



รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร



คำนำ

บุคลากรนับเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนานที่กำหนดไว้ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดสกลนครได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารงานบุคคล การสรรหา การประเมินผล การส่งเสริมจริยธรรม และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสังกัด ให้สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)

รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และกิจกรรมต่างๆ ที่ได้ดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตลอดจนเพื่อแสดงข้อมูลสถิติอัตรากำลังของหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัด 0๑๔ และเพื่อนำข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรค ไปปรับปรุงการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กองการเจ้าหน้าที่ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและการพัฒนางานด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่

มิถุนายน ๒๕๖๘

สารบัญ

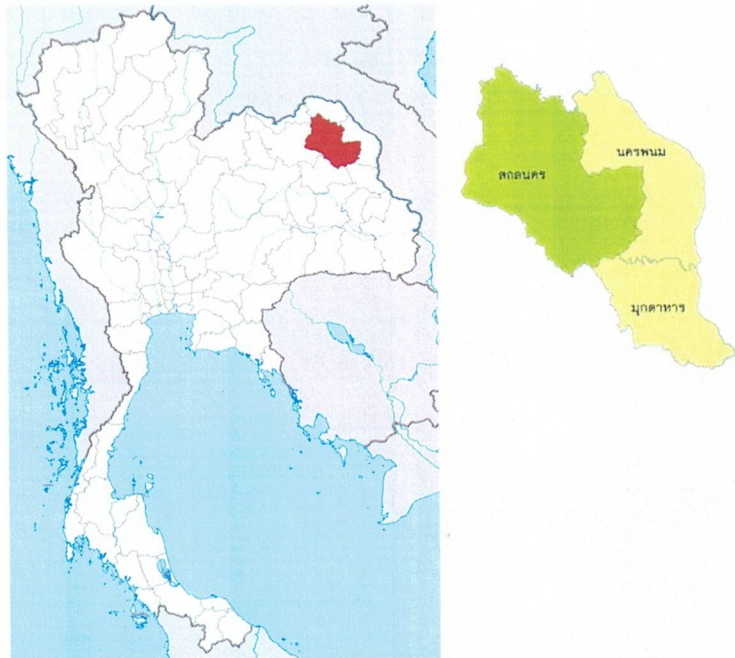
		หน้า
ส่วนที่ ๑	ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร	๑
	การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	๑๒
	นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๑๕
	นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๒๑
	นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๒๑
	นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๓๐
	นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๓๑
	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๓๑
ส่วนที่ ๒	ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๓๓
ส่วนที่ ๓	ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๓๕

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๙๑๙ ถนนศูนย์ราชการ ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร ซึ่งจังหวัดสกลนคร ตั้งอยู่ทางภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย เป็นที่ราบสูงล้อมรอบด้วยภูเขาและป่าไม้ มีขนาดพื้นที่ประมาณ ๙,๖๐๕.๗๖ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๖,๐๐๓,๖๐๒ ไร่ ตั้งอยู่เหนือระดับน้ำทะเล ๑๗๒ เมตร ห่างจากกรุงเทพมหานคร ประมาณ ๖๔๗ กิโลเมตร ทางรถยนต์ ห่างจากสะพานมิตรภาพไทย - ลาว แห่งที่ ๒ จังหวัดมุกดาหาร ประมาณ ๑๒๐ กิโลเมตร และสะพานมิตรภาพไทย - ลาว แห่งที่ ๓ จังหวัดนครพนม ประมาณ ๙๐ กิโลเมตร ซึ่งเป็นเขตแดนระหว่างประเทศไทยกับสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว จังหวัดสกลนครมีอาณาเขตติดต่อกับเขตจังหวัด ดังนี้

รูปภาพ : แสดงที่ตั้งและอาณาเขต



ที่มา : <https://th.wikipedia.org/สกลนคร>

ทิศเหนือ

จรดอำเภอเฝ้าไร่ จังหวัดหนองคาย อำเภอโซ่พิสัย

อำเภอพรเจริญ อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

อำเภอนาทม อำเภอสรีสงคราม จังหวัดนครพนม

ทิศตะวันออก

จรดอำเภอนาหว้า อำเภอโพนสวรรค์ อำเภอนาแก

อำเภอวังยาง อำเภอปลาปาก อำเภอเมืองนครพนม

จังหวัดนครพนม

ทิศใต้

จรดอำเภอดงหลวง จังหวัดมุกดาหาร

อำเภอนาคู อำเภอเขาวง อำเภอสมเด็จ

อำเภอคำม่วง จังหวัดกาฬสินธุ์

อำเภอวังสามหมอ อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี

ทิศตะวันตก

จรดอำเภอไชยวาน อำเภอหนองหาน อำเภอทุ่งฝน

อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

จังหวัดสกลนครแบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๑๘ อำเภอ ๑๒๕ ตำบล ๑,๕๒๑ หมู่บ้าน
องค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑ แห่ง เทศบาลนคร ๑ แห่ง เทศบาลตำบล ๖๕ แห่ง องค์การบริหารส่วนตำบล
(อบต.) ๗๔ แห่ง และแบ่งเขตพื้นที่ ดังนี้

ตาราง : แสดงอาณาเขตการปกครองจังหวัดสกลนครปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	อำเภอ	เขตการปกครอง		รูปแบบการปกครอง				พื้นที่ (ไร่)
		ตำบล	หมู่บ้าน/ชุมชน	อบจ.	ทน.	ทต.	อบต.	
๑	เมืองสกลนคร	๑๖	๒๑๖	๑	๑	๙	๘	๕๗๑,๔๗๔
๒	สว่างแดนดิน	๑๖	๑๘๙	-	-	๗	๑๑	๖๐๖,๒๕๐
๓	วานรนิวาส	๑๔	๑๘๓	-	-	๖	๙	๖๒๕,๖๒๕
๔	พรรณานิคม	๑๐	๑๓๕	-	-	๘	๓	๔๒๑,๑๑๒
๕	บ้านม่วง	๙	๙๘	-	-	๒	๘	๕๓๑,๒๕๐
๖	อากาศอำนวย	๘	๙๔	-	-	๖	๓	๓๖๕,๖๒๕
๗	วาริชภูมิ	๕	๗๑	-	-	๔	๒	๒๙๗,๕๗๘
๘	กุสุมาลย์	๕	๗๑	-	-	๑	๕	๒๘๓,๗๕๐
๙	พังโคน	๕	๖๙	-	-	๔	๒	๒๓๙,๘๔๔
๑๐	เจริญศิลป์	๕	๕๙	-	-	๑	๕	๒๕๐,๖๒๕
๑๑	โพนนาแก้ว	๕	๕๓	-	-	๓	๒	๒๒๐,๐๐๐
๑๒	ภูพาน	๔	๖๕	-	-	๒	๒	๔๑๗,๕๐๐
๑๓	คำตากล้า	๔	๖๑	-	-	๒	๓	๒๕๑,๒๕๐
๑๔	โคกศรีสุพรรณ	๔	๕๓	-	-	๑	๓	๑๓๒,๕๐๐
๑๕	ส่องดาว	๔	๔๖	-	-	๕	-	๑๙๘,๕๙๔
๑๖	เต่างอย	๔	๓๒	-	-	-	๔	๒๐๕,๐๐๐
๑๗	นิคมน้ำอูน	๔	๒๙	-	-	-	๔	๑๐๑,๒๕๐
๑๘	กุดบาก	๓	๔๐	-	-	๔	-	๒๘๔,๓๗๕
รวม		๑๒๕	๑,๕๖๔	๑	๑	๖๕	๗๔	๖,๐๐๓,๖๐๒

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร มีโรงเรียนในสังกัด จำนวน ๗ แห่ง ประกอบด้วย

๑. โรงเรียนร่มไทรวิทยา
๒. โรงเรียนธาตุทองอำนวยวิทย
๓. โรงเรียนสกลทวาปี
๔. โรงเรียนเตือศรีไพรวัลย์
๕. โรงเรียนภูดินแดงวิทยา
๖. โรงเรียนคำยางพิทยาคม
๗. โรงเรียนบ้านโพนยางคำ กรป.กลางพัฒนา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัด จำนวน ๑๔๙ แห่ง ประกอบด้วย

อำเภอเมืองสกลนคร

๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดงมะไฟสามัคคี
๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านฮางโฮง
๓. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลธาตุเชิงชุม
๔. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองปลาน้อย
๕. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านพังขว้างใต้
๖. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโนนหอม
๗. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาคำ
๘. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านทับสอ
๙. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดงชุมข้าว
๑๐. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาขาม
๑๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโคกก่องใหญ่
๑๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านลาดกะเมือ
๑๓. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านแมต
๑๔. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านม่วงลาย
๑๕. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดงพัฒนา
๑๖. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคูสนาม
๑๗. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเชียงเครือวัดใหญ่
๑๘. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองลาดใต้
๑๙. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดอนแคนใต้
๒๐. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดงมะไฟ
๒๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโคกเลาะ
๒๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองสนม
๒๓. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองไผ่
๒๔. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านสร้างแก้วสมานมิตร

อำเภอสว่างแดนดิน

๒๕. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านสร้างแป้น
๒๖. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านถ่อน
๒๗. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคำสะอาด
๒๘. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโคกสี
๒๙. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านตาล
๓๐. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลตาลโกน
๓๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลธาตุทอง
๓๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลพันนา
๓๓. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านยางชุม
๓๔. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านต้าย

๓๕. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทรายมูล
๓๖. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบงเหนือ
๓๗. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านบ่อร้างโคกสีนวล
๓๘. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาเตียง
๓๙. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโคกสุวรรณ
๔๐. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลตาลเ็น้

อำเภอวานรนิวาส

๔๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโพนแพง
๔๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านจำปาดง
๔๓. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาขอ
๔๔. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองฮาง
๔๕. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคอนสาย
๔๖. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาคำ
๔๗. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านทุ่งโพธิ์
๔๘. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านปานเจริญ
๔๙. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโนนแต่
๕๐. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคำหมูน

อำเภอพรรณานิคม

๕๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านพอกน้อยพัฒนา
๕๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโนนเรือ
๕๓. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านบัวใหญ่
๕๔. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านภูเพ็ก
๕๕. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านผักคำภู
๕๖. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาขาม
๕๗. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านศรีวงศ์ทอง
๕๘. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโคก
๕๙. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านช้างมิ่งพัฒนา
๖๐. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านวังยาง
๖๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองโคก
๖๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองผือ

อำเภอบ้านม่วง

๖๓. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองกว้าง
๖๔. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านห้วยหลัว
๖๕. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคำยาง
๖๖. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโคกสง่า
๖๗. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดงห้วยเปลือย
๖๘. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านบ่อแก้ว
๖๙. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคำภูทอง

๗๐. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดงหม้อทอง

๗๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลมาย

๗๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านสุขสำราญ

อำเภอวาริชภูมิ

๗๓. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดอนส้มโฮง

๗๔. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านตาดโพนไผ่

๗๕. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านปลาไหล

๗๖. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองท่ม

๗๗. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดอนยาวใหญ่

๗๘. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านจำปาทอง

๗๙. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคำบิต

๘๐. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านภูวงน้อย

๘๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดงคำโพธิ์

อำเภอโพนนาแก้ว

๘๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโพนแคน้อย

๘๓. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านน้ำพุ

๘๔. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโนนสามัคคี

๘๕. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านใหม่ไชยา

๘๖. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านใหม่หนองผือ

๘๗. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาแก้วน้อย

๘๘. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโพนบก

อำเภอกุสุมาลย์

๘๙. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านแสนพัน

๙๐. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองบัวสร้าง

๙๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโพธิ์ไพศาล

๙๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาเพียงใหม่

๙๓. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านบอน

๙๔. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านห้วยกอก

อำเภอเจริญศิลป์

๙๕. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดงสง่า

๙๖. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเหล่า

๙๗. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโคกศิลา

๙๘. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดอนสร้างไพร

๙๙. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองแวง

๑๐๐. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านกุดนาขาม

อำเภอโคกศรีสุพรรณ

๑๐๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านม่วงไข่น้อย

๑๐๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโคกนาดี

๑๐๓. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโพนทองวัฒนา
 ๑๐๔. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านห้วยทึบรุ่งอรุณ
 ๑๐๕. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโพนค้อ
อำเภอเต่างอย
๑๐๖. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาหลวง
 ๑๐๗. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดงหลวง
 ๑๐๘. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคำข่า
 ๑๐๙. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโพนปลาไหล
อำเภอส่องดาว
๑๑๐. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองแวง
 ๑๑๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านวัฒนา
 ๑๑๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านชัยชนะ
 ๑๑๓. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านท่าศิลา
อำเภอนิคมน้ำอูน
๑๑๔. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโนนสุวรรณ
 ๑๑๕. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาคำ
 ๑๑๖. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองหลวง
 ๑๑๗. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองบัวบาน
อำเภอคำตากล้า
๑๑๘. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านแพด
 ๑๑๙. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองพอกใหญ่
 ๑๒๐. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองแสง
 ๑๒๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเพี้ย
 ๑๒๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโพธิ์ชัย
 ๑๒๓. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลนานิยม
อำเภอกุตุบาก
๑๒๔. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโพนงาม
 ๑๒๕. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดงนิมิต
 ๑๒๖. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านกุดแฮดสามัคคี
 ๑๒๗. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านค้อน้อย
 ๑๒๘. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านกลาง
อำเภอภูพาน
๑๒๙. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านด่อน
 ๑๓๐. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนายอ
 ๑๓๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านชมภูพานเหนือ
 ๑๓๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหลุบเสา
 ๑๓๓. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านบ่อเดือนห้า
 ๑๓๔. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนางเต็ง

๑๓๕. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านฮ่องลิ้ม
 ๑๓๖. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านกกปลาซิว
อำเภออากาศอำนวย
 ๑๓๗. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านกุดจอกใหญ่
 ๑๓๘. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านวาใหญ่
 ๑๓๙. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านกลาง
 ๑๔๐. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองสามขา
 ๑๔๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดอนปอ
 ๑๔๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านท่าก้อน
อำเภอพังโคน
 ๑๔๓. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโคกสะอาด
 ๑๔๔. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านแร่
 ๑๔๕. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนายอเหนือ
 ๑๔๖. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโพนงาม
 ๑๔๗. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดอนแดง
 ๑๔๘. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาฮี
 ๑๔๙. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านบะหว้า

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้กำหนดภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยกำหนดภารกิจเป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- การวางผังเมือง
- การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นทางหลวง

ขนาดตามกฎหมาย ว่าด้วยทางหลวง

- การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- การจัดให้มีท่าเทียบเรือ ท่าข้าม ที่จอดรถ และตลาด

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดการศึกษา
- การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

- การป้องกัน การบำบัดโรค การจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
 - การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
 - การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา สถานพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ และสวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมสำหรับราษฎร
 - การจัดให้มีการสังคมสงเคราะห์และการสาธารณสุขการ
 - การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
 - การส่งเสริมและแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพ
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
 - การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
 - การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตจังหวัดสกลนคร
 - การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะกรรมการรัฐมนตรีกำหนด
 - การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
 - การส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่า ไร่ ไร่ ที่ดิน สัตว์ป่า
 - การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
 - การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
 - การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
 - การบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- การจัดการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา รักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
 - การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

- ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น เป็นภารกิจที่สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครได้อย่างเกิดประสิทธิผล และประสิทธิภาพ ทั้งนี้ในการดำเนินภารกิจดังกล่าว ได้คำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

วิสัยทัศน์การพัฒนา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอุดมคติซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ความหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“สกลนครน่าอยู่ มุ่งสู่วัฒนธรรม รองรับประชาคมอาเซียน ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง”

พันธกิจ

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานทางบก ทางน้ำ และไฟฟ้า
๒. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต และพัฒนาการศึกษาของประชาชน
๓. ส่งเสริมและเสริมสร้างการจัดระเบียบชุมชน สังคมและความสงบเรียบร้อย
๔. ส่งเสริมและเสริมสร้างการค้า การลงทุน พาณิชยกรรม เกษตรกรรม
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยว ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ส่งเสริมและเสริมสร้างการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. พัฒนาท้องถิ่นร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคีรัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานอื่น
๘. เสริมสร้างความรู้รักสามัคคี และเสริมสร้างความมั่นคงของชาติ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน
๔. การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และพลังงานแบบบูรณาการอย่างสมดุลและยั่งยืน
๕. ยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนได้รับบริการสาธารณสุขด้านโครงสร้างพื้นฐาน อุบโภค และบริโภคอย่างทั่วถึง
๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๓. ชุมชนและสังคมมีความสงบเรียบร้อย
๔. การค้า การลงทุน พาณิชยกรรม และเกษตรกรรม ได้รับการส่งเสริมอย่างเป็นระบบ
๕. ส่งเสริมการท่องเที่ยว เผยแพร่ประเพณี และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอย่างทั่วถึง
๖. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์และฟื้นฟูอย่างยั่งยืน ครอบคลุมทุกพื้นที่
๗. ประชาชนได้รับบริการสาธารณสุขที่ได้มาตรฐานและมีคุณภาพอย่างทั่วถึง
๘. ประชาชนรู้จักสามัคคี และประเทศชาติมั่นคง

ตัวชี้วัด

๑. เกษตรกรได้รับการส่งเสริมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพิ่มขึ้น
๒. ผลผลิตของเกษตรกรได้รับการพัฒนาและมีรายได้เพิ่มขึ้น
๓. จำนวนสินค้าหรือบริการได้รับการพัฒนายกระดับคุณภาพ
๔. จำนวนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้น
๕. อดุหนุงบประมาณส่งเสริมสืบสานวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ปีละไม่น้อยกว่า

๑๒ โครงการ

๖. มีประเพณี วัฒนธรรมที่ดั้งเดิมและได้รับการสืบทอดให้คงอยู่สืบไป
๗. แหล่งท่องเที่ยวได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ส่งเสริม และประชาสัมพันธ์
๘. พัฒนาและส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวแห่งใหม่เพิ่มขึ้น
๙. รายได้จากจำหน่ายสินค้าของผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มขึ้น
๑๐. หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงเพิ่มขึ้น
๑๑. ประชาชนได้รับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตเพิ่มขึ้น
๑๒. อดุหนุงบประมาณเพื่อส่งเสริมให้ความรู้และการศึกษา ปีละไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ
๑๓. ประชาชนได้รับการบริการด้านการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน โดยจบการศึกษาไม่ต่ำกว่า

ภาคบังคับ (มัธยมศึกษาปีที่ ๓)

๑๔. ประชาชนมีสุขภาพดีขึ้น
๑๕. ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติได้รับการอนุรักษ์และฟื้นฟูเพิ่มขึ้น
๑๖. อดุหนุงบประมาณเพื่อการอนุรักษ์ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ
๑๗. สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศได้รับการฟื้นฟูเพิ่มมากขึ้น
๑๘. ประชาชนหันมาใช้พลังงานทดแทนเพิ่มมากขึ้น
๑๙. จำนวนถนนและสะพานที่ได้มาตรฐานเพิ่มขึ้น
๒๐. ประชาชนได้รับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และรักษาความสงบเรียบร้อยเพิ่มขึ้น
๒๑. โครงสร้าง/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการให้บริการสาธารณสุขแก่ประชาชน ได้รับการ

ดำเนินการร้อยละ ๘๐

๒๒. ประชาชนได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยเพิ่มขึ้น
๒๓. กิจกรรมเสริมสร้างความรู้จักสามัคคี และความมั่นคงของชาติให้กับประชาชนเพิ่มขึ้น

คำเป้าหมาย

๑. ประชาชนเข้าถึงบริการสาธารณสุขโรคและสาธารณสุขการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕
๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
๓. ชุมชนมีความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๔. ผู้ประกอบการ เกษตรกร และประชาชนได้รับการส่งเสริมอาชีพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๕. กิจกรรมด้านการท่องเที่ยว ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีได้รับการส่งเสริมครอบคลุมทุกพื้นที่
๖. พื้นที่ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์และฟื้นฟูไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๗. ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการบริการภาครัฐไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๘. ประชาชนมีส่วนร่วมในการสร้างความสามัคคีและความมั่นคงของประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบการผลิตสินค้าเกษตรให้ปลอดภัยและได้มาตรฐาน
๒. พัฒนาเกษตรกรและองค์กรให้มีความเข้มแข็ง
๓. พัฒนาเพิ่มมูลค่าสินค้าเพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านการตลาดสินค้าเกษตรและเชื่อมโยงเครือข่าย
๔. พัฒนาจัดหาและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
๕. พัฒนาส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมธุรกิจสร้างสรรค์
๖. พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนด้านการท่องเที่ยว
๗. พัฒนาสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและส่งเสริมอาชีพ
๘. พัฒนาส่งเสริมให้ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้
๙. พัฒนาจัดระบบการศึกษาให้ทั่วถึง
๑๐. พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการสุขภาพอย่างทั่วถึง
๑๑. ส่งเสริมสนับสนุนสร้างจิตสำนึกและความตระหนัก การจัดการการอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน
๑๒. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี
๑๓. สาธิตและส่งเสริมด้านพลังงานและพลังงานทดแทน
๑๔. พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๑๕. พัฒนาป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาความสงบเรียบร้อย
๑๖. พัฒนาองค์กรและบุคลากร
๑๗. พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตย
๑๘. เสริมสร้างความรู้รักสามัคคี และเสริมสร้างความมั่นคงของชาติ

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. การพัฒนาการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว
๓. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน
๔. การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และพลังงานแบบบูรณาการอย่างสมดุลและยั่งยืน
๕. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาอย่างน้อยประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จุดแข็ง (Strengths : S)

- ๑) มีงบประมาณที่ใช้เพื่อการบริหารองค์กรและการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) บุคลากรมีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มุ่งมั่นที่จะรับผิดชอบงาน เอาใจใส่ต่อหน้าที่ และทุ่มเทในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน
- ๓) ผู้บริหารมีนโยบายที่ชัดเจนในการบริหารงานและดำเนินงานตามนโยบายที่วางไว้
- ๔) นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน ประชาชนจึงมีโอกาสเลือกผู้ที่จะเข้ามาพัฒนาและแก้ไขปัญหาของประชาชน ตามความต้องการได้
- ๕) หน่วยงานมีความเป็นอิสระในการบริหารงาน เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ
- ๖) มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการปฏิบัติงาน สำหรับท้องถิ่นโดยเฉพาะ และสามารถตราข้อบัญญัติเพื่อบังคับใช้ในพื้นที่
- ๗) ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดและเข้าถึงประชาชน
- ๘) มีอุปกรณ์เครื่องจักรกลในการทำงานที่ทันสมัยและเพียงพอในการให้บริการประชาชน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- ๑) บุคลากรขาดการฝึกอบรมในหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง อาจเกิดปัญหาความไม่เข้าใจในงานที่มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติ
- ๒) การแบ่งงานหรือมอบหมายงาน ตามโครงสร้างของหน่วยงานยังมีความไม่ชัดเจน
- ๓) ความไม่พร้อมในการปฏิบัติบางภารกิจ ที่รับถ่ายโอน
- ๔) ข้อจำกัดด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ไม่สอดคล้องกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจริง
- ๕) ประชาชนไม่เข้าใจถึงความสำคัญ บทบาท หน้าที่ การปฏิบัติงานเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้อย
- ๖) มีพื้นที่ครอบคลุมทั้งจังหวัดทำให้การบริการสาธารณะไม่ทั่วถึง
- ๗) แนวทางปฏิบัติ ข้อกฎหมายในด้านการบริหารงานเกี่ยวกับบุคลากรที่ถ่ายโอนมาตามภารกิจ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลยังไม่ชัดเจน
- ๘) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณ ไม่เพียงพอต่อการบริหารงานตามภารกิจถ่ายโอน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

โอกาส (Opportunities : O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ระบบสาธารณสุขปโภค และสาธารณสุขการ เป็นต้น
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจ

๓. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น
๔. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง
๕. จังหวัดสกลนคร มีนโยบายเน้นหนักเรื่องการส่งเสริมการท่องเที่ยว
๖. ประเทศไทยเข้าร่วมประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)
๗. การถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินีและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ทำให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีส่วนราชการบุคลากร งบประมาณ ในการพัฒนาทางด้านสาธารณสุขและคุณภาพชีวิต

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลกระทบต่อพัฒนาท้องถิ่น
๒. การเมืองที่ไม่มั่นคง นโยบายรัฐไม่ต่อเนื่อง ส่งผลให้การบริหารท้องถิ่นมีปัญหาและอุปสรรค
๓. กระแสนิยมความทันสมัย ทำให้ประชาชนหันไปหาวัฒนธรรมบริโภคนิยม
๔. ความแปรปรวนของสภาพอากาศ ทำให้เกิดภัยต่าง ๆ เพิ่มขึ้น
๕. ประชาชนมีปัญหาทางสุขภาพ และโรคภัยเพิ่มมากขึ้น
๖. การถ่ายโอนภารกิจตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ยังไม่สามารถดำเนินการได้ครบ

การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในหน่วยงาน

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Analysis)

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกของหน่วยงานที่เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยโอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งหน่วยงานจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์การบริหารงาน ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีการทำงานเป็นทีม ปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียวมีความสามัคคีบุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร
๒. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม
๓. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๔. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน โดยมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามโครงสร้างส่วนราชการแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน

จุดอ่อน (Weakness)

๑. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานยังไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง
๒. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร และระบบการสื่อสารซึ่งกัน และกัน อย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

๑. องค์กรบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/อบจ/เทศบาลนครสกลนคร สนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
๒. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่เพื่อพัฒนางาน

๓. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat)

๑. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง
๒. ระเบียบกฎหมายบางเรื่องยังไม่มีความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง
๓. ข้อจำกัดในด้านงบประมาณดำเนินงานยังไม่เพียงพอ
๔. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและบุคลิกภาพและพฤติกรรมของบุคคลทำได้ยาก

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร เป็นหน่วยงานขนาดใหญ่ มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๑๑ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กองคลัง สำนักงานช่าง กองสาธารณสุขและงบประมาณ สำนักงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการ กองพัสดุและทรัพย์สิน กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒. ฝ่ายนิติการ

สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร งานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร การประชุมกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร การจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหาร หรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร งานระเบียบการทะเบียนประวัติ งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

๑. ฝ่ายการประชุม
๒. ฝ่ายกิจการสภา
๓. ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร

กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองคลัง ดังนี้

๑. ฝ่ายการเงิน
๒. ฝ่ายการบัญชี
๓. ฝ่ายพัฒนารายได้

สำนักช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและงานเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ปรับปรุงภูมิทัศน์ งานสวนสาธารณะ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักช่าง ดังนี้

๑. ส่วนวิศวกรรมการก่อสร้าง
 - ๑.๑ ฝ่ายออกแบบ
 - ๑.๒ ฝ่ายสำรวจ
๒. ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๒.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
 - ๒.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภค
 - ๒.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล

๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กองสาธารณสุข

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำ แผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงาน ด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้า ระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและ สารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองสาธารณสุข ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
๒. ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
๓. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัด จำนวน ๑๔๙ แห่ง

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การ บริหารส่วนจังหวัด งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนา ระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ดังนี้

๑. ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒. ฝ่ายงบประมาณ

๓. ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๔. ฝ่ายประชาสัมพันธ์

สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายใน สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๑. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๒. ส่วนบริหารการศึกษา

๒.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๒.๒ ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

๓. ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๑ ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

๓.๒ ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๓.๓ ฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๕. สถานศึกษาในสังกัด

๕.๑ โรงเรียนร่มไทรวิทยา

๕.๒ โรงเรียนสกลทวาปี

๕.๓ โรงเรียนเตือศรีไพรวัลย์

๕.๔ โรงเรียนธาตุทองอำนวยการวิทย

๕.๕ โรงเรียนภูดินแดงวิทยา

๕.๖ โรงเรียนคำยางพิทยาคม

๕.๗ โรงเรียนบ้านโพนยางคำ ทรบ.กลางพัฒนา

กองสวัสดิการสังคม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งาน

พัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพลาภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

๑. ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
๒. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

กองพัสดุและทรัพย์สิน

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอย้ายเวลาเบิกตัดปี งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานจัดทำงบทรัพย์สิน งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี งานการจำหน่ายพัสดุ งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการใช้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินนอกงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองพัสดุ และทรัพย์สิน ดังนี้

๑. ฝ่ายจัดหาพัสดุ
๒. ฝ่ายตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ

กองการเจ้าหน้าที่

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ อบจ. งานวิเคราะห์ การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม

ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ อบจ. งานระบบสารสนเทศ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ อบจ. ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานฝึกอบรม งานแผนพัฒนาบุคลากร งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายใน กองการเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๒. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๓. ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ รายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

- ๑) กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- ๒) มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
- ๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- ๔) มีการบริหารจัดการมุ่งสู่เป้าหมายด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๕) มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหาอุปสรรค

๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิทยาศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบ ผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับ ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วย ความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้าน การสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนา บุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการ ทัวไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริม การเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการ ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย และมีการกำหนดอัตรากำลังตาม กรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

- | | |
|--|---------------|
| - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. | จำนวน ๓ อัตรา |
| - นักวิชาการเกษตร ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นิติกร ปก./ชก./ชพ. | จำนวน ๔ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. | จำนวน ๒ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | จำนวน ๒ อัตรา |
| - ผู้ช่วยนิติกร (ภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) | จำนวน ๒ อัตรา |

- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	จำนวน ๔ อัตรา
- ยาม (ทั่วไป)	จำนวน ๓ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป)	จำนวน ๓ อัตรา

สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร งานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร การประชุมกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร การจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหาร หรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร งานระเบียบการทะเบียนประวัติ งานสถิติสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง เลขานุการ อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา	
- หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา	จำนวน ๑ อัตรา
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๓ อัตรา	จำนวน ๓ อัตรา
- นิติกร ชพ. จำนวน ๑ อัตรา	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๔ อัตรา	จำนวน ๔ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) จำนวน ๖ อัตรา	จำนวน ๖ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา	จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา	จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา	
- หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายการบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการคลัง ปก./ชก. จำนวน ๓ อัตรา	จำนวน ๓ อัตรา

- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	จำนวน ๖ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	จำนวน ๑๐ อัตรา
- เจ้าพนักงานการคลัง ปง./ชง.	จำนวน ๖ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	จำนวน ๓ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	จำนวน ๗ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)	จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ)	จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา

สำนักช่าง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและงานเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ปรับปรุงภูมิทัศน์ งานสวนสาธารณะ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๒ ส่วน ๖ ฝ่าย และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับสูง)	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายสำรวจ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- วิศวกรโยธา ปก./ชก./ชพ.	จำนวน ๕ อัตรา
- วิศวกรไฟฟ้า ปก./ชก.	จำนวน ๒ อัตรา
- สถาปนิก ปก./ชก.	จำนวน ๒ อัตรา
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	จำนวน ๓ อัตรา
- นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา ปง./ชง./อส.	จำนวน ๑๘ อัตรา
- นายช่างเครื่องกล ปง./ชง./อส.	จำนวน ๖ อัตรา
- นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	จำนวน ๒ อัตรา
- นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	จำนวน ๓ อัตรา

- พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ลูกจ้างประจำ)	จำนวน ๑ อัตรา
- คนสวน (ลูกจ้างประจำ)	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	จำนวน ๑๐ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	จำนวน ๘ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ภารกิจ)	จำนวน ๓๓ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ)	จำนวน ๑๗ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล (ภารกิจ)	จำนวน ๔ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ภารกิจ)	จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	จำนวน ๓ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ภารกิจ)	จำนวน ๑๐ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)	จำนวน ๓ อัตรา
- คนงานเครื่องสูบน้ำ (ทั่วไป)	จำนวน ๓ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป)	จำนวน ๓๑ อัตรา
- คนสวน (ทั่วไป)	จำนวน ๒๕ อัตรา
- ยาม (ทั่วไป)	จำนวน ๕ อัตรา

กองสาธารณสุข มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพ และอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัด ๑๔๙ แห่ง และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	จำนวน ๕ อัตรา
- พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	จำนวน ๒ อัตรา
- นักกายภาพบำบัด ปก./ชก.	จำนวน ๒ อัตรา
- นักเทคนิคการแพทย์ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	จำนวน ๓ อัตรา
- ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านสาธารณสุข (ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ)	จำนวน ๑ อัตรา
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัด ๑๔๙ แห่ง มีการกำหนดอัตราตำแหน่ง ดังนี้	
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก./ชพ.	จำนวน ๗๖๔ อัตรา
- พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	จำนวน ๔๔๐ อัตรา
- แพทย์แผนไทย ปก./ชก.	จำนวน ๑๔๖ อัตรา
- เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ปง./ชง.	จำนวน ๕๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	จำนวน ๘๖ อัตรา
- เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	จำนวน ๑๓๓ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	จำนวน ๑๔๙ อัตรา

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ ฝ่าย และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

- หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก./ชพ. จำนวน ๙ อัตรา
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๓ อัตรา
- เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ)	จำนวน ๓ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	จำนวน ๖ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	จำนวน ๒ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป)	จำนวน ๑ อัตรา

สำนักงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการ ศาสนา งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อ การศึกษา งานบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๒ ส่วน ๖ ฝ่าย และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับสูง) จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้อำนวยการส่วนบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมคุณภาพการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- ศึกษานิเทศก์ ปก./ชก./ชช.	จำนวน ๒ อัตรา
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	จำนวน ๓ อัตรา
- สถาปนิก ปก./ชก.	จำนวน ๒ อัตรา
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	จำนวน ๓ อัตรา

- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	จำนวน ๑๑ อัตรา
- นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- นักสันตนาการ ปก./ชก.	จำนวน ๒ อัตรา
- ภัณฑารักษ์ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักสันตนาการ (ภารกิจ)	จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	จำนวน ๒๐ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)	จำนวน ๖ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	จำนวน ๓ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป)	จำนวน ๑๑ อัตรา
- คนสวน (ทั่วไป)	จำนวน ๓ อัตรา
- ยาม (ทั่วไป)	จำนวน ๒ อัตรา
- โรงเรียนในสังกัด ๗ แห่ง มีการกำหนดอัตราตำแหน่ง ดังนี้	
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา	จำนวน ๗ อัตรา
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	จำนวน ๗ อัตรา
- ครู	จำนวน ๑๖๖ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๓ อัตรา
- บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)	จำนวน ๑๒ อัตรา
- บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ทั่วไป)	จำนวน ๔ อัตรา
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ภารกิจ)	จำนวน ๘ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	จำนวน ๘ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)	จำนวน ๕ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ)	จำนวน ๒ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป)	จำนวน ๘ อัตรา
- คนสวน (ทั่วไป)	จำนวน ๔ อัตรา
- ยาม (ทั่วไป)	จำนวน ๑๒ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัย พิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)

จำนวน ๑ อัตรา

- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	จำนวน ๗ อัตรา
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	จำนวน ๓ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)	จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ)	จำนวน ๕ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป)	จำนวน ๗ อัตรา
- ยาม (ทั่วไป)	จำนวน ๒ อัตรา

กองพัสดุและทรัพย์สิน มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานขออนุมัติเปิดตัดปี ขอย้ายเวลาเปิดตัดปี งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานจัดทำบัญชีทรัพย์สิน งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี งานการจำหน่ายพัสดุ งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้างงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ ส่วนกลาง งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินนอกงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)

จำนวน ๑ อัตรา

- หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	จำนวน ๘ อัตรา

- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	จำนวน ๑๔ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	จำนวน ๓ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)	จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป)	จำนวน ๑ อัตรา

กองการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ อบจ. งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ อบจ. งานระบบสารสนเทศ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ อบจ. ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานฝึกอบรม งานแผนพัฒนาบุคลากร งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา	
- หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	จำนวน ๘ อัตรา
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- นิติกร ปก./ชก.	จำนวน ๔ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	จำนวน ๓ อัตรา
- ผู้ช่วยนิติกร (ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	จำนวน ๕ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป)	จำนวน ๒ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้ เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ รายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	จำนวน ๕ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจการ)	จำนวน ๒ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป)	จำนวน ๒ อัตรา

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

- ๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน
- ๒) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร
- ๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- ๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะใน ทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

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

๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้หรือถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิตที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครอันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภาข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

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

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิตที่ดี ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ส่วนที่ ๒

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินการ และข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๒.๑ สรุปรายการ ผลการดำเนินการ และระยะเวลาการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	รายการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	การจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕ แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด	เมษายน ๒๕๖๘
๒	การสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	ดำเนินการรับโอนข้าราชการ อบจ. จำนวน ๒๗ ราย รับถ่ายโอนข้าราชการ (รพ. สต.) จำนวน ๓๒ ราย สรรหาข้าราชการ อบจ. จำนวน ๗๒ ราย และสรรหาพนักงานจ้าง จำนวน ๓๕ ราย ย้ายและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ (เปลี่ยนสายงาน) จำนวน ๓ ราย	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘
๓	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รอบที่ ๑ และ ๒)	ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	มีนาคม และ กันยายน ๒๕๖๘
๔	การเลื่อนเงินเดือน / เลื่อนค่าตอบแทน	ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรผู้ผ่านการประเมิน รวมทั้งสิ้น ๑,๓๓๖ ราย	เมษายน และ ตุลาคม ๒๕๖๘
๕	การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัย	ประกาศเจตนาธรรม No Gift Policy และมีบุคลากรในสังกัดถูกดำเนินการทางวินัย ในปีงบประมาณนี้ จำนวน ๑ ราย	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๒.๒ ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

(หมายเหตุ: การเปิดเผยข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง เพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT)

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง (อัตรา)	กรอบมีเงิน (อัตรา)	กรอบคนครอง (อัตรา)	อัตรว่าง (อัตรา)
๑. ข้าราชการ อบจ.	๒๔๓	๒๔๓	๑๙๗	๔๖
- บริหารท้องถิ่น	๓	๓	๑	๒
- อำนวยการท้องถิ่น	๔๗	๔๗	๓๗	๑๐
- วิชาการ	๑๐๖	๑๐๖	๙๑	๑๕
- ทั่วไป	๘๗	๘๗	๖๘	๑๙
๒. ข้าราชการ อบจ. (ถ่ายโอน)	๑,๗๗๑	๗๔๑	๖๕๙	๑,๑๑๒
- วิชาการ	๑,๓๕๒	๖๑๖	๕๓๔	๘๑๘
- ทั่วไป	๔๑๙	๑๒๕	๑๒๕	๒๙๔
๓. ข้าราชการครู / บุคลากรทางการศึกษา	๑๘๐	๑๗๔	๑๖๑	๑๙
๔. ลูกจ้างประจำ	๖	๖	๖	๐
๕. พนักงานจ้าง	๓๖๖	๓๖๖	๓๑๓	๕๓
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๓๔	๒๓๔	๑๖๘	๓๖
- พนักงานจ้างทั่วไป	๑๓๒	๑๓๒	๑๑๕	๑๗

ส่วนที่ ๓

ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

สรุปโครงการ ผลการดำเนินการ งบประมาณ และระยะเวลาการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของโครงการ / กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและให้ความรู้เกี่ยวกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบบัญชีของกองพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลและโรงเรียนในสังกัดเข้าร่วมอบรม จำนวน ๓๕๐ คน สามารถนำความรู้มาจัดทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New- e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง	๓๙๘,๐๐๐	๙ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘
๒	การส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	บุคลากรจำนวน ๑,๐๓๙ คน ผ่านการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) และนำความรู้มาพัฒนาระบบงานในองค์กร	-	กรกฎาคม ถึง กันยายน ๒๕๖๘

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของโครงการ / กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
๓	การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น/กรมฯ)]	บุคลากรจำนวน ๘๐๗ คน ผ่านการอบรมหลักสูตรเฉพาะทางตามสายงาน และนำความรู้มาพัฒนาระบบงานในองค์กร	๒,๐๙๖,๔๐๐	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘
	รวมทั้งสิ้น	ดำเนินการพัฒนาบุคลากรรวมทั้งสิ้น ๓ โครงการ/กิจกรรม	๒,๔๙๔,๔๐๐	