



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

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 ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามมติ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ในคราวการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ แล้ว

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

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

(นายทักษิณ มายูร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

แผนอัตรากำล้าง๓ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

อำเภอเจริญศิลป์จังหวัดสกลนคร



ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร



ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

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

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๓.๑ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

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 หรืออภินัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคล เหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

๓.๑.๒ กรอบแนวความคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

ประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการให้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภท ดังนี้

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

พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางจึงกำหนดพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิอัตรากำลัง แสดงสัดส่วนของบุคลากร อบต.เจริญศิลป์



■ พนักงานส่วนตำบล ■ พนักงานครู ■ พนักงานจ้างตามภารกิจ ■ พนักงานจ้างทั่วไป

(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 ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะให้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อให้กำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต

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

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ คิดจากสูตรการคำนวณโดยประมาณ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ (ชั่วโมง) = เวลาปฏิบัติราชการ

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

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบไปด้วย นายองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการและมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่าง 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 ว่ามีปัญหอะไร 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) ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการพัฒนากษัตริ
- ๒.๓) ขาดตลาดจำหน่ายผลผลิต

๓) ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

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

๔) ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

- ๔.๑) การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒) ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๕) ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

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

๖) ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

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

๗) ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

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

ความต้องการของประชาชน

๑) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

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

๒) ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

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

๓) ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑) ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
- ๓.๒) ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓) ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดขยะและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- 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 และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง 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) อบรมให้ความรู้กับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอและกระตุ้นให้เกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ที่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

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

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

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

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้น้ำและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้น้ำและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๕))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้น้ำและบำรุงสถานที่ประชุม 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) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) 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 ที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข ปัญหา ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล 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 กำหนดให้ เป็นขนาดกลางโดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๒๓ อัตรာ แต่เนื่องจากที่ผ่านมามองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น จำนวนมากในสำนักปลัด และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่ เพิ่มขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ต่อไป

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Aalysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการ วิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่ายดังนี้

จุดแข็ง S

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

จุดอ่อน W

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

โอกาส O

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

ข้อจำกัด T

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

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร**จุดแข็ง S**

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

จุดอ่อน W

๑. ขาดความกระตือรือร้น
๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ

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

โอกาส O

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

ข้อจำกัด T

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

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

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท</p> <p>- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p> <p>๕.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</p> <p>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ</p> <p>- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร่ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง</p> <p>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และปัญญา</p> <p>- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนอาหารกลางวันทุนการศึกษา ฯลฯ</p> <p>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่สมแก่วัย</p> <p>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</p> <p>- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๕.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง</p> <p>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</p> <p>- งานจัดระเบียบชุมชน</p> <p>- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน</p> <p>- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน</p>	<p>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท</p> <p>- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p> <p>๕.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</p> <p>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ</p> <p>- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร่ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง</p> <p>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และปัญญา</p> <p>- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนอาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ</p> <p>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่สมแก่วัย</p> <p>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</p> <p>- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๕.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง</p> <p>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</p> <p>- งานจัดระเบียบชุมชน</p> <p>- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน</p> <p>- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาการอนามัยและสุขภาพ</p> <p>- งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน</p> <p>- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๕.๔ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>- งานสารบรรณ</p> <p>- งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <p>๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>- งานสารบรรณ</p> <p>- งานประชาสัมพันธ์</p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาการอนามัยและสุขภาพ</p> <p>- งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน</p> <p>- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</p> <p>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๕.๔ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>- งานสารบรรณ</p> <p>- งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <p>๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>- งานสารบรรณ</p> <p>- งานประชาสัมพันธ์</p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

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

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) งานกรเจ้าหน้าที	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) งานนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกร(ปก.) งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.) พนักงานจ้างภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

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

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
			๑๒	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	
๑๓	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. กองคลัง									
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) งานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
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
พนักงานจ้างภารกิจ									
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. กองช่าง									
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) งานแบบแผนและก่อสร้าง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
๒๔	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
๒๕	นายช่างโยธา (อส.) งานควบคุมอาคาร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นายช่างสำรวจ (ชง.) งานบริหารงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง

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	
	พนักงานจ้างภารกิจ								
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
๓๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานการศึกษา								
๓๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	ว่าง
๓๒	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
๓๓	ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ								
	งานบริหารงานทั่วไป								
๓๔	นักวิชาการศึกษา (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ								
๓๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑		-	-	
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
	๕. กองสวัสดิการสังคม								
๔๐	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสังคมสงเคราะห์								
๔๐	นักพัฒนาชุมชน (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน								
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								
	งานบริหารงานทั่วไป								
	พนักงานจ้างภารกิจ								
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๓๗	๔๖	๔๖	๔๖	+๙	-	-	

ปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ มีอัตรากำลังดังนี้

๑	มีพนักงานส่วนตำบล	๒๖	ตำแหน่ง
	มีนครองตำแหน่ง	๑๘	ตำแหน่ง
	เป็นตำแหน่งว่าง	๘	ตำแหน่ง
๒	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)	-	คน
๓	พนักงานจ้าง	๑๙	ตำแหน่ง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๓	คน
	พนักงานจ้างทั่วไป	๕	คน
	เป็นตำแหน่งว่าง	๑	ตำแหน่ง

15-1-15

15-1-15

15-1-15

46	37	11,484,800	46	46	46	46	3	-	-	259,220	388,840	378,300	11,844,180	12,215,120	12,691,420
----	----	------------	----	----	----	----	---	---	---	---------	---------	---------	------------	------------	------------

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เพิ่ม +3 +0 +0
 ลบ -0 -0 -0

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/ วิฑฒน/ ฐำนะ/ ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่ คาดว่าจะต่อใช้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า		อัตรา กำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินต่อช(1)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568		2569	
																			เพิ่ม
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	1	746,400	1	1	1	1	1	-	-	-	19,560	20,280	20,520	765,960	786,240	806,760	(48,200)
2	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	1	532,800	1	1	1	1	1	-	-	-	15,720	16,440	16,920	548,520	564,960	581,880	(40,900)
3	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	1	510,960	1	1	1	1	1	-	-	-	14,160	15,480	16,080	525,120	540,600	556,680	(39,080)
4	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	429,240	1	1	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	442,320	455,520	468,960	(35,770)
5	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	318,960	1	1	1	1	1	-	-	-	10,920	11,280	10,920	329,880	341,160	352,080	(26,580)
6	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	1	307,920	1	1	1	1	1	-	-	-	11,040	10,920	11,280	318,960	329,880	341,160	(25,660)
7	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	1	532,800	1	1	1	1	1	-	-	-	15,720	16,440	16,920	548,520	564,960	581,880	(40,900)
8	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	1	455,520	1	1	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	468,960	483,120	498,600	(37,960)
9	เจ้าพนักงานสดเก็บรายได้	ชง.	1	369,240	1	1	1	1	1	-	-	-	11,880	12,360	12,960	381,120	393,480	406,440	(30,770)
10	นายช่างโยธา	อส.	1	402,720	1	1	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	416,160	429,240	442,320	(33,560)
11	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม	ต้น	1	510,960	1	1	1	1	1	-	-	-	14,160	15,480	16,080	525,120	540,600	556,680	(39,080)
12	นักวิชาการศึกษา	ชก.	1	429,240	1	1	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	442,320	455,520	468,960	(35,770)
13	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	1	293,880	1	1	1	1	1	-	-	-	11,760	11,880	12,240	305,640	317,520	329,760	(24,490)
14	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	422,640	1	1	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,320	435,720	448,920	462,240	(35,220)
15	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	1	182,040	1	1	1	1	1	-	-	-	7,320	7,680	7,920	189,360	197,040	204,960	(15,170)
16	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	1	108,000	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
17	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	1	132,360	1	1	1	1	1	-	-	-	5,400	5,520	5,760	137,760	143,280	149,040	(11,030)
18	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	1	126,720	1	1	1	1	1	-	-	-	5,160	5,280	5,520	131,880	137,160	142,680	(10,560)
19	นิติกร	ปก.	1	249,240	1	1	1	1	1	-	-	-	8,760	8,760	9,000	258,000	266,760	275,760	(20,770)
20	พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ	(ทั่วไป)	1	108,000	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
21	ภารโรง	(ทั่วไป)	1	108,000	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
22	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	1	204,360	1	1	1	1	1	-	-	-	8,280	8,520	8,880	212,640	221,160	230,040	(17,030)
23	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพิสด	(คุณวุฒิ)	1	203,400	1	1	1	1	1	-	-	-	8,160	8,520	8,880	211,560	220,080	228,960	(16,950)
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	1	173,160	1	1	1	1	1	-	-	-	6,960	7,320	7,560	180,120	187,440	195,000	(14,430)

2567	2568	2569
11,844,180	12,213,120	12,591,420
2,368,836	2,442,624	2,518,284
14,213,016	14,655,744	15,109,704
31.48	30.91	30.35

(5) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20 %

(6) ความเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น

(7) คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

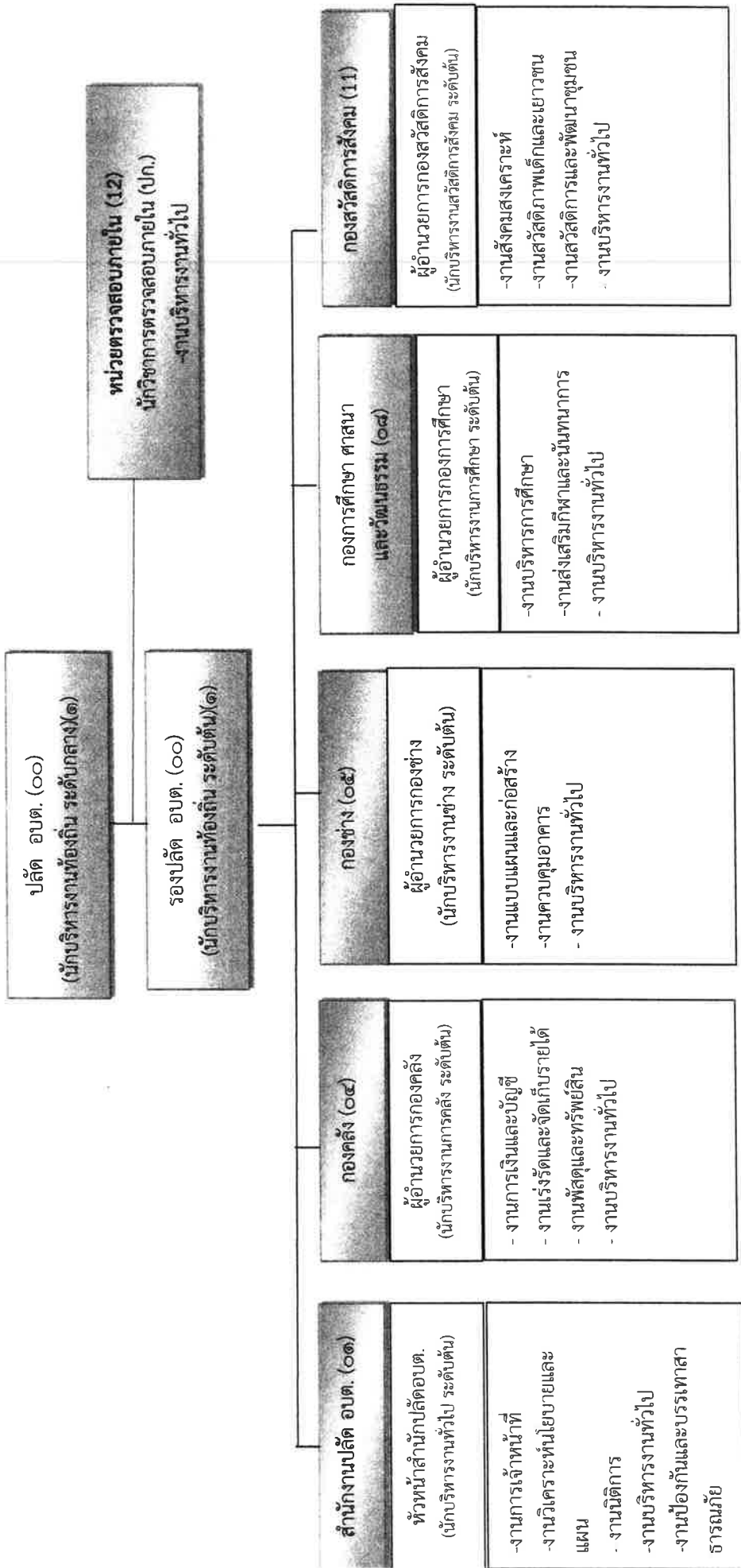
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567	45,150,000	47,407,500	49,777,875
43,000,000	เพิ่ม 5 %	เพิ่ม 5 %	เพิ่ม 5 %

ข้าราชการ มีคนครอง	17	21	36
ข้าราชการ กรอบเดิมว่าง	4	5	5
ข้าราชการ เพิ่มใหม่	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	5
พนจ.ภารกิจ มีคนครอง	14	14	46
พนจ.ภารกิจ กรอบเดิมว่าง	-	-	-
พนจ.ภารกิจ เพิ่มใหม่	-	-	-
พนจ.ทั่วไป มีคนครอง	5	5	5
พนจ.ทั่วไป กรอบเดิมว่าง	1	6	6
พนจ.ทั่วไป เพิ่มใหม่	-	-	-
เงินอุดหนุน	5	5	5
	46	46	46

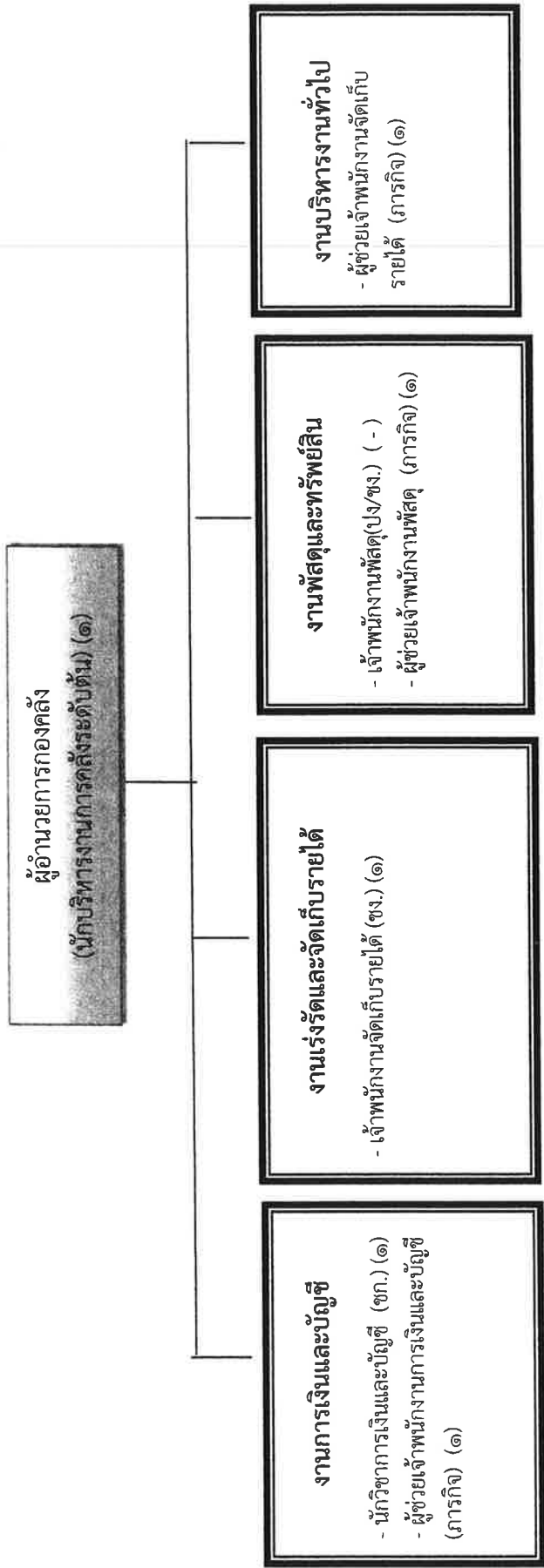
มีคนครอง
กรอบเดิมว่าง
เพิ่มใหม่
เงินอุดหนุน

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ประเภทสามัญ

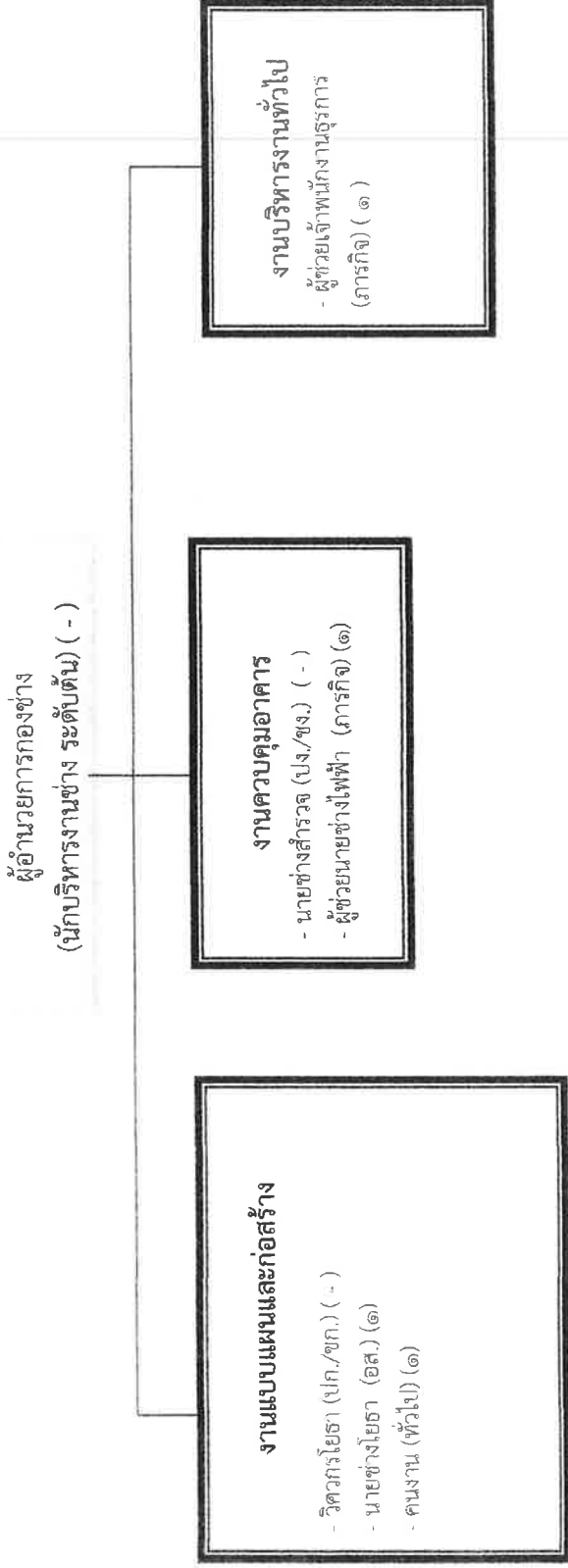


โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ (๐๔)



