



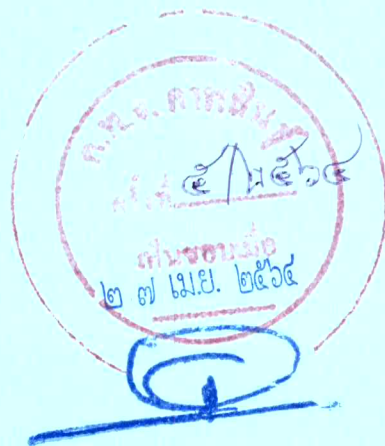
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

(ฉบับปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ)

ของเทศบาลตำบลกุดสิมคุ่มใหม่

อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

(ฉบับปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ)

ของเทศบาลตำบลกุตลิมคุ้มใหม่

อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ฉบับนี้ เทศบาลตำบลกุดสิมคุ้มใหม่ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้จัดทำขึ้นโดยยึดหลักเกณฑ์การพิจารณาตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๗ และมาตรา ๒๔ และ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่ามีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพ ปริมาณตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายในด้านบุคคล โดยคำนวณจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ไม่ให้เกินหรือสูงกว่าร้อยละ ๔๐ และถือปฏิบัติตามแนวทางและหลักเกณฑ์ต่างๆ ตามประกาศเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาลตามความต้องการคน และวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นการตอบสนองนโยบายของรัฐ เพื่อที่จะให้บริหารท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยคำนึงถึงปัญหาความต้องการของท้องถิ่นเป็นหลัก

เทศบาลตำบลกุดสิมคุ้มใหม่

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓-๘
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่	๙-๑๒
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๑๓-๑๖
๖. ภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่จะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๘-๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙-๒๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๔-๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖-๒๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐-๓๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๔-๓๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ภาคผนวก	๓๖
- บันทึกข้อความการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	
- คำสั่งเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่ ที่ ๒๗๘/๒๕๖๓ ลง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	
- บันทึกข้อความขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- สำเนาบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนฯ	
- สำเนาเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	
-ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่๒)	
-บัญชีแสดงปริมาณงานของเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่	
-การเปรียบเทียบข้อมูลของเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่ กับอปท.อื่น	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
เทศบาลตำบลกุศลคีรีใหม่ อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลกุศลคีรีใหม่ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้แทนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ซึ่งครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีหลักการและเหตุผลดังต่อไปนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลกุศลคีรีใหม่ ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลกุศลคีรีใหม่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาลตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙) และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.ท.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.ท.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะแก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลสงเปลือย ดำเนินการวางแผนการใช้แผนอัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลสงเปลือย มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เทศบาลตำบลกุดสิมคุ่มใหม่ กำหนดขอบเขต และแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลกุดสิมคุ่มใหม่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔) และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาของตำบลกุดสิมคุ่มใหม่ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลส่งเสริม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบจึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลกุดสิมคุ่มใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลกุดสิมคุ่มใหม่ ประกอบด้วย

๓.๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่เกี่ยวกับ ราชการทั่วไปของเทศบาล ที่ไม่ได้กำหนดไว้ว่าเป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนิติการ
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

๓.๒.๒ กองคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน การงบประมาณ งานผลประโยชน์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- งานการเงินและบัญชี
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓.๒.๓ กองช่าง มีหน้าที่ เกี่ยวกับการผังเมืองและโยธา การสาธารณสุขโรค และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- งานก่อสร้างและประสานสาธารณสุขโรค
- งานออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง
- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน (Supply Pressure) เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรมารวมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยจะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ (ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยจัดประเภทลักษณะงานจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคล โดยมีสมมติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบความต้องการใช้กำลังคนมากกว่า เช่น ตำแหน่งคนงานทั่วไป ต้องการใช้กำลังคนมากกว่างานพิมพ์เอกสาร เป็นต้น แต่ในงานบางลักษณะเช่นงานกำหนดนโยบายมาตรฐาน กลไก หรืองานบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ จึงทำได้เพียงข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้กำหนดคำนวณอัตรากำลังต่องานจริง และต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะงานที่ปฏิบัติอยู่อาจมีลักษณะเป็นงานของตำแหน่งอื่น

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจของหน่วยงานมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยตั้งสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เปลี่ยนกำลังคนใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของหน่วยงานสูงสุด.

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากมายจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามากอีกไม่ว่าจะเป็น หัวหน้าฝ่าย งานธุรการ บุคลากรตำแหน่งต่างๆ ซึ่งต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละหน่วยงานนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ อาจจะต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆ จะทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในองค์กรที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน มีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวน และการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้ ซึ่งเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่ ได้ทำการพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังระหว่างเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่ อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์ ร่วมกับเทศบาลตำบลสระพังทอง อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์ ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลขนาดเล็ก มีลักษณะการปฏิบัติงาน ภารกิจ และการปฏิบัติงานใกล้เคียงกัน โดยมีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้

การเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลใกล้เคียง

ส่วนราชการ	เทศบาลตำบลคู่มใหม่	เทศบาลตำบลสระพังทอง
ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น
รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น
ส่วนราชการ	สำนักปลัด พนักงานเทศบาล ๑๐ อัตรา ๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑ อัตรา) ๒. นิติกรชำนาญการ (๑ อัตรา) ๓. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑ อัตรา) ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๑ อัตรา) ๕. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑ อัตรา) ๖. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑ อัตรา) ๗. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (๑ อัตรา) ๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน (๑ อัตรา) ๙. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑ อัตรา) ๑๐. ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)	สำนักปลัด พนักงานเทศบาล ๘ อัตรา ๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑ อัตรา) ๒. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๑ อัตรา) ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑ อัตรา) ๔. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑ อัตรา) ๕. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑ อัตรา) ๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน (๑ อัตรา) ๗. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน (๑ อัตรา) ๘. เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน (๑ อัตรา)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗ อัตรา ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒ อัตรา) ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑ อัตรา) ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑ อัตรา) ๔. พนักงานขับรถส่วนกลาง (๑ อัตรา) ๕. ผู้ดูแลเด็ก (๒ อัตรา) ๖. นักการภารโรง (๑ อัตรา) ๗. พนักงานขับรถดับเพลิง (๑ อัตรา)	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๙ อัตรา ๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑ อัตรา) ๒. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑ อัตรา) ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑ อัตรา) ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑ อัตรา) ๕. พนักงานขับรถดับเพลิง (๑ อัตรา) ๖. พนักงานขับรถยนต์ (๑ อัตรา) ๗. นักการภารโรง (๑ อัตรา)

ส่วนราชการ	เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ใหม่	เทศบาลตำบลสระพังทอง
อัตรากำลังคน กองคลัง	กองคลัง พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา ๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (๑ อัตรา) ๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (๑ อัตรา) ๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ (๑ อัตรา) ๔. เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (๑ อัตรา) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑ อัตรา) ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑ อัตรา) ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑ อัตรา) ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑ อัตรา)	กองคลัง พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา ๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (๑ อัตรา) ๒. นักวิชาการคลังชำนาญการ (๑ อัตรา) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา ๑. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑ อัตรา) ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑ อัตรา) ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑ อัตรา)
อัตรากำลังคน กองช่าง	กองช่าง พนักงานเทศบาล ๑ อัตรา ๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑ อัตรา) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา ๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑ อัตรา) ๒. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (๑ อัตรา)	กองช่าง พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา ๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑ อัตรา) ๒. นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑ อัตรา) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑ อัตรา) ๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑ อัตรา) ๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑ อัตรา)

จากการวิเคราะห์โดยใช้แนวคิดและวิธีการดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลกุดสิมคุ่มใหม่จึงกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตำแหน่งในสายงานต่างๆ เพื่อรองรับภารกิจ และภาระงานที่จะเกิดขึ้นภายในอนาคต ดังนี้

ส่วนราชการแบ่งออกเป็น ๓ ส่วนราชการ คือ

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา

๑. สำนักปลัดเทศบาล

-หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
-นิติกร (วิชาการ ระดับชำนาญการ)	จำนวน	๑	อัตรา
-นักจัดการงานทั่วไป (วิชาการ ระดับชำนาญการ)	จำนวน	๑	อัตรา
-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (วิชาการ ระดับชำนาญการ)	จำนวน	๑	อัตรา
-นักทรัพยากรบุคคล (วิชาการ ระดับชำนาญการ)	จำนวน	๑	อัตรา
-นักพัฒนาชุมชน (วิชาการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญการ)	จำนวน	๑	อัตรา
-นักวิชาการศึกษา (วิชาการ ระดับปฏิบัติการ)	จำนวน	๑	อัตรา
-เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ทั่วไป ระดับชำนาญงาน)	จำนวน	๑	อัตรา
-เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป ระดับชำนาญงาน)	จำนวน	๑	อัตรา
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	จำนวน	๒	อัตรา
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	จำนวน	๑	อัตรา
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ผู้มีทักษะ)	จำนวน	๑	อัตรา
-พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	จำนวน	๑	อัตรา
-ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	จำนวน	๒	อัตรา
-พนักงานขับรถดับเพลิง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน	๑	อัตรา
-นักการภารโรง (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	๑	อัตรา

๒. กองคลัง

-ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
-นักวิชาการเงินและบัญชี (วิชาการ ระดับชำนาญการ)	จำนวน	๑	อัตรา
-นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (วิชาการ ระดับชำนาญการ)	จำนวน	๑	อัตรา
-เจ้าพนักงานพัสดุ (ทั่วไป ระดับชำนาญงาน)	จำนวน	๑	อัตรา
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณสมบัติ)	จำนวน	๑	อัตรา
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	จำนวน	๑	อัตรา
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน	๑	อัตรา

๓. กองช่าง

-ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
-ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	จำนวน	๑	อัตรา
-ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	จำนวน	๑	อัตรา

๓.๘ ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ทุกสายงาน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (ตามรายละเอียดที่ปรากฏในแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกุดสิมคุ่มใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่

เทศบาลตำบลกุศลสัมคมใหม่ มีพื้นที่ ๒๘,๗๖๒ ไร่ หรือ ๔๖.๐๒ ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมพื้นที่ ๙ หมู่บ้าน เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลกุศลสัมคมใหม่ มีความเหมาะสมกับภารกิจของเทศบาลตำบลกุศลสัมคมใหม่ โดยสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลกุศลสัมคมใหม่

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	เทศบาลตำบลกุศลสัมคม	อำเภอเขาวง
ทิศใต้	ติดต่อกับ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาโก	อำเภอกุฉินารายณ์
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	เทศบาลตำบลสงเปลือย	อำเภอเขาวง
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	เทศบาลตำบลภูแล่นช้าง	อำเภอนาคู

เทศบาลตำบลกุศลสัมคมใหม่ มีลักษณะภูมิอากาศแบ่งออกเป็น ๓ ฤดู คือ ฤดูร้อน ฤดูฝน และฤดูหนาว ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม – เดือนพฤษภาคม โดยอากาศร้อนจัดในเดือนเมษายน ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคม จนถึงกลางเดือนตุลาคม โดยจะมีฝนตกชุกในเดือนสิงหาคม ถึงเดือนกันยายน ฤดูหนาวเริ่มตั้งแต่กลางเดือนตุลาคม จนถึงเดือนกุมภาพันธ์ สภาพอากาศจะหนาวเย็นโดยทั่วไปและจะหนาวจัดในเดือนธันวาคม ถึงเดือนมกราคม เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลกุศลสัมคมใหม่ มีความเหมาะสมกับภารกิจของเทศบาลตำบลกุศลสัมคมใหม่ โดยสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลกุศลสัมคมใหม่ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาการคมนาคม

- สภาพถนนบางสายในเขตเทศบาล มีสภาพชำรุด เพราะผ่านการใช้งานมาหลายปีและไม่ได้มาตรฐาน บางแห่งแคบ เป็นลูกรัง ซึ่งเป็นอุปสรรคในการคมนาคมสัญจรไปมา

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ก่อสร้างขยายและปรับปรุงถนนให้ได้มาตรฐาน มีสภาพที่ดีเหมาะสม และอำนวยความสะดวกแก่ราษฎรที่สัญจรไปมา

๑.๒ ปัญหาทางระบายน้ำ

- รางและท่อระบายน้ำมีไม่ถึงและต่อเนื่องกัน บางแห่งท่อระบายน้ำตันขึ้น ขนาดไม่เหมาะสม ทำให้น้ำไหลไม่สะดวกเกิดน้ำท่วมในช่วงฤดูฝน

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ออกแบบวางแผนสร้างรางและท่อระบายน้ำเพิ่มเติมให้ครบทุกสาย และให้มีความต่อเนื่อง พร้อมทั้งปรับปรุงให้สามารถใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ปัญหาไฟฟ้า

- ปัญหาระบบไฟฟ้าสาธารณะที่ติดตั้งในชุมชน หมู่บ้านยังไม่ทั่วถึงและบางแห่งชำรุดใช้การไม่ได้ ทำให้ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการสัญจรเวลากลางคืน

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ขยายไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกตรอกซอย พร้อมทั้งตรวจสอบแก้ไขจุดที่ชำรุดให้มีสภาพใช้งานได้

๑.๔ ปัญหาระบบประปา

- ปัญหาระบบการประปาในหมู่บ้าน/ชุมชน ระบบการจำหน่าย และขยายเขตท่อซีเมนต์บริการประปาไม่ทั่วถึง

