



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลกุตประทาย

อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

## คำนำ

เพื่อให้มีการจัดโครงสร้างการแบ่งงานที่เหมาะสม ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และตอบสนองการให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง พร้อมทั้งกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลสามัญและตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาลให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลให้มีความถูกต้องและเหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาล การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ในสังกัดเทศบาลตำบลกุดประพายให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลกุดประพาย อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาล เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลกุดประพาย

## สารบัญ

| <u>เรื่อง</u>   | <u>หน้า</u> |
|---|-------------|
| ๑. หลักการและเหตุผล   | ๑           |
| ๒. วัตถุประสงค์   | ๑           |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                           | ๒           |
| ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน                      | ๒๓          |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล                                     | ๒๖          |
| ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ                       | ๒๘          |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง | ๒๙          |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ                                      | ๓๐          |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น            | ๓๘          |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลัง ๓ ปี             | ๔๔          |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  | ๕๐          |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล                                     | ๖๑          |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล                          | ๖๓          |

### ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งที่ ๖๐๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนารายละเอียดการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖
- สำเนาประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- สำเนาดารารางจำแนกค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
- ร่างประกาศ เรื่องการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลกุฎประทาย อำเภอเดชะอูม จังหวัดอุบลราชธานี

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ข้อ ๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.ท.จ.อุบลราชธานี) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลตำบล (ก.ท.จ) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท. จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท. จังหวัด) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท. จังหวัด) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้ ก.ท. จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้นในครั้งแรก

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท. จังหวัด) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.ท. จังหวัด ครั้งที่ ๙/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี ในฐานะประธานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ได้ลงนามเมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลกุฎประทาย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลกุฎประทาย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลกุฎประทาย มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ตำบลทุกตำบล ให้เหมาะสม เพื่อให้การบริหารบุคคล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เป็นอย่างดี สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวทางในการจัดทำอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

• The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุ เป้าหมายขององค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนด กรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กร ต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

• International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพ กำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของ ความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กร บรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

• ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการ กำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และ รวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหา คัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

• สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคน เชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสม มาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

• กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถ อย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุ ว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

คณะกรรมการจัดทำกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกุดประทาย ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลกุดประทายเป็นประธาน ปลัดเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ มีพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการ บุคคลเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลกุดประทาย ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลกุดประทาย

ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙)

ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์นั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์ชาติในระยะยาว เพื่อถ่ายทอดแนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาอย่างต่อเนื่องและมีการบูรณาการ และสร้างความเข้าใจถึงอนาคตของประเทศไทยร่วมกัน และเกิดการรวมพลังของทุกภาคส่วนในสังคมทั้งประชาชน เอกชน ประชาสังคมในการขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อการสร้างและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติและบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือคติพจน์ประจำชาติ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อให้ประเทศไทยมีขีดความสามารถในการแข่งขัน มีรายได้สูงอยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว คนไทยมีความสุข อยู่ดี กินดี สังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปี ต่อจากนี้ไป จะประกอบไปด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง มีเป้าหมายทั้งในการสร้างเสถียรภาพภายในประเทศและช่วยลดและป้องกันภัยคุกคามจากภายนอก รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นในกลุ่มประเทศอาเซียนและประชาคมโลกที่มีต่อประเทศไทย

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เพื่อให้ประเทศไทยสามารถพัฒนาไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ซึ่งจำเป็นต้องยกระดับผลิตภาพการผลิตและการใช้วัตรกรรมในการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งในสาขาอุตสาหกรรม เกษตรและบริการ การสร้างความมั่นคงและปลอดภัยด้านอาหาร การเพิ่มขีดความสามารถทางการค้าและการเป็นผู้ประกอบการ รวมทั้งการพัฒนาฐานเศรษฐกิจแห่งอนาคต ทั้งนี้ภายใต้กรอบการปฏิรูปและพัฒนาปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์ทุกด้าน อันได้แก่ โครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม การพัฒนาทุนมนุษย์ และการบริหารจัดการทั้งในภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน เพื่อพัฒนาคนและสังคมไทยให้เป็นรากฐานที่แข็งแกร่งของประเทศมีความพร้อมทางกาย ใจ สติปัญญา มีความเป็นสากล มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย มีคุณธรรม จริยธรรม รู้คุณค่าความเป็นไทย มีครอบครัวที่มั่นคง

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม เพื่อเร่งกระจายโอกาสการพัฒนาและสร้างความมั่นคงให้ทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำไปสู่สังคมที่เสมอภาคและเป็นธรรม

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อเร่งอนุรักษ์ฟื้นฟูและสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ และมีความมั่นคงด้านน้ำ รวมทั้งมีความสามารถในการป้องกันผลกระทบและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติธรรมชาติ และพัฒนาผู้การเป็นสังคมสีเขียว

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม มีธรรมาภิบาล

๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

วัตถุประสงค์

- ๑. เพื่อปรับเปลี่ยนให้คนในสังคมไทยมีค่านิยมตามบรรทัดฐานที่ดีทางสังคม
- ๒. เพื่อเตรียมคนในสังคมไทยให้มีทักษะในการดำรงชีวิตสำหรับโลกศตวรรษที่ ๒๑
- ๓. เพื่อส่งเสริมให้คนไทยมีสุขภาพที่ดีตลอดช่วงชีวิต
- ๔. เพื่อเสริมสร้างสถาบันทางสังคมให้มีความเข้มแข็งเอื้อต่อการพัฒนาคนและประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

