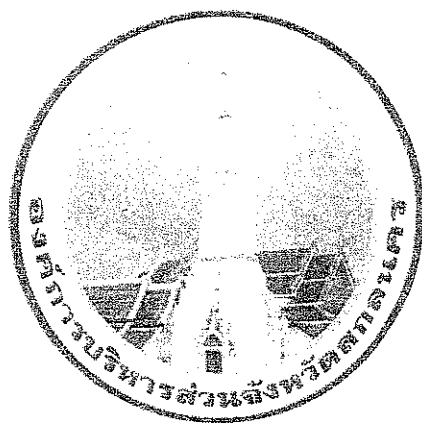
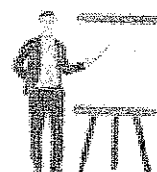
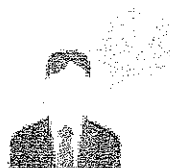




รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบาย
บริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล

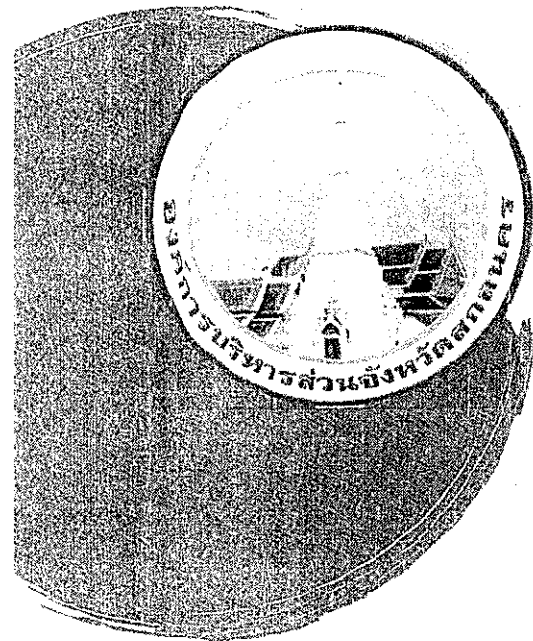
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ความก้าวหน้า	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	ด้านการวางแผนอัตรากำลัง	๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๖๖)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ไม่ใช้งบประมาณ	
		๒. บริหารอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจโดยออกคำสั่งมอบหมายงานประจำแต่ละส่วนราชการให้เหมาะสมกับตำแหน่ง	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ไม่ใช้งบประมาณ	
๒	ด้านการสรรหาคนดีคนเก่ง	จัดทำโครงการเชิญเกียรติให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่น โดยมอบเกียรติบัตรให้กับบุคลากรที่ผ่านการคัดเลือกประจำปีงบประมาณละ ๑ คน จัดทำประกาศยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่น	อยู่ระหว่างดำเนินการคัดเลือกในปี ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	
๓	ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด	- ได้รับการสรรหาโดยส่งบัญชี - ว่างให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้สรรหาเพื่อความโปร่งใส และได้รับการแต่งตั้งแล้ว จำนวน ๔ อัตรา - ดำเนินการขอใช้บัญชี	ไม่ใช้งบประมาณ	
๔	ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผนดำเนินการ อบจ.จะดำเนินการในเดือน มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๖		
		๒. สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น	บุคลากรได้รับการอบรม จำนวน ๗๒ รายเรียบร้อยแล้ว	๗๖๓,๓๖๐ บาท	

ลำดับ	นโยบายการบริหาร	กิจกรรม	ความก้าวหน้า	งบประมาณ	หมายเหตุ
๕	ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม โดยมีคณะกรรมการการกลั่นกรองการประเมินฯ	ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ มี.ค. ๖๖) และทำหน้าที่กลั่นกรองจนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว	ไม่ใช้งบประมาณ	
๖	ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร	๒. จัดทำคู่มือวินัย และเผยแพร่ความรู้ด้านวินัยในเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรได้ศึกษา	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ไม่ใช้งบประมาณ	
๗	ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในอาชีพให้บุคลากรได้ศึกษา	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ไม่ใช้งบประมาณ	
๘	ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	จัดกิจกรรมเต้นแอโรบิคเพื่อสุขภาพ ทุกวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๑๖.๐๐ น. ณ ลานหน้าอาคารสำนักงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ไม่ใช้งบประมาณ	

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



๑๙๑๙ ถนนศูนย์ราชการ
ตำบลธาตุเชิงชุม
อำเภอเมืองสกลนคร
จังหวัดสกลนคร
๔๗๐๐๐



๐-๔๒๗๑-๔๓๑๗



pa.sakonpao@gmail.com



<https://sites.google.com/view/kkjt/homepage>

ปรับปรุงครั้งที่ ๖

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
เรื่อง ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๖

เพื่อเป็นการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร ฉบับลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร ฉบับลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชูพงศ์ คำจวง)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

ที่ ๖๕๔ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างลงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ฉบับลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง
ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม
๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่
๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างลงตำแหน่ง
ตามกรอบอัตรากำลัง รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชูพงศ์ คำจวง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

คำนำ

การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร โดยจะต้องนำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนาคคนในองค์กรให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ ดังกล่าว องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสกลนคร สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งจะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ และตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร ฉบับลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร ฉบับลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วน จังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร ในการ ประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๖ ขึ้น

กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและตำแหน่ง	๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการ	๕๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	
- ข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ส่วนราชการภายใน	๖๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	๑๒๑
- บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	
ข้าราชการถ่ายโอน (โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล)	๑๒๖
ภาคผนวก	
- รายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖	
วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖	

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและตำแหน่ง

จากประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.อบจ. และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและตำแหน่ง ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๒ ฝ่ายนิติการ	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑) ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๒ ฝ่ายนิติการ
๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒) ๒.๑ ฝ่ายการประชุม ๒.๒ ฝ่ายกิจการสภา ๒.๓ ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร	๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒) ๒.๑ ฝ่ายการประชุม ๒.๒ ฝ่ายกิจการสภา ๒.๓ ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร
๓. กองคลัง (๐๔) ๓.๑ ฝ่ายการเงิน ๓.๒ ฝ่ายการบัญชี ๓.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้	๓. กองคลัง (๐๔) ๓.๑ ฝ่ายการเงิน ๓.๒ ฝ่ายการบัญชี ๓.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้
๔. สำนักช่าง (๐๕) ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๔.๒ ส่วนวิศวกรรมกรรมการก่อสร้าง ๔.๒.๑ ฝ่ายออกแบบ ๔.๒.๒ ฝ่ายสำรวจ ๔.๓ ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ๔.๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๔.๓.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภค ๔.๓.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล	๔. สำนักช่าง (๐๕) ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๔.๒ ส่วนวิศวกรรมกรรมการก่อสร้าง ๔.๒.๑ ฝ่ายออกแบบ ๔.๒.๒ ฝ่ายสำรวจ ๔.๓ ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ๔.๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๔.๓.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภค ๔.๓.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล
๕. กองสาธารณสุข (๐๖) ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๕.๓ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑๔๔ แห่ง	๕. กองสาธารณสุข (๐๖) ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๕.๓ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑๔๔ แห่ง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗) ๖.๑ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน ๖.๒ ฝ่ายงบประมาณ ๖.๓ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล	๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗) ๖.๑ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน ๖.๒ ฝ่ายงบประมาณ ๖.๓ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล
๗. สำนักงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) - กลุ่มงานนิเทศก์ ๗.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๗.๒ ส่วนบริหารการศึกษา ๗.๒.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๗.๒.๒ ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๗.๓ ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗.๓.๑ ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ๗.๓.๒ ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๗.๓.๓ ฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ๗.๔ สถานศึกษาในสังกัด ๖ แห่ง ๗.๔.๑ รร.ร่มไทรวิทยา ๗.๔.๒ รร.สกลทวาปี ๗.๔.๓ รร.เดื่อศรีไพรวัลย์ ๗.๔.๔ รร.ธาตุทองอำนวยการวิทย ๗.๔.๕ รร.ภูดินแดงวิทยา ๗.๔.๖ รร.คำยางพิทยาคม ๗.๔.๗ รร.บ้านโพนยางคำ กรป.กลางพัฒนา	๗. สำนักงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) - กลุ่มงานนิเทศก์ ๗.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๗.๒ ส่วนบริหารการศึกษา ๗.๒.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๗.๒.๒ ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๗.๓ ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗.๓.๑ ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ๗.๓.๒ ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๗.๓.๓ ฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ๗.๔ สถานศึกษาในสังกัด ๖ แห่ง ๗.๔.๑ รร.ร่มไทรวิทยา ๗.๔.๒ รร.สกลทวาปี ๗.๔.๓ รร.เดื่อศรีไพรวัลย์ ๗.๔.๔ รร.ธาตุทองอำนวยการวิทย ๗.๔.๕ รร.ภูดินแดงวิทยา ๗.๔.๖ รร.คำยางพิทยาคม ๗.๔.๗ รร.บ้านโพนยางคำ กรป.กลางพัฒนา
๘. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ๘.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๘. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ๘.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๙. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	๙. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)
๑๐. กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑) ๑๐.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุ ๑๐.๒ ฝ่ายตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ	๑๐. กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑) ๑๐.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุ ๑๐.๒ ฝ่ายตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ
๑๑. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙) ๑๑.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๑๑.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๑๑.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	๑๑. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙) ๑๑.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๑๑.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๑๑.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรา ว่าง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในระหว่าง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑ นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒ นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓ นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓	๒	๓	๓	๓	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด									
๑ นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒ นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓ นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายนิติการ)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔ นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๑	๓	๓	๓	-	-	-	
๕ นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	๓	-	๓	๓	๓	-	-	-	
๖ นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม **
๗ เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
๘ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๑๓	๑	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
๑ ผู้ช่วยนิติกร	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖	๑	๗	๗	๖	-	-	-๑	-ว่ายุบเลิก ๑อัตรา(ในชุดคุณวุฒิ กรม) -ยุบเลิก๑อัตรา (นางอุบลศรี กัญ สันต์สัญญาจ้าง ๒๔พ.ย. ๖๕)
๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔ พนักงานขับรถยนต์	๔	-	๔	๔	๔	-	-	-	
๕ ยาม	๒	-	๒	๒	๓	-	-	+๑	ตัดโอนตามภารกิจ มาจากกอง สวัสดิการสังคม ๓ อัตรา**
๖ คนงานทั่วไป	๑	-	๑	๑	๓	-	-	+๒	
รวม	๑๕	๑	๑๖	๑๖	๑๘	-	-	-	

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรา ว่าง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (เลขานุการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการประชุม)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะ ผู้บริหาร)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	-	๓	๓	๓	-	-	-	
๖	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔	-	๔	๔	๔	-	-	-	
รวม		๑๒	-	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง										
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖	-	๖	๖	๖	-	-	-	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	คนงานทั่วไป	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๙	-	๙	๙	๙	-	-	-	
กองคลัง										
๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงิน)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการบัญชี)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๑	๓	๓	๓	-	-	-	
๖	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๑	๓	๓	๖	-	-	+๒	- กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา** - กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ปี ๖๕ ตอนปรับปรุง แผนฯ ครั้งที่ ๕
๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๐	๒	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานการคลัง ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๖	๒	๖	๖	๖	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	-	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม		๓๐	๖	๒๙	๒๙	๓๒	-	-	+๒	
พนักงานจ้าง										
๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรา ว่าง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในระหว่าง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๗	-	๘	๗	๗	-	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา ปี ๖๕ ตอน ปรับปรุงแผนฯ ครั้งที่ ๒
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๑	๒	๒	๒	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๑	๓	๓	๓	-	-	-	
๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑๔	๓	๑๕	๑๔	๑๔	-	-	-	
ส่วนช่าง										
๑	นักบริหารงานช่าง ระดับสูง (ผู้อำนวยการสำนักช่าง)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม การก่อสร้าง)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการส่วนพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายออกแบบ)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสำรวจ)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและ ซ่อมบำรุง)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	-	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๑	วิศวกรไฟฟ้า ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	-	๑	๒	๒	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ปี ๖๕ ตอนปรับปรุง แผนฯ ครั้งที่ ๒
๑๒	สถาปนิก ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๑	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๓	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	๑	๑	๒	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม **
๑๔	นักจัดการงานช่าง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม **
๑๕	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/อาวุโส	๑๘	๓	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
๑๖	นายช่างเครื่องกล ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/อาวุโส	๖	๓	๖	๖	๖	-	-	-	
๑๗	นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๘	นายช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๑	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม		๔๘	๑๐	๔๗	๔๘	๕๐	-	-	+๒	
ข้าราชการ (ถ่ายโอน)										
๑	วิศวกรโยธา ระดับชำนาญการพิเศษ	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างยุบเลิก

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรา ว่าง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในระหว่าง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒	นายช่างโยธา ระดับอาวุโส	-	-	๑	๑	-	-	-	-	ยุบเลิก ปี ๖๖ เนื่องจากเกษียณ
รวม		๑	-	๒	๒	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ										
๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	-	๒	๒	๑	-	-	-	ยุบเลิก ปี ๖๖ เนื่องจากเกษียณ = ๑ อัตรา
๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างยุบเลิก
๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างยุบเลิก
๔	คนสวน	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างยุบเลิก
รวม		๖	-	๗	๗	๖	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)										
๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	ยุบเลิก ปี ๖๖ เนื่องจากเกษียณ
รวม		-	๑	๑	๑	-	-	-	-	
พนักงานจ้าง										
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๐	๑	๑๑	๑๐	๑๐	-	-	-	๑. ยุบเลิก รวม ๒๗ อัตรา ปี ๖๕ ตอน ปรับปรุงแผนฯ ครั้งที่ ๒ ๒. ยุบเลิกรวม ๕ อัตรา ปี ๖๕ ตอน ปรับปรุงแผนฯ ครั้งที่ ๔
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	พนักงานขับรถยนต์	๘	๑	๒๒	๘	๘	-	-	-	
๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๓๓	-	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	
๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑๗	-	๑๘	๑๗	๑๗	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๔	-	๕	๔	๔	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๒	-	๓	๒	๒	-	-	-	
๘	ผู้ช่วยนายช่างเชื่อมโลหะ	-	-	๑	-	-	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓	-	๔	๓	๓	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑๐	-	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	-	๔	๓	๓	-	-	-	
๑๒	คนงานเครื่องสูบน้ำ	๓	๑	๕	๓	๓	-	-	-	
๑๓	คนงานทั่วไป	๓๑	๕	๓๖	๓๑	๓๑	-	-	-	
๑๔	คนสวน	๒๕	๒	๒๙	๒๕	๒๕	-	-	-	
๑๕	ยาม	๖	-	๗	๖	๖	-	-	-	ว่างยุบเลิก ทุกอัตรา
รวม		๑๕๖	๑๑	๑๘๙	๑๕๖	๑๕๖	-	-	-	
๑	กองสาธารณสุข นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรา ว่าง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในระหว่าง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อฝ่าย ตอนปรับปรุงฯ ครั้งที่ ๕
๔	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖	๓	๒	๒	๕	-	-	-๑	- เปลี่ยนอัตรา ว่างเป็นตำแหน่ง นักเทคนิค การแพทย์ ๑ อัตรา** - กำหนดเพิ่ม ๔ อัตรา ปี ๖๖ ตอนปรับปรุงฯ ครั้งที่ ๕
๕	พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	-	-	๒	-	-	-	- กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา ปี ๖๖ ตอนปรับปรุงฯ ครั้งที่ ๕
๖	นักกายภาพบำบัด ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	-	-	๒	-	-	-	- กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา ปี ๖๖ ตอนปรับปรุงฯ ครั้งที่ ๕
๗	นักเทคนิคการแพทย์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	- เปลี่ยน ตำแหน่งมาจาก นักวิชาการ สาธารณสุข (อัตราว่าง) ๑ อัตรา**
๘	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	- กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ปี ๖๖ ตอนปรับปรุงฯ ครั้งที่ ๕
๙	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๑	๒	๒	๓	-	-	-	- กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ปี ๖๖ ตอนปรับปรุงฯ ครั้งที่ ๕
รวม		๑๗	๑๑	๗	๗	๑๗	-	-	-	
พนักงานจ้าง										
๑	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านสาธารณสุข	๑	-	-	-	๑	-	-	-	- กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ปี ๖๖ ตอนปรับปรุงฯ ครั้งที่ ๕
รวม		๑	-	-	-	๑	-	-	-	
๑	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกอง ยุทธศาสตร์และงบประมาณ)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรา ว่าง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในระหว่าง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	๙	๒	๙	๙	๙	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑๖	๓	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	
พนักงานจ้าง										
๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓	-	๓	๓	๓	-	-	-	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖	๑	๖	๖	๖	-	-	-	
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	พนักงานขับรถยนต์	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
๖	คนงานทั่วไป	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑๔	๑	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
๑	สำนักงานศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา ระดับสูง (ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง (ผู้อำนวยการส่วนบริหารการศึกษา)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง (ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมคุณภาพการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ศึกษานิเทศก์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ	๒	๑	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑๑	๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	

๑๓	นักวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	นักสันทนการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๕	ภัณฑารักษ์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๒๙	๑๑	๒๙	๒๙	๒๙	-	-	-	
พนักงานจ้าง										
๑	ผู้ช่วยนักสันทนการ	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
๒	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒๑	๒	๒๔	๒๓	๒๑	-	-	-	- อัตราพิพิธภัณฑสถาน ๓ อัตรา - ยุบเลิก ๑ อัตรา ปี ๖๕ ตอนปรับปรุง แผนฯ ครั้งที่ ๔ - ตัดโอนตามภารกิจ ไป กจ. ๒ อัตรา ปรับปรุงแผนฯ ครั้งที่ ๕
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๗	๑	๘	๗	๗	-	-	-	- อัตราพิพิธภัณฑสถาน ๑ อัตรา ยุบเลิก ๑ อัตรา ปี ๖๕ ตอน ปรับปรุงแผนฯ ครั้งที่ ๒
๕	พนักงานขับรถยนต์	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
๖	ยาม	๒	-	๔	๒	๒	-	-	-	- อัตราพิพิธภัณฑสถาน ๑ อัตรา ยุบเลิก ๒ อัตรา ปี ๖๕ ตอน ปรับปรุงแผนฯ ครั้งที่ ๒
๗	คนงานทั่วไป	๑๑	-	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	- อัตราพิพิธภัณฑสถาน ๑ อัตรา
๘	คนสวน	๓	-	๓	๓	๓	-	-	-	- อัตราพิพิธภัณฑสถาน ๒ อัตรา
รวม		๔๙	๓	๕๕	๕๑	๔๙	-	-	-	
๑. โรงเรียนร่วมไพรวิทย										
๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	โอน ๓ ต.ค. ๖๕
๓	ครู	๒๐	๑	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔	ลูกจ้างประจำ	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจการ)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๖	นักการภารโรง	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	จ่ายจากบ ท้องถิ่น ๑. ยุบเลิก ๑อัตรา ปี ๖๕ ตอนปรับปรุง แผนฯ ครั้งที่ ๒ ๒. ยุบเลิก ๑ อัตรา ปี ๖๕ ตอนปรับปรุง แผนฯ ครั้งที่ ๔
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๒	-	-	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ยาม	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑	คนงานทั่วไป	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรา ว่าง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในระหว่าง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
รวม		๓๑	๑	๓๓	๓๑	๓๑	-	-	-	
๑	๒. โรงเรียนธาตุทองอำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓	ครู	๒๓	-	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔	ลูกจ้างประจำ	๑	-	๒	๒	๑	-	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา ปี ๖๖ เกษียณ
๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจการ)	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	จ่ายจากงบ ท้องถิ่น
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ยาม	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
๙	คนงานทั่วไป	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม		๓๕	-	๓๖	๓๖	๓๕	-	-	-	
๑	๓. โรงเรียนสกลทวาปี ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓	ครู	๓๓	๒	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจการ)	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากงบ ท้องถิ่น
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ยาม	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
๙	คนงานทั่วไป	๒	๑	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐	คนสวน	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๔๔	๓	๔๔	๔๔	๔๔	-	-	-	
๑	๔. โรงเรียนเดื่อศรีไพรวัลย์ ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓	ครู	๑๗	-	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔	ลูกจ้างประจำ	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน (ว่างยุบเลิก)
๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจการ)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๒	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากงบท้องถิ่น ๑. ยุบเลิก ๑ อัตรา ปี ๖๕ ตอน ปรับปรุงแผนฯ ครั้งที่ ๒ ๒. ยุบเลิก ๑ อัตรา ปี ๖๕ ตอน ปรับปรุงแผนฯ ครั้งที่ ๔
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ยาม	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
๙	คนงานทั่วไป	-	-	๑	-	-	-	-	-	
๑๐	คนสวน	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรา ว่าง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ระหว่าง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
รวม		๒๖	๑	๒๘	๒๖	๒๖	-	-	-	
๑	๕. โรงเรียนภูดินแดงวิทยา ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓	ครู	๔๕	๕	๔๕	๔๕	๔๕	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔	ครูผู้ช่วย	๓	๒	๓	๓	๓	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕	ลูกจ้างประจำ	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๖	บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจการ)	๔	๑	๔	๔	๔	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗	ผู้ช่วยครู	๘	๑	๑๑	๘	๘	-	-	-	จ่ายจากงบท้องถิ่น ๑. ยุบเลิก ๒ อัตรา ปี ๖๕ ตอน ปรับปรุงแผนฯ ครั้งที่ ๒ ๒. ยุบเลิก ๑ อัตรา ปี ๖๕ ตอน ปรับปรุงแผนฯ ครั้งที่ ๔
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากงบ ท้องถิ่น ยุบเลิก ๑ อัตรา ปี ๖๕ ตอน ปรับปรุงแผนฯ ครั้งที่ ๒
๑๑	ยาม	๒	๑	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒	คนงานทั่วไป	๑	-	๒	๑	๑	-	-	-	
รวม		๗๐	๑๑	๗๔	๗๐	๗๐	-	-	-	
๑	๖. โรงเรียนคำยางพิทยาคม ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	ครู	๑๙	๓	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔	นักการภารโรง	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕	บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจการ)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากงบ ท้องถิ่น ยุบเลิก ๑ อัตรา ปี ๖๕ ตอน ปรับปรุงแผนฯ ครั้งที่ ๒
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	-	-	-	-	-	
๙	ยาม	๒	๑	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐	คนงานทั่วไป	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑	คนสวน	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม		๓๑	๔	๓๒	๓๑	๓๑	-	-	-	

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรา ว่าง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในระหว่าง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	๗. โรงเรียนบ้านโพนยางคำ กร.ป.กลางพัฒนา ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	- กำหนดกรอบ อัตราที่พึงจะมี เพิ่ม ๙ อัตรา ปี ๖๖ ปรับปรุง แผนฯ ครั้งที่ ๕ - การสรรหา ตำแหน่งดังกล่าว ให้กระทำได้ก็ ต่อเมื่อได้รับแจ้ง การจัดสรร งบประมาณจาก สำนัก งบประมาณแล้ว
๒	ครู	๖	๖	-	-	๖	-	-	-	
๓	บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	
๔	บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ทั่วไป)	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	
รวม		๙	๙	-	-	๙	-	-	-	
๑	กองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง (ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย ส่งเสริมสวัสดิการสังคม)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	-	๓	๓	๓	-	-	-	
๕	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๗	-	๖	๗	๗	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ปี ๖๕ ตอนปรับปรุง แผนฯ ครั้งที่ ๔
๖	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑๕	๑	๑๔	๑๕	๑๕	-	-	-	
พนักงานจ้าง										
๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	๑	-	-	-	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา ปี ๖๕ ตอน ปรับปรุงแผนฯ ครั้งที่ ๔
๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๕	-	๕	๕	๕	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑	๓	๒	๒	-	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา ปี ๖๕ ตอน ปรับปรุงแผนฯ ครั้งที่ ๒
๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	คนงานทั่วไป (เดิมคนสวน)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรา ว่าง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในระหว่าง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๘	คนงานทั่วไป	๕	-	๕	๕	๓	-	-	-๒	ปรับเปลี่ยนตาม ภารกิจ ๒ อัตรา ไป สำนักปลัด อบจ. **
๙	คนงานทั่วไป (คนพิการ)	๓	-	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๐	ยาม	๓	-	๓	๓	๒	-	-	-๑	ปรับเปลี่ยนตาม ภารกิจ ๒ อัตรา ไป สำนักปลัด อบจ. **
รวม		๒๓	๒	๒๕	๒๓	๒๐	-	-	-๓	
หน่วยตรวจสอบภายใน										
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕	-	๕	๕	๕	-	-	-	
๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๖	-	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้าง										
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	-	๓	๒	๒	-	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา ปี ๖๕ ตอน ปรับปรุงแผนฯ ครั้งที่ ๒
๒	คนงานทั่วไป	๒	๑	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม		๔	๑	๕	๔	๔	-	-	-	
กองพัสดุและทรัพย์สิน										
๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๗	-	๖	๗	๘	-	-	+๑	- กำหนดเพิ่ม** - กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ปี ๖๕ ตอนปรับปรุง แผนฯ ครั้งที่ ๔
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๔	๖	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม		๒๖	๗	๒๕	๒๖	๒๗	-	-	+๑	
พนักงานจ้าง										
๑	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๑	๓	๓	๓	-	-	-	
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๑	๓	๓	๓	-	-	-	
๔	พนักงานขับรถ	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรา ว่าง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในระหว่าง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๕	คนงานทั่วไป	๑	-	๒	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา ปี ๖๕ ตอนปรับปรุง แผนฯ ครั้งที่ ๔
รวม		๙	๒	๑๐	๙	๙	-	-	-	
๑	กองการเจ้าหน้าที่ นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๑	๒	๒	๑	-	-	-๑	- เปลี่ยนเป็น นักทรัพยากร บุคคล ปก./ชก. ๑ อัตรา**
๖	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๗	๒	๖	๗	๘	-	-	+๑	-เปลี่ยนจาก ตำแหน่งนัก จัดการงานทั่วไป (อัตราว่าง) ๑ อัตรา** -กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ปี ๖๕ ตอนปรับปรุง แผนฯ ครั้งที่ ๔
๗	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๑	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม		๑๘	๕	๑๗	๑๘	๑๘	-	-	-	
พนักงานจ้าง										
๑	ผู้ช่วยนิติกร	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	-	๓	๓	๕	-	-	-	ตัดโอนตาม ภารกิจมาจาก สำนักการ ศึกษา ๒ อัตรา ปรับ ปรุงฯ ครั้งที่ ๕
๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	คนงานทั่วไป	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	คนงานทั่วไป (ผู้พิการ)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๙	-	๗	๗	๙	-	-	-	

หมายเหตุ ** หมายถึง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๖

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑๔๔ แห่ง)

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลัง ว่าง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในระหว่าง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	กองสาธารณสุข โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (ผอ.โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล)	๑๒๗	๒๙	-	-	๑๒๘	-	-	+๑	เปลี่ยนจากสาย ทั่วไปมา ๑ อัตรา
	พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (ผอ.โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล)	๒	-	-	-	๒	-	-	-	
๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชำนาญงาน/อาวุโส (ผอ.โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (เดิม))	๑๙	๑	-	-	๑๘	-	-	-๑	เปลี่ยนเป็นสาย วิชาการ ๑ อัตรา (อัตรารว่าง)
๓	พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔๑๓	๒๘๗	-	-	๔๑๓	-	-	-	
๔	แพทย์แผนไทย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑๒๔	๑๒๑	-	-	๑๒๔	-	-	-	
๕	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖๒๖	๔๐๐	-	-	๖๒๖	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔๔	๑	-	-	๔๔	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๖๓	๓	-	-	๖๓	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๒๕	๑๒๕	-	-	๑๒๕	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๔๔	๑๔๔	-	-	๑๔๔	-	-	-	
รวม		๑,๖๘๗	๑,๑๑๑	-	-	๑,๖๘๗	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ										
๑	พนักงานสุขภาพชุมชน	-	-	-	-	-	-	-	-๑	เกษียณ ๑ ต.ค. ๖๕ ยุบเลิก
รวม		-	-	-	-	-	-	-	-๑	

หมายเหตุ ๑. กรณีมีอัตรารว่างจะการรับถ่ายโอนภารกิจโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด สกลนครจะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อมาดำรงตำแหน่ง เมื่อได้รับงบประมาณเพื่อจัดสรรเป็นอัตราทดแทนจากสำนักงบประมาณแล้ว หรือหากกรณีที่เป็นเร่งด่วนไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครจะสรรหาบุคคลเพื่อมาดำรงตำแหน่ง โดยใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร (ส่วนที่จ่ายจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครจะต้องนำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย)

๒. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ รพ.สต. กำหนดให้เป็นไปตามตำแหน่งของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยกำหนดได้ ๒ ตำแหน่ง คือ นักวิชาการสาธารณสุข ระดับชำนาญการขึ้นไป หรือ พยาบาลวิชาชีพ ระดับชำนาญการขึ้นไปสำหรับ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ รพ.สต. ที่กำหนดเป็นประเภททั่วไปในตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขตามภารกิจถ่ายโอน หากว่างลงจากการเกษียณอายุราชการหรือพ้นจากตำแหน่งนี้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ให้ปรับปรุงเป็นประเภทวิชาการในตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขหรือตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามแนวทางปฏิบัติการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจสถานีนอนมัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรม และจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน สามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ มีการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวนอนในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็เชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง มีการทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก มีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย มีการทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๔.๑ นโยบายไทยแลนด์ ๔.๐

ไทยแลนด์ ๔.๐ หรือประเทศไทย ๔.๐ หมายถึง การปฏิรูปโครงสร้างทางเศรษฐกิจที่เน้นการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการพัฒนา โดยมีเป้าหมายเพื่อก้าวไปสู่การเป็น “ประเทศที่มีรายได้สูง” ซึ่งการขับเคลื่อนสู่ไทยแลนด์ ๔.๐ เริ่มต้นจากการเตรียมคนไทยสู่ศตวรรษที่ ๒๑ การสร้างวิสาหกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม การพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรมและภาคบริการเป้าหมาย การเสริมสร้างความเข้มแข็ง การเชื่อมโยงประเทศไทยสู่ประชาคมโลก บนโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญในทุกด้าน

ทั้งนี้ การดำเนินการปฏิรูปเพื่อรองรับนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ ต้องมีการปฏิรูประบบราชการ โดยมีการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารภาครัฐ การพัฒนาและการสร้างสรรค์นวัตกรรมในรูปแบบใหม่ การปฏิรูปกฎหมาย และการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๔.๒ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาของหน่วยงานภาครัฐ ในระยะ ๕ ปี เพื่อยกระดับสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

วิสัยทัศน์ “ยกระดับภาครัฐไทยสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่มีการบูรณาการระหว่างหน่วยงานมี การทำงานแบบอัจฉริยะ ให้บริการโดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง และขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้อย่าง แท้จริง”

เป้าหมายการพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) ยกระดับตัวชี้วัดสากลที่เกี่ยวข้องกับรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
- ๒) บริการภาครัฐตอบสนองประชาชน ผู้ประกอบการทุกภาคส่วนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว แม่นยำ โดยไม่ต้องใช้สำเนาเอกสาร
- ๓) ประชาชนเข้าถึงข้อมูลภาครัฐได้สะดวก และเหมาะสม เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๔) มีโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลภาครัฐ การจัดเก็บและบริหารฐานข้อมูลที่บูรณาการไม่ ซ้ำซ้อน สามารถรองรับการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงาน และให้บริการประชาชนได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- ๑) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ๒) ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคธุรกิจ
- ๓) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับความมั่นคงและเพิ่มความปลอดภัยของประชาชน
- ๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การยกระดับประสิทธิภาพภาครัฐ
- ๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบูรณาการและยกระดับโครงสร้างพื้นฐานรัฐบาลดิจิทัล

๔.๓ การพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อสนับสนุนการพัฒนาไปสู่ประเทศไทย ๔.๐

เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไทยให้ไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ตาม หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของไทยให้มีความรอบรู้ มีการตัดสินใจแก้ไขปัญหาอย่างมีเหตุผล มีความพอประมาณ เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และมีคุณธรรม โดยมีกรอบแนวคิดการพัฒนา ข้าราชการเพื่อสนับสนุนการพัฒนาไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ ซึ่งประกอบด้วยหลักการ ๕ ประการ ดังนี้

๔.๓.๑ การพัฒนาที่เชื่อมโยงทิศทางและแนวทางการพัฒนาประเทศมาสู่การพัฒนาระดับ บุคคลและการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยการนำ “จุดเน้นการพัฒนาภาครัฐ” มา กำหนดเป็น “คุณลักษณะของข้าราชการสำหรับการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ” และกลุ่มของความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่ควรได้รับการพัฒนาสำหรับข้าราชการกลุ่มต่าง ๆ

๔.๓.๒ การพัฒนาข้าราชการเพื่อสนับสนุนการดำเนินบทบาทการเป็นผู้นำ (Leadership Role) และบทบาทในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ ของข้าราชการ ๔ กลุ่ม ได้แก่ ผู้บริหารส่วนราชการ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้างาน/โครงการ และผู้ปฏิบัติงานกลุ่มอื่น ๆ

๔.๓.๓ การพัฒนาที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการคิดและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในอนาคต รวมถึงการปลูกฝังทัศนคติที่ดีงามให้แก่บุคคล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของชาติและประชาชนมากกว่า ประโยชน์ส่วนตน

๔.๓.๔ การพัฒนาที่ส่งเสริมการสร้างสมดุลของกระบวนการเรียนรู้ โดยการสนับสนุนให้เกิด การเรียนรู้แบบมีเป้าหมาย การเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายไม่จำกัดเฉพาะการฝึกอบรม การเรียนรู้เพื่อให้

สามารถปฏิบัติได้จริง และการเรียนรู้ที่มีการกำกับติดตามเป้าหมายและการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ที่ชัดเจนต่อเนื่อง และเป็นระบบ

๔.๓.๕ การพัฒนาระบบและเครื่องมือเพื่อช่วยสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยการสร้างกลไกที่จะพัฒนาข้าราชการให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิตแบบยั่งยืน อาทิ การสร้างบรรยากาศและชุมชนการเรียนรู้ (Learning Environment and Learning Community) การสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ (Incentives) การนำผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholders) และเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบวนการพัฒนารวมถึงการเชื่อมโยงกลไกการพัฒนากับกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลระบบต่าง ๆ อาทิ การวางแผนและการเตรียมกำลังคนเพื่ออนาคต การสรรหา การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเพื่อพัฒนาข้าราชการตามแนวคิดดังกล่าวมีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม จึงได้กำหนด “จุดเน้นการพัฒนาภาครัฐ” ที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Learning and Development) เป็นกลไกการขับเคลื่อนการพัฒนา ในระยะ ๔ - ๕ ปี ข้างหน้า (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) จำนวน ๔ เรื่อง ได้แก่

- ๑) การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation)
- ๒) การส่งเสริมการทำงานที่สอดคล้อง เชื่อมโยง เป็นบูรณาการ และการสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบ (Creating Alignment and Accountability)
- ๓) การส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและการคิดสร้างสรรค์ (Driving Innovation)
- ๔) การสร้างพันธมิตรและการส่งเสริมการทำงานแบบประชารัฐ (Creating Partnership and Relationship)

แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไทยไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ในส่วนของการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานและการให้บริการด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ ภายใต้แนวคิด การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล จึงได้กำหนด “แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร” ขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ในระยะ ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครมีบุคลากรที่มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสม ที่จะ เป็นกลไกขับเคลื่อนที่สำคัญในการปรับเปลี่ยนหน่วยงานเป็นรัฐบาลดิจิทัล ทั้งนี้ เพื่อการพัฒนาประเทศไทยไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ในยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

๑.๒ บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลและสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. เป้าหมายและตัวชี้วัด

ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร มีบุคลากรด้านดิจิทัลที่มีทักษะที่เหมาะสมในการดำเนินบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนสนับสนุนรัฐบาลดิจิทัล ดังนี้

๒.๑ ผู้บริหาร ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

- เป้าหมาย เป็นผู้นำด้านดิจิทัล ที่สามารถกำหนดนโยบายและทิศทางของหน่วยงาน รวมถึงกระตุ้นและผลักดันให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน ให้มีความทันสมัยโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ และสร้างสรรค์นวัตกรรมของหน่วยงาน

- ตัวชี้วัด สามารถกำหนดนโยบายและทิศทางที่เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการบริหารกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานได้

๒.๒ ผู้อำนวยการ ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง

- เป้าหมาย เป็นผู้บริหารการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล ที่สามารถสื่อสารนโยบายมาสู่ระดับปฏิบัติ พร้อมทั้งสั่งการ กำหนดแนวทาง วางแผน กำกับ ติดตามดูแล ให้เกิดการปรับเปลี่ยนรูปแบบ การดำเนินงานให้มีความทันสมัยและอยู่ในรูปแบบดิจิทัล มีการสร้างสรรค์นวัตกรรม รวมทั้งสนับสนุนและผลักดันให้มีการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงาน อย่างเป็นระบบ

- ตัวชี้วัด สามารถกำหนดแนวทาง วางแผน กำกับติดตามการดำเนินการในการปรับเปลี่ยนรูปแบบกระบวนการทำงานของหน่วยงานโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้

๒.๓ ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ ได้แก่ ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้าฝ่าย

- เป้าหมาย เป็นผู้ใช้ข้อมูลดิจิทัลเพื่อสนับสนุนนโยบาย ที่สามารถคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และใช้ข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานมาตรฐานแนวทาง รวมทั้งสามารถระบุความต้องการ สร้างสรรค์ ออกแบบ รวมถึงสร้างความเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อการเชื่อมโยงหน่วยงานด้วยกันเอง อย่างเป็นระบบ

- ตัวชี้วัด สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนในการตัดสินใจกำหนดนโยบายและคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ได้

๒.๔ ผู้ทำงานด้านบริการ (Service) ได้แก่ ผู้ที่ปฏิบัติงานบริการประชาชน

- เป้าหมาย เป็นผู้อำนวยความสะดวกด้านดิจิทัล ที่สามารถให้บริการ ให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวก หรือให้คำแนะนำในรูปแบบดิจิทัล รวมทั้งสามารถให้ข้อมูลความต้องการบริการ สร้างสรรค์ นวัตกรรม ออกแบบและปรับปรุงการบริการที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง รวมถึงสนับสนุนการสร้างความเชื่อมโยงการบริการข้ามหน่วยงาน ระหว่างหน่วยงาน และระหว่างหน่วยงานกับประชาชนในรูปแบบดิจิทัล

- ตัวชี้วัด สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการให้บริการกับผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology Specialist) ได้แก่ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงาน

- เป้าหมาย เป็นผู้ปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีของหน่วยงาน ที่สามารถบริหารโครงการ หรือเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสม มาสร้างสรรค์และออกแบบระบบอัจฉริยะให้แก่หน่วยงาน ตลอดจนสามารถดูแลและบำรุงรักษาระบบให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปได้ ซึ่งจะสร้างให้เกิดการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานหรือการให้บริการไปสู่ระบบดิจิทัลที่สามารถช่วยสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการในรูปแบบและช่องทางที่หลากหลาย รวมทั้งสร้างให้เกิดการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานด้วยกันเอง และระหว่างหน่วยงานกับประชาชน อย่างเป็นระบบ

- ตัวชี้วัด สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างรูปแบบเครื่องมือในการปรับเปลี่ยนการดำเนินการของหน่วยให้มีความรวดเร็วและลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

๒.๖ ผู้ปฏิบัติงานอื่น ได้แก่ เจ้าหน้าที่ด้านอื่น ๆ ในหน่วยงาน

- เป้าหมาย เป็นผู้ปฏิบัติงานภาครัฐที่รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และสามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง และปลอดภัย รวมทั้งสามารถเรียนรู้ เพื่อพัฒนาตนเองและผู้เกี่ยวข้องด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

- ตัวชี้วัด สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย

๓. หลักการ

๓.๑ การพัฒนาที่เชื่อมโยงทิศทางและแนวทางการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลมาสู่การพัฒนาในระดับบุคคล โดยการส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร แต่ละกลุ่มให้มีความรู้ด้านดิจิทัลที่เหมาะสมในการดำเนินบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง ในบริบทของการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยคำนึงถึงสอดคล้องกับทิศทางและการปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีในการ

ปฏิบัติงานและการให้บริการภาครัฐ รวมถึงการจัดเตรียมโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัล เพื่อการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคม ตามแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและแผนพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ การพัฒนาที่มุ่งเน้นการสร้างผู้นำเพื่อขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง และการพัฒนาขีดความสามารถกำลังคนในการสร้างสรรค์นวัตกรรมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล โดยการสร้างและพัฒนาผู้นำด้านดิจิทัลภาครัฐ การเพิ่มขีดความสามารถของผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ และการยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ให้สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและสร้างสรรค์นวัตกรรมการทำงานและการให้บริการของรัฐด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการยกระดับงานของภาครัฐเป็นงานที่มีคุณค่าสูงขึ้น

๓.๓ การพัฒนาที่มุ่งเน้นการพัฒนากรอบความคิดที่สนับสนุนการสร้างระบบ และการทำงานแบบดิจิทัล โดยการปลูกฝังบรรทัดฐานหรือแนวปฏิบัติในการทำงานร่วมกันให้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครทุกระดับ อาทิ การพร้อมรับปรับเปลี่ยน การเปิดรับความคิด ทำหายสิ่งใหม่ แสวงหาโอกาสอย่างเหมาะสม การทำงานแบบสอดประสานและสร้างความร่วมมือแลกเปลี่ยนแบ่งปัน แบ่งอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกัน และการให้อิสระทางความคิดในแบบ Growth Mindset

๓.๔ การพัฒนาที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะและความสามารถในการทำงาน ในปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานในอนาคต โดยการพัฒนาทักษะและความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตามบทบาทและลักษณะงานที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยน เป็นรัฐบาลดิจิทัลในปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมด้านความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์เพื่อการปฏิบัติงานตามบทบาทและลักษณะงานที่คาดว่าจะได้รับมอบหมาย ในอนาคตในสัดส่วน ๗๐ : ๓๐

๓.๕ การพัฒนาที่ส่งเสริมการสร้างสมดุลของกระบวนการเรียนรู้ โดยการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้แบบมีเป้าหมาย การเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย (อาทิ การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากการอบรม การเรียนรู้จากการสอนงาน การเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติ และการเรียนรู้จากผู้อื่น) การเรียนรู้เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้จริง และการเรียนรู้ที่มีการกำกับติดตามเป้าหมายและการให้ข้อมูลย้อนกลับที่ชัดเจนต่อเนื่องและเป็นระบบ และการพัฒนาเพื่อสร้างเครื่องมือและกลไกสนับสนุนการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง อาทิ การประเมินและรับรองทักษะด้านดิจิทัล การกำหนดกรอบการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล การสร้างบรรยากาศและชุมชนการเรียนรู้ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ ในกระบวนการพัฒนาและการให้ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานเข้ามาร่วมในกระบวนการเรียนรู้

๓.๖ การพัฒนาที่คำนึงถึงความเชื่อมโยงและสอดประสาน ระหว่างการพัฒนาบุคลากร การบริหารองค์กร และการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกรณีที่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ที่หลากหลายและมีลักษณะงานที่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายของการพัฒนามากกว่า ๑ กลุ่ม ให้ผู้นั้นปรึกษารื้อกับผู้อยู่บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อร่วมกันระบุบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังที่สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานที่ปฏิบัติของผู้นั้น โดยความเห็นชอบของผู้อยู่บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกระดับหนึ่ง

๔. ทักษะด้านดิจิทัลบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๔.๑ ในการสร้างและพัฒนากำลังคนด้านดิจิทัลบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครเพื่อสนับสนุนการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครมีทักษะที่ควรให้การส่งเสริม และพัฒนา ๕ มิติการเรียนรู้ ๗ กลุ่มทักษะ ดังนี้

มิติที่ ๑ รู้เท่าทันและใช้เทคโนโลยี

ประกอบด้วย ๑ กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy Skill Set)

มิติที่ ๒ เข้าใจนโยบาย กฎหมายและมาตรฐาน

ประกอบด้วย ๑ กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านการควบคุมกำกับและการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐานการจัดการด้านดิจิทัล (Digital Governance, Standard and Compliance Skill Set)

มติที่ ๓ ใช้ดิจิทัลเพื่อการประยุกต์และพัฒนา

ประกอบด้วย ๒ กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร (Digital Technology Skill Set) และกลุ่มทักษะด้านการออกแบบกระบวนการ และการให้บริการด้วยระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพงานภาครัฐ (Digital Process and Service Design Skill Set)

มติที่ ๔ ใช้ดิจิทัลเพื่อการวางแผน บริหารจัดการ และนำองค์กร
ประกอบด้วย ๒ กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านการจัดการโครงการ และการบริหารกลยุทธ์ (Project and Strategic Management Skill Set) และกลุ่มทักษะด้านผู้นำดิจิทัล (Digital Leadership Skill Set)

มติที่ ๕ ใช้ดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์
ประกอบด้วย ๑ กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านการขับเคลื่อน การเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล (Digital Transformation Skill Set)

อนึ่ง กลุ่มทักษะด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และกลุ่มทักษะด้านการควบคุมกำกับ และการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐาน การจัดการด้านดิจิทัล เป็นกลุ่มทักษะพื้นฐานที่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครทุกคนควรได้รับการพัฒนา

๔.๒ ทักษะด้านดิจิทัลบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร จะประกอบด้วย ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณลักษณะ ถ้าบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครกลุ่มใด ควรได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลใดบ้าง ให้เป็นไปตามทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๕. แนวทางพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครให้มีทักษะด้านดิจิทัล

๕.๑ กำหนดให้ “การพัฒนาคนเพื่อสร้างและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงาน” และ “การสร้างและพัฒนาคนให้เท่าทันและสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบรู้” เป็นหนึ่งในประเด็นหลักของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๕.๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐส่งเสริมและดำเนินการเพื่อให้มีการพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องการสร้างและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการของหน่วยงาน การพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงานให้เป็นระบบที่สามารถใช้งานได้อย่างสะดวก ทันสมัย มีเสถียรภาพ ปลอดภัย และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ รวมทั้งเป็นระบบที่มีการเชื่อมโยงข้อมูล การทำงาน และการให้บริการระหว่างหน่วยงานที่สร้างคุณค่าร่วมกัน

ในการนี้ อาจจัดให้มีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครแบบบูรณาการ โดยนำผู้บริหารระดับสูง ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการด้านนโยบายและงานวิชาการ ผู้ทำงานด้านบริการ ผู้ทำงานเพื่อขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง และผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล มาพัฒนาเพื่อให้อ่านสื่อสารและมีความเข้าใจที่ตรงกันในการสร้างและพัฒนาระบบดิจิทัลของหน่วยงาน และเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานแบบบูรณาการเสมือนเป็นกระบวนการเดียวกัน

๕.๓ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของบุคลากรในการนำรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา ๗๐:๒๐:๑๐ (ร้อยละ ๗๐ เรียนรู้ด้วยตนเองและจากการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ เรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน และร้อยละ ๑๐ เรียนรู้จากการฝึกอบรม) มาปรับใช้ในการเพิ่มพูนและพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของตนเอง และให้การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน เพื่อให้รู้เท่าทันและสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่



ที่ สน ๕๑๐๒๙/ ๑๗๓๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอให้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กสอ.)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสำรวจข้อมูลตำแหน่งว่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบคำร้องให้ กสอ. เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร มีความประสงค์ขอให้บัญชีในตำแหน่งต่างๆ ที่มีผู้สอบแข่งขันได้ขึ้นบัญชี ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง การสำรวจตำแหน่งและอัตราว่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของคณะกรรมการกลางสอบแข่งขัน (กสอ.) เพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการในตำแหน่งและอัตราว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๑-๐๗-๔๓๐๑-๐๐๑

โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้รับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร มีความประสงค์ขอให้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กสอ.) และจะบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งดังกล่าวจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กสอ.) เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายชูพงศ์ คำจวง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

กองการเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๔๓๑๗

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

**แบบคำร้องขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้
ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.)**

เรื่อง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.)

เรียน ประธานกรรมการกลางการสอบแข่งขันข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กสอ.)

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร มีข้าราชการและตำแหน่งว่าง และมีความประสงค์
ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) เพื่อบรรจุ
บุคคลเป็นข้าราชการในตำแหน่งและอัตราว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ เลขที่
ตำแหน่ง ๕๖-๑-๐๗-๔๓๐๑-๐๐๑

โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้รับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกโดย
การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการกลาง
ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว โดยยินดีปฏิบัติตามประกาศมาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขันดังกล่าวทุกประการ และจะบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่ง
ดังกล่าวจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กสอ.) เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายทพพงศ์ คำจวง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

แบบสำรวจข้อมูลตำแหน่งว่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.)

องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติงาน - จำนวนงาน)

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา	หมายเหตุ
๑	สกลนคร	เมืองสกลนคร	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติงาน - จำนวนงาน)	๕๖-๑-๐๗-๔๓๐๑-๐๐๑	๑	ขอใช้บัญชีจาก กสอ.

ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....
(นายอนุพงษ์ คำวง)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๔๓๑๗

ที่ สน.๕๑๐๒๙/๒๕๖๕ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานตำแหน่งบริหารที่ว่าง (ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ที่ ๑๔๒๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ให้โอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ผู้ผ่านการสรรหา) ราย นายเนตร สุรไพ ดำเนินรองผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ สังกัดองค์การบริหารส่วน จังหวัดสกลนคร ไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการสถานศึกษาชำนาญการพิเศษ สังกัดโรงเรียนวังโป่งพิทยาคม สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

ข้อเท็จจริง

ได้สำรวจอัตรากำลังข้าราชการ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นผลทำให้ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๑-๐๘-๕๕๐๐-๑๑๘ สังกัดโรงเรียนร่มโพธิ์วิทยา วังลง

ระเบียบ

ประกาศ ก.จ.จ.สกลนคร ฉบับลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๓ วรรคสอง กำหนดว่า

“ข้อ ๑๕๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างในทุกกรณี ให้รายงานตำแหน่งว่างต่อ ก.จ.จ. ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง เว้นแต่กรณีเกษียณอายุราชการ ให้รายงานล่วงหน้าได้ก่อน ๖๐ วันนับถึงวันเกษียณอายุราชการ แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดใดได้มีหนังสือรายงานตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.จ.จ.แล้ว ประสงค์ดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยการย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมืองใน ตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน การบรรจุกลับเข้ารับราชการ หรือการโอนลดระดับตำแหน่งโดย ความสมัครใจ ให้ประกาศวิธีการสรรหาตามความประสงค์โดยวิธีใดวิธีหนึ่งเมื่อมีการรายงานตำแหน่งว่าง ต่อสำนักงาน ก.จ.จ. แล้ว และต้องเสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อสำนักงาน ก.จ.จ. เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.จ.จ. ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว และองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้นไม่ได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อ สำนักงาน ก.จ.จ. เพื่อเสนอ ก.จ.จ. พิจารณา ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแจ้งตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.จ.จ. เพื่อให้มีการดำเนินการสรรหาตามข้อ ๕ ของประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและ การคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ลง วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ต่อไป และให้ถือว่า การดำเนินการเกี่ยวกับ การย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน การ รับโอนในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน การบรรจุกลับเข้ารับราชการ หรือการโอนลดระดับตำแหน่งโดย ความสมัครใจในครั้งนั้นเป็นอันสิ้นสุด ในการนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดและ ก.จ.จ. ต้องจัดทำทะเบียนกำกับไว้

เป็นหลักฐาน...

เป็นหลักฐานและหมายเหตุในแผนอัตรากำลังให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ. หรือ ก.จ.จ. แล้วแต่กรณี” พร้อมทั้งให้นายกองคการบริหารส่วนจังหวัดและเลขานุการ ก.จ.จ.ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปีกำกับไว้ในแผนอัตรากำลังที่อยู่ในความรับผิดชอบ และให้ส่งวนตำแหน่งที่ว่างเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.จ. หรือ ก.จ.จ. เท่านั้น”

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เมื่อพิจารณาตามนัยประกาศ ก.จ.จ.สกลนคร ดังกล่าวข้างต้น เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. รายงานตำแหน่งว่างต่อสำนักงาน ก.จ.จ. ทราบ
๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ประกาศวิธีการสรรหาตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ได้ตามประกาศ ก.จ.จ. โดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้
 - ๒.๑ ดำเนินการโดยวิธีการย้ายภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
 - ๒.๒ ดำเนินการโดยวิธีการโอน การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมืองในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน
 - ๒.๓ รายงานให้ ก.จ. ดำเนินการสรรหาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาวิธีการสรรหา

นายชูพงศ์ คำจวง

(นายชูพงศ์ คำจวง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

10 ต.ค. 2565

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เพื่อดำเนินการต่อไป

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

รองนายก

(พิทักษ์ ศรีสวัสดิ์)

นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นายอุทิศ บุญนา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

4 ต.ค. 2565

.....นายฝ่ายฯ
(นางจันทร์จิรา วงษ์รัตน์)
.....จนท.
(นายชัชวาลย์ คณะพล)
.....พิมพ์/ทาน
(นายชัชวาลย์ คณะพล)

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

สรุปการเข้ารับการฝึกอบรมฯ บุคลากรในสังกัดการบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่เบิก	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หลักสูตร	ระยะเวลาอบรม	ค่าลงทะเบียนฯ
1	น.ส.จิรันทา บุญบรรจง	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กองสวัสดิการสังคม	นักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ 37	งบประมาณปี 66	800,000.00
2	นายอภิรักษ์ บัวละพา	วิศวกรไฟฟ้าชำนาญการ	สำนักช่าง	วิศวกรไฟฟ้า รุ่นที่ 1	7 - 24 พ.ย. 65	40,000.00
3	นายชัยवाल วงษ์วิจิตร	วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ	สำนักช่าง	วิศวกรไฟฟ้า รุ่นที่ 1	12 พ.ย. - 2 ธ.ค. 65	38,000.00
4	นางรัชนีเกล้า พลบูรณ์รุ่ง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	กองสาธารณสุข	นักวิชาการพัสดุ รุ่นที่ 20	12 พ.ย. - 2 ธ.ค. 65	38,000.00
5	น.ส.กิตติยาพร บุลาสม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองยุทธศาสตร์	การจัดทำรายงานผลและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ	15 พ.ค. - 7 มิ.ย. 66	33,500.00
6	นายอริราช สมร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองยุทธศาสตร์	การจัดทำรายงานผลและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ	18 - 20 พ.ย. 65	3,900.00
7	น.ส.แคทลียา โคตรลาคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กองยุทธศาสตร์	การจัดทำรายงานผลและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ	19 - 20 พ.ย. 65	3,900.00
8	จำเริญพิทักษ์ ศรีสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กองการเจ้าหน้าที่	การจัดทำรายงานผลและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ	20 - 20 พ.ย. 65	3,900.00
9	น.ส.ทิพาพร พรหมจอม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กองการเจ้าหน้าที่	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะฯ	9-11 ธ.ค. 65	3,900.00
10	น.ส.มลิดา ศรีสำแดง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กองการเจ้าหน้าที่	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะฯ	9-11 ธ.ค. 65	3,900.00
11	น.ส.กนกพรพรณ แสนแสน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ	กองการเจ้าหน้าที่	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะฯ	9-11 ธ.ค. 65	3,900.00
12	น.ส.อาทิตย์า แสนอุบล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กองการเจ้าหน้าที่	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะฯ	9-11 ธ.ค. 65	3,900.00
13	น.ส.นภาพร โคตรผวย	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	สำนักช่าง	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ 149	30 ม.ค. - 14 ก.พ. 66	20,000.00
14	นางเยาวลักษณ์ อัครวิไล	หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ	กองคลัง	การบันทึกบัญชีของรพ.สต.สังกัดอปท. รุ่นที่ 6	19 - 21 ธ.ค. 66	3,500.00
15	นางนันทิพย์ อินทรธิยะ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กองพัสดุและทรัพย์สิน	การบันทึกบัญชีของรพ.สต.สังกัดอปท. รุ่นที่ 6	19 - 21 ธ.ค. 66	3,500.00
16	นางประภาพร เดชแพง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กองคลัง	การบันทึกบัญชีของรพ.สต.สังกัดอปท. รุ่นที่ 6	19 - 21 ธ.ค. 66	3,500.00
17	นายกัมแพง ไชยมาศย์	ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะเชี่ยวชาญ	สำนักการศึกษาฯ	การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูฯ	19 - 21 ธ.ค. 66	3,500.00
18	น.ส.ศรีนธร ชื่นพะชา	รองผู้อำนวยการ รร.สกลทวาปี	สำนักการศึกษาฯ	ผู้บริหารสถานศึกษา(ตามมติ ก.ท.) รุ่นที่ 26	25 - 27 ม.ค. 66	5,600.00
19	นางธนภรณ์ นนตะแสน	ครู วิทยะฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	สำนักการศึกษาฯ	การปรับปรุงผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นฯ	7 ม.ค. - 5 ก.พ. 66	54,000.00
20	นางลารัตน์ บุญวิเวศ	ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มไทรวิทยา	สำนักการศึกษาฯ	สัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ	25 - 29 พ.ย. 65	10,400.00
21	นางสุดใจ ฐานะสุ	ครูชำนาญการพิเศษ รร.สกลทวาปี	สำนักการศึกษาฯ	สัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ	30 พ.ย. - 2 ธ.ค. 65	5,600.00
					30 พ.ย. - 2 ธ.ค. 65	5,600.00

ลำดับที่เบิก	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หลักสูตร	ระยะเวลาอบรม	ค่าลงทะเบียน
22	น.ส.ภัทราภรณ์ ละสี	ครูชำนาญการ ร.ร.สกลทวาปี	สำนักการศึกษาฯ	สัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยประเด็นด้านแหล่งและวิทยฐานะ	30 พ.ย. - 2 ธ.ค. 65	5,600.00
23	น.ส.ชนิศาภา ลิคำงาม	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	กองพัสดุและทรัพย์สิน	การจัดตั้งจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (E-GP) รุ่นที่ 19	9 - 11 ส.ค. 66	6,860.00
24	น.ส.ชัยญรัช เรือนธรรม	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	กองสารธารณสุข	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (E-CPP) รุ่น B3	อบรมออนไลน์	3,200.00
25	นางรัศมีเกล้า พลบำรุง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	กองสารธารณสุข	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (E-CPP) รุ่น B1	อบรมออนไลน์	2,600.00
26	นายเกษิตินาจ วิเศษศรี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	สำนักการศึกษาฯ	การถ่ายโอนภารกิจด้านกิจการสภาเด็กและเยาวชนปี 2566	28 ก.พ. - 3 มี.ค. 66	6,900.00
27	น.ส.อุริชญา ภูเขมโขติ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	สำนักการศึกษาฯ	การถ่ายโอนภารกิจด้านกิจการสภาเด็กและเยาวชนปี 2566	28 ก.พ. - 3 มี.ค. 66	6,900.00
28	น.ส.กนกพัชร แก้วศรีตรัย	ผอ. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กองยุทธศาสตร์ฯ	เทคนิคการนำประเด็นยุทธศาสตร์และหมุดหมายแผนพัฒนาฯ	27 - 29 ม.ค. 66	3,900.00
29	นางวิธนา หล้าชาย	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองยุทธศาสตร์ฯ	เทคนิคการนำประเด็นยุทธศาสตร์และหมุดหมายแผนพัฒนาฯ	27 - 29 ม.ค. 66	3,900.00
30	น.ส.กิตติยาพร บุลาคม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองยุทธศาสตร์ฯ	เทคนิคการนำประเด็นยุทธศาสตร์และหมุดหมายแผนพัฒนาฯ	27 - 29 ม.ค. 66	3,900.00
31	ว่าที่ ร.ต.ชัยศักดิ์ พรหมสาขา ณ สกลนคร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองยุทธศาสตร์ฯ	เทคนิคการนำประเด็นยุทธศาสตร์และหมุดหมายแผนพัฒนาฯ	27 - 29 ม.ค. 66	3,900.00
32	นายอิทธิราช สมร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองยุทธศาสตร์ฯ	เทคนิคการนำประเด็นยุทธศาสตร์และหมุดหมายแผนพัฒนาฯ	27 - 29 ม.ค. 66	3,900.00
33	น.ส.แคทลียา โคตรลาคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กองยุทธศาสตร์ฯ	เทคนิคการนำประเด็นยุทธศาสตร์และหมุดหมายแผนพัฒนาฯ	27 - 29 ม.ค. 66	3,900.00
34	น.ส. ณัฐพัชญ์ พิมพ์พงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กองยุทธศาสตร์ฯ	เทคนิคการนำประเด็นยุทธศาสตร์และหมุดหมายแผนพัฒนาฯ	27 - 29 ม.ค. 66	3,900.00
35	นายพงษ์อนันต์ หัวหาญ	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	สำนักช่าง	นักบริหารงานช่าง รุ่นที่ 82	18 ก.พ. - 10 มี.ค. 66	34,500.00
36	นางนันทพัชร อินทร์ติยะ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กองพัสดุและทรัพย์สิน	นักวิชาการพัสดุ รุ่นที่ 20	17 เม.ย. - 7 พ.ค. 66	33,500.00
37	น.ส.ยุดา ขาชุมวงศ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	กองพัสดุและทรัพย์สิน	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (e - cpp) B2	อบรมออนไลน์	2,900.00
38	นางนันทพัชร อินทร์ติยะ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กองพัสดุและทรัพย์สิน	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (e - cpp) B1	อบรมออนไลน์	2,600.00
39	นางชมพูนุช สุดตา	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	กองพัสดุและทรัพย์สิน	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (e - cpp) B1	อบรมออนไลน์	2,600.00
40	นางกนกวรรณ สีนมสูง	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	กองพัสดุและทรัพย์สิน	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (e - cpp) A1	อบรมออนไลน์	800.00
41	น.ส.ภัทรวินท์ สาขา	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	กองพัสดุและทรัพย์สิน	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (e - cpp) A1	อบรมออนไลน์	800.00
42	น.ส.ศิริพันธุ์ บุซดี	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	กองพัสดุและทรัพย์สิน	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (e - cpp) A1	อบรมออนไลน์	800.00
43	น.ส.เบญจวรรณ จามน้อยพรหม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	สำนักช่าง	นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ 22	18 มี.ค. - 7 เม.ย. 66	33,500.00
44	น.ส.วิไล วงศ์กาฬสินธุ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กองคลัง	แนวทางการบริหารจัดการสถานีอนามัย/รพ.สต. รุ่นที่ 3	17 - 19 ก.พ. 66	3,900.00

ลำดับที่เบิก	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หลักสูตร	ระยะเวลาอบรม	ค่าลงทะเบียน
45	น.ส.มาภาพร โตรมฉาย	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กองคลัง	แนวทางการบริหารจัดการสถานียอนามัย/รพ.สต. รุ่นที่ 3	17 - 19 ก.พ. 66	3,900.00
46	นางประภาพร เดชแพง	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กองคลัง	แนวทางการบริหารจัดการสถานียอนามัย/รพ.สต. รุ่นที่ 3	17 - 19 ก.พ. 66	3,900.00
47	น.ส.แหว่มณี อินทรดิยะ	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กองคลัง	แนวทางการบริหารจัดการสถานียอนามัย/รพ.สต. รุ่นที่ 4	24 - 26 ก.พ. 66	3,900.00
48	น.ส.ศิริรัตน์ สาขามุละ	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กองคลัง	แนวทางการบริหารจัดการสถานียอนามัย/รพ.สต. รุ่นที่ 4	24 - 26 ก.พ. 66	3,900.00
49	นายนิธิโรจน์ บุญญาวัดนันท์	ผู้อำนวยการสำนักงานช่าง	สำนักช่าง	อำนาจการท้องถิ่นระดับสูง รุ่นที่ 5	5 - 31 มี.ค. 66	89,000.00
50	น.ส.มลิตา ศรีสำแดง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กองการเจ้าหน้าที่	การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะขรก.หรือพนักงานครู	17 - 19 ก.พ. 66	3,900.00
51	น.ส.พรนิภา แก้วโงน	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	กองการเจ้าหน้าที่	การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะขรก.หรือพนักงานครู	17 - 19 ก.พ. 66	3,900.00
52	น.ส.สุชาธิณี จงสวัสดิ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	กองการเจ้าหน้าที่	การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะขรก.หรือพนักงานครู	17 - 19 ก.พ. 66	3,900.00
53	น.ส.อัจฉรา นาคโคตร	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	สำนักการศึกษา	สัมมนาประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะฯ รุ่นที่ 9	6-8 ก.พ. 66	5,600.00
54	น.ส.ลำพูน อาแพงพันธ์	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ	สำนักการศึกษา	สัมมนาประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะฯ รุ่นที่ 9	6-8 ก.พ. 66	5,600.00
55	นายยุทธนันต์ งามนา	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ	สำนักการศึกษา	สัมมนาประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะฯ รุ่นที่ 9	6-8 ก.พ. 66	5,600.00
56	นายประจวบ บุญแสง	ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา	สำนักการศึกษา	พัฒนาศักยภาพคณะกรรมการประเมินข้อตกลงพัฒนางาน	22 - 24 มี.ค.66	5,000.00
57	นายกัมแพง ไชยมาศย์	ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ สน.เชี่ยวชาญ	สำนักการศึกษา	พัฒนาศักยภาพคณะกรรมการประเมินข้อตกลงพัฒนางาน	22 - 24 มี.ค.66	5,000.00
58	นางเยาววิทย์ อัครวิไล	หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและเจ้าหน้าที่พัสดุ	กองพัสดุและทรัพย์สิน	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (e - cpo) C1	อบรมออนไลน์	3,500.00
59	นายสมยศ จัโมษา	นายช่างโยธาอาวุโส	สำนักช่าง	การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างฯ รุ่นที่ 1 จ.เพชรบุรี	5 - 7 เม.ย. 66	4,300.00
60	น.ส.เอม่อ อัมพพันธ์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	สำนักการศึกษา	การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะขรก.หรือพนักงานครู รุ่นที่ 10	11 -13 ก.พ. 66	5,600.00
61	น.ส.ชรินทร์ ตรีเลิศ	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	สำนักการศึกษา	การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะขรก.หรือพนักงานครู รุ่นที่ 10	11 - 13 ก.พ. 66	5,600.00
62	นางนงเยาว์ บัวพรม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กองสวัสดิการสังคม	เทคนิคการใช้ระเบียบเบิกจ่ายอปท.ฯ รุ่นที่ 18	31 มี.ค. - 2 เม.ย.66	4,900.00
63	นางรัชดาธรรม วงศ์ศรีชัย	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กองสวัสดิการสังคม	เทคนิคการใช้ระเบียบเบิกจ่ายอปท.ฯ รุ่นที่ 18	31 มี.ค. - 2 เม.ย.66	4,900.00
64	นายสุรศักดิ์ เหลาพรม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กองสวัสดิการสังคม	เทคนิคการใช้ระเบียบเบิกจ่ายอปท.ฯ รุ่นที่ 18	31 มี.ค. - 2 เม.ย.66	4,900.00
65	น.ส.กนกพรหม แสนแสน	เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน	กองการเจ้าหน้าที่	แผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี รุ่นที่ 5 กทม.	7 - 9 เมษายน 66	3,900.00
66	น.ส.ทิวาพร พงษ์จอม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กองการเจ้าหน้าที่	แผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี รุ่นที่ 5 กทม.	7 - 9 เมษายน 66	3,900.00
67	จำเริญทิพย์ ศรีสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กองการเจ้าหน้าที่	อำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ 17	25 มี.ย. - 4 ส.ค.66	89,000.00

ลำดับที่เบิก	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หลักสูตร	ระยะเวลาอบรม	ค่าลงทะเบียน
68	น.ส.ประเสริฐจิต คุญพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กองการเจ้าหน้าที่	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	21 - 23 เม.ย. 66	3,900.00
69	นางมนันยา คำมุงคุณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กองการเจ้าหน้าที่	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	21 - 23 เม.ย. 66	3,900.00
70	นางวรรณรัตน์ ปฏิวาศ	ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่โพธิ์วิทยา	สำนักงานการศึกษา	แนวทางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ การเบิกจ่าย	31 มี.ค. - 3 เม.ย. 66	4,900.00
71	นางจางารวรรณ คำพรมมา	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	สำนักงานการศึกษา	แนวทางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ การเบิกจ่าย	31 มี.ค. - 3 เม.ย. 66	4,900.00
72	น.ส.ศศิธรดา พงษ์สิทธิศักดิ์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	สำนักงานการศึกษา	แนวทางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ การเบิกจ่าย	31 มี.ค. - 3 เม.ย. 66	4,900.00
รวม						763,360.00 บาท



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

ที่ ๓๓๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รอบการประเมินครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลื่อนขั้น
ค่าจ้างลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าจ้างพนักงานจ้าง การต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง และประกอบการดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องนั้น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๓๐๗ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท
๐๘๐๙๓/ว ๑๑ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน
๒๕๕๙ และข้อ ๔๑ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสกลนคร เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	ประธานกรรมการ
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนักช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	กรรมการ
๖. เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวมลิตา ศรีสำแดง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

/๑๕. นางสาว...

๑๕. นางสาวพรนิภา แก้วโงน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวสุชาธิณี จงสวัสดิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณากลับกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และลูกจ้างประจำ

(๒) กลับกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างและพิจารณาเสนอความเห็น เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชูพงศ์ คำจวง)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

ที่ มส.ส. / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
องค์การบริหารส่วนจังหวัด ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๖ (๑ เมษายน ๒๕๖๖)

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร จะประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๖ (๑ เมษายน ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ
กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๖ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) ประกอบด้วยบุคคล ดังนี้

- | | |
|--|----------------------------|
| (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการโรงเรียนเดื่อศรีไพรวัลย์ | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการโรงเรียนภูดินแดงวิทยา | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการโรงเรียนธาตุทองอำนวยการวิทย์ | กรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการโรงเรียนสกลทวาปี | กรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการโรงเรียนคำยางพิทยาคม | กรรมการ |
| (๘) ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มไทรวิทยา | กรรมการ |
| (๙) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| (๑๐) หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๑๑) นางสาวมลิตา ศรีสำแดง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| (๑๒) นางสาวพรนิภา แก้วโงน | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| (๑๓) นางสาวสุชาธิณี จงสวัสดิ์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

ให้ผู้ได้รับ...

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน
และความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด

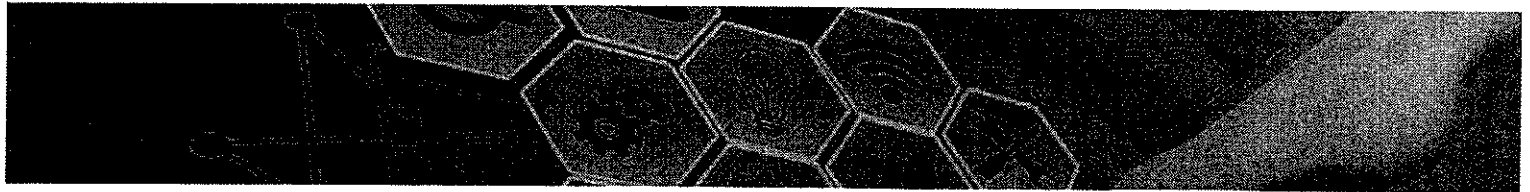
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชูพงศ์ คำจวง)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ความรู้เกี่ยวกับการพิมพ์หนังสือราชการ

- คำอธิบาย
- ตัวอย่างหนังสือภายนอก
- ตัวอย่างหนังสือภายใน
- ตัวอย่างหนังสือประทับตรา
- ตัวอย่างหนังสือระเบียบ
- ตัวอย่างหนังสือคำสั่ง
- ตัวอย่างหนังสือข้อบังคับ
- ตัวอย่างหนังสือประกาศ
- ตัวอย่างหนังสือแถลงการณ์
- ตัวอย่างหนังสือข่าว
- ตารางการเปรียบเทียบการตั้งค่า

ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ

- ขั้นตอนการยื่นขอบำเหน็จบำนาญ

ความรู้เกี่ยวกับการมอบอำนาจหน้าที่

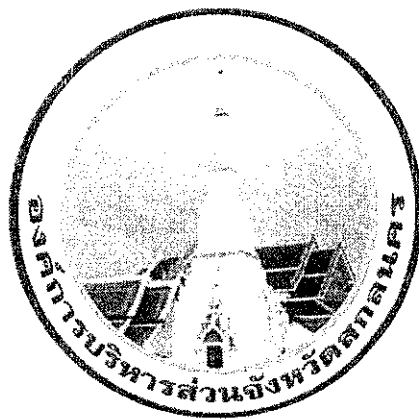
- รักษาราชการแทน
- ปฏิบัติหน้าที่แทน
- ปฏิบัติราชการแทน
- ปฏิบัติหน้าที่
- ปฏิบัติการแทน

ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย

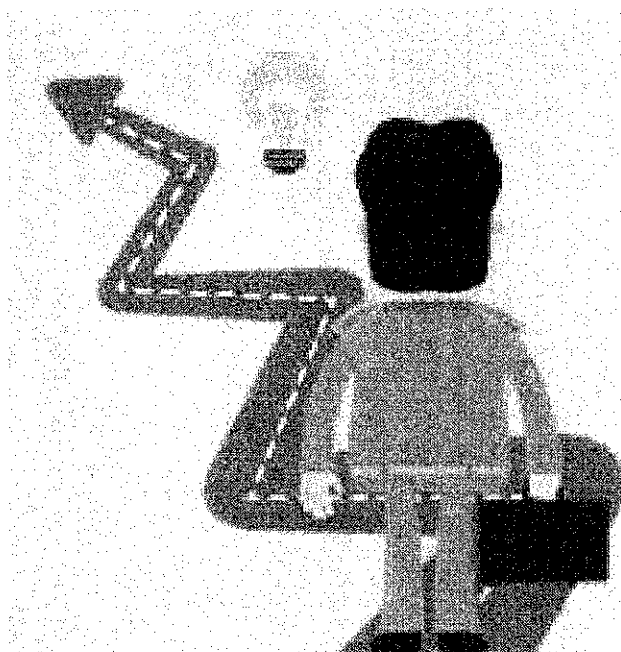
- คัมภีร์นักวินัยมืออาชีพ

ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในสำนักงาน

- คู่มือความปลอดภัย



คู่มือ
เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด



จัดทำโดย
กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

บทนำ

การจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบถึงความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ตนนั้นได้ปฏิบัติงานอยู่ และเข้าใจหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง โยกย้าย และการสับเปลี่ยน หมุนเวียนตำแหน่งชัดเจน ความโปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ซึ่งจะกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาตนเองเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมถึงเป็นการจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรตลอดไป ซึ่งในการจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้รับรู้และเข้าใจ สามารถวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพของตน

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
กองการเจ้าหน้าที่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ทางก้าวหน้าในสายอาชีพ	3
2. หลักการในการจัดทำคู่มือเส้นทางก้าวหน้า	3
3. ความสำคัญของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ	3
4. องค์ประกอบหลักในการวางแผนทางเดินสายอาชีพ	4
5. กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	5
6. บัญชีการเปรียบเทียบตำแหน่งและระดับระบบซีเป็นระบบแห่ง	6
7. การกำหนดสายงานที่เกี่ยวข้องข้อเกี่ยวกัน	7
8. การแบ่งประเภทสมรรถนะ	10
9. การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพในระบบจำแนกตำแหน่ง	11
10. การเปลี่ยนแปลงในเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	12
11. การเลื่อนตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท	16
12. เอกสารอ้างอิง	22

ทางก้าวหน้าในสายอาชีพ

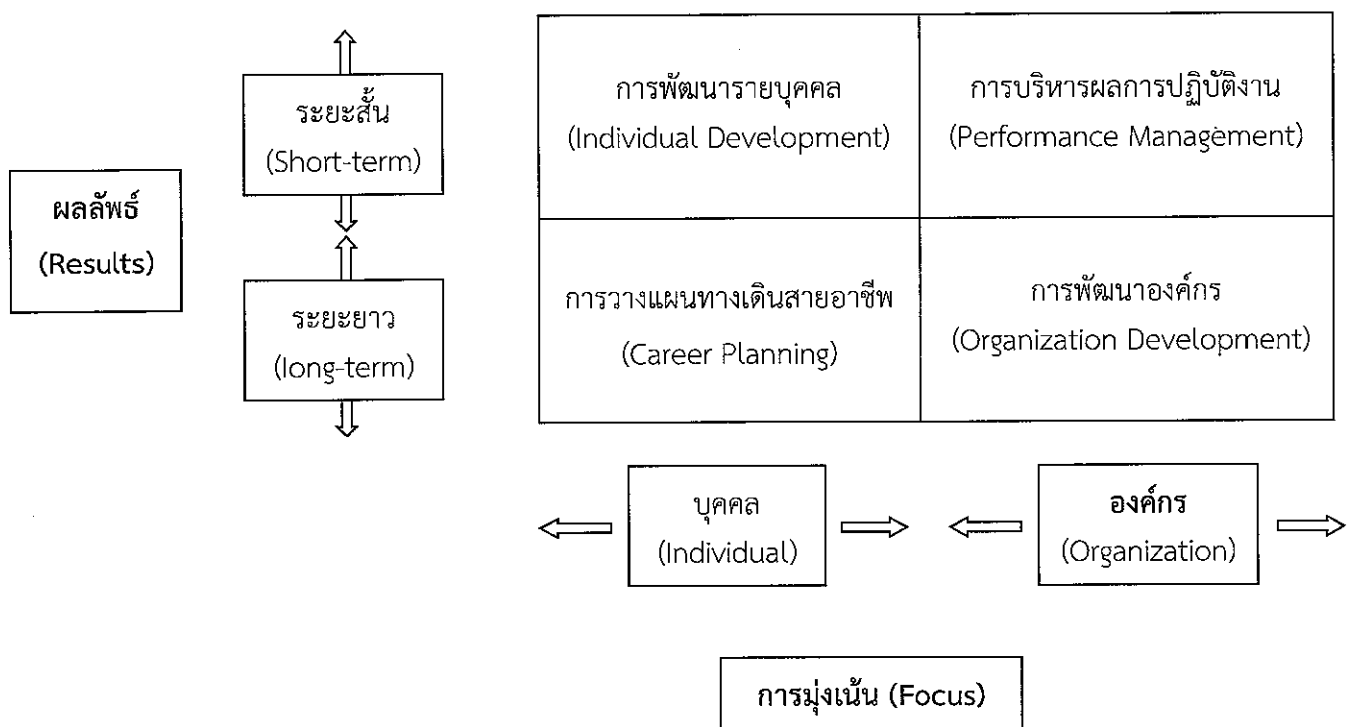
ทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) หมายถึง “เส้นทางความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการที่จะไปสู่ตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการ โดยมีการกำหนดและแสดงให้เห็นถึงเส้นทางการส่งมอบประสบการณ์และผลงานในตำแหน่งที่ครองมาก่อนการเลื่อนไปดำรงตำแหน่งสำคัญ ซึ่งอาจจะเลื่อนจากตำแหน่งระดับล่างสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือ การย้ายตำแหน่งในระนาบเดียวกัน”

หลักการในการจัดทำคู่มือเส้นทางก้าวหน้า

1. เป็นการวางแผนพัฒนาเพื่อการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสำคัญ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงาน เพื่อเตรียมความพร้อมกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการ
2. เป็นการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเพื่อคัดกรองคนดีคนเก่ง โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน จากประสบการณ์ในการทำงานในหน่วยงาน หรือพื้นที่ที่มีความจำเป็นสำหรับใช้เป็นประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่เมื่อจะดำรงตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการนั้น
3. เป็นการจูงใจให้บุคลากรในส่วนราชการเกิดการพัฒนาดตนเองอย่างเป็นระบบ โดยตั้งใจในการปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และสร้างผลงานที่เปี่ยมล้น พร้อมกับการเสนอตนในการสับเปลี่ยนหน้าที่เพื่อให้ได้รับประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลาย

ความสำคัญของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ

การวางแผนงานเดินสายอาชีพ (Career Planning) นับเป็นเครื่องมือหนึ่งที่องค์กรสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาทุนมนุษย์ขององค์กร ต่อยอดจากการพัฒนารายบุคคล (Individual Development) ที่มุ่งเน้นพัฒนาบุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะสั้น ในขณะที่การวางแผนทางเดินสายอาชีพ จะมุ่งเน้นพัฒนา บุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะยาว ซึ่งจะต้องมีการวิเคราะห์ความจำเป็นรายบุคคลในส่วนของความสนใจ ค่านิยม ความรู้ และความสามารถ เพื่อที่จะนำไปวางแผนพัฒนาให้บุคคลมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่ เหมาะสมกับตำแหน่งงาน/สายงานในอนาคตได้



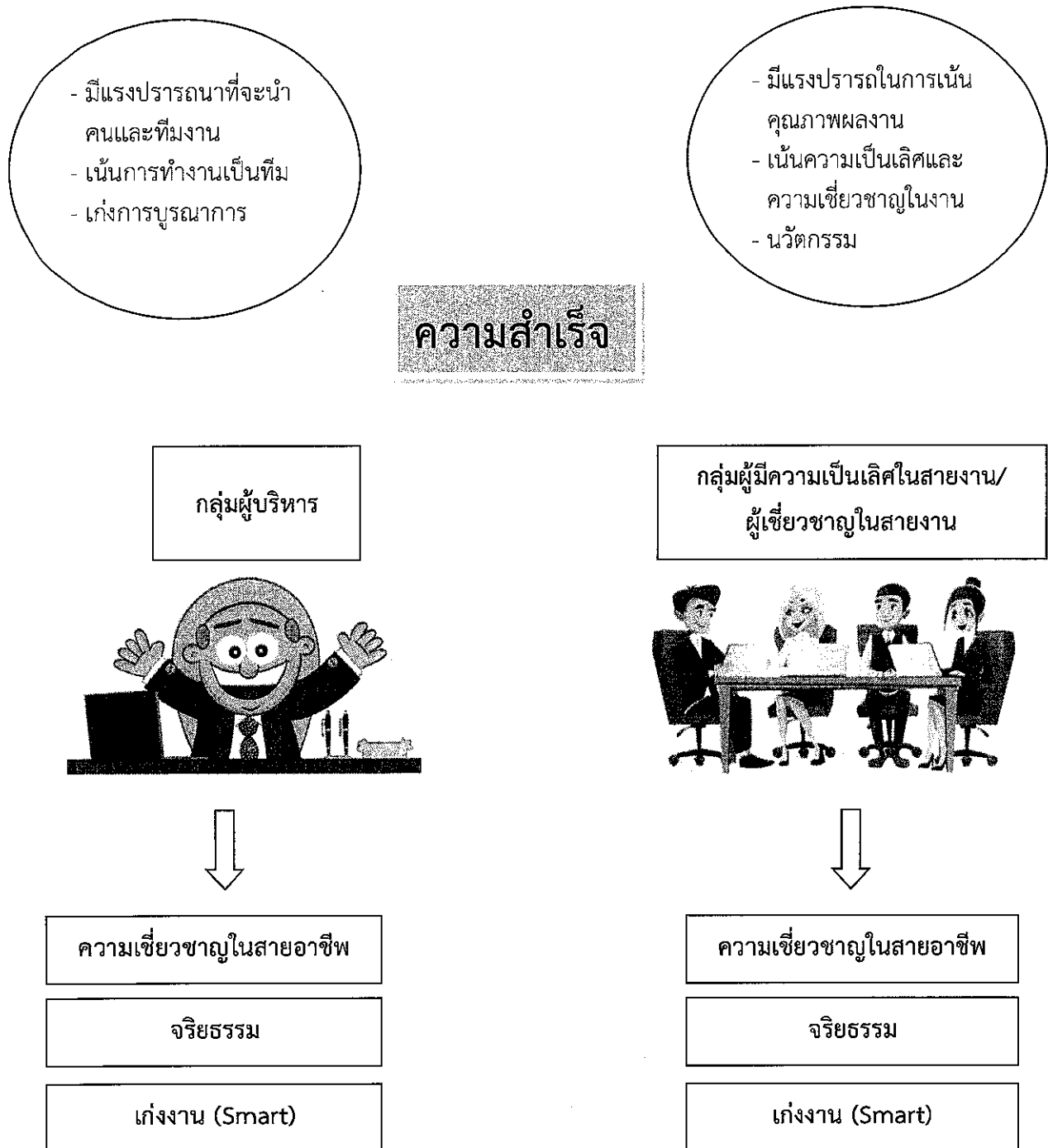
องค์ประกอบหลักในการวางแผนทางเดินสายอาชีพ

กระบวนการการวางแผนทางเดินสายอาชีพที่สมบูรณ์นั้นประกอบด้วยองค์ประกอบหลัก ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ	รายละเอียด
เกณฑ์ในการเลื่อนตำแหน่งคัดเลือก ประเมิน และพัฒนา	ต้องมีการกำหนดรายละเอียดของการเลื่อนระดับตำแหน่ง เช่น จะใช้หลักเกณฑ์อะไร และสัดส่วนเป็นเท่าใด โดยส่วนใหญ่จะใช้ หลักเกณฑ์ เช่นองค์ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ หรือจำนวนปีขั้นต่ำของประสบการณ์ (เพื่อเป็นเกณฑ์ที่ช่วยในการพิจารณา)
โครงสร้างและทางเลือกในสายอาชีพ	ต้องมีการกำหนดโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างระดับชั้นงาน (Grade) เพื่อให้เกิดทางเดินสายอาชีพที่มากขึ้นทั้งในระดับบริหาร และระดับผู้เชี่ยวชาญ
การบริหารผลงานและการวางแผน การพัฒนารายบุคคลที่ช่วยสนับสนุน ให้บุคลากรแต่ละรายก้าวหน้าไป ในสายอาชีพได้ตามศักยภาพ	ต้องมีระบบบริหารงานบุคคลที่สนับสนุนการวางแผนทางเดินสาย อาชีพ - ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management System) – แผนการพัฒนาที่จำเป็น เช่น หลักสูตรการฝึกอบรม การเรียนรู้ ด้วยตนเอง - ระบบการหมุนเวียนตำแหน่งงานเพื่อให้ประสบการณ์ที่สามารถพัฒนาทั้งทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น - ระบบการประเมินและการแต่งตั้ง

กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในด้านบริหาร (Management Track) และด้านเชี่ยวชาญ(Specialist Track)



บัญชีการเทียบตำแหน่งและระดับในระบบซีเป็นระบบแท่ง (Broadband)

ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

(ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบ.ต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘)

ระบบซี		ระบบแท่ง	
สายงาน	ระดับ	ประเภท	ระดับ
สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ และ ระดับ ๒	ระดับ ๑ - ๔	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน
	ระดับ ๕ - ๖	ทั่วไป	ชำนาญงาน
	ระดับ ๗	ทั่วไป	อาวุโส
สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓	ระดับ ๓ - ๕	วิชาการ	ปฏิบัติการ
	ระดับ ๖ - ๗	วิชาการ	ชำนาญการ
	ระดับ ๘	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
	ระดับ ๙	วิชาการ	เชี่ยวชาญ
สายงานนักบริหาร (ที่ไม่ใช่ตำแหน่งปลัด/ รองปลัด)	ระดับ ๖ - ๗	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
	ระดับ ๘	อำนวยการท้องถิ่น	กลาง
	ระดับ ๙	อำนวยการท้องถิ่น	สูง
สายงานนักบริหาร (ตำแหน่งปลัด/รองปลัด)	ระดับ ๖ - ๗	บริหารท้องถิ่น	ต้น
	ระดับ ๘	บริหารท้องถิ่น	กลาง
	ระดับ ๙ - ๑๐	บริหารท้องถิ่น	สูง

การกำหนดสายงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกัน

การกำหนดสายงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกันตามหนังสือเวียนที่ มท 0809.5/ว61 เรื่อง การกำหนดกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อประกอบการวางแผนบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน การเลื่อนระดับและการพัฒนาของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยแบ่งออกเป็น 8 กลุ่มดังต่อไปนี้

กลุ่มที่ 1 กลุ่มบริหาร อำนวยการ ธุรกิจ งานสถิติ และนิติการ	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1.เจ้าพนักงานธุรการ 2.เจ้าพนักงานทะเบียน 3.เจ้าพนักงานเวชสถิติ	1.นักจัดการงานทั่วไป 2.นักทรัพยากรบุคคล 3.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 4.นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
	1.นิติกร
	1.นักวิชาการคอมพิวเตอร์

กลุ่มที่ 2 กลุ่มการคลัง การเศรษฐกิจและการพาณิชย์	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2.เจ้าพนักงานการคลัง 3.เจ้าพนักงานจกเก็บรายได้ 4.เจ้าพนักงานพัสดุ	1.นักวิชาการคลัง 2.นักวิชาการเงินและบัญชี 3.นักวิชาการตรวจสอบภายใน 4.นักวิชาการพาณิชย์ 5.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ 6.นักวิชาการพัสดุ

กลุ่มที่ 3 กลุ่มประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวและการต่างประเทศ	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ 2.เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	1.นักประชาสัมพันธ์ 2.นักพัฒนาการท่องเที่ยว 3.นักวิเทศสัมพันธ์

กลุ่มที่ 4 กลุ่มเกษตรกรรม	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1.เจ้าพนักงานการเกษตร 2.เจ้าพนักงานประมง 3.เจ้าพนักงานสัตวบาล 4.เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	1.นักวิชาการเกษตร 2.นักวิชาการประมง 3.นักวิชาการสวนสาธารณะ

กลุ่มที่ 5 กลุ่มวิทยาศาสตร์	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1.เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	1.นักวิทยาศาสตร์

กลุ่มที่ 6 กลุ่มสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1.เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู 2.เจ้าพนักงานสาธารณสุข 3.พยาบาลเทคนิค 4.เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด	1.นักกายภาพบำบัด 2.พยาบาลวิชาชีพ 3.แพทย์แผนไทย 4.นักวิชาการสาธารณสุข 5.นักอาชีวบำบัด
1.เจ้าพนักงานสุขาภิบาล 2.โภชนาการ	1.นักวิชาการสุขาภิบาล 2.นักวิชาการสิ่งแวดล้อม 3.นักโภชนาการ
1.เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ 2.เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	1.นักเทคนิคการแพทย์ 2.นักรังสีการแพทย์ 3.นักวิทยาศาสตร์การแพทย์
1.เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	1.เภสัชกร
1.เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	1.ทันตแพทย์
1.สัตวแพทย์	1.นายสัตวแพทย์

กลุ่มที่ 7 กลุ่มวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และช่างเทคนิคต่างๆ	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1.นายช่างเขียนแบบ 2.นายช่างโยธา 3.นายช่างสำรวจ 4.นายช่างผังเมือง	1.วิศวกรโยธา 2.สถาปนิก 3.นักผังเมือง
1.นายช่างเครื่องกล	1.วิศวกรเครื่องกล
1.นายช่างไฟฟ้า	1.วิศวกรไฟฟ้า
	1.วิศวกรสุขาภิบาล
1.เจ้าพนักงานประปา	
1.นายช่างศิลป์	
1.นายช่างภาพ	
กลุ่มที่ 7 กลุ่มวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และช่างเทคนิคต่างๆ *ใช้เฉพาะการเกื้อกูลของประเภททั่วไป กับตำแหน่งประเภทวิชาการ	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1.นายช่างเขียนแบบ 2.นายช่างโยธา 3.นายช่างสำรวจ 4.นายช่างผังเมือง 5.นายช่างเครื่องกล 6.นายช่างไฟฟ้า 7.เจ้าพนักงานประปา	1.นักจัดการการช่าง

กลุ่มที่ 8 กลุ่มการศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม กีฬา สังคม และการพัฒนาชุมชน	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1.เจ้าพนักงานห้องสมุด 2.เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	1.บรรณารักษ์ 2.นักวิชาการศึกษา 3.นักวิชาการวัฒนธรรม 4.นักสันตนาการ 5.นักพัฒนาการกีฬา 6.ภัณฑารักษ์
1.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1.นักพัฒนาชุมชน 2.นักสังคมสงเคราะห์
1.เจ้าพนักงานเทศกิจ 2.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1.นักจัดการเทศกิจ 2.นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การแบ่งประเภทสมรรถนะ

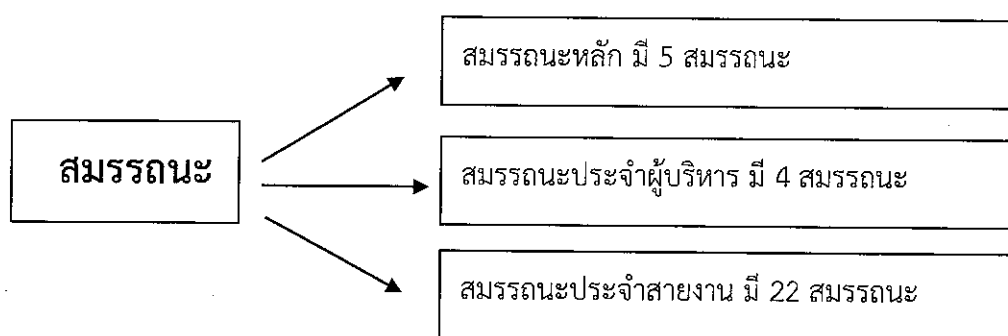
สมรรถนะ (Competencies)

เป็นคุณลักษณะต่างๆของบุคคลซึ่งเป็นตัวบ่งชี้ว่าบุคคลนั้นจะปฏิบัติงานได้อย่างโดดเด่นในงานหนึ่ง

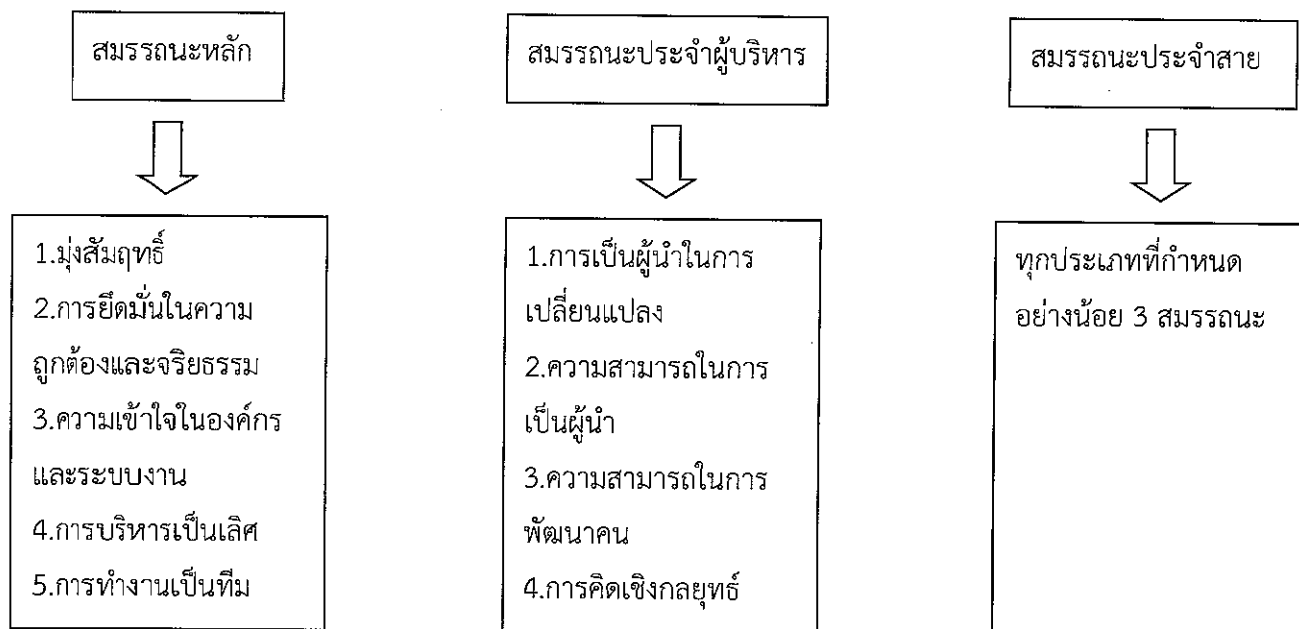
สมรรถนะหลัก คือ สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและทุกระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมี

สมรรถนะประจำผู้บริหาร คือ สมรรถนะที่ตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ

สมรรถนะประจำสายงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/สายงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น



สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน



การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพในระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

การเปลี่ยนแปลงจาก “ระบบชี้” เป็น “ระบบแท่ง” ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น แม้จะยึดหลักการตามหลักวิชาการและมาตรฐานสากลเหมือนกันแต่มีรายละเอียดการแบ่งระดับชั้นงานไม่เหมือนกับระบบแท่งของข้าราชการพลเรือน และข้าราชการกรุงเทพมหานคร เนื่องจากการปรับแต่งระบบให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ อาจสรุปได้ดังต่อไปนี้

- ระดับตำแหน่งในบางประเภท (แท่ง) มีความแตกต่างกัน เนื่องจากลักษณะงานที่แตกต่าง เช่น ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี 3 ระดับ ในขณะที่ตำแหน่งระดับอำนวยการของข้าราชการพลเรือนมี 2 ระดับ เนื่องจากมีความแตกต่างกันในบริบทของงานและหน้าที่รับผิดชอบของข้าราชการพลเรือนและข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น อย่างไรก็ตามภายใต้ระบบแท่ง ข้าราชการพลเรือนและข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามารถโอนย้ายกันได้ผ่านระบบการประเมินค่างาน
- รายละเอียดแนวทางการบริหารงานบุคคล มีความแตกต่างกัน โดยเน้นตอบสนองความต้องการของข้าราชการส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ และเหมาะสมกับสภาพการบริหารงานของท้องถิ่น เช่น
 - โครงสร้างบัญชีเงินเดือนและการเลื่อนขั้นเงินเดือนยังคงเป็นแบบ “ขั้น” เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มียกย่ององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจสูงสุดในการประเมินและลดความผูกพันของผลการประเมินในรูปแบบใหม่ที่ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นอาจยังไม่คุ้นเคยมากนัก
 - มีการสร้างโอกาสทางก้าวหน้าในวิชาชีพที่มากขึ้นกว่าระบบเดิม แม้จะกำหนดหลักเกณฑ์ที่เข้มข้นมากขึ้น และระยะเวลาที่เป็นมาตรฐานมากขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่าความก้าวหน้าที่เพิ่มสูงขึ้นจะมาพร้อมกับศักยภาพของข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่เป็นมืออาชีพ และสร้างประโยชน์ให้กับประชาชนในท้องถิ่นมากขึ้น

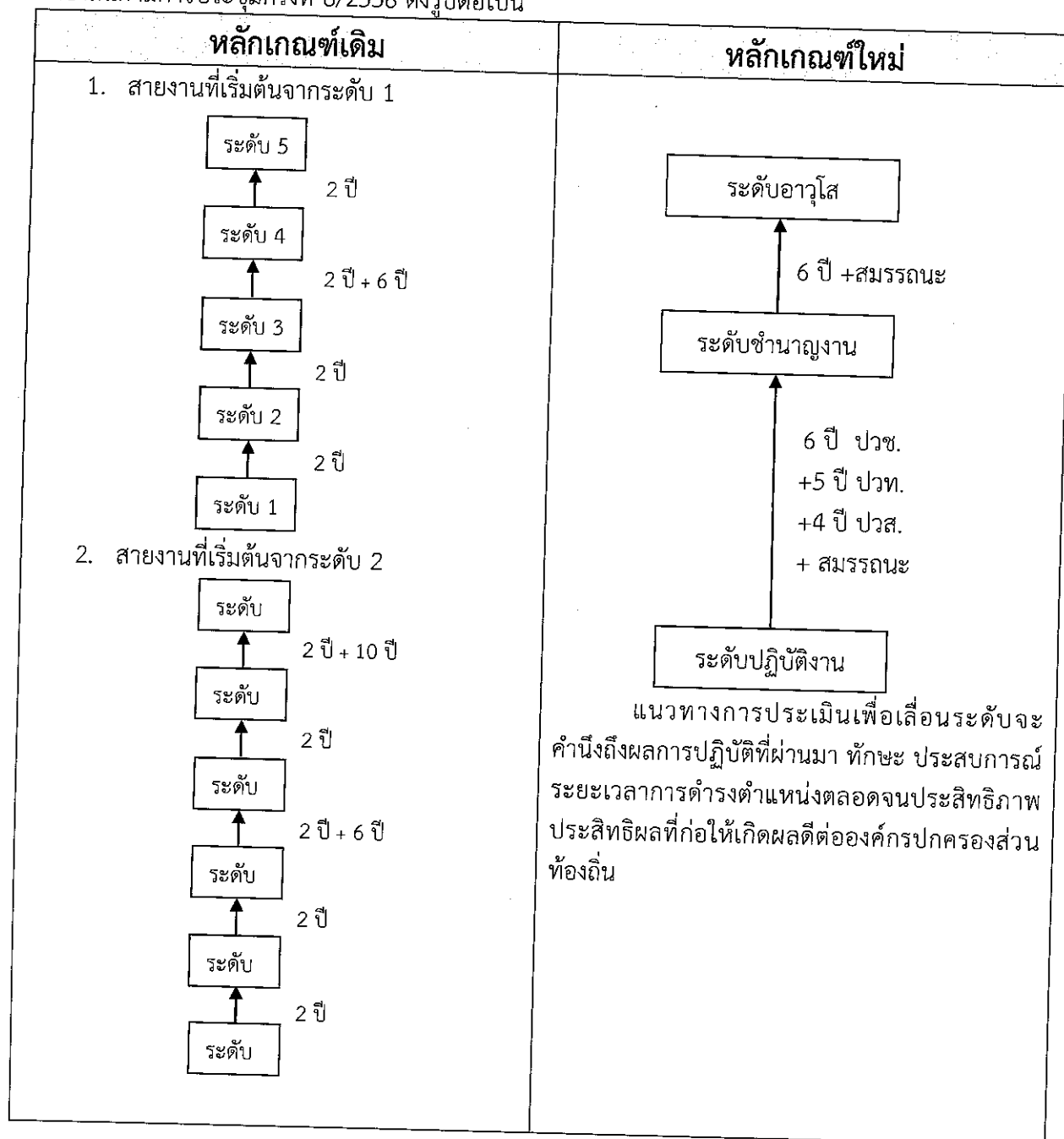
การเปลี่ยนแปลงในเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

การปรับใช้ระบบจำแนกตำแหน่งแบบระบบแท่ง ทำให้เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้สอดคล้องกับประเภทและระดับตำแหน่งใหม่ ดังนี้

1. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน

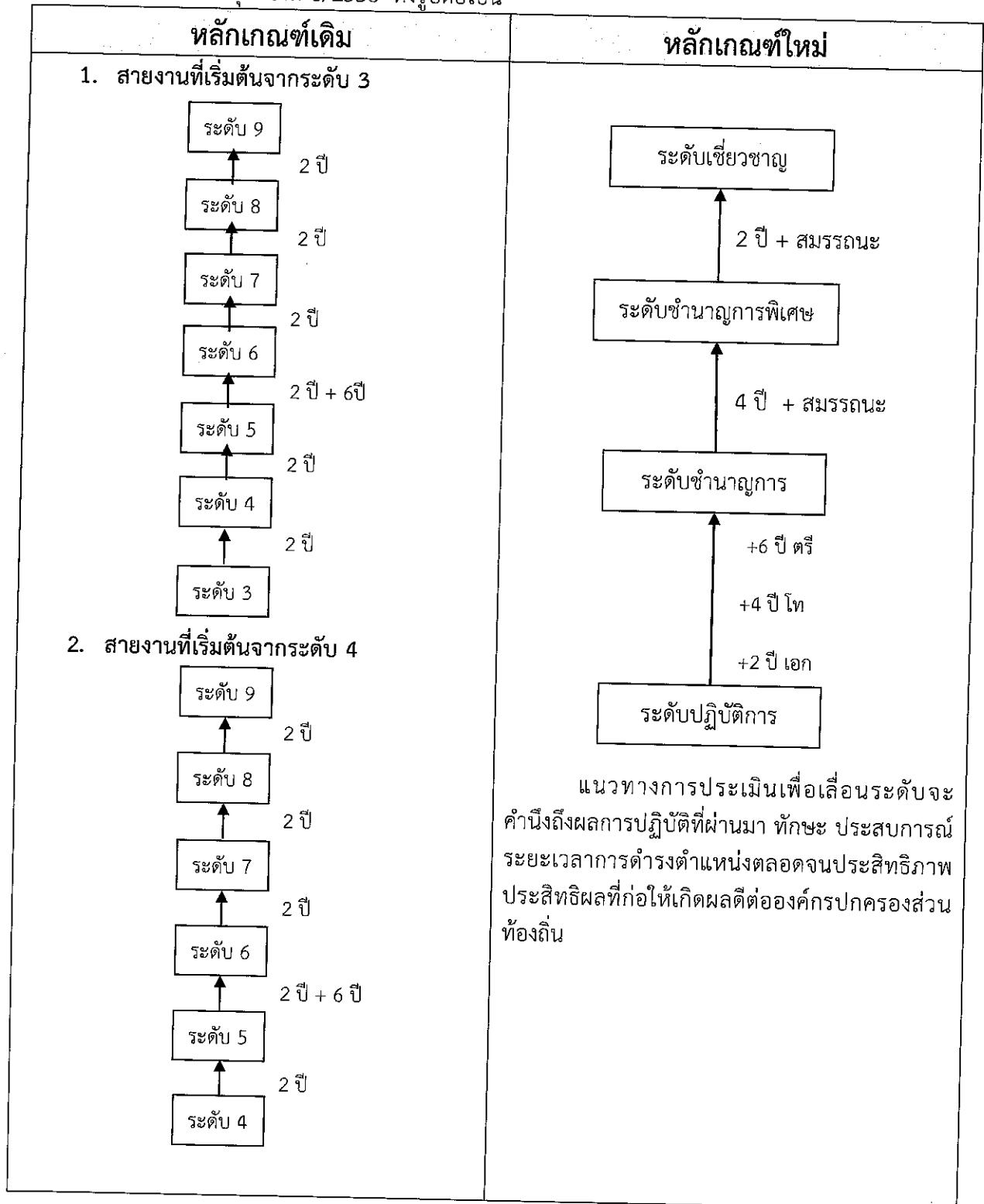
1.1 ตำแหน่งประเภททั่วไป

มีการเปลี่ยนแปลงจากหลักเกณฑ์เดิม ตามมติของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามการประชุมครั้งที่ 8/2558 ดังรูปต่อไปนี้



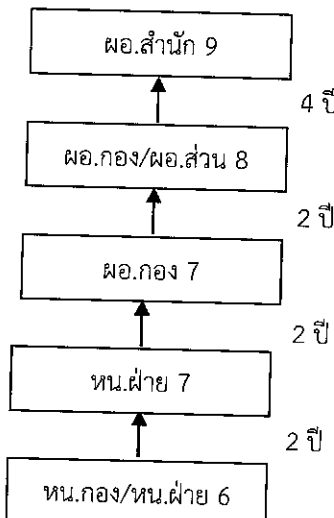
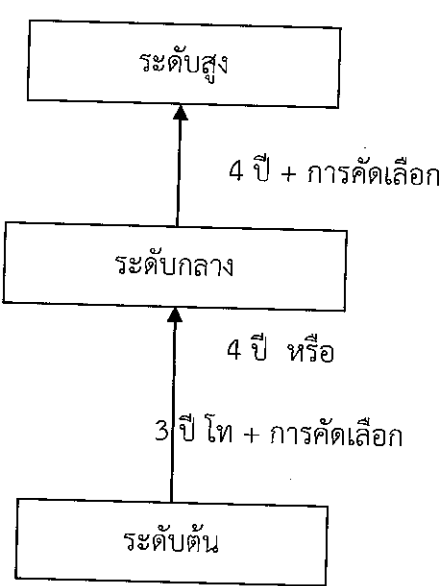
1.2 ตำแหน่งประเภทวิชาการ

มีการเปลี่ยนแปลงจากหลักเกณฑ์เดิม ตามมติของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ตามการประชุมครั้งที่ 8/2558 ดังรูปต่อไปนี้



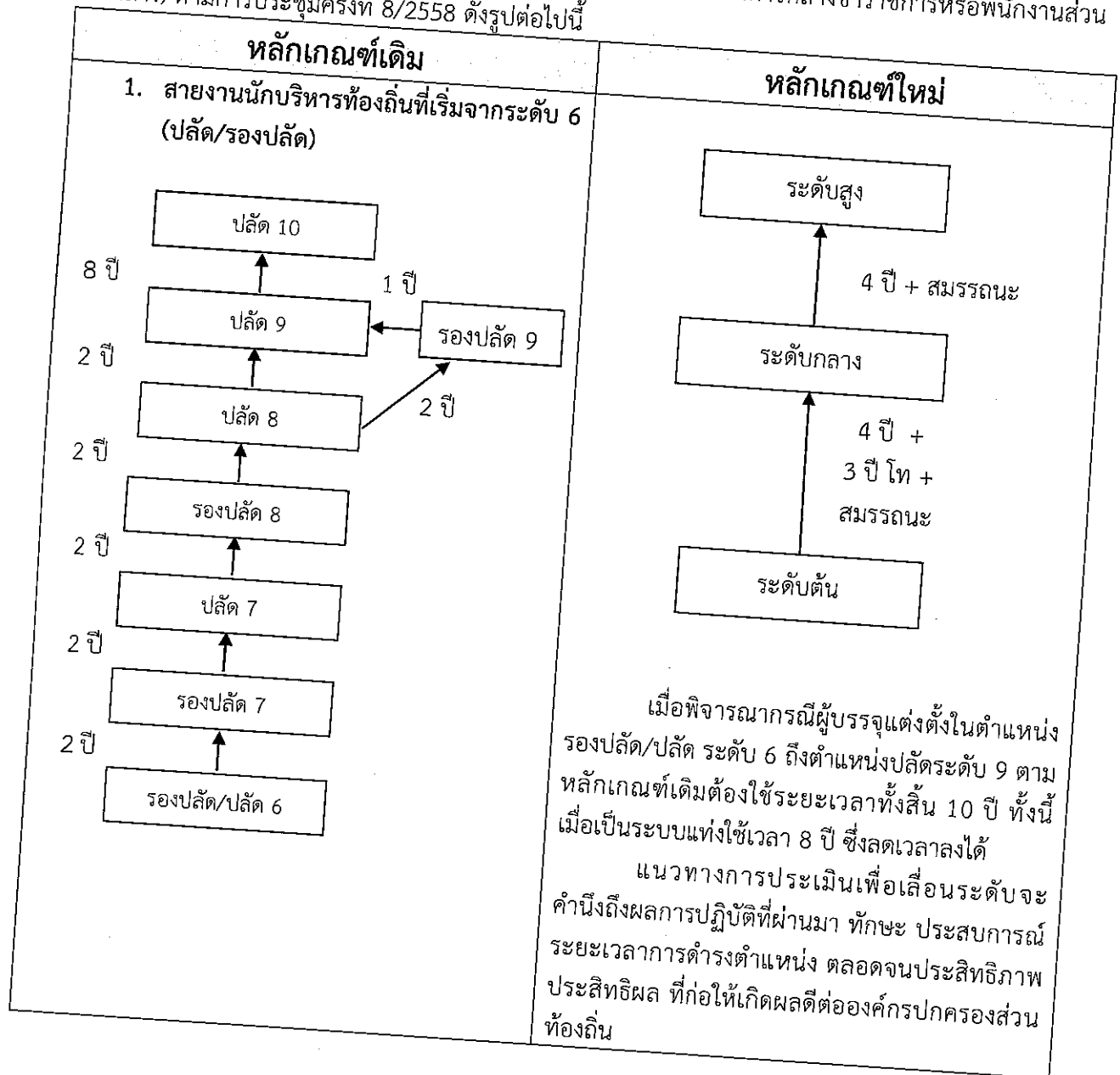
1.3 ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

มีการเปลี่ยนแปลงจากหลักเกณฑ์เดิม ตามมติของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ตามการประชุมครั้งที่ 8/2558 ดังรูปต่อไปนี้

หลักเกณฑ์เดิม	หลักเกณฑ์ใหม่
1. สายงานนักบริหารงานที่เริ่มต้นจากระดับ 6 (ยกเว้นรองปลัด/ปลัด)  <pre> graph BT A[หน.กอง/หน.ฝ่าย 6] -- 2 ปี --> B[หน.ฝ่าย 7] B -- 2 ปี --> C[ผอ.กอง 7] C -- 2 ปี --> D[ผอ.กอง/ผอ.ส่วน 8] D -- 2 ปี --> E[ผอ.สำนัก 9] </pre>	ปรับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใหม่ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง จาก 2 ปี เป็น 4 ปี เพื่อให้มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์เดิม และสอดคล้องกับระยะเวลาการเลื่อนระดับของ ประเภทบริหารท้องถิ่น ดังนี้  <pre> graph BT A[ระดับต้น] -- "3 ปี โท + การคัดเลือก" --> B[ระดับกลาง] B -- "4 ปี หรือ" --> C[ระดับสูง] </pre> หลักเกณฑ์เดิมกำหนดให้ ผอ.กอง/ผอ.ส่วน ระดับ 8 ต้องดำรงตำแหน่ง 4 ปี ถึงจะมีสิทธิเลื่อนระดับเป็น ผอ.สำนัก ระดับ 9 ได้ ทั้งนี้ หากปรับแก้ไขระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใหม่จะทำให้ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น ถึงระดับสูง รวมแล้วใช้ระยะเวลาที่เร็วกว่าหลักเกณฑ์เดิมที่ต้องดำรงตำแหน่งทั้งสิ้น 10 ปี แนวทางการประเมินเพื่อเลื่อนระดับจะ คำนึงถึงผลการปฏิบัติที่ผ่านมา ทักษะ ประสิทธิภาพ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตลอดจนประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ที่ก่อให้เกิดผลดีต่อทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.4 ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

มีการเปลี่ยนแปลงจากหลักเกณฑ์เดิม ตามมติของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ตามการประชุมครั้งที่ 8/2558 ดังรูปต่อไปนี้

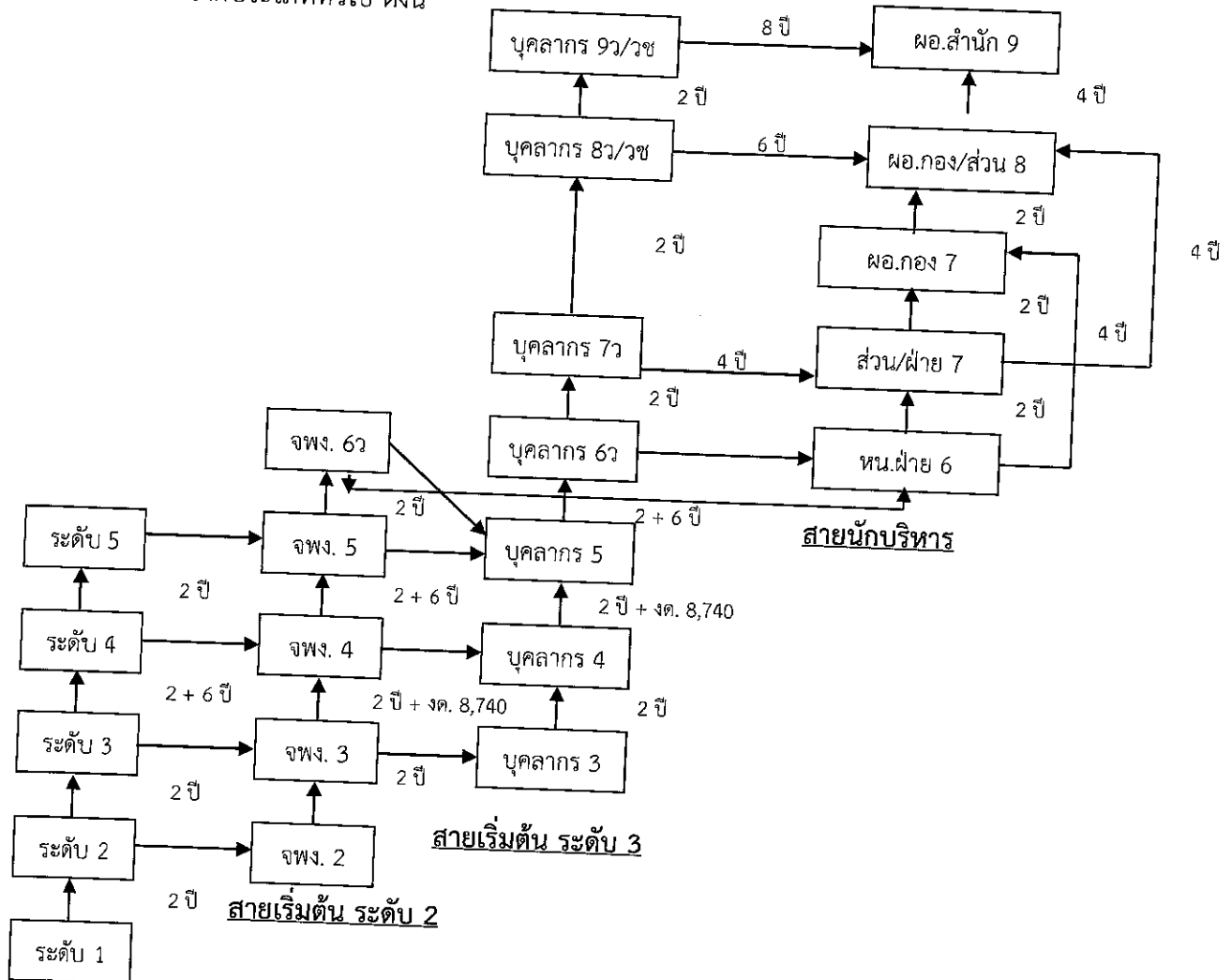


จากการเปลี่ยนแปลงทั้งหมด จะเห็นว่าการลดระยะเวลาในการเลื่อนระดับของตำแหน่งงานในแต่ละประเภท ทำให้การวางแผนความก้าวหน้าในทางเดินสายอาชีพเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมากขึ้น โดยจะมีการ กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เข้มข้นมากขึ้น ตามแนวทางของความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะประจำ ตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ในระบบแห่ง

การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท

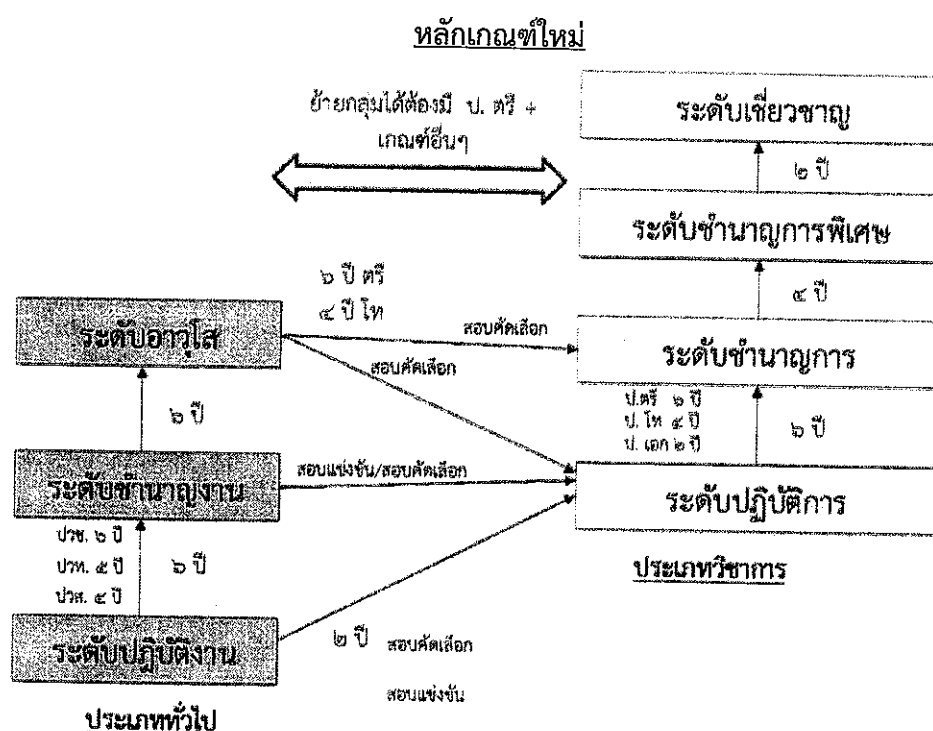
1. ตำแหน่งประเภทวิชาการ

มีการเปลี่ยนแปลงเส้นทางความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงาน ปัจจุบันในการเข้าสู่ตำแหน่ง ประเภทวิชาการจากประเภททั่วไป ดังนี้



สายเริ่มต้น ระดับ 1

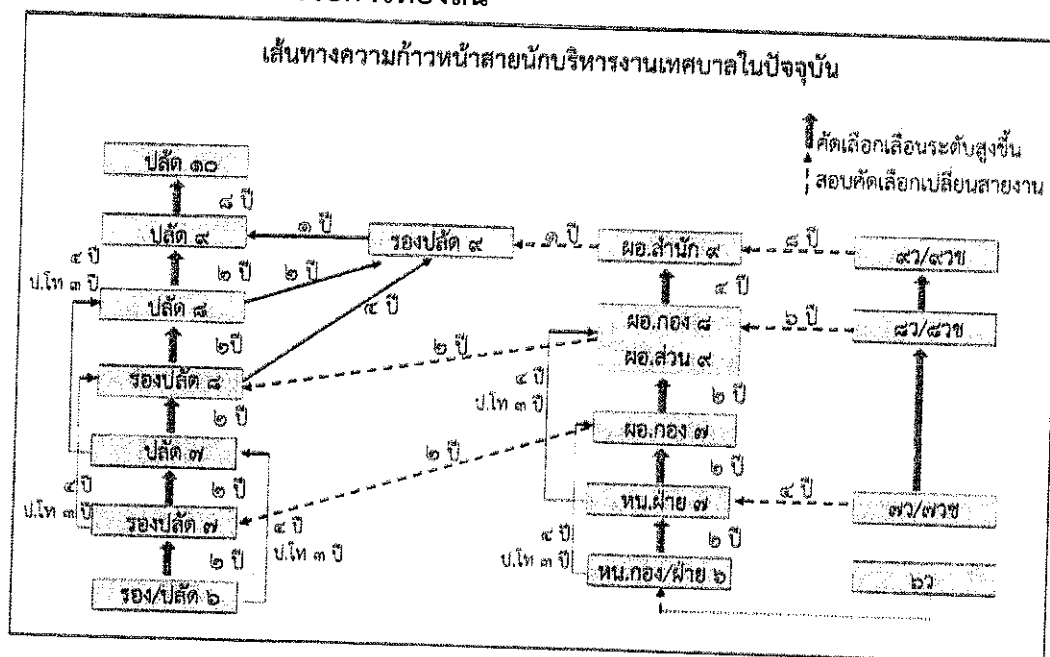
เมื่อเปลี่ยนเข้าสู่ระบบแห่ง การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน เลื่อนไปประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดใหม่ ดังรูปต่อไปนี้



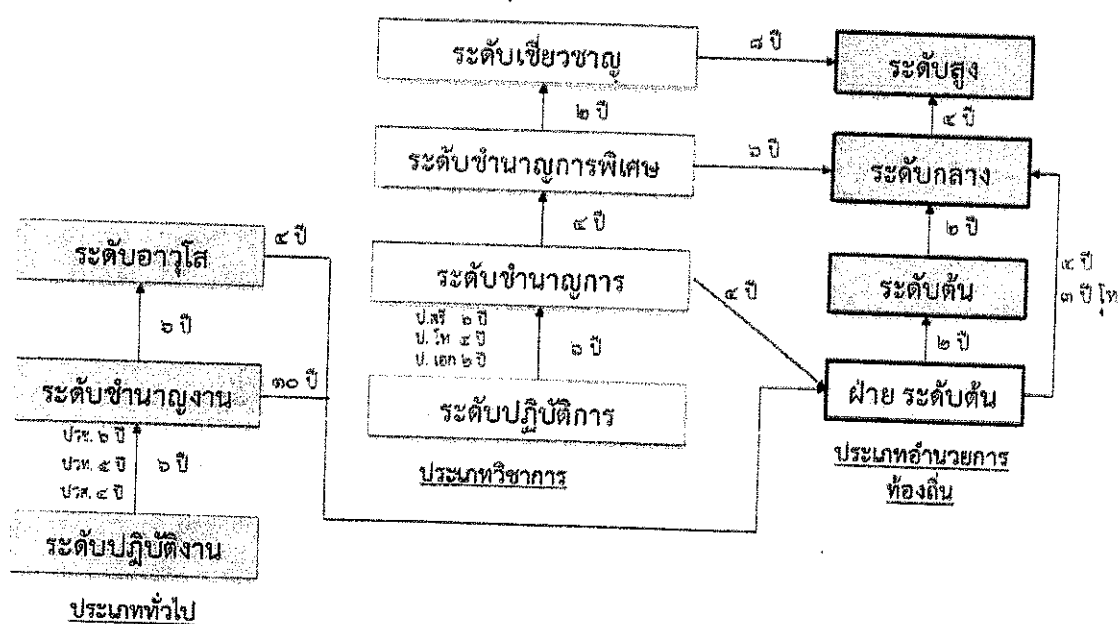
จากรูปจะเห็นว่าข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน สามารถสอบแข่งขันมาเป็นข้าราชการประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการได้ และหากมีอายุงาน 2 ปี ในระดับสามารถสอบคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการได้ ในขณะที่ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานสามารถสอบแข่งขันและสอบคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับปฏิบัติการได้เช่นเดียวกับข้าราชการในประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

การเข้าสู่ระบบแห่ง ตามมติของ ก.กลาง ได้เพิ่มโอกาสให้กับข้าราชการประเภททั่วไป ในระดับอาวุโส โดยหากมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีแล้วครองระดับตำแหน่งมาไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทแล้วครองระดับตำแหน่งมาไม่น้อยกว่า 4 ปี สามารถสอบคัดเลือกไปสู่ตำแหน่งในประเภทวิชาการ กลุ่มตำแหน่งที่กำหนดไว้ในระดับชำนาญการ

2. ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

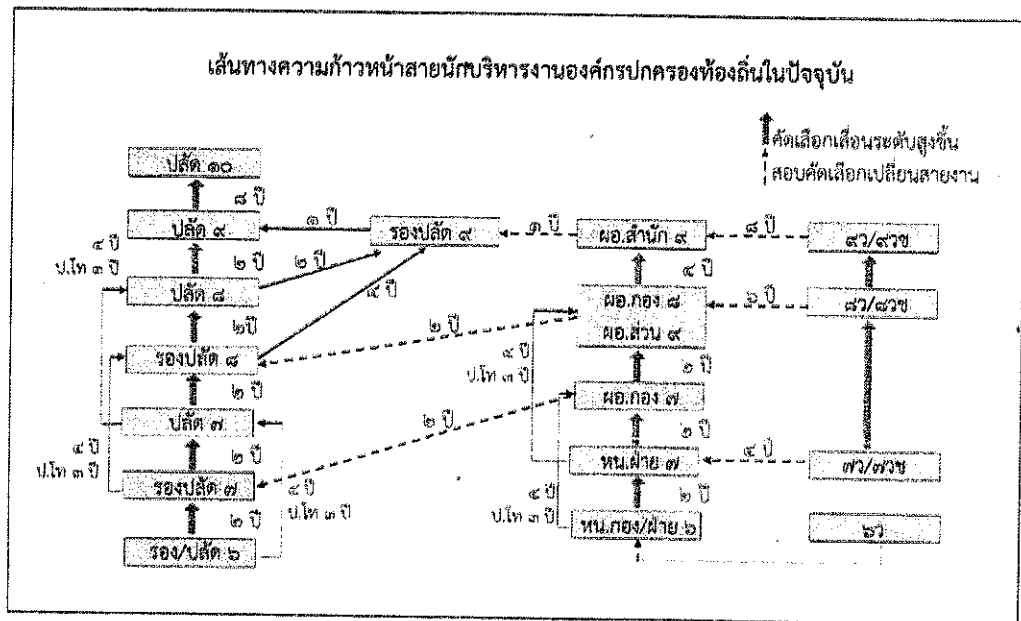


เมื่อเปลี่ยนเข้าสู่ระบบแท่ง การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ เลื่อนไปประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดใหม่ ดังนี้

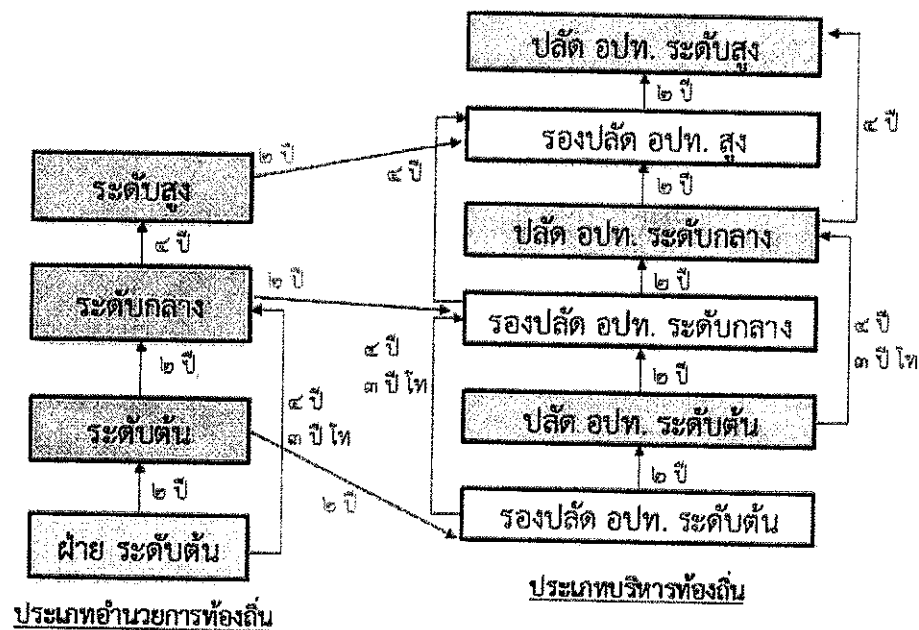


จากรูป ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานสามารถสามารถมีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นหัวหน้าฝ่าย ตามหลักเกณฑ์และกระบวนการที่ ก.กลาง กำหนดให้ หากมีอายุงานในระดับมากกว่า 10 ปี (ทั้งนี้ในบทเฉพาะกาลให้บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี5 และซี6 ได้) ในขณะที่ข้าราชการประเภททั่วไประดับอาวุโส หากมีอายุงานมากกว่า 4 ปีในระดับ (ในบทเฉพาะกาลให้บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี7 ได้) ก็สามารถมีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นหัวหน้าฝ่าย ในประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้นได้

สำหรับประเภทวิชาการ ข้าราชการระดับชำนาญการหากมีอายุงานมากกว่า 4 ปี สามารถมีโอกาสรเปลี่ยนระดับเป็นหัวหน้าฝ่าย ในประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ตามหลักเกณฑ์และกระบวนการที่ ก.กลาง กำหนดได้ (ทั้งนี้ในบทเฉพาะกาลให้บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี 6 และซี 7 ได้) ในขณะที่ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หากมีอายุงานมากกว่า 6 ปี ในระดับ (บทเฉพาะกาลให้บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี 8 ได้ด้วย) ก็สามารถมีโอกาสรเปลี่ยนระดับเป็นตำแหน่งในประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง รวมถึงข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หากมีอายุงานมากกว่า 8 ปี ในระดับ มีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง ทั้งนี้ในระยะแรกกระบวนการคัดเลือกให้คงหลักเกณฑ์เดิมไปก่อนจนกว่า ก.กลาง จะมีมติปรับปรุงหลักเกณฑ์และกระบวนการใหม่



ทั้งนี้ เมื่อเข้าสู่ระบบแท่ง การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น (เช่น ผู้อำนวยการกอง/สำนัก) เลื่อนไปประเภทบริหารท้องถิ่นให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดใหม่ ดังรูปต่อไปนี้



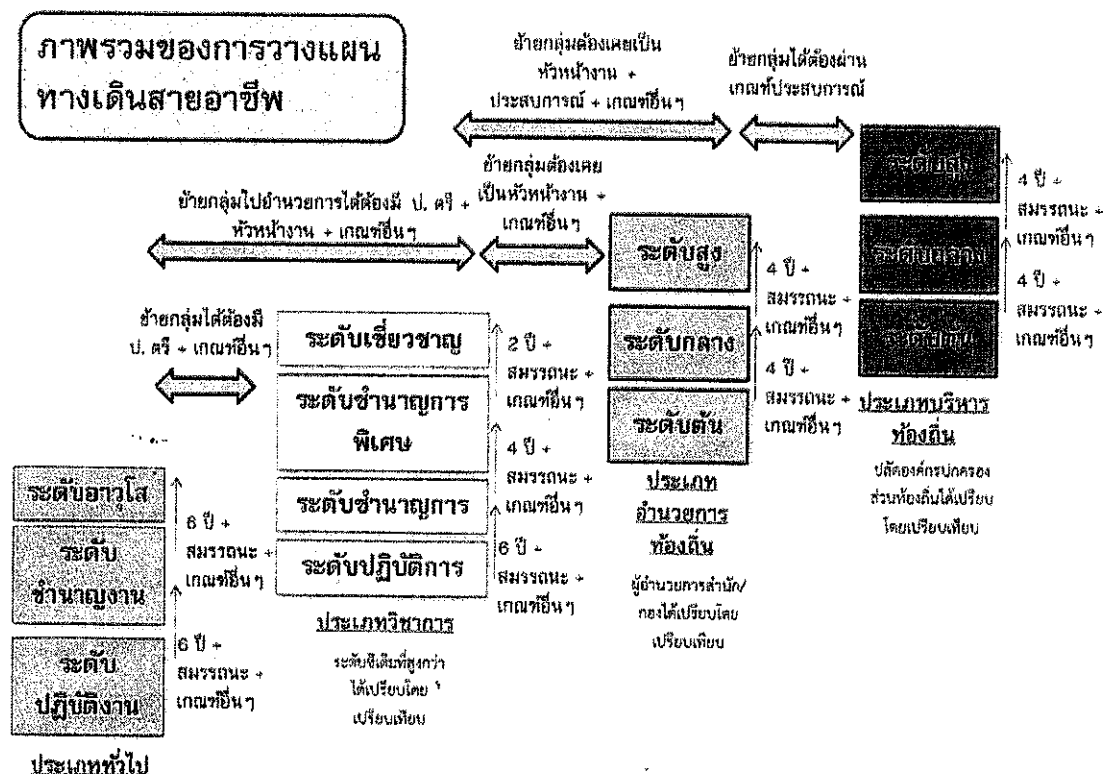
จากรูป ข้าราชการประเภทอำนวยการท้องถิ่น เปลี่ยนสายงานเป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นได้ โดยแต่ละระดับมีการกำหนดอายุงานที่แตกต่างกัน ตามระดับชั้นและวุฒิการศึกษา

สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น จะสามารถเปลี่ยนสายงานไปเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้นได้หากมีอายุงานในระดับมากกว่า 2 ปี เช่นเดียวกับ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง จะสามารถเปลี่ยนสายงานไปเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลางได้หากมีอายุงานในระดับมากกว่า 2 ปี และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง จะสามารถเปลี่ยนสายงานไปเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูงได้ หากมีอายุงานในระดับมากกว่า 2 ปี การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะเห็นว่าตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะไม่สามารถไปดำรงตำแหน่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีหน้างานและลักษณะงานที่มีความ หลากหลายได้ทันที จำเป็นต้องผ่านงานและประสบการณ์ของการเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเรียนรู้ ประสบการณ์ในการบริหารงานและลักษณะงานที่หลากหลายก่อน

อย่างไรก็ดีการเลื่อนจากตำแหน่งรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปเป็นตำแหน่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระดับชั้นงานเดียวกันสามารถดำเนินการได้หากมีอายุงานในตำแหน่งรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเวลามากกว่า 2 ปี รวมถึงสามารถเลื่อนไปเป็นระดับชั้นงานถัดไปในตำแหน่งรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้หากครองตำแหน่งเป็นเวลามากกว่า 4 ปี (โดยลดให้ 1 ปี หากมีวุฒิมหาบัณฑิตปริญญาโท) ในการเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ทั้งนี้ในระยะแรกกระบวนการคัดเลือกให้คงหลักเกณฑ์เดิม จนกว่า ก.กลาง จะมีมติปรับปรุงหลักเกณฑ์และกระบวนการใหม่

สามารถสรุปผลในภาพรวมทั้งหมดได้ ดังต่อไปนี้

ภาพการวางแผนทางเดินสายอาชีพ



นอกนั้นยังมีข้อเสนอในการพัฒนาทักษะความสามารถในแต่ละระดับ แต่ละสายงาน และแต่ละหน่วยงานดังนี้ โดยในแต่ละการฝึกอบรมนั้น

1. ผู้ฝึกอบรมจะต้องผ่านการประเมินความเข้าใจหรือผ่านการส่งผลงานซึ่งแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในเนื้อหาของหลักสูตร ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาและฝึกอบรมในครั้งนั้นๆ สามารถช่วยให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความพร้อมในการทำงานในตำแหน่งใหม่มากขึ้น
2. การฝึกอบรมจะมีขึ้นหลังจากได้รับตำแหน่งแล้ว แต่การจะได้ตำแหน่งอย่างเป็นทางการหรือไม่ขึ้นอยู่กับว่าผู้ฝึกอบรมผ่านการทดสอบที่กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือไม่ หากไม่ผ่านให้เรียนรู้และสอบไปเรื่อยๆจนกว่าจะผ่านทดสอบความเข้าใจ
3. หากผู้ได้รับตำแหน่งผ่านการฝึกอบรมเรื่องดังกล่าวแล้วจะเลือกที่จะทบทวนหรือขอผ่านการฝึกอบรมก็ได้

เอกสารอ้างอิง

สำนักงานวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล สำนักงาน ก.พ. 2537. การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ หน้า 8

ประกาศ ก.อบต. ลว 4 กันยายน 2558 เรื่องมาตรฐานเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่2) พ.ศ.2558

มูลนิธิปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล. 2559. จากชีสู่ระบบแห่ง. หน้า 62-63

งานการเจ้าหน้าที่ อบต.โป่งผา. 2559. แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ หน้า 1-3

สำนักปลัดกระทรวงมหาดไทย. 2559. คู่มือและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นการสร้างเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับระบบจำแนกตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่นจากระบบชีเป็นระบบแห่ง. หน้า 65-76.

หนังสือเวียนที่ มท 0809.5/ว61 เรื่อง การกำหนดกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

รูปภาพกิจกรรม “เต้นแอโรบิค อบจ.สกลนคร”

ขอเชิญ

คณะผู้บริหารและบุคลากร
ขององค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดสกลนคร

ร่วมกิจกรรม
เต้นแอโรบิค
เพื่อสุขภาพ

📍 เวลาและสถานที่

ทุกวันจันทร์ - ศุกร์
เวลา 16.00 น.
ณ ลานหน้าอาคาร
สำนักงาน