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ขยายเขตบริการระบบประปาส่วนภูมิภาคในเขตเทศบาลให้ทั่วถึง
- ก่อสร้างระบบประปาขนาดใหญ่ของเทศบาลเพื่อใช้ในเขตเทศบาลในหมู่บ้าน/ชุมชนที่ประปาส่วนภูมิภาคเข้าไม่ถึง

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ปัญหาการว่างงาน มีรายได้ต่ำ และขาดทักษะและการบริหารจัดการในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนว่างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว ผู้ที่มีอาชีพมีรายได้ต่ำ และกลุ่มอาชีพต่างๆ ขาดความรู้ในการบริหารจัดการกลุ่มและพัฒนาคุณภาพสินค้า และขาดแหล่งเงินทุนในการประกอบกิจกรรม

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมให้ความรู้ฝึกอบรม และฝึกทักษะเพิ่มเติมด้านการประกอบอาชีพ เพื่อลดปัญหาการจ้างงาน และการมีรายได้ต่ำ ตลอดจนจัดหาตลาดในชุมชน และเครือข่ายนอกชุมชนเพื่อการจำหน่ายผลผลิต/ผลิตภัณฑ์

๒.๒ ปัญหาการท่องเที่ยว

- ปัญหาแหล่งท่องเที่ยวขาดการดูแลรักษา และส่งเสริมพัฒนาให้เป็นแหล่ง

ท่องเที่ยวท้องถิ่น สร้างรายได้ให้แก่ชาวบ้าน และขาดการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจให้เป็นที่ยอมรับของนักท่องเที่ยว

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- สนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการท่องเที่ยวในท้องถิ่น
- ปลุกจิตสำนึกแก่หมู่บ้าน/ชุมชน และนักท่องเที่ยวช่วยกันดูแลแหล่งท่องเที่ยว
- ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวท้องถิ่นให้ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศได้

รู้จักอย่างแพร่หลาย

๓. ปัญหาด้านสังคมและชุมชน

๓.๑ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร ชาวบ้านขาดความรู้ ทางด้านกฎหมาย การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนดูแลไม่ทั่วถึง

๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด เยาวชนขาดการดูแลเอาใจใส่จากครอบครัว

๓.๓ ปัญหาเด็กและเยาวชนตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร ไม่มีความพร้อมในการเลี้ยงดูลูก

๓.๔ ปัญหาการสงเคราะห์ราษฎรผู้ด้อยโอกาส คนชรา เด็ก ผู้พิการ ผู้ยากไร้ ขาดกาได้รับความช่วยเหลือไม่ทั่วถึง เป็นธรรม ผู้สูงอายุได้รับเบี้ยยังชีพไม่เพียงพอ

๓.๕ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ภายในหมู่บ้าน การขาดจิตสำนึกของผู้ติดเชื้อ, ชุมชนขาดการมีส่วนร่วมในการวางแผนการป้องกันการช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบของโรคเอดส์

๓.๖ ปัญหาด้านคุณภาพชีวิต ประชาชนบางส่วนยังมีสุขภาพอนามัยไม่ดีพอ เนื่องจากปัญหาความยากจน

๓.๗ ขาดแคลนทุนการศึกษา วัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องรับจานดาวเทียมห้องสมุด ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องโสต เป็นต้น

๓.๘ ไม่มีผู้สืบทอด สืบค้น ในการอนุรักษ์ พื้นฟู ด้านวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓.๙ ปัญหาการขาดการดูแลป้องกันควบคุมโรคติดต่อจากสัตว์พาหะ ยังมีการแพร่ระบาดของโรคติดต่อที่เกิดจากยุง, การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ขาดการป้องกันและกำจัดโรคที่เกิดจากสัตว์

๓.๑๐ ปัญหาเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาของเด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส ทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน เกิดจากขาดการวางแผนจัดการศึกษาในระดับท้องถิ่น ขาดบุคลากรในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งมีไม่เพียงพอในการกำหนดหลักสูตรการศึกษาของท้องถิ่น, ขาดแคลนงบประมาณในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

๓.๑๑ ปัญหาเกี่ยวกับการศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น, ขาดศูนย์กลางสถานที่ในการวางแผนเกี่ยวกับการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม, ผู้แทนศาสนาประพฤติตัวไม่เหมาะสม, ประชาชนไม่มีคุณธรรม นำหลักศีลธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต, ขาดอาคารสถานที่ งบประมาณในการแสดงออกถึงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ประชาชนไม่มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมโบราณวัตถุ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ควรมีการรณรงค์ต่อต้านและป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ควรมีการอบรมและรณรงค์ให้ความรู้แก่เด็กและเยาวชนในเรื่องเพศศึกษาและการเตรียมความพร้อมให้กับแม่มีใหม่

- จัดให้มีสวัสดิการสังคมสำหรับผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- ควรจัดให้มีการส่งเสริมกิจกรรมทางการศึกษา สนับสนุนสถาบันการศึกษาในเขต เทศบาล

ตลอดจนให้การดูแลและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน

- ควรจัดให้มีการส่งเสริมด้านกีฬาแก่ประชาชนและเยาวชน
- ส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม และกิจกรรมต่างๆ โดยให้ประชาชนทุกคนได้มีส่วนร่วม

๔. ปัญหาการเมือง การบริหาร

๔.๑ ปัญหาราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเมือง การปกครอง กฎหมายรัฐธรรมนูญ การเลือกตั้งประชาชนยังไม่ให้ความสนใจตระหนักความสำคัญของการเข้ามามีส่วนร่วม และตรวจสอบการทำงานของเทศบาล และประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การทำงาน การบริหารกิจการเทศบาล

๔.๒ ปัญหาความไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองของสมาชิกสภาท้องถิ่น บทบาทของ

พนักงานเทศบาล ยังขาดวิสัยทัศน์ จิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน

๔.๓ ปัญหาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ในภาคปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถอยู่

ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่

๔.๔ ปัญหาการพัฒนาจัดเก็บรายได้ ยังไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ทั่วถึงประชาชนยังไม่เข้าใจในการที่ต้องเสียภาษีให้ท้องถิ่น ทำให้มีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณในการบริหารพัฒนา ประกอบกับประชากรผู้ที่เข้ามาค้าขายในพื้นที่มาอยู่อาศัย แต่ไม่ย้ายทะเบียน เป็นต้น

๔.๕ ปัญหาความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เช่น มีการทิ้งขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลลงในที่สาธารณะ คูคลองและบนถนนหนทาง มีการบุกรุกที่สาธารณะ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจงานของท้องถิ่นให้แก่ผู้นำท้องถิ่นและประชาชน รับทราบ
- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ให้แก่ประชาชนอย่างเข้าใจง่าย ทั่วถึง
- เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีของเทศบาล
- สร้างจิตสำนึกให้แก่ประชาชนในเรื่องการรักษาระเบียบวินัย

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ปัญหาการขาดงบประมาณในการดูแลรักษาสวนสาธารณะ ให้เป็นสถานที่พักผ่อนของประชาชน, ขาดการปรับปรุงก่อสร้าง สนามเด็กเล่น สวนสุขภาพประจำหมู่บ้าน

๕.๒ ประชาชนไม่ตระหนักถึงคุณค่าและเห็นความสำคัญของป่าไม้ ขาดการดูแลรักษา

อนุรักษ์แหล่งต้นน้ำและการปลูกป่า

๕.๓ ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในหมู่บ้าน เกิดจากประชาชนขาดจิตสำนึกที่ดี ในการทำลายขยะและลดปริมาณของขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลต่างๆ ขาดงบประมาณในการจัดหาสถานที่ทิ้งขยะ, รถจัดเก็บขยะและอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ ปัญหาเกี่ยวกับการบำบัดน้ำเสีย เกิดจากประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาคุณภาพน้ำที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำสาธารณะ ไม่มีการจัดทำบ่อบำบัดน้ำเสียของบ้านเรือนอาคาร ก่อนปล่อยลงสู่ร่องระบายน้ำ แหล่งน้ำสาธารณะทำให้เกิดกลิ่นน้ำเน่าเสีย คูคลองระบายน้ำสกปรก ขาดสถานที่ก่อสร้างบ่อบำบัดน้ำเสียรวม

๕.๕ ปัญหาเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประชาชนขาดจิตสำนึกใน

การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขาดการอนุรักษ์ดินและน้ำ

๕.๖ ปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นพิษเกิดจากการเลี้ยงสัตว์ในย่านชุมชน ส่งกลิ่นเหม็นสร้างความรำคาญต่อชุมชนบางครั้งทำให้เกิดน้ำใต้ดินใช้อุปโภคบริโภคไม่ได้

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตเทศบาล
- ให้มีวิธีการจัดเก็บขยะและกำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะตามหลักวิชาการ
- รณรงค์สร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาล เป็นหน่วยงานปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒) มีสถานะเป็นนิติบุคคลและหน่วยราชการส่วนท้องถิ่นดำเนินโดยนำหลักการปกครองตนเองภายใต้การกำกับดูแลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทย มีอำนาจหน้าที่บริการประชาชนด้านการพัฒนาในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมตามที่กฎหมายกำหนด

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลสงเปลือยนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลกุดสิมคุ่มใหม่ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลกุดสิมคุ่มใหม่จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลกุดสิมคุ่มใหม่ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร

นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น ได้เน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนแบบพึ่งพาตนเอง และยังจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙) และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ใช้หลัก SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT ดังนี้

จุดแข็ง

๑. คณะผู้บริหารมีวิสัยทัศน์
๒. มีการคมนาคม ต่อต่อสื่อสาร สะดวกรวดเร็ว
๓. ได้รับการสนับสนุนจากผู้นำชุมชน และการมีส่วนร่วมของประชาชน
๔. มีสถานศึกษาและสถานอนามัยในพื้นที่อย่างเพียงพอ
๕. มีบุคลากรในหน่วยงานเพียงพอต่อการให้บริการประชาชน และภารกิจถ่ายโอนต่างๆ
๖. มีงบประมาณในการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่น

จุดอ่อน

๑. ปัญหาทางด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเริ่มมากขึ้นเนื่องจากมีประชากรเพิ่มขึ้นเป็นชุมชนหนาแน่นมากขึ้น จึงทำให้เกิดปัญหาต่างๆตามมาด้วย
๒. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารยังไม่ครอบคลุมทั้งตำบล
๓. การบริการด้านสาธารณประโยชน์ไม่เพียงพอ
๔. ยังมีปัญหาเรื่องขยะมูลฝอย

๕. การรวมกลุ่มของอาชีพมีเฉพาะโครงสร้างแต่ไม่มีระบบการบริหารจัดการที่ดี การรวมกลุ่มยังไม่เข้มแข็ง

๖. บุคลากรในหน่วยงานบางส่วนยังไม่มี ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติต้องได้รับการพัฒนา

โอกาส

๑. ประชาชนมีความตื่นตัวทางการเมือง
๒. ได้รับความร่วมมือจากประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ
๓. รัฐบาลกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นมากขึ้น และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๔. ได้รับจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน เช่น เบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ

อุปสรรค

๑. กฎระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยๆ ทำให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติงาน
๒. การกระจายอำนาจหน้าที่ของรัฐบาลขาดความชัดเจน ทำให้บุคลากรในหน่วยงานขาดการประสานงานในหน่วยงาน

สถานการณ์ในหน่วยงาน

การดำเนินการตามภารกิจตามผลของการวิเคราะห์ SWOT เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ใหม่กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) การจัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ

(๖) การสาธารณสุขการ

(๗) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๒) การให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและ

ปฏิรูป

- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร
- (๗) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌปนสถาน
- (๘) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๙) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๑๐) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและ

สาธารณสถานอื่นๆ

- (๑๑) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๑๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย

ในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕. ด้านการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่ง

ปฏิรูป

- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- (๔) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๕) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

๕.๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือ บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๕) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) ภารกิจอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบลสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่เป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลกุศลคีรีใหม่จะดำเนินการ

เทศบาลตำบลกุศลคีรีใหม่ได้พิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดังกล่าวข้างต้นมาวิเคราะห์แล้ว พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านสังคม

- (๑) ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด
- (๒) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) ส่งเสริมสนับสนุนผู้ด้อยโอกาส
- (๔) ส่งเสริมและสนับสนุนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- (๑) สนับสนุนการฝึกอบรมและประกอบอาชีพของราษฎรตามศาสตร์พระราชา
- (๒) ส่งเสริมการทำนาข้าวเกษตรอินทรีย์
- (๓) ส่งเสริมการแปรรูปและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ในครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ
- (๔) ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

๓. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- (๑) ส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมสนับสนุนคุณธรรมจริยธรรม เยาวชนตำบลกุศลคีรีใหม่

๔. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ปรับปรุงถนนภายในตำบล
- (๒) ขยายเขตและติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างให้ทั่วถึง
- (๓) ก่อสร้างรางระบายน้ำภายในหมู่บ้านและวางท่อระบายน้ำ

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) ปรับปรุงภูมิทัศน์ ปลูกต้นไม้สองข้างทาง และป่าชุมชน
- (๒) ส่งเสริมและแก้ไขปัญหาขยะในชุมชน
- (๓) การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และส่งเสริมการท่องเที่ยว