วัตถุประสงค์

- ๑. เพื่อขยายโอกาสทางเศรษฐกิจและสังคมให้แก่กลุ่มประชากรร้อยละ ๔๐ ที่มีรายได้ต่ำสุด
- ๒. เพื่อให้คนไทยทุกคนเข้าถึงบริการทางสังคมที่มีคุณภาพได้อย่างทั่วถึง
- ๓. เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

- ๑. สร้างความเข้มแข็งให้เศรษฐกิจขยายตัวอย่างมีเสถียรภาพและยั่งยืน
- ๒. สร้างความเข้มแข็งให้กับเศรษฐกิจรายสาขา เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของภาค

เกษตรอุตสาหกรรม บริการและการค้าการลงทุน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

๑. รักษา พันฟูทรัพยากรธรรมชาติและมีการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนและเป็นธรรม
๒. สร้างความมั่นคงด้านน้ำของประเทศ และบริหารจัดการทรัพยากรน้ำทั้งระบบให้มีประสิทธิภาพ
๓. บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม และลดมลพิษให้มีคุณภาพดีขึ้น ๔. พัฒนาขีดความสามารถในการลดก๊าซเรือนกระจกและการปรับตัวเพื่อลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการรับมือกับภัยพิบัติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่นคง และยั่งยืน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงภายใน และป้องกันปัญหาภัยคุกคามที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๒. เพื่อสร้างความพร้อมและผนึกกำลังของทุกภาคส่วน ให้มีขีดความสามารถในการบริหารจัดการด้านความมั่นคง และมีศักยภาพในการป้องกันและแก้ไขสถานการณ์ที่เกิดจากภัยคุกคามทั้งภัยทางทหารและภัยคุกคามอื่นๆ
๓. เพื่อสร้างความสอดคล้องระหว่างนโยบายด้านความมั่นคงให้สนับสนุนเสถียรภาพและการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สามารถพัฒนาไปในทิศทางเดียวกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับมิตรประเทศ ในการสนับสนุนการรักษาความสงบสุขและผลประโยชน์ของชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ภาครัฐมีขนาดเล็ก มีการบริหารจัดการที่ดีและได้มาตรฐานสากล
๒. เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีการบริหารและให้บริการแก่ประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และโปร่งใสตรวจสอบได้
๓. เพื่อลดปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของประเทศ
๔. เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการทางกฎหมายให้สามารถอำนวยความสะดวกด้วยความรวดเร็วและเป็นธรรมแก่ประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สิ่งอำนวยความสะดวกด้านการคมนาคมขนส่งและการค้ารวมทั้งมีกลไกกำกับ ดูแล การประกอบกิจการขนส่งที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใสให้สามารถสนับสนุนการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศจากการพัฒนาโครงข่ายการขนส่ง และยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน
๒. เพื่อสร้างความมั่นคงทางพลังงาน เพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน และส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนและพลังงานสะอาด ตลอดจนขยายโอกาสทางธุรกิจในภูมิภาคอาเซียนจากการพัฒนาด้านพลังงาน
๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและขยายการให้บริการด้านโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลอย่างทั่วถึงทั้งประเทศ ในราคาที่เหมาะสมเป็นธรรม และส่งเสริมธุรกิจดิจิทัลใหม่ และนวัตกรรม รวมทั้งพัฒนาระบบความปลอดภัยทางไซเบอร์ให้มีความมั่นคง และคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลให้แก่ผู้ใช้บริการ



๔. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและขยายการให้บริการด้านโครงสร้างพื้นฐานด้านน้ำประปาทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้ครอบคลุมทั่วประเทศ ลดอัตราน้ำสูญเสียในระบบประปา และกลไกการบริหารจัดการการประกอบกิจการน้ำประปาในภาพรวมของประเทศ ๕. เพื่อพัฒนาอุตสาหกรรมต่อเนื่องที่เกิดจากลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อลดการนำเข้าจากต่างประเทศ และสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจให้กับประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างความเข้มแข็งและยกระดับความสามารถด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีขั้นก้าวหน้า ให้การสนับสนุนการสร้างมูลค่าของสาขาการผลิตและบริการเป้าหมาย

๒. เพื่อสร้างโอกาสการเข้าถึงและนำเทคโนโลยีไปใช้ให้กับเกษตรกรรายย่อย วิสาหกิจชุมชนและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

๓. เพื่อพัฒนานวัตกรรมที่มุ่งเน้นการลดความเหลื่อมล้ำและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมและคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๔. เพื่อบูรณาการระบบบริหารจัดการวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรมให้สามารถดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๙ การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกระจายความเจริญและโอกาสทางเศรษฐกิจไปสู่ภูมิภาคอย่างทั่วถึงมากขึ้น

๒. เพื่อพัฒนาเมืองศูนย์กลางของจังหวัดให้เป็นเมืองน่าอยู่สำหรับคนทุกกลุ่ม

๓. เพื่อพัฒนาและฟื้นฟูพื้นที่ฐานเศรษฐกิจหลักให้ขยายตัวอย่างเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเพิ่มคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน

๔. เพื่อพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจใหม่ให้สนับสนุนการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาในพื้นที่อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้ประโยชน์จากจุดเด่นของทำเลที่ตั้งของประเทศไทยที่เป็นจุดเชื่อมโยงสำคัญของแนวระเบียงเศรษฐกิจต่างๆ ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มศักยภาพในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของไทย

๒. เพื่อขยายโอกาสด้านการค้าการลงทุนระหว่างประเทศ และยกระดