่วนตำบลกองช่าง	จำนวน	๗ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานบริหารงานการศึกษา

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ระดับต้น (ว่างเต็ม)	จำนวน	๓ อัตรา
ครู คศ.๑/ คศ.๒ (ว่างเต็ม)	จำนวน	๒ อัตรา
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ภารกิจ	จำนวน	๒ อัตรา
ผู้ดูแลเด็ก ภารกิจ	จำนวน	๔ อัตรา
ผู้ดูแลเด็ก ทั่วไป	จำนวน	๑ อัตรา

๒. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

นักวิชาการศึกษา ชก.	จำนวน	๑ อัตรา
---------------------	-------	---------

๓. งานบริหารงานทั่วไป

รวมพนักงานจ้างกองการศึกษา ฯ	จำนวน	๗ อัตรา
รวมพนักงานส่วนตำบลกองการศึกษา ฯ	จำนวน	๗ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (ว่างเต็ม)

จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานสังคมสงเคราะห์

นักพัฒนาชุมชน ชก.	จำนวน	๑ อัตรา
-------------------	-------	---------

๒. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

๓. งานบริหารงานทั่วไป

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ภารกิจ	จำนวน	๑ อัตรา
รวมพนักงานจ้างกองสวัสดิการสังคม	จำนวน	๑ อัตรา
รวมพนักงานส่วนตำบลกองสวัสดิการสังคม	จำนวน	๒ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.	จำนวน	๑ อัตรา
รวมพนักงานส่วนตำบลหน่วยตรวจสอบภายใน	จำนวน	๑ อัตรา

๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญและกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ในองค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล

๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้หรือถ่ายทอดกันได้ภายในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้ จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานครู และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวិเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยสร้างเสริมบุคลิกลักษณะที่ดี ที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

ส่วนที่ ๒

๒.๑ ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ได้ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินการ ดังนี้

ลำดับ	รายการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ
๑	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๗ แล้วเสร็จ และ ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการ ประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘	กรกฎาคม ๒๕๖๘
๒	การสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	ดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง จำนวน ๕ ราย ๓ ราย ๑ ราย ๑ ราย	มีนาคม ๒๕๖๘ เมษายน ๒๕๖๘ สิงหาคม ๒๕๖๘
๓	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รอบที่ ๑ และ ๒)	ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	มีนาคม และ กันยายน ๒๕๖๘
๔	การเลื่อนเงินเดือน / เลื่อนขั้นค่าจ้าง	ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรผู้ผ่านการประเมิน รวมทั้งสิ้น ๓๓ ราย	เมษายน และ ตุลาคม ๒๕๖๘
๕	การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัย	ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy และไม่มีบุคลากรในสังกัดถูกดำเนินการทาง วินัยในปีงบประมาณนี้	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๒.๒ ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำล้าง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำล้าง (อัตรา)	กรอบมีเงิน (อัตรา)	กรอบคนครอง (อัตรา)	อัตรารว่าง (อัตรา)
๑. บริหารท้องถิ่น	๒	๒	๒	๐
- อำนวยการท้องถิ่น	๕	๕	๔	๑
- วิชาการ	๑๒	๑๒	๖	๖
- ทั่วไป	๖	๖	๕	๑
๒. ข้าราชการครู	๕	๕	๐	๕
๓. ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๐
๔. พนักงานจ้าง	๒๐	๒๐	๑๙	๑
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๖	๑๖	๑๖	๐
- พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๔	๓	๑

๒.๓ ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของโครงการ / กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน	บุคลากรผ่านการอบรมหลักสูตรเฉพาะทางตามสายงาน เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๑๑๐,๕๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘
๒	การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	บุคลากรผ่านการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน ๑๐ หลักสูตร	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘
๓	ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงพัฒนา และนำเข้าข้อมูลอันเป็นประโยชน์ ในเว็บไซต์ อบต.เจริญศิลป์ - จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลและความรู้ต่างๆ - เผยแพร่ความรู้ต่างๆ ผ่าน Line กลุ่ม อบต.เจริญศิลป์ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและนำเผยแพร่ให้ผู้สนใจเข้าสืบค้นข้อมูล ในเว็บไซต์ อบต.เจริญศิลป์ 	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘
		รวมทั้งสิ้น	๑๑๐,๕๐๐	