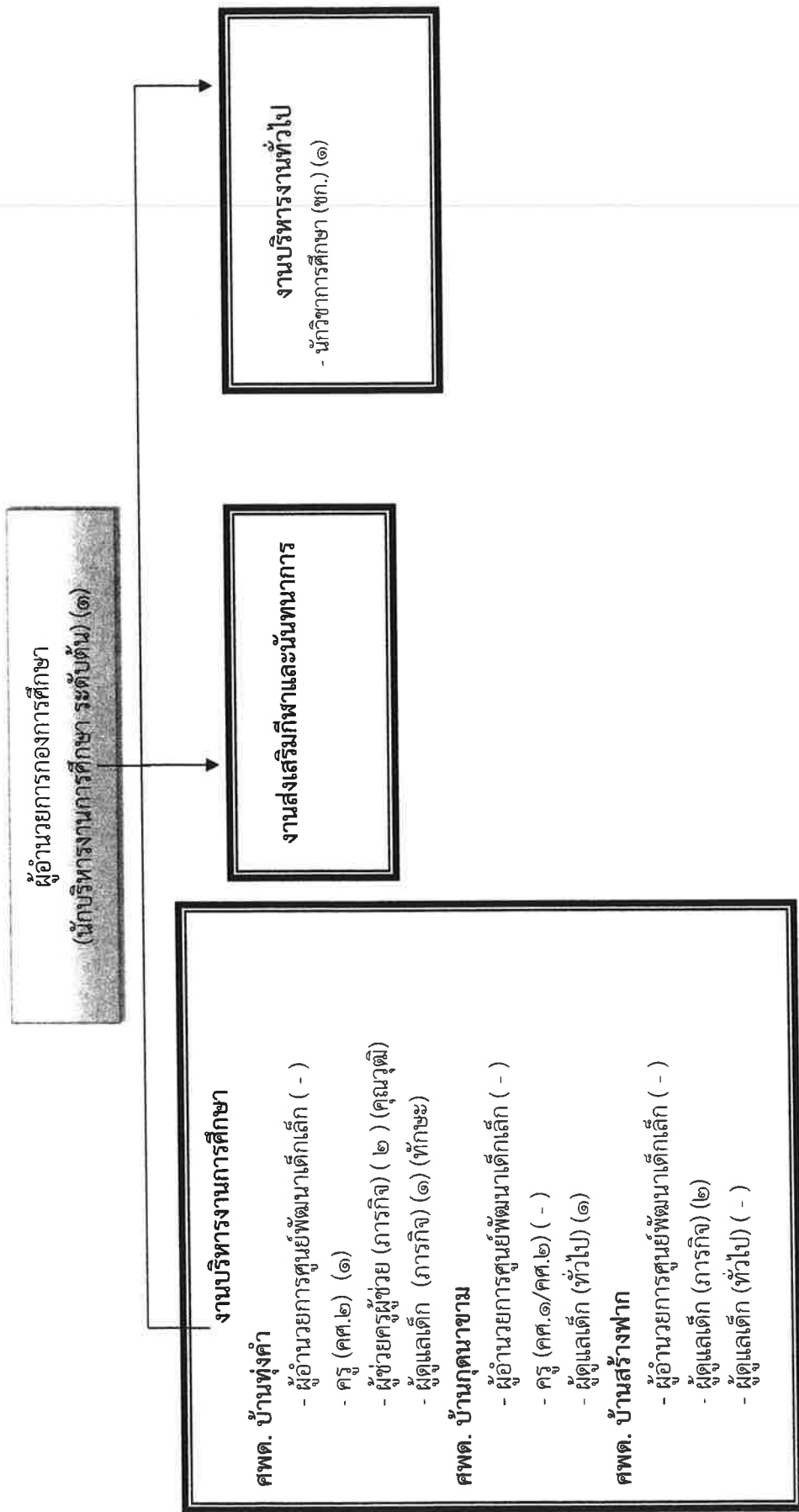
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๒	๐	๓	๐	๗
มีนครอง	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๓	๐	๖
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑

โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ (๐๕)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อศ.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๒	๑	๓
มีนครอง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๒	๑	๔
อัตรากว่าง	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๓

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ (๐๘)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		บุคลากรทางการศึกษา		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ครู	ครู ผช.	ชช.	ขพ.	ปก./ชก.	อส.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๕	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๖	๑	๑๔
มีนครอง	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๕	๑	๙
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๔	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๕

11. บัญชีแสดงจัดคานลงสู่ตำแหน่งและภาระการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเพิ่มเติม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่น/เงิน ค่าตอบแทน		
1	นายสมยศ อัครราช	ปริญญาโท	56-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล	กลาง	56-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล	กลาง	578,400 (48,200 X 12)	84,000 (7,000 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	รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล	ต้น	56-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล	ต้น	490,800 (40,900 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	-	532,800
3	นายอภิรักษ์ วัชรียง	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	นายทวีชัย ไสเย็น	ปริญญาโท	56-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	56-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	429,240 (35,770 X 12)	-	-	-	429,240
5	นางสาวปวีร์ดิยา 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	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	56-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	307,920 (25,660 X 12)	-	-	-	307,920
7	นางวลัยลักษณ์ ศภรัตน์กุล	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 สมนาร์ักษ์	ปริญญาตรี	56-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	56-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชก.	455,520 (37,960 X 12)	-	-	-	455,520
9	นางอนันต์ ยืนยง	ปริญญาตรี	56-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ชง.	56-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	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.	402,720 (33,560 X 12)	-	-	-	402,720
11	นายอนันต์ บุญทลา	ปริญญาโท	56-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกอง การศึกษาศาสนาและ นันทนาการ	ต้น	56-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกอง การศึกษาศาสนาและ	ต้น	468,960 (39,080 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	-	510,960
12	นางธิดาพร ดาบทิมพัศร์	ปริญญาโท	56-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	56-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	429,240 (35,770 X 12)	-	-	-	429,240
13	นางสาวศศิตรา คศรีเรือง	ปริญญาตรี	56-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ชก.	56-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ชก.	293,880 (24,490 X 12)	-	-	-	293,880
14	นางสาวนาฏสินี นวลเพ็ญ	ปริญญาโท	56-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	56-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	422,640 (35,220 X 12)	-	-	-	422,640
15	นายยอดชาย หอมใส	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	(พักง)	-	พนักงานขับรถยนต์	(พักง)	182,040 (15,170 X 12)	-	-	-	182,040
16	นายพรณพ วงศ์เอาะ	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	(พักป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(พักป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-	-
17	นายบุญเชื้ออารีย์ สมนาร์ักษ์	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	(พักง)	-	พนักงานดับเพลิง	(พักง)	132,360 (11,030 X 12)	-	-	-	132,360
18	นายเจริญ ประคองคำ	ม.3	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	(พักง)	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	(พักง)	126,720 (10,560 X 12)	-	-	-	126,720
19	นายปวีณพงษ์ ศรีจูม	ปริญญาตรี	56-3-01-3105-001	นิติกร	ชก.	56-3-01-3105-001	นิติกร	ชก.	249,240 (20,770 X 12)	-	-	-	249,240

20	นายโยยา วงศ์อินทร์อยู่	ม.6	-	พนักงานประจำ รณรทภักดี	(ทั่วไป)	-	พนักงานประจำ รณรทภักดี	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
21	นายเสถียร จำปาศิ	ม.3	-	พนักงานประจำ ภารโรง	(ทั่วไป)	-	พนักงานประจำ ภารโรง	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
22	นางวรรณณี ไชยเลิศ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	(คนจต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	(คนจต)	204,360 (17,030 X 12)	-	-	204,360
23	นายสุพัฒน์ หอมไสย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คนจต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คนจต)	203,400 (16,950 X 12)	-	-	203,400
24	นางประภาพร บุญเหล่า	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	(คนจต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	(คนจต)	173,160 (14,430 X 12)	-	-	173,160
25	นายชานุกูล กิติราช	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คนจต)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คนจต)	172,200 (14,350 X 12)	-	-	172,200
26	นายปรีวีวัฒน์ สงกาสัน	ป.6	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
27	นางไพรัชย์ หอมไสย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คนจต)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คนจต)	231,120 (19,260 X 12)	-	-	231,120
28	นางนงนุช นามไธโร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คนจต)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คนจต)	189,600 (15,800 X 12)	-	-	189,600
29	นางสาวรุ่งทิมาภรณ์ สม คำ	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั้งหมด)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั้งหมด)	137,760 (11,480 X 12)	-	-	137,760
30	นางสาวรัตนาภรณ์ มีมวน	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั้งหมด)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั้งหมด)	126,720 (10,560 X 12)	-	-	126,720
31	นางสาวอรอนงค์ จงระ หงษ์	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั้งหมด)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั้งหมด)	117,240 (9,770 X 12)	-	-	117,240
32	นางสาวรัตนาภรณ์ เพ็ญภักดี	ปริญญาตรี	56-3-08-6600-122	ครู	(คศ.2)	56-3-08-6600-122	ครู	(คศ.2)	-	-	-	-
33	นางสาวอินทร์พอร วงศ์ อินอยู่	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-
34	นางสาววิภา สวรรณชัย ธม	ปริญญาตรี	56-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม	ตัน	56-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม	ตัน	442,320 (36,860 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	484,320
35	นายธนากร สายศร	ปริญญาตรี	56-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ป.ก.	56-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ป.ก.	180,720 (15,060 X 12)	-	-	180,720
36	นางสาวอรศิริ โชคทรัพย์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	(คนจต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	(คนจต)	138,000 (11,500 X 12)	-	-	138,000
37	นายตราวุธ โคตรคำหาญ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	(คนจต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	(คนจต)	138,000 (11,500 X 12)	-	-	138,000
38	-	ปวส.	56-3-03-4703-001	นายช่างสำรวจ	ป.ก./ป.ง.	56-3-03-4703-001	นายช่างสำรวจ	ป.ก./ป.ง.	297,900 (24,825 X 12)	-	-	297,900
39	-	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	-	-	-
40	-	ปวส.	56-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ป.ง.	56-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ป.ง.	297,900 (24,825 X 12)	-	-	297,900
41	-	ปริญญาตรี	56-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ตัน	56-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ตัน	393,600 (32,800 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./ป.ก.	56-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ป.ก./ป.ก.	355,320 (29,610 X 12)	-	-	355,320

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญขององค์กรก็คือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นทรัพยากรทางการบริหารอื่น ๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์การ อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ ตามหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์เป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

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

(๔) จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

(๘) ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

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

โครงการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ 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 และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชา รวม ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ได้จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามแนวทางที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้แนะนำไว้ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานได้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ รมณ์ระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จะพึงต้อนรับให้สะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

ที่ ๑๑๘ / ๒๕๖๖

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

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับเพิ่มเติม ดังนี้

๑. นายทักษิณ มายูร	นายก อบต.	ประธานกรรมการ
๒. นายสมยศ อัครราช	ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางรุ่งกานต์ ยืนนาน	รองปลัด อบต.	กรรมการ
๔. นางวลัยลักษณ์ ศุภรัตน์กุล	ตำแหน่ง ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๕. นายอนันต์ บุญหล้า	ตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษา ฯ	กรรมการ
๖. นางวีณา สุวรรณชัยรบ	ตำแหน่ง ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. นายอภิรักษ์ ปันยวง	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๘. นายทวีรัชชัย ไสเย็น	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว มีหน้าที่พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณของส่วนราชการต่าง ๆ แล้วรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทักษิณ มายูร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

รายชื่อผู้เข้าประชุม


ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายทักษิณ มายูร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ทักษิณ มายูร	ประธานกรรมการ
๒	นายสมยศ อัคราช	ปลัด อบต.	สมยศ อัคราช	กรรมการ
๓	นางรุ่งกานต์ ยืนนาน	รองปลัด อบต.	รุ่งกานต์ ยืนนาน	กรรมการ
๔	นางวลัยลักษณ์ ศุภรัตน์กุล	ผู้อำนวยการกองคลัง	วลัยลักษณ์ ศุภรัตน์กุล	กรรมการ
๕	นายอนันต์ บุญหล้า	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	อนันต์ บุญหล้า	กรรมการ
๖	นายอภิรักษ์ ปิ่นยวง	หัวหน้าสำนักปลัด	อภิรักษ์ ปิ่นยวง	กรรมการ
๗	นางสาววิณา สุวรรณชัยรบ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	วิณา สุวรรณชัยรบ	กรรมการ
๘	นายทวิรัชชัย ไสเย็น	นักทรัพยากรบุคคล	ทวิรัชชัย ไสเย็น	เลขานุการ