ภารกิจรอง

๑. ด้านสาธารณสุขและการอนามัย

- (๑) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๒) ส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพและอนามัย
- (๓) ส่งเสริมกิจกรรมการออกกำลังกาย และการมีส่วนร่วมในชุมชน

๒. ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำกินน้ำใช้

- (๑) ปรับปรุงคุณภาพและระบบน้ำประปาหมู่บ้าน

๓. ด้านการเมืองการบริการ

- (๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลกุศลสัมคันธ์ใหม่ เป็นเทศบาลขนาดเล็ก ได้ทำการยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลกุศลสัมคันธ์ใหม่ เป็นเทศบาลตำบลกุศลสัมคันธ์ใหม่ เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ ได้กำหนดโครงสร้างตามกรอบอัตรากำลังปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง

ทั้งนี้ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๑๗ อัตรา (รวมพนักงานครูเทศบาล) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๓ อัตรา (รวมผู้ดูแลเด็ก) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๒ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลกุศลสัมคันธ์ใหม่ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิมตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙) ได้กำหนดอำนาจ หน้าที่ของเทศบาลตำบลไว้เป็นจำนวนมาก ทำให้จำนวนบุคลากรของเทศบาลตำบลกุศลสัมคันธ์ใหม่ที่มีอยู่ไม่เพียงพอ และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในการปฏิบัติภารกิจต่างๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบัน ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาและสนองความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลกุศลสัมคันธ์ใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ประกอบกับต้องบริหารภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

แนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม, พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลกุศลสัมคันธ์ใหม่
๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลกุศลสัมคันธ์ใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ
๔. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย
๕. ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังของเทศบาล ให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ตามลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการฯ ในเทศบาล

๖. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายตามภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลกุดสิมคุ่มใหม่ ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ตรวจสอบปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลต่างๆ เรียบร้อยแล้ว และได้นำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการ โดยการเปรียบเทียบกรอบโครงสร้างส่วนราชการปัจจุบัน และกรอบโครงสร้างส่วนราชการใหม่เพิ่มเติมมีรายละเอียด ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการในสังกัดเทศบาล

เทศบาลตำบลกุดสิมคุ่มใหม่ กำหนดให้ภารกิจต่างๆ ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลกุดสิมคุ่มใหม่ จำนวน ๓ ส่วนราชการ ดังนี้

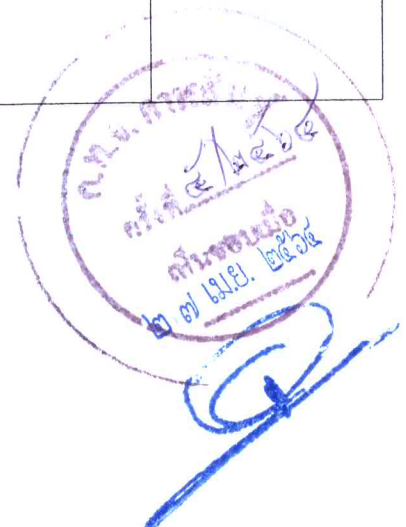
(๑) **สำนักปลัดเทศบาล** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงาน ดังนี้ งานบริหารงานทั่วไป นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานตราเทศบัญญัติที่มีใช้เรื่องงบประมาณประจำปี งานนิติกรรมสัญญา งานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานรัฐพิธี งานกิจการสภา งานเลือกตั้งของเทศบาลตำบล งานนิติกร งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานรักษาความสงบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานเผยแพร่และฝึกอบรม งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสัตว์แพทย์ งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานเผยแพร่วิชาการ งานการศึกษาปฐมวัย งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานประเพณี งานกีฬาและนันทนาการ งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานชุมชนเมือง งานส่งเสริมอาชีพ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) **กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงาน ดังนี้ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ และทรัพย์สิน งานระเบียบการคลัง งานสถิติการคลัง งานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานแผนที่ภาษี งานทะเบียนทรัพย์สิน งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษี งานธุรการ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) **กองช่าง** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและงานซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อม บำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างแผนอัตรากำลังเทศบาล

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล - งานธุรการ - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและโครงการ - งานงบประมาณ - งานกิจการสภา - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมอาชีพการเกษตร - งานเลือกตั้ง - งานทะเบียนราษฎร์ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์	๑. สำนักปลัดเทศบาล - งานธุรการ - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและโครงการ - งานงบประมาณ - งานกิจการสภา - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมอาชีพการเกษตร - งานเลือกตั้ง - งานทะเบียนราษฎร์ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์	
๒. กองคลัง - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานสถิติการคลัง	๒. กองคลัง - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานสถิติการคลัง	
๓. กองช่าง - งานธุรการ - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานสวนสาธารณะ - งานวิศวกรรม - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๓. กองช่าง - งานธุรการ - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานสวนสาธารณะ - งานวิศวกรรม - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	
	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน -งานตรวจสอบภายใน	



๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่ ได้ทำการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ รวมทั้งวิเคราะห์เพื่อประมาณการการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในจำนวนที่เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถนำผลการวิเคราะห์มากำหนดตำแหน่งต่างได้ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ พนักงานเทศบาล	๙	อัตรา
๑.๑.๑ ครู	๑	อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้าง	๗	อัตรา
๑.๒.๑ ผู้ดูแลเด็ก	๒	อัตรา

๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานเทศบาล	๔	อัตรา
๒.๒ พนักงานจ้าง	๔	อัตรา

๓. กองช่าง

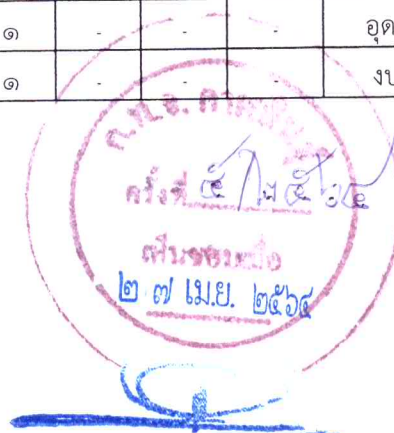
๓.๑ พนักงานเทศบาล	๑	อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้าง	๒	อัตรา

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

๔.๑ พนักงานเทศบาล	๑	อัตรา
-------------------	---	-------

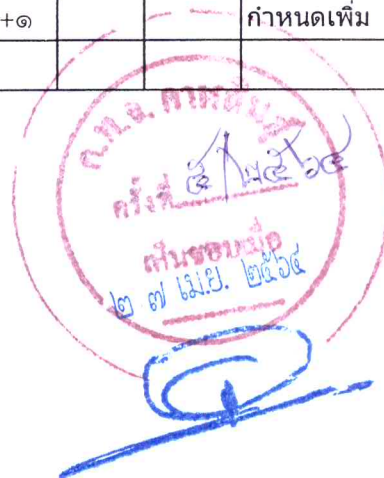
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	เพิ่มอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง					-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบทด.



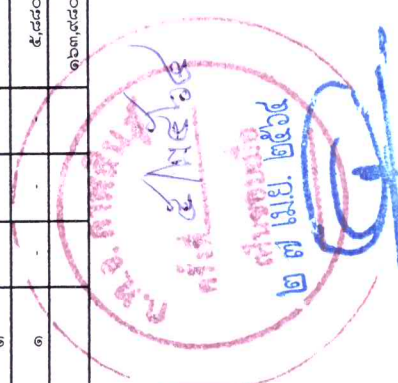
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	เพิ่มอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๒)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๓)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	-	-	-	+๑			กำหนดเพิ่ม
รวม								

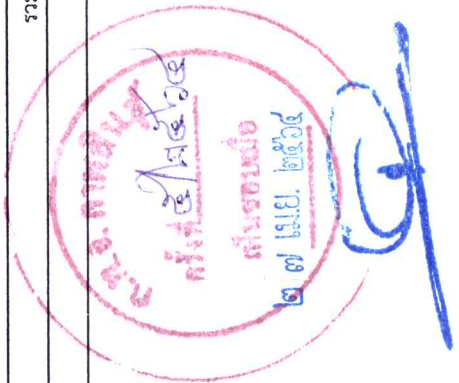


๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

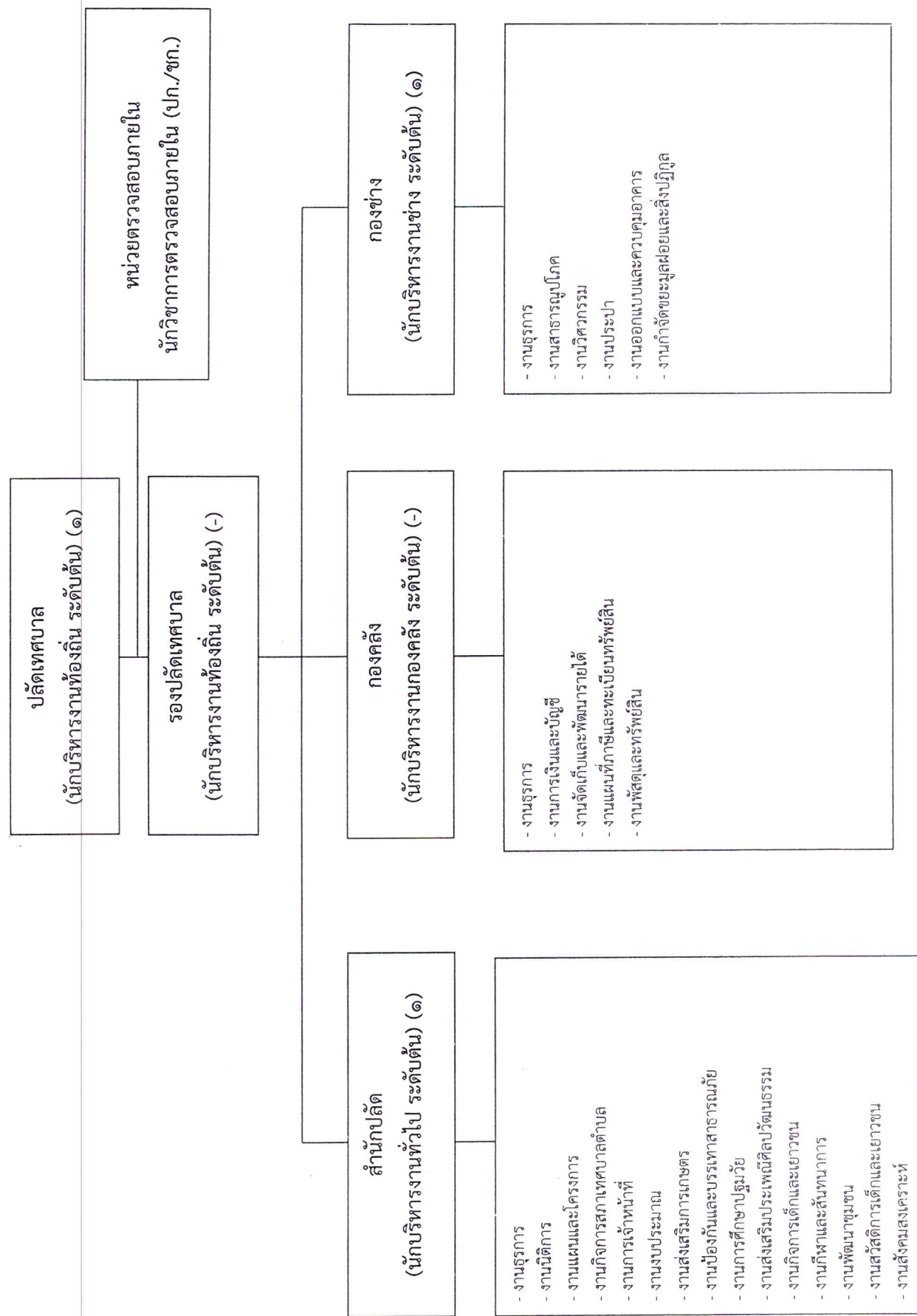
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๔,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๗,๒๔๐	๔๙๐,๓๒๐	๕๐๓,๕๒๐	๕๑๖,๖๐๐	๓๕,๖๘๐
๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๘,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๕๕,๕๐๐	๔๗๕,๐๖๐	๔๘๘,๑๒๐	๔๙๖,๑๒๐	ว่างเดิม
๓	สำนักงานปลัด (๐๑)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๓๑,๓๖๐	๔๕๑,๔๔๐	๔๖๔,๖๐๐	๔๗๗,๖๐๐	๒๕,๖๘๐
๔		ชก	๑	๑	๓๕๖,๓๖๐	๔๔,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๓๑,๓๖๐	๔๕๑,๔๔๐	๔๖๔,๖๐๐	๔๗๗,๖๐๐	๒๕,๖๘๐
๕		ชก	๑	๑	๓๕๖,๓๖๐	๔๔,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๓๑,๓๖๐	๔๕๑,๔๔๐	๔๖๔,๖๐๐	๔๗๗,๖๐๐	๒๕,๖๘๐
๖		ชก	๑	๑	๓๕๖,๓๖๐	๔๔,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๓๑,๓๖๐	๔๕๑,๔๔๐	๔๖๔,๖๐๐	๔๗๗,๖๐๐	๒๕,๖๘๐
๗	นักบริหารงานบุคคล	ชก	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	-	๑	๑	-	-	๑๐,๕๒๐	๑๐,๕๒๐	๑๐,๕๒๐	๑๐,๕๒๐	๒๗๖,๕๖๐	๒๘๖,๐๘๐	๒๙๖,๖๐๐	๓๐๖,๑๒๐	๒๕,๖๘๐
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปท/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๘๗,๓๒๐	๓๙๗,๓๒๐	ว่างเดิม
๙	นักวิชาการศึกษา	ปท	๑	๑	๒๐๘,๔๐๐	-	๑	๑	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๖,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๖,๐๘๐	๒๔๖,๐๘๐	๒๕,๖๘๐
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก	๑	๑	๒๖๖,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๒๗๔,๓๒๐	๒๘๔,๓๒๐	๒๙๔,๓๒๐	๓๐๔,๓๒๐	๒๕,๖๘๐
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก	๑	๑	๑๖๕,๒๔๐	-	๑	๑	-	-	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๑๗๒,๕๖๐	๑๘๒,๕๖๐	๑๙๒,๕๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๕,๖๘๐
๑๒	พนักงานจ้าง	ภารกิจ	๑	๑	๑๖๖,๖๘๐	-	๑	๑	-	-	๖,๙๒๐	๖,๙๒๐	๖,๙๒๐	๖,๙๒๐	๑๗๓,๖๐๐	๑๘๓,๖๐๐	๑๙๓,๖๐๐	๒๐๓,๖๐๐	๒๕,๖๘๐
๑๓		ภารกิจ	๑	๑	๑๕๑,๕๖๐	-	๑	๑	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๕๗,๖๘๐	๑๖๗,๖๘๐	๑๗๗,๖๘๐	๑๘๗,๖๘๐	๒๕,๖๘๐
๑๔		ภารกิจ	๑	๑	๑๕๐,๓๖๐	-	๑	๑	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๕๖,๔๘๐	๑๖๖,๔๘๐	๑๗๖,๔๘๐	๑๘๖,๔๘๐	๒๕,๖๘๐
๑๕		ภารกิจ	๑	๑	๑๑๗,๙๖๐	-	๑	๑	-	-	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๑๒๒,๗๖๐	๑๓๒,๗๖๐	๑๔๒,๗๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๒๕,๖๘๐
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	๑	๑	๑๕๓,๑๒๐	-	๑	๑	-	-	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๑๕๙,๓๖๐	๑๖๙,๓๖๐	๑๗๙,๓๖๐	๑๘๙,๓๖๐	๒๕,๖๘๐
๑๗	พนักงานขับรถดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๒๕,๖๘๐
๑๘	นักการภารโรง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๒๕,๖๘๐
๑๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์สวรรค์	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๑	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	๑	๑	๑๕๕,๔๔๐	-	๑	๑	-	-	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๑๖๑,๓๒๐	๑๖๑,๓๒๐	๑๖๑,๓๒๐	๑๖๑,๓๒๐	๒๕,๖๘๐
๒๒	รวมหน้า ๑				๓,๗๑๔,๒๔๐						๑๖๓,๕๘๐	๑๖๓,๕๘๐	๑๖๓,๕๘๐	๑๖๓,๕๘๐	๔,๘๘๐,๓๒๐	๕,๐๔๔,๕๘๐	๕,๒๐๘,๕๘๐	๕,๓๖๘,๕๘๐	



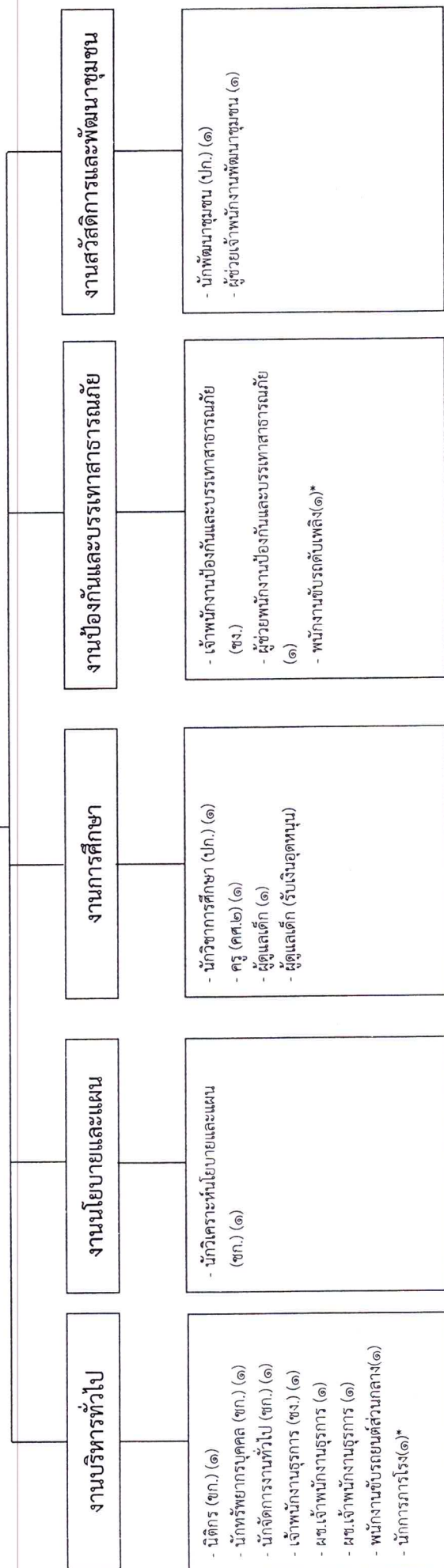
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ			
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗							
	ยอดยกมาจากหน้า ๑				๓,๙๔๔,๒๔๐																					
	กองคลัง (๐๔)																									
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑		-	-	-	๑๓๖,๒๒๐	๑๓๖,๒๒๐	๑๓๖,๒๒๐	๑๓๖,๒๒๐	๔๔๖,๘๔๐	๔๖๖,๘๔๐	๔๘๖,๘๔๐	ว่างเต็ม					
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐		๑	๑	๑		-	-	-	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๓,๓๒๐	๓๖๖,๘๔๐	๓๘๖,๘๔๐	๓๙๖,๘๔๐	ว่างเต็ม					
๒๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก	๑	๑	๓๒๒,๖๔๐		๑	๑	๑		-	-	-	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๓,๓๒๐	๓๖๖,๘๔๐	๓๘๖,๘๔๐	๓๙๖,๘๔๐	ว่างเต็ม					
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐		๑	๑	๑		-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๒๙๕,๐๔๐	๒๙๕,๐๔๐	๒๙๕,๐๔๐	ว่างเต็ม					
	พนักงานจ้าง																									
๒๖	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	การกิจ	๑	๑	๑๔๕,๔๔๐		๑	๑	๑		-	-	-	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๑๕๓,๓๒๐	๑๕๓,๓๒๐	๑๕๓,๓๒๐	ว่างเต็ม					
๒๗	ผ.ช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	การกิจ	๑	๑	๑๔๒,๒๐๐		๑	๑	๑		-	-	-	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๑๕๓,๓๒๐	๑๕๓,๓๒๐	๑๕๓,๓๒๐	ว่างเต็ม					
๒๘	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	การกิจ	๑	๑	๑๕๕,๕๔๐		๑	๑	๑		-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๖๔,๙๐๐	๑๖๔,๙๐๐	๑๖๔,๙๐๐	ว่างเต็ม					
๒๙	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	การกิจ	๑	๑	๑๕๑,๖๘๐		๑	๑	๑		-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๖๔,๙๐๐	๑๖๔,๙๐๐	๑๖๔,๙๐๐	ว่างเต็ม					
	กองช่าง (๐๕)																									
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑		-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๓๙๕,๕๒๐	๓๙๕,๕๒๐	๓๙๕,๕๒๐	ว่างเต็ม					
	พนักงานจ้าง																									
๓๑	ผ.ช.นายช่างโยธา	การกิจ	๑	๑	๑๕๐,๓๖๐		๑	๑	๑		-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๖๖,๘๔๐	๑๖๖,๘๔๐	๑๖๖,๘๔๐	ว่างเต็ม					
๓๒	ผ.ช.นายช่างสำรวจ	การกิจ	๑	๑	๑๑๗,๙๖๐		๑	๑	๑		-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๑๒๖,๖๘๐	๑๒๖,๖๘๐	๑๒๖,๖๘๐	ว่างเต็ม					
	หน่วยตรวจสอบภายใน																									
๓๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑		+	๑	-	๓๕๕,๒๒๐	๓๕๕,๒๒๐	๓๕๕,๒๒๐	๓๕๕,๒๒๐	๓๕๕,๒๒๐	๓๕๕,๒๒๐	๓๕๕,๒๒๐	กำหนดเพิ่ม					
(๔)	รวม					๒,๕๔๔,๗๐๐								๖๑๗,๑๖๐	๖๑๗,๑๖๐	๖๑๗,๑๖๐	๖๑๗,๑๖๐	๗,๙๖๖,๒๒๐	๘,๒๖๖,๒๒๐	๘,๔๖๖,๒๒๐						
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																									
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																									
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐																									



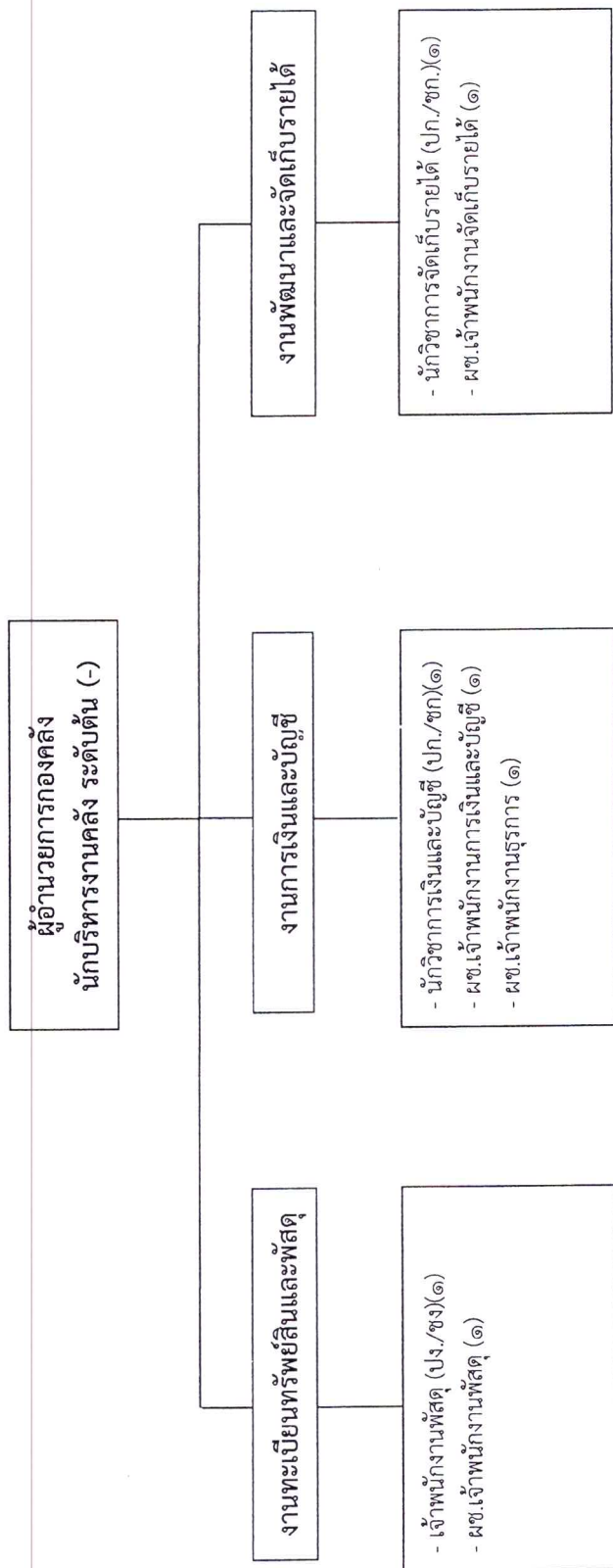
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ปี



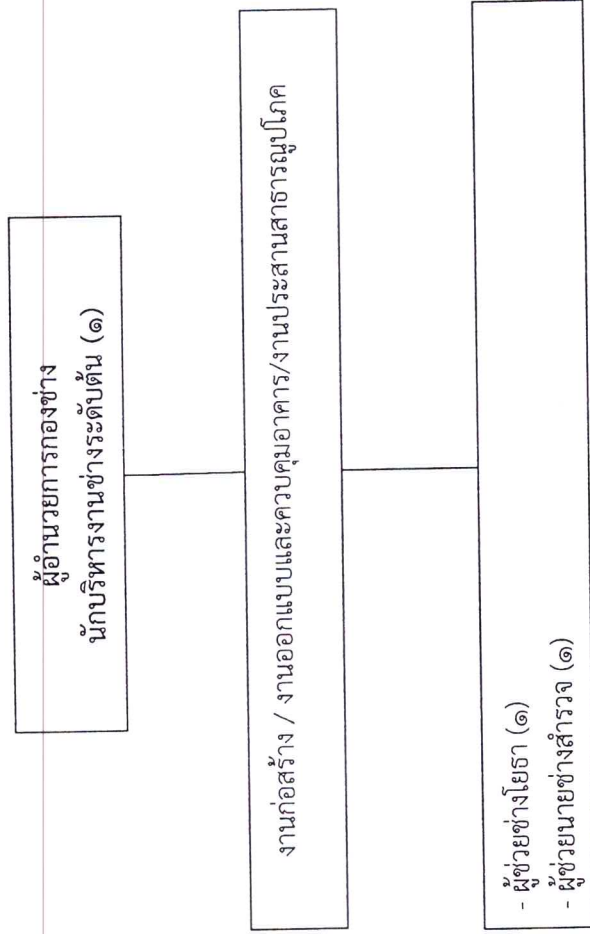
หัวหน้าสำนักปลัด
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)



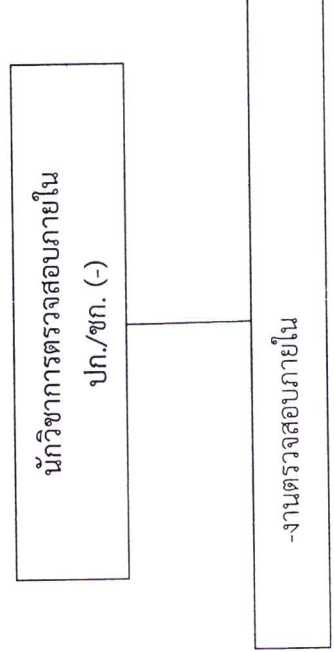
โครงสร้างกองคลัง



โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายสุภาชิต พลเยี่ยม	ปริญญาตรี	๐๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๔๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	๔๖๔,๑๖๐
๒	-	-	๐๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ ค่ากลางเงินเดือน (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม ๔๔๓,๙๔๐
๓	นางสาวนลินี พุดซ้อน	ปริญญาโท	๐๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๙๘,๑๖๐
๔	นายสุรศักดิ์ แสนศิริ	ปริญญาตรี	๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๑๒)	-	๓๙๖,๗๒๐
๕	นายยศวีร์ แคนราช	ปริญญาโท	๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๖	-	-	๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก.	๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก.	๓๕๔,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ว่างเดิม ๓๗๘,๑๘๐
๗	นายปวิศ ศรีหาคา	ปริญญาตรี	๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๓๖,๓๒๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๒๐
๘	นางสาวธัญญารัตน์ บุชมงคล	ปริญญาโท	๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๖๖,๐๔๐ (๒๒,๑๗๐x๑๒)	-	-	๒๖๖,๐๔๐
๙	นายประเสริฐศักดิ์ พงษ์ขจร	ปริญญาตรี	๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๑๐	นายภคฤดีเดช โพธิ์สม	ปริญญาตรี	๐๓-๒-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๐๓-๒-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๒๑๖,๗๒๐ (๑๘,๐๖๐x๑๒)	-	-	๒๑๖,๗๒๐
๑๑	นางสาวชฎาภา ศรีภูมิ	ปวส.	๐๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๐๓-๒-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๑๖๕,๒๔๐ (๑๓,๗๗๐x๑๒)	-	-	๑๖๕,๒๔๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและรายการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๒	นางใบหรี ไชยะฮาด	ปริญญาโท	๓๓๐๘๒๒๐๐๖๕๘	ครู	คศ.๒	๐๓๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๕๘	ครู	คศ.๒	-	-	-	-
๑๓	พนักงานจ้าง นายสุพล ศรีพอ	ปวท.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๖,๖๘๐ (๑๓,๘๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๖,๖๘๐
๑๔	นางสาวรัตวัลย์ อัยวรรณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๑,๕๖๐ (๑๒,๖๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๑,๕๖๐
๑๕	นายวุฒิกกร ศรีลำพัง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	ผ.ช.เจ้าหน้าที่ป้องกัน	-	๑๕๐,๓๖๐ (๑๒,๕๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๓๖๐
๑๖	นางสาวศรัณยา อุดรทักษ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๑๗,๙๖๐ (๙,๘๓๐x๑๒)	-	-	๑๑๗,๙๖๐
๑๗	นายวิมล จิตระวัง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๓,๑๒๐ (๑๒,๗๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๑๒๐
๑๘	นายพงษ์ธร วรรณหอม	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๕,๔๔๐ (๑๒,๑๒๐x๑๒)	-	-	๑๔๕,๔๔๐
๑๙	นางไทรินทร์ ไชยสิทธิแสน	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐	-	-	-
๒๐	นางพยุร สิงห์ราช	ม.๓	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายประพันธ์ศักดิ์ แสนสุมา	ม.๖	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๒	-	-	๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม ๔๓๕,๖๐๐
๒๓	นางวาทิตี ศิริวงจันทร์	ปริญญาโท	๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๒๔	นางพัชรนันท์ ประจักษ์วงศ์	ปริญญาโท	๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๒๕	นายคณพศ ทองบาน	ปริญญาตรี	๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐x๑๒)	-	-	๒๖๔,๔๘๐
๒๖	พนักงานจ้าง นางสาวเยาวลักษณ์ จิตรจิก	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๕,๔๔๐ (๑๒,๑๒๐x๑๒)	-	-	๑๔๕,๔๔๐
๒๗	นางสาวปณิดา สิมสิน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๔๒,๒๐๐ (๑๑,๘๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๒,๒๐๐
๒๘	นางสุพัชรา กุลชาติ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔๘,๕๒๐ (๑๓,๒๑๐x๑๒)	-	-	๑๔๘,๕๒๐
๒๙	นางสาวประภาพร วารีกุด	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๑,๖๘๐ (๑๒,๖๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๑,๖๘๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๐	นายอภิชาติ พิมพ์ชัย	ปริญญาโท	๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๕๔,๘๘๐ (๒๑,๒๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๕๖,๘๘๐
๓๑	พนักงานจ้าง นายวันเฉลิม ทองสัมฤทธิ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๐,๓๖๐ (๑๒,๕๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๓๖๐
๓๒	นายอนุวัฒน์ จันทะเมือง	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๑๗,๕๖๐ (๙,๘๑๐x๑๒)	-	-	๑๑๗,๕๖๐
๓๓	-	-	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๐๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

(ลงชื่อ)

(นายสุภาวิชิต พลเยี่ยม)

ปลัดเทศบาลตำบลลือสมัคภูมิ

(ลงชื่อ)

(นายคุณสุข ศรีภูมิ)

นายกเทศมนตรีตำบลลือสมัคภูมิ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นทรัพยากรภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นข้าราชการจึงต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามที่ทางราชการต้องการ และจากสภาวะการในโลกปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้ระบบราชการมีความจำเป็นที่จะต้องมีการปรับตัวเพื่อให้สามารถบริหารประเทศให้อยู่รอดและเจริญก้าวหน้าได้ การพัฒนาข้าราชการจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้ระบบราชการมีบุคลากรที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารประเทศท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว นโยบายในการพัฒนาข้าราชการจากเดิมที่เคยเน้นให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านจึงกลายมาเป็นการพัฒนาข้าราชการให้เป็นผู้รอบรู้ลึก เพื่อเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์กร โดยเฉพาะภาคราชการส่วนท้องถิ่น การกระจายอำนาจและการถ่ายโอนอำนาจจากส่วนกลางมาสู่ส่วนท้องถิ่น มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญคือ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้คล่องตัวมากขึ้น โดยมีข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นจึงเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนให้เจตนารมณ์ดังกล่าวบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งที่ผ่านมาการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นไปในลักษณะต่างคนต่างพัฒนา ยังขาดการบูรณาการและการหล่อหลอมค่านิยม องค์กรความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่พึงประสงค์ในภาพรวม

จากที่กล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล เพื่อให้องค์กรได้ใช้เป็นมาตรฐานและแนวทางการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพข้าราชการส่วนท้องถิ่นในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรม และจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้ปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลและเกิดประโยชน์สุขของประชาชน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในการสร้างธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์กรสุจริต
ธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (องค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี หมายถึง สถานที่ที่มีบุคคลมาอยู่ร่วมกัน มีปฏิสัมพันธ์ต่อกันด้วยความเอื้ออาทร มีความเคารพในความเป็นปัจเจกชนของสมาชิกทุกคน เอาใจใส่ดูแลซึ่งกันและกัน ใช้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความภาคภูมิใจ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและการตัดสินใจของตนเอง รวมทั้งให้ความสำคัญต่อสิ่งที่ประชาชนให้ความสนใจ ต้อง และคาดหวังจากองค์การและบุคลากรผู้มาปฏิบัติงาน)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะและพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตรและพระบรมราโชวาท

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการให้คำปรึกษา แนะนำและข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่

มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึด

หลักธรรมาภิบาล และคุณธรรม จริยธรรม

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ และผลักดันให้มีการปฏิบัติตาม

ประมวลจรรยาบรรณของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจน

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์ผูกมัดข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : สร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม

จริยธรรมและธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น อาจจัดให้มีการประเมินผลแบบ ๓๖๐ องศา เป็นต้น

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชนและหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๔.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์ผูกมัดข้าราชการส่วนท้องถิ่น



ประกาศเทศบาลตำบลกุตลิมคุ้มใหม่

เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลกุตลิมคุ้มใหม่

คณะกรรมการการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไป เทศบาลตำบลกุตลิมคุ้มใหม่ จึงประกาศมาตรฐาน คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อใช้ยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ดังนี้

๑. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ มีความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติเป็นสำคัญ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดสาเห เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓. พึงปฏิบัติงาน โดยยึดหลักประหยัด เหมาะสม คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพ

๔. พึงให้บริการที่ดีแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยความเสมอภาค มีอัธยาศัยไมตรี และมีน้ำใจ

๕. พึงปฏิบัติตนต่อเพื่อนร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี

๖. พึงวางตนเป็นกลางทางการเมือง ไม่เลือกปฏิบัติ

๗. พึงละเว้นการแสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการ

๘. พึงวางตัวให้เหมาะสมกับกาลเทศะ เหมาะสมแก่ฐานะานุรูป โดยคำนึงถึงเกียรติยศ และศักดิ์ศรีของข้าราชการ

๙. พึงละเว้นการเข้าไปเกี่ยวข้องกับสิ่งผิดกฎหมาย และศีลธรรมอันดี

๑๐. พึงยกย่องส่งเสริมคนดี และไม่ส่งเสริมคนไม่ดีให้มีอำนาจ รวมทั้งไม่ให้ความช่วยเหลือผู้กระทำความผิด

๑๑. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

เทศบาลตำบลกุตลิมคุ้มใหม่ ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๑๑ ประการ ดังกล่าวข้างต้นเป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลกุตลิมคุ้มใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มกราคม ๒๕๖๓

(นายคุณสุข ศรีภูมิ)

นายกเทศมนตรีตำบลกุตลิมคุ้มใหม่

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลกุศลิศคัมใหม่
ที่ กส ๗๓๑๐๑/๑๒๖ วันที่ ๒๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓
เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกุศลิศคัมใหม่

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลกุศลิศคัมใหม่ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ หนังสือจังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ กส ๐๐๒๓.๒/ว ๔๘๑๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และหนังสืออำเภอเขาวง ที่ กส ๐๐๒๓.๙/ว ๔๒๑ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒. บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน ให้วิเคราะห์ว่า ภารกิจดังกล่าวต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. บทวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้คำนวณตามอัตราที่มีคนครองตำแหน่ง แต่หากตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งว่าง ให้ใช้อัตรากำลังเงินเดือนของตำแหน่งนั้น สำหรับประโยชน์ตอบแทนอื่นให้ประมาณการในสัดส่วนร้อยละ ๒๐ ของผลรวมอัตราเงินเดือน ค่าจ้างในแต่ละปีฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย

๔. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.จังหวัด ภายในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เมื่อ ก.จังหวัด เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

/ระเบียบ...

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย/หนังสือสั่งการ

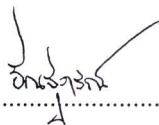
๑. หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓
๒. หนังสือจังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ กส ๐๐๒๓.๒/ว๔๘๑๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓
๓. หนังสืออำเภอเขาวง ที่ กส ๐๐๒๓.๙/ว๔๒๑ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.ทจ. จังหวัดกาฬสินธุ์) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

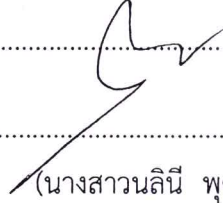


(นางธันฐภรณ์ บุขมมงคล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....



(นางสาวนลินี พุฒซ้อน)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่

- เห็นควรดำเนินการ ตามที่ ๑๖๒๐

(ลงชื่อ).....



(นายสุภาชิต พลเยี่ยม)

ปลัดเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลกุตสิมคุ้มใหม่

(ลงชื่อ).....



(นายคุณสุข ศรีภูมิ)

นายกเทศมนตรีตำบลกุตสิมคุ้มใหม่



คำสั่งเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่

ที่ ๒๗๘/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือ ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ หนังสือจังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ กส ๐๐๒๓.๒/ว ๔๘๑๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และหนังสือ อำเภอเขาวง ที่ กส ๐๐๒๓.๙/ว ๔๒๑ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

- | | | |
|--------------------------|--------------------------------|-------------------|
| ๑. นายคุณสุข ศรีภูมิ | นายกเทศมนตรีตำบลกุตสิมคุ้มใหม่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุภาวิช พลเยี่ยม | ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. นายอภิชัย พิมพิชัย | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวนลินี พุดซ้อน | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๕. นางธัญญารักษ์ บุชมงคล | นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่จัดทำอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่ ให้แล้วเสร็จต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายคุณสุข ศรีภูมิ)

นายกเทศมนตรีตำบลกุตสิมคุ้มใหม่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่

ที่ กส ๗๓๑๐๑/๑๒๘

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

อ้างถึง คำสั่งเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่ ที่ ๒๘๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ตามคำสั่งที่อ้างถึง เทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่ เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด เทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายคุณสุข ศรีภูมิ)

นายกเทศมนตรีตำบลกุตสิมคุ้มใหม่

ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกุตลิมคุ้มใหม่

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง พิจารณา

- ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

.....

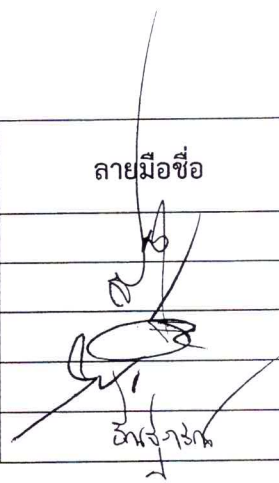
.....

.....

(นายคุณสุข ศรีภูมิ)
ประธานกรรมการ

บันทึกการรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกุตสิมคุ่มใหม่

กรรมการทั้งหมด ๕ คน
 ผู้มาประชุม ๕ คน
 ไม่มาติดราชการ - คน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายคุณสุข ศรีภูมิ	ประธานกรรมการ		
๒	นายสุภาวิช พลเยี่ยม	กรรมการ		
๓	นายอภิชัย พิมพิชัย	กรรมการ		
๔	นางสาวณลินี พุฒซ้อน	กรรมการ		
๕	นางธันฐภรณ์ บุขมมงคล	กรรมการ		

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.
ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่อง** ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานกรรมการ - ตามที่ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลกุตสิมคุ่มใหม่ ที่ ๒๗๘/๒๕๖๓
 ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายคุณสุข ศรีภูมิ นายกเทศมนตรีตำบลกุตสิมคุ่มใหม่ ประธานกรรมการ
๒. นายสุภาวิช พลเยี่ยม ปลัดเทศบาลตำบลกุตสิมคุ่มใหม่ กรรมการ
๓. นายอภิชัย พิมพิชัย ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๔. นางสาวณลินี พุฒซ้อน หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ
๕. นางธันฐภรณ์ บุขมมงคล นักทรัพยากรบุคคล กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบล
 กุตสิมคุ่มใหม่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ ข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการ
 พนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
 บุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ประกอบ
 กับหนังสือจังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ กส ๐๐๒๓.๒/ว ๔๘๑๑ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ และ
 หนังสืออำเภอเขาวง ที่ ๐๐๒๓.๔/ว ๔๒๑ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำ
 แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

/ที่ประชุม...

ที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๒

รับทราบ
เรื่อง รับรองรายงานการประชุม
-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓
ประธาน

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

กรรมการ/เลขานุการ

- มอบหมายให้เลขานุการ ได้แจ้งรายละเอียด ให้ที่ประชุมทราบ
- ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ หนังสือจังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ กส ๐๐๒๓.๒/ว ๔๘๑๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และหนังสืออำเภอเขาวง ที่ กส ๐๐๒๓.๙/ว ๔๒๑ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้
- ๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (๒๕๖๓ - ๒๕๖๖) ฯลฯ
- ๒. บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน ให้วิเคราะห์ว่า ภารกิจดังกล่าวต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ฯลฯ
- ๓. บทวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้คำนวณตามอัตราที่มีคนครองตำแหน่ง แต่หากตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งว่าง ให้ใช้อัตรากำลังเงินเดือนของตำแหน่งนั้น สำหรับประโยชน์ตอบแทนอื่นให้ประมาณการในสัดส่วนร้อยละ ๑๕ ของผลรวมอัตราเงินเดือน ค่าจ้างในแต่ละปี ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ใช้เทศบาลัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย
- ๔. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.จังหวัด ภายในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เมื่อ ก.จังหวัด เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

/ร่างแผน...

- ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
 ๒. วัตถุประสงค์
 ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จะดำเนินการ
 ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ
และกรอบอัตรากำลัง
 ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
 ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
 ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วน
ราชการ
 ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
 ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
และลูกจ้าง
- โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่
๑. สำนักปลัดเทศบาล
 ๒. กองคลัง
 ๓. กองช่าง

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

- | | |
|---------------------------|----------------|
| ๑. ข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น | จำนวน ๑๗ อัตรา |
| ๑.๑ พนักงานเทศบาล | จำนวน ๑๖ อัตรา |
| ๑.๒ ครู | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๑๓ อัตรา |
| ๒.๑ ผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๓. พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๒ อัตรา |
| กำหนดตำแหน่งรวมทั้งสิ้น | จำนวน ๓๒ อัตรา |

/๔.พนักงานจ้าง...

ประธาน
ที่ประชุม
ประธาน

- มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่
- ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม
- ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมเห็นชอบ

ที่ประชุม
ประธาน

- มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์
- เมื่อที่ประชุมเห็นชอบแผนดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอมอบหมายให้
เลขานุการ ดำเนินการดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๒. นำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.ท.จ.กาฬสินธุ์)
เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ประธาน
ที่ประชุม
ประธาน

- มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่
- ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม
- เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม

เลิกประชุม

เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

อ.ก.ก.
(นางธัญธรรณ์ บุชมงคล)
กรรมการและเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายคุณสุข ศรีภูมิ)
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



เทศบัญญัติ

เรื่อง

งบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ของ

เทศบาลตำบลกุดสีมคุ่มใหม่

อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์



ประกาศเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่
เรื่อง การใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยสภาเทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่ ได้ดำเนินการประชุมสภาเทศบาลฯ สมัยสามัญ สมัยที่ ๔ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ ได้มีมติรับหลักการแห่งร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และในการประชุมสภาเทศบาลฯ สมัยสามัญ สมัยที่ ๔ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ ได้มีมติรับหลักการแห่งร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยนายอำเภอเขาวง ได้เห็นชอบด้วยกับร่างเทศบัญญัติฉบับดังกล่าวแล้ว อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายคุณสุข ศรีภูมิ)
นายกเทศมนตรีตำบลกุตสิมคุ้มใหม่

ส่วนที่ 1

คำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ของ

เทศบาลตำบลกุตสิมคุ้มใหม่
อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ท่านประธานสภา และสมาชิกสภาเทศบาลตำบลกุตลิมคุ้มใหม่

บัดนี้ถึงเวลาที่คณะผู้บริหารของเทศบาลตำบลกุตลิมคุ้มใหม่ จะได้เสนอร่างเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาเทศบาลตำบลกุตลิมคุ้มใหม่อีกครั้งหนึ่ง ฉะนั้น ในโอกาสนี้ คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลกุตลิมคุ้มใหม่จึงขอชี้แจงให้ท่านประธานและสมาชิกทุกท่านได้ทราบถึงสถานะการคลัง ตลอดจนหลักการและแนวนโยบายการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ดังต่อไปนี้

1. สถานะการคลัง

1.1 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ณ วันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ.2562 องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานะการเงิน ดังนี้

1.1.1 เงินฝากธนาคาร จำนวน 21,732,319.71 บาท

1.1.2 เงินสะสม จำนวน 9,040,754.41 บาท

1.1.3 เงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 10,262,800.82 บาท

1.1.4 รายการที่ได้กักเงินไว้แบบกักหนี้ผูกพันและยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน 0 โครงการ รวม 0.00 บาท

1.1.5 รายการที่ได้กักเงินไว้โดยยังไม่ได้กักหนี้ผูกพัน จำนวน 0 โครงการ รวม 0.00 บาท

1.2 เงินกู้ยืมค้าง จำนวน 0.00 บาท

2. การบริหารงบประมาณ ในปีงบประมาณ 2562 ณ วันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ.2562

(1) รายรับจริง จำนวน 23,934,108.87 บาท ประกอบด้วย

หมวดภาษีอากร	จำนวน	149,573.54 บาท
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	จำนวน	96,255.70 บาท
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	จำนวน	312,435.67 บาท
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์	จำนวน	502,985.00 บาท
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	จำนวน	126,125.00 บาท
หมวดรายได้จากทุน	จำนวน	0.00 บาท
หมวดภาษีจัดสรร	จำนวน	13,615,561.96 บาท
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	จำนวน	9,131,172.00 บาท

(2) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 13,345,700.00 บาท

(3) รายจ่ายจริง จำนวน 21,886,880.43 บาท ประกอบด้วย

งบกลาง	จำนวน	5,910,782.00 บาท
งบบุคลากร	จำนวน	8,525,090.00 บาท
งบดำเนินงาน	จำนวน	4,548,463.60 บาท
งบลงทุน	จำนวน	2,209,650.00 บาท
งบรายจ่ายอื่น	จำนวน	0.00 บาท
งบเงินอุดหนุน	จำนวน	692,894.83 บาท

(4) รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 13,345,700.00 บาท

(5) รายการที่จ่ายจากเงินสด จำนวน 300,000.00 บาท

(6) รายการที่จ่ายจากเงินลงทุนสำรองเงินสด จำนวน 0.00 บาท

(7) รายการที่จ่ายจากเงินกู้ จำนวน 0.00 บาท

เทศบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
เทศบาลตำบลฤๅษีคัมภีร์
อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 13)พ.ศ. 2552 มาตรา 65 จึงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลฤๅษีคัมภีร์ และโดยอนุมัติของนายอำเภอเขาวง

- ข้อ 1. เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
- ข้อ 2. เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 27,241,932 บาท
- ข้อ 4. งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 27,241,932 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	11,059,280
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	757,820
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	1,780,187
แผนงานสาธารณสุข	256,000
แผนงานสังคมสงเคราะห์	719,080
แผนงานเคหะและชุมชน	3,951,560
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	20,000
แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	20,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานการเกษตร	5,000
แผนงานการพาณิชย์	1,137,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	7,536,005
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	27,241,932

- ข้อ 5. งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

- ข้อ 6. ให้นายกเทศมนตรีตำบลฤๅษีคัมภีร์ปฏิบัติภารกิจเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินของเทศบาลตำบล

ข้อ 7. ให้นายกเทศมนตรีตำบลกุตลิมคุ้มใหม่มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒

(ลงนาม).....

(นายคุณสุข ตรีภูมิ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลกุตลิมคุ้มใหม่

เห็นชอบ

(ลงนาม).....

(นายเทพรัตน์ ตันตยานนท์)

ตำแหน่ง นายอำเภอเขาวง

กาแถลงงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
เทศบาลตำบลสาคูใหม่
อำเภอเขาคอง จังหวัดกาฬสินธุ์

	รายรับจริง ปี 2561	ประมาณการ ปี 2562	ประมาณการ ปี 2563
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	160,242.54	142,150.00	163,500.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	89,523.90	81,900.00	94,700.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	123,471.02	111,300.00	130,000.00
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์	500,085.00	231,000.00	600,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	175.00	12,075.00	200.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	873,497.46	578,425.00	988,400.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	15,465,695.01	12,118,575.00	15,218,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	15,465,695.01	12,118,575.00	15,218,000.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	9,123,644.00	13,650,000.00	11,035,532.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	9,123,644.00	13,650,000.00	11,035,532.00
รวม	25,462,836.47	26,347,000.00	27,241,932.00

ค่าแถมงบประมาณ
ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

	รายจ่าย	รายจ่ายจริงปี 2561	ประมาณการ ปี 2562	ประมาณการ ปี 2563
จ่ายจากงบประมาณ				
งบกลาง		5,895,830.00	6,711,325.00	7,536,005.00
งบบุคลากร		8,663,067.00	10,330,548.00	10,974,700.00
งบดำเนินงาน		4,460,230.85	5,810,463.00	6,246,027.00
งบลงทุน		2,198,990.00	2,299,864.00	1,348,200.00
งบรายจ่ายอื่น		0.00	30,000.00	0.00
งบเงินอุดหนุน		517,000.00	1,164,800.00	1,137,000.00
	รวมจ่ายจากงบประมาณ	21,735,117.85	26,347,000.00	27,241,932.00
	รวม	21,735,117.85	26,347,000.00	27,241,932.00

รายละเอียดค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เฉพาะพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เทศบาลตำบลกุศลสิริใหม่ อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563	จำนวน	27,241,932.00	บาท
รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ 2563	จำนวน	1,620,640.00	บาท
ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคลากร (ตามกรอบอัตรากำลังปี 2563)			
3.1 เงินเดือนพนักงาน	จำนวน	5,680,800.00	บาท
3.2 เงินประจำตำแหน่งของพนักงานเทศบาล	จำนวน	310,000.00	บาท
3.3 เงินเพิ่มอื่นๆ (พ.ค.ว.) (พ.ส.ร.) (พ.ภ.ม.) ฯลฯ	จำนวน	-	บาท
3.4 เงินค่าจ้าง (ประจำ,ชั่วคราว)	จำนวน	2,352,180.00	บาท
4. เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น (ตามประมวลการในเทศบัญญัติปี 2560)			
4.1 เงินสวัสดิการเกี่ยวกับเบี้ยก้นดาร์/พื้นที่เสี่ยงภัย/พื้นที่พิเศษ	จำนวน	-	บาท
4.2 เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร	จำนวน	-	บาท
4.3 เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึง เงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่	จำนวน	125,000.00	บาท
4.4 เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	จำนวน	-	บาท
4.5 เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและในวันหยุด	จำนวน	-	บาท
ราชการ เฉพาะสำหรับข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง			
4.6 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข สำหรับแพทย์	จำนวน		บาท
ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว			
4.7 เงินค่าเช่าบ้าน	จำนวน	155,000.00	บาท
4.8 เงินทำขวัญข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างซึ่งได้รับอันตราย	จำนวน	-	บาท
หรือป่วยเจ็บเพราะการปฏิบัติงานในหน้าที่			
4.9 เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างซึ่งถึงแก่ความ	จำนวน	-	บาท
ตายในระหว่างเดินทางไปราชการ			
4.10 เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	จำนวน	-	บาท
4.11 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นที่	จำนวน	-	บาท
ไม่ใช่ตำแหน่งครู(ชคบ.)รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออก			
จากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร(ชรบ.)			
4.12 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	จำนวน	120,000.00	บาท
4.13 เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ	จำนวน	-	บาท

4.14	เงินสำรองสำหรับเงินเดือน และค่าจ้างที่กำหนดขึ้นใหม่	จำนวน	-	บาท
4.15	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	324,128.00	บาท
4.16	บำเหน็จค่าทดแทน และการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยเหลือราชการเนื่องในการป้องกันอริปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อย	จำนวน		บาท
4.17	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษประจำปี	จำนวน	-	บาท
รวม จำนวน			<u>9,067,108.00</u>	<u>บาท</u>

$$\text{จำนวนร้อยละ 40} = \frac{9,067,108 \times 100}{27,241,932} = 33.28$$

(ลงชื่อ).....

(นายสุภายิต พลเยี่ยม)

ปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....

(นายสุภายิต พลเยี่ยม)

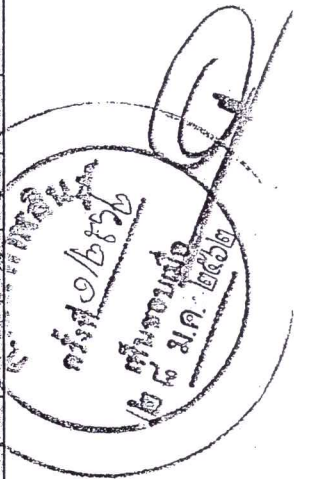
ปลัดเทศบาลตำบลกุศลสัมภมใหม่

(ลงชื่อ).....

(นายคุณสุข ศรีภูมิ)

นายกเทศมนตรีตำบลกุศลสัมภมใหม่

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องไปในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๙๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๕๐๔,๑๖๐	๕๐๗,๔๘๐	๕๓๐,๕๖๐	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๗๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๙๘,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๒๘,๐๘๐	
๓	สํานักปลัด (๑๑)																		
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๔๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๓๕๓,๖๔๐	๓๖๕,๗๖๐	๓๗๘,๓๖๐	
๕	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๘,๔๘๐	๓๘๑,๕๖๐	
๖	นักวิชาการศึกษา	ชก	๑	๑	๒๖๐,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๓,๖๐๐	๒๙๕,๘๘๐	
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๙,๔๔๐	๓๐๙,๐๘๐	
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๙,๖๐๐	๒๔๙,๒๘๐	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑	๑	๑๓๕,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	๑๓๙,๔๐๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๕๑,๗๖๐	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
๑๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๓	พนักงานจ้าง																		
๑๔	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	การกิจ	๑	๑	๑๕๐,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๐๘๐	๑๖๓,๔๔๐	๑๗๐,๐๔๐	
๑๕	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	การกิจ	๑	๑	๑๓๗,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๘๐๐	๑๔๘,๕๖๐	๑๕๕,๕๖๐	
๑๖	ผ.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การกิจ	๑	๑	๑๓๔,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๑๔๐,๑๖๐	๑๔๕,๘๐๐	๑๕๑,๖๘๐	
๑๗	ผ.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	การกิจ	๑	๑	๑๑๑,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๓๕,๘๐๐	๑๔๐,๖๔๐	๑๔๕,๕๖๐	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	การกิจ	๑	๑	๑๓๘,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๔๔,๒๔๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๖,๐๐๐	
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก	การกิจ	๑	๑	๑๓๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๘๒๐	๑๔๒,๔๘๐	๑๔๘,๒๐๐	
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก (รับเงินอุดหนุน)	การกิจ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๑	นักการภารโรง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	พนักงานขับรถดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	รวมหน้า	๑			๓,๙๗๑,๓๔๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๗,๘๘๐	๑๔๒,๒๐๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๔๔,๓๖๐	๔,๑๐๗,๔๒๐	๔,๑๐๗,๔๒๐	๔,๑๐๗,๔๒๐	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						การค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๒)						ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
	ยอดยกมาจากหน้า ๑				๓,๕๗๑,๓๕๐							๑๓๗,๘๘๐	๑๔๒,๒๐๐	๑๔๔,๓๖๐				๔,๑๐๗,๕๒๐	๔,๑๔๑,๖๒๐	๔,๒๘๕,๕๘๐		
	กองคลัง (๐๕)																					
๒๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๓๕,๘๘๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐				๓๔๗,๖๔๐	๓๕๕,๕๒๐	๓๗๑,๗๖๐		
๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๑	๑	๒๕๕,๖๔๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐				๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐		
๒๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๕๖๐				๓๒๗,๕๒๐	๓๓๙,๗๖๐	๓๕๒,๓๖๐		
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๑	๑	-	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๙,๗๖๐				๒๓๐,๔๐๐	๒๓๕,๖๔๐	๒๔๑,๓๖๐		
	พนักงานจ้าง																					
๒๘	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	การกิจ	๑	๑	๑๓๑,๖๔๐	๑	๑	-	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐				๑๓๖,๙๒๐	๑๔๒,๔๔๐	๑๔๘,๒๐๐		
๒๙	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	การกิจ	๑	๑	๑๓๗,๒๘๐	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐				๑๔๒,๘๐๐	๑๔๘,๕๖๐	๑๕๔,๕๖๐		
๓๐	ผ.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	การกิจ	๑	๑	๑๕๒,๐๘๐	๑	๑	-	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐				๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๖๐,๐๘๐		
๓๑	ผ.เจ้าพนักงานพัสดุ	การกิจ	๑	๑	๑๓๖,๐๘๐	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐				๑๔๒,๖๐๐	๑๔๗,๓๖๐	๑๕๓,๓๖๐		
	กองช่าง (๐๕)																					
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๒๕๖,๘๘๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๔๒๐	๑๑,๘๖๐				๓๐๘,๐๔๐	๓๑๓,๙๖๐	๓๒๐,๑๒๐		
	พนักงานจ้าง																					
๓๓	ผ.ช่างโยธา	การกิจ	๑	๑	๑๓๖,๐๘๐	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐				๑๔๒,๖๐๐	๑๔๗,๓๖๐	๑๕๓,๓๖๐		
๓๔	ผ.ช่างสำรวจ	การกิจ	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐				๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐		
	รวม		๓๒	๓๐	๖,๒๕๑,๘๒๐	๑	๑	-	-	-	-	๒๒๑,๔๐๐	๒๒๒,๙๒๐	๒๒๘,๘๐๐				๖,๕๗๓,๕๒๐	๖,๕๙๖,๓๔๐	๖,๘๓๕,๑๔๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%											รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น										
(๖)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐											คิดเป็นร้อยละ ๔๐										
(๗)																						

หมายเหตุ ประมาณการรายจ่ายปี ๒๕๖๑ ๒๖,๖๘๘,๗๖๑ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี)

ประมาณการรายจ่ายปี ๒๕๖๒ ๒๖,๓๔๗,๐๐๐ บาท

ประมาณการรายจ่ายปี ๒๕๖๓ ๒๗,๖๖๔,๓๕๐ บาท

ครุฑ ๒๕๖๒

ครุฑ ๒๕๖๓

ครุฑ ๒๕๖๔

ครุฑ ๒๕๖๕

ครุฑ ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายสุภาชัย พลเยี่ยม)

ปลัดเทศบาลตำบลลพบุรี

(ลงชื่อ)

(นายคุณสุข ศรีภูมิ)

นายกเทศมนตรีตำบลลพบุรี

สถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ
เทศบาลตำบลกุตลิมคุ้มใหม่ อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาที)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวน ตำแหน่ง
สำนักปลัด					
๑	งานบริหารงานทั่วไป				
	งานติดต่อนัดหมายกับบุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ	๑๐	๒๖๐	๒,๖๐๐	๐.๐๓
	งานเตรียมการประชุมต่างๆ	๑๘๐	๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	งานจัดรายการการประชุมต่างๆ	๒๔๐	๔๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
	ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	งานควบคุมและการบริหารงานต่างๆ	๑๒๐	๒๖๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๒๖๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
	งานบริหารทั่วไป หรืองานเลขานุการ ศึกษา วิเคราะห์	๓๐	๓๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
	ทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะ	๓๐	๙๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
	ควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ	๓๒๐	๘๕	๒๗,๒๐๐	๐.๓๓
	พิมพ์เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	ปฏิบัติงานเลขานุการ	๑๘๐	๙๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ	๒๔๐	๙๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	งานประจำรถยนต์ส่วนราชการ งานรับ-ส่งเอกสาร เจ้าหน้าที่และผู้บริหาร	๔๐	๓๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	การดูแล บำรุงรักษาสภาพรถ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ พร้อมใช้งาน	๔๐	๑๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	การใช้รถด้วยความระมัดระวัง ไม่เกิดอุบัติเหตุ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
2	งานธุรการ				
	งานรับหนังสือ	๕	๒,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
	ร่างโต้ตอบหนังสือ	๑๐	๕๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
	พิมพ์งานเอกสารต่าง ๆ	๑๐	๑,๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	ตรวจเอกสารหลักฐาน,แยกประเภทหนังสือ	๕	๒,๑๐๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
	เก็บคั่นหนังสือหาหนังสือตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ และตัวเลข	๒๕	๑,๕๐๐	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕
	ส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๘๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	บริหารเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น จัดทำรายงานประจำวัน,บันทึกรายงานการประชุม	๕๕	๕๒๐	๒๘,๖๐๐	๐.๓๕
	การเก็บ-แยกประเภทหนังสือ	๒๐	๒๐	๔๐๐	๐.๐๐
	จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกให้บริการเรื่อง อาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์	๕๐	๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๐	๑,๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	จัดทำคู่มือแนะนำการท่องเที่ยว	๓๐๐	๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว	๓๐๐	๔๘	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	เป็นผู้ช่วยเหลืองานโครงการต่างๆ	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๒๖๐	๔๖,๘๐๐	๐.๕๗

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาท)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง
สำนักปลัด (ต่อ)					
	งานร้องเรียน/ร้องทุกข์	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	งานสารบัญและงานสารสนเทศอื่น	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	งานประชาสัมพันธ์	๓๘๐	๑๔๕	๕๕,๑๐๐	๐.๖๗
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๕๑๒	๑๕,๓๖๐	๐.๑๙
	เปิด - ปิด สำนักงาน	๓๐	๕๒๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหาย	๖๐	๕๒๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
	จัดทำแผนยุทธศาสตร์-ทบทวน	๓๐	๑๕	๔๕๐	๐.๐๑
	จัดทำแผนพัฒนาสามปี	๓๐	๗๐๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
	จัดทำแผนดำเนินงานประจำปี	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	จัดทำแผนพัฒนาต่าง ๆ (แผนเฉพาะกิจ แผนปฏิบัติการ)	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	ติดตามประเมินผลแผน/โครงการ	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๔	งานการเจ้าหน้าที่				
	งานการโอน,การย้าย	๖๐	๒๕	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	งานเลื่อนระดับให้สูงขึ้น	๖๐	๒๕	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	งานประเมินผลและการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล	๖๐	๒๕	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	งานการประเมินผลเพื่อต่อสัญญาจ้างและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๖๐	๒๕	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓,๓๖๐	๓	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
	งานการสรรหาและแต่งตั้งพนักงานจ้าง	๒,๕๒๐	๔	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
	งานการจัดทำเรื่องพนักงานจ้างทั่วไปลาออก	๖๐	๑๑	๖๖๐	๐.๐๑
	การจัดทำคำสั่งปรับอัตราเงินเดือนพนักงานเทศบาล	๑๘๐	๔	๗๒๐	๐.๐๑
	งานการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๔๕	๒๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	การประเมินตามแบบตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ (LPA)	๖๐๐	๓๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	การบันทึกข้อมูลระบบบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑๒๐	๖๑	๗,๓๒๐	๐.๐๙
	การบันทึกข้อมูลระบบข้อมูลบุคลากร	๕๐	๖๑	๓,๐๕๐	๐.๐๔
๕	งานนิติการ				
	การจัดทำข้อบัญญัติ และคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบต่างๆ	๔๘๐	๓๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	งานกฎหมายและนิติกรรม	๔๘๐	๓๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	งานดำเนินการทางวินัยและสอบสวนข้อเท็จจริง	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๖	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	ป้องกันมิให้เกิดเพลิงไหม้	๑๒๐	๔๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	ระงับอัคคีภัย	๓๖๐	๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	รักษาและบำรุงขวัญ ทรัพย์สินของประชาชน	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
	ป้องกันและบรรเทาอันตราย				
	- อุทกภัย	๔๘๐	๔๘	๒๓,๐๔๐	๐.๒๘
	- วาตภัย	๔๘๐	๔๘	๒๓,๐๔๐	๐.๒๘

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาท)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง
สำนักปลัด (ต่อ)					
	การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน	๑๒๐	๔๘	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	๑๒๐	๔๘	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิม	๓๖๐	๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๑๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๗	งานบริหารการศึกษา				
	วางแผนพัฒนาระบบการศึกษา	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	ปรับปรุงมาตรฐานการศึกษา	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	แนะแนวการศึกษาและอาชีพ	๓๐	๒๖๐	๗,๘๐๐	๐.๐๙
	งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน	๓๐	๒๖๐	๗,๘๐๐	๐.๐๙
	งานเทคโนโลยีทางการศึกษา	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติการศึกษา	๙,๖๐๐	๒	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๘	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
	ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษา	๓๐	๗๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา	๓๐	๕๖๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ				
	การออกแบบการเรียนรู้	๖๐๐	๕๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	การพัฒนาผู้เรียน	๖๐๐	๕๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	การบริหารจัดการชั้นเรียน	๖๐๐	๑๘๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
	งานดูแลและจัดสื่อการเรียนการสอน ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐๐	๑๘๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
	งานประชุม โครงการ อบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	สื่อการเรียนการสอนที่ส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน	๖๐๐	๑๘๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
	การจัดเก็บข้อมูลสถิตินักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- ความต้องการกำลังคน	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- หลักสูตร	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- แบบเรียน	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	งานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็กปฐมวัย	๓๐๐	๓๖๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
	งานด้านดูแลความเรียบร้อยของอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	งานจัดกิจกรรมเด็กในรอบปีงบประมาณ	๒๔๐	๓๒๐	๗๖,๘๐๐	๐.๙๓
	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
	จัดประชุมอบรมและสัมมนา	๙๐	๔๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	แนะนำการศึกษาและอาชีพ	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- จัดทำวารสารหรือเอกสารต่าง ๆ	๓๐	๒๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๑,๕๖๐	๔๖,๘๐๐	๐.๕๗

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาท)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง
สำนักปลัด (ต่อ)					
9	งานด้านสวัสดิการสังคม				
	พิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงานเสนอแนะและ				
	ดำเนินการปฏิบัติงาน บริหารงานสวัสดิการสังคม ควบคุมตรวจสอบ				
	การจัดการงานต่างๆ หลายด้าน				
	-งานสังคมสงเคราะห์ และงานพัฒนาชุมชน	๑๐	๖,๒๐๔	๖๒,๐๔๐	๐.๗๔
	-งานจัดระเบียบชุมชน	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
	-งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	-งานจัดตั้งศูนย์เยาวชนและการจัดตั้งกลุ่มพัฒนาชุมชน	๑๒๐	๗	๘๔๐	๐.๐๑
	-งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของศูนย์เยาวชน	๑๒๐	๑๔	๑,๖๘๐	๐.๐๓
	-งานนันทนาการชุมชน	๑๒๐	๗	๘๔๐	๐.๐๑
	-งานพัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การอนามัยแล	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	สาธารณสุข				
	-งานกิจการสตรีและคนชรา	๑๒๐	๗	๘๔๐	๐.๐๑
	-การให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและ	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	แก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน				
	- งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	-ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	จัดทำบัญชีการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๓๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	จัดทำแจกจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑๐	๓,๖๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	จัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)	๓๐	๕๓๐	๑๕,๙๐๐	๐.๑๙
	งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก คลาดแคลน ไร้ที่พึ่ง	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	ส่งเสริมกลุ่มพัฒนาสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการผู้ป่วยเอดส์ และ	๑๒๐	๓	๓๖๐	๐.๐๐
	ผู้ด้อยโอกาส				
	สงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก คลาดแคลน ไร้ที่พึ่ง	๖๐	๗	๔๒๐	๐.๐๑
	งานกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลทุกสัปดาห์	๑๐	๕๐๐	๕๐๐๐	๐.๐๖
	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๙๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
รวม		๗๔,๔๓๕	๓๑,๖๗๖	๒,๐๔๕,๑๐๐	๒๕.๘๔

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาท)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง
กองคลัง					
๑	งานการเงินและบัญชี				
	ตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	จัดทำรวบรวมข้อมูลสถิติการเงินโดยสรุปเป็นงบทดลอง งบการรับ-จ่าย	๑,๙๒๐	๑๒	๒๓,๐๔๐	๐.๒๘
	วางแผน ควบคุม การจัดซื้อ-จัดจ้างพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ดินสิ่งก่อสร้าง	๔๘๐	๑๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
	จัดทำงบการเงินประจำเดือน และงบประจำปี	๑,๙๒๐	๑๓	๒๔,๙๖๐	๐.๓๐
	บันทึกข้อมูลลงในระบบ e-laas	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๖๐	๓๒๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
	จัดทำสมุดคุมฎีกาเบิกเงิน	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	ตรวจสอบใบสำคัญหมวดรายจ่าย	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	จัดทำทะเบียนคุมรายจ่าย	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	จัดทำใบนำส่งเงิน	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	จัดทำรายงานสถานะทางการเงินประจำวัน	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	บันทึกข้อมูลในระบบ e-laas	๓๐	๖๙๖	๒๐,๘๘๐	๐.๒๕
	จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	งานธุรการ				
	งานรับหนังสือ	๕	๒,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
	พิมพ์งานเอกสารต่าง ๆ	๒๐	๒๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
	ตรวจเอกสารหลักฐาน,แยกประเภทหนังสือ	๕	๒,๑๐๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
	เก็บค้นหนังสือหาหนังสือตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ และตัวเลข	๒๕	๑,๕๐๐	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕
	การเก็บ-แยกประเภทหนังสือ	๒๐	๒๐	๔๐๐	๐.๐๐
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๐	๑,๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
	จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นๆ	๔๐	๓๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	พิจารณาคำร้อง หรือเรื่องราวอื่นๆ ในการจัดเก็บภาษี	๔๐	๑๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	ควบคุมการรับเงิน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	ควบคุมหรือจัดทำบัญชีทะเบียนต่างๆ เก็บรักษาหรือค้นหาเอกสาร	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	หลักฐานและเรื่องอื่น				
	ตรวจตราเร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	เป็นผู้ช่วยจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	ควบคุมหรือจัดทำบัญชีทะเบียนต่าง ๆ เก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องอื่น	๑๒๐	๒๖๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
	ตรวจตราเร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระ	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๒๖๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
๓	งานแผนที่ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
	จัดทำแผนการจัดซื้อ-จัดจ้าง	๒๔๐	๒	๔๘๐	๐.๐๑
	จัดทำแผนปฏิบัติการ	๒๔๐	๒	๔๘๐	๐.๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาท)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง
กองคลัง (ต่อ)					
	จัดซื้อจัดจ้างพัสดุและครุภัณฑ์	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	ลงทะเบียนครุภัณฑ์ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง	๔๘๐	๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
	จัดทำร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	เป็นผู้ช่วยจัดทำแผนการจัดซื้อ-จัดจ้าง	๒๔๐	๒	๔๘๐	๐.๐๑
	เป็นผู้ช่วยจัดทำแผนปฏิบัติการ	๒๔๐	๒	๔๘๐	๐.๐๑
	เป็นผู้ช่วยจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและครุภัณฑ์	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	ลงทะเบียนครุภัณฑ์ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง	๔๘๐	๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
	ซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุและครุภัณฑ์	๑๘๐	๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	เป็นผู้ช่วยควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
รวม		๘,๑๘๕	๑๓,๕๐๕	๖๕๑,๘๔๐	๗.๘๗

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาท)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง
กองช่าง					
๑	งานก่อสร้างออกแบบและควบคุม				
	ติดตามการออกแบบ กำหนดรายละเอียดงานก่อสร้าง	๓,๖๐๐	๒๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	งานควบคุม ตรวจสอบงานก่อสร้าง	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	ควบคุม ดูแลการประมาณราคางานก่อสร้าง	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	ติดตามและประเมินผลงานก่อสร้าง	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	ติดตาม เร่งรัด การคำนวณประมาณงานอาคาร	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	ออกแบบ กำหนดรายละเอียดงานก่อสร้าง	๓,๖๐๐	๒๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	งานควบคุม ตรวจสอบงานก่อสร้าง	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	ประมาณราคางานก่อสร้าง	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	ติดตามและประเมินผลงานก่อสร้าง	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	คำนวณประมาณงานอาคาร	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	งานธุรการ				
	งานรับหนังสือ	๕	๒๐๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑
	ร่างโต้ตอบหนังสือ	๑๐	๑๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	พิมพ์งานเอกสารต่าง ๆ	๑๐	๑๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	ตรวจเอกสารหลักฐาน,แยกประเภทหนังสือ	๕	๒๖๐	๑,๓๐๐	๐.๐๒
	เก็บค้นหนังสือหาหนังสือตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ และตัวเลข	๑๐	๒๖๐	๒,๖๐๐	๐.๐๓
	ส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๘๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	บริหารเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น จัดทำรายงานประจำวัน,บันทึกรายงานการประชุม	๖๐	๕๒๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
	การเก็บ-แยกประเภทหนังสือ	๑๐	๑๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกให้บริการเรื่อง อาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์	๕๐	๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๐	๑๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๒	งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง				
	การดูแล บำรุง รักษาซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๔๒๐	๑๕๐	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖
	และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.				
	การตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่างๆ	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.				
	การจัดทำแผ่นพับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การบำรุงรักษา	๑๘๐	๓๖	๖,๔๘๐	๐.๐๘
	ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ				
	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	รวม	๙,๕๔๐	๔,๔๑๖	๓๘๖,๑๘๐	๔.๖๖

การเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลใกล้เคียง

ส่วนราชการ	เทศบาลตำบลลือคำใหม่	เทศบาลตำบลสระพังทอง
ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น
รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น
อัตรากำลังคน สำนักปลัด	สำนักปลัด	สำนักปลัด
	พนักงานเทศบาล ๑๐ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๘ อัตรา
อัตรากำลังคน สำนักปลัด	๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑ อัตรา)	๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑ อัตรา)
	๒. นิติกรชำนาญการ (๑ อัตรา)	๒. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๑ อัตรา)
	๓. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑ อัตรา)	๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)
	๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๑ อัตรา)	๔. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑ อัตรา)
	๕. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑ อัตรา)	๕. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑ อัตรา)
	๖. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑ อัตรา)	๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน (๑ อัตรา)
	๗. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (๑ อัตรา)	๗. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน (๑ อัตรา)
	๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน (๑ อัตรา)	๘. เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน (๑ อัตรา)
	๙. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑ อัตรา)	
	๑๐. ครู คศ.๒ (๑ อัตรา)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ๙ อัตรา
	๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒ อัตรา)	๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑ อัตรา)
	๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑ อัตรา)	๒. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑ อัตรา)
	๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑ อัตรา)	๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑ อัตรา)
	๔. พนักงานขับรถส่วนกลาง (๑ อัตรา)	๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑ อัตรา)
	๕. ผู้ดูแลเด็ก (๒ อัตรา)	๕. พนักงานขับรถดับเพลิง (๑ อัตรา)
	๖. นักการภารโรง (๑ อัตรา)	๖. พนักงานขับรถยนต์ (๑ อัตรา)
	๗. พนักงานขับรถดับเพลิง (๑ อัตรา)	๗. นักการภารโรง (๑ อัตรา)

ส่วนราชการ	เทศบาลตำบลคู่มใหม่	เทศบาลตำบลสระพังทอง
อัตรากำลังคน กองคลัง	กองคลัง <u>พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา</u> ๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (๑ อัตรา) ๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (๑ อัตรา) ๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ (๑ อัตรา) ๔. เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (๑ อัตรา) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา</u> ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑ อัตรา) ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑ อัตรา) ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑ อัตรา) ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑ อัตรา)	กองคลัง <u>พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา</u> ๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (๑ อัตรา) ๒. นักวิชาการคลังชำนาญการ (๑ อัตรา) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา</u> ๑. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑ อัตรา) ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑ อัตรา) ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑ อัตรา)
อัตรากำลังคน กองช่าง	กองช่าง <u>พนักงานเทศบาล ๑ อัตรา</u> ๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑ อัตรา) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา</u> ๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑ อัตรา) ๒. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (๑ อัตรา)	กองช่าง <u>พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา</u> ๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑ อัตรา) ๒. นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑ อัตรา) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา</u> ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑ อัตรา) ๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑ อัตรา) ๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑ อัตรา)



ประกาศเทศบาลตำบลกุศลสัมคมใหม่
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตามที่เทศบาลตำบลกุศลสัมคมใหม่ อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง และบรรจุแต่งตั้งเพื่อให้มาปฏิบัติหน้าที่ และดำรงตำแหน่งในเทศบาลตำบลกุศลสัมคมใหม่ โดยได้นำเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.ท.จ. กาฬสินธุ์) ได้มีมติเมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลกุศลสัมคมใหม่ เรียบร้อยแล้ว

เทศบาลตำบลกุศลสัมคมใหม่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุภาวิชิต พลเยี่ยม)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลกุศลสัมคมใหม่