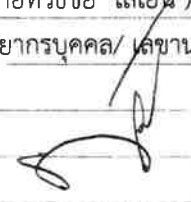
เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

กรรมการและเลขานุการ	ที่ประชุมพร้อมแล้ว เชิญนายทักษิณ มายูร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม โดยมีผู้มาประชุมครบองค์ประชุม รายละเอียดตามระเบียบวาระ ดังนี้
ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ - ไม่มี
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว - รับรอง
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่อง การร่างแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
ประธาน ฯ	ตามที่ แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดการใช้ งานตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ได้กำหนด การจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเสนอ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการให้ความเห็นชอบประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อให้ความชัดเจน ให้นักทรัพยากรบุคคล แจกแจงรายละเอียดที่ใช้จัดทำร่าง ดังกล่าวต่อไป
นายทวิรัชชัย ไสเย็น นักทรัพยากรบุคคล	จากเดิมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ หน่วยงานมีกรอบอัตราร่างของข้าราชการ ในตำแหน่ง ดังนี้ ข้าราชการ มี ๕ ตำแหน่ง ประกอบด้วย ๑. ผอ.กองช่าง ๒.วิศวกรโยธา ๓.เจ้าพนักงานพัสดุ ๔.นายช่างสำรวจ และ ๕.ครู ส่วนพนักงานจ้างมีตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ประเภทภารกิจ (ทักษะ) ซึ่งตำแหน่งพนักงานจ้างตำแหน่งนี้ ถ้าจะดำเนินการสรรหาบุคคลเข้าทำงานจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตามหลักเกณฑ์ จึงขอ เสนอคณะกรรมการพิจารณาปรับลดจาก ประเภทภารกิจ เป็น ประเภททั่วไป ครับ
นายทักษิณ มายูร นายก อบต.เจริญศิลป์	เพื่อที่หลังจากปรับปรุงตำแหน่งแล้วสามารถสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานได้รวดเร็วกว่า เหตุผลของการปรับปรุงตำแหน่งที่นักทรัพยากรบุคคลชี้แจงมา ทางคณะกรรมการเห็นเป็น อย่างไรบ้างเพื่อที่จะได้ดำเนินการต่อไป
ที่ประชุม	เห็นสมควรที่จะปรับปรุงตำแหน่งที่เสนอขอมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

นายทวีรัชชัย ไสเย็น นักทรัพยากรบุคคล	ครับ ในด้านพนักงานจ้างหมดไป ส่วนข้าราชการครับ ที่ยังว่างอยู่แยกออกสองกลุ่ม นะครับ กลุ่มที่หนึ่ง ขอใช้บัญชีกรมฯ มีตำแหน่ง ผอ.กองช่าง และ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา กลุ่มที่สอง รับโอน(ย้าย) มี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ตำแหน่ง นายช่างสำรวจ และ ตำแหน่ง ครู ในการรอรับโอนย้าย ในกรอบตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ต่อไปครับ และทางจังหวัดฯแจ้งให้กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เข้าในโครงสร้างร่างแผนอัตรากำลึงเพื่อรองรับการขอใช้บัญชีในการสอบแข่งขันประเภทเงินอุดหนุน ประกอบกับมีภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และทางคณะกรรมการมีความคิดเห็นเป็นเช่นไร ครับ
ประธาน ฯ	มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอความเห็นอีกหรือไม่
ที่ประชุม	- ไม่มี
ประธาน ฯ	ถ้าไม่มีใครเสนอความเห็นเพิ่มเติมอีก ผมขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการว่าเห็นควรตามร่างแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังกล่าวต่อไป
ที่ประชุม	มีมติเป็นเอกฉันท์ให้ร่างแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องอื่น ๆ
ประธาน ฯ	มีใครจะเสนอเรื่องอื่น ๆ ในวาระนี้หรือไม่
ที่ประชุม	- ไม่มี
ประธาน ฯ	เมื่อไม่มี ขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จตุรายนการประชุม
(นายทวีรัชชัย ไสเย็น)
นักทรัพยากรบุคคล/ เลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายทักษิณ มาบูร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์
ประธานกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร กลุ่มงานมาตรฐาน

การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โทร. ๐ ๔๒๗๑.๕๑๒๒, ๐ ๔๒๗๑ ๖๔๘๒

ที่ สน ๐๐๒๓.๒/๙๙๖

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

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

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร จึงได้ส่งมติ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เกี่ยวกับเรื่องการโอน (ย้าย) และเรื่องอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการโดยเร็ว มาเพื่อแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติ ของ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ต่อไป รายละเอียดตามบัญชีฯ ที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

๑๖

(นางรุ่งจิตร์ อรรถสาร)

ท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร

ที่	อบต./อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่มีอยู่ ปัจจุบัน	ชื่อ - สกุล (กรณีคนครอง)/ ว่างเดิม/ หมายเหตุ	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตราค่าจ้างที่ขอกำหนด/เพิ่มเงิน/		มติ ก.อบต. จังหวัด สกลนคร
									ขอเพิ่มเงิน/	ขอปรับ/	

๕๒. อบต.เจริญศิลป์ อ.เจริญศิลป์ จ.สกลนคร

๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖-๓-๐๐-๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	๑	๑	นายสมยศ อัคราช		ปี ๒๕๖๗	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๓-๐๐-๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	๑	๑	นางรุ่งกานต์ ยี่มนาน		๓๓.๐๕	พนักงานส่วนตำบล		
	สำนักปลัด อบต.							ปี ๒๕๖๘	ขอปรับปรุกรค่าตอบแทนตำแหน่ง		
	พนักงานส่วนตำบล							๓๓.๓๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	เห็นชอบ
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงาน)	ต้น	๕๖-๓-๐๑-๒๑๑๑๑๑๑๑๑๑	๑	๑	นายอภิรักษ์ ปันยวง	งานกรเจ้าหน้าที				
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๖-๓-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑๑๑๑	๑	๑	นายทวีชัย ไสเย็น	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปี ๒๕๖๙			
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๕๖-๓-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑๑๑๑	๑	๑	นายธนากร สายศรี	งานนิติกร	๓๓.๕๘			
๖	นิติกร	ปก.	๕๖-๓-๐๑-๓๑๑๑๑๑๑๑๑๑	๑	๑	นายปิยะพงษ์ ศรีภูมิ	งานบริหารงานทั่วไป				
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๖-๓-๐๑-๔๑๑๑๑๑๑๑๑๑	๑	๑	นางสาวปวีตติญา ปันใจ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พักเงิน			
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๕๖-๓-๐๑-๔๑๑๑๑๑๑๑๑๑	๑	๑	นายรัตนศักดิ์ ไชยเลิศ			พนักงานจ้าง		
	พนักงานจ้างประเภทกรกิจ								บุคลากรตำแหน่ง	-๑	เห็นชอบ
๙	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑	นายยอดชาย หอมโต					
๑๐	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑	๑	นายบุญเอื้ออริย์ สุมารักษ์		ปี ๒๕๖๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		
๑๑	พนักงานขับเคลื่อนรถจักรยานยนต์	-	-	๑	๑	นายเจริญ ประคองคำ		๓๔.๘๑	กำหนดตำแหน่ง		
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป								ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	+๑	เห็นชอบ
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑	นายพรณนพ วงศ์โอาะ		ปี ๒๕๖๘			
๑๓	พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ	-	-	๑	๑	นายไชยา วงศ์อินทร์อยู่		๓๓.๒๘			
๑๔	ภารโรง	-	-	๑	๑	นายเสถียร จำปาสี					
	กองคลัง										
	พนักงานส่วนตำบล							ปี ๒๕๖๙			
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖-๓-๐๔-๒๑๑๑๑๑๑๑๑๑	๑	๑	นางวัลย์ลักษณ์ สุภรัตน์กุล	งานการเงินและบัญชี	๓๑.๙๕			
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๖-๓-๐๔-๒๑๑๑๑๑๑๑๑๑	๑	๑	นางอุไรวรรณ สุมารักษ์	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้				
๑๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๕๖-๓-๐๔-๒๑๑๑๑๑๑๑๑๑	๑	๑	นางอนันรัตน์ ยี่นียง	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๕๖-๓-๐๔-๒๑๑๑๑๑๑๑๑๑	๑	๐	ว่างเดิม					
	พนักงานจ้างประเภทกรกิจ										
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑	๑	นางวรรณณี ไชยเลิศ	งานบริหารงานทั่วไป				

ที่	ออบท/อำนาจ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่มีอยู่ ปัจจุบัน	ชื่อ - สกุล (กรณีสืบครอง/ ว่างเดิม/ หมายเหตุ)	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตราค่าจ้าง/ค่าตอบแทน/ค่าจ้าง		ปี ก.ย.บค. จังหวัด สภ.สรร
									ข	ค	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑	๑	นายสุทัศน์ หอมไสย					
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑	นางประภาพร บุญหล้า					
	กองช่าง										
	พนักงานส่วนตำบล										
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๐	ว่างเดิม					
๒๓	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	๑	๐	ว่างเดิม	งานแบบแผนและก่อสร้าง				
๒๔	นายช่างโยธา	อส.	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	นายโยธิน ไชยสาคร	งานแบบแผนและก่อสร้าง				
๒๕	นายช่างสำรวจ	ป.ง./ช.ง.	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	๑	๐	ว่างเดิม	งานควบคุมอาคาร				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		๑	๑	นางสาวอรศิริ โชคทรัพย์	งานบริหารงานทั่วไป				
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-		๑	๑	นายธัญกุล กิติราษ					
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป										
๒๘	คนงาน	-		๑	๑	นายปริวัฒน์ สงกาพันธ์					
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม										
	พนักงานส่วนตำบล										
๒๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๕๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑	นายอนันต์ บุญหล้า					
๓๐	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๕๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑	๑	นางธิดาพร ดาพิมพ์ศรี	งานบริหารงานทั่วไป				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งคำ										
	พนักงานครู										
๓๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คศ.๒		๑	๐	ว่างเดิม					
	ครู			๑	๑	นางสาวรัตนาวดี เพ็ชรกล้า					
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุดนาขาม										
	พนักงานครู										
๓๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คศ.๑/คศ.๒		๑	๐	ว่างเดิม					
	ครู			๑	๐	ว่างเดิม					
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างพวง										
	พนักงานครู										
๓๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			๑	๐	ว่างเดิม					

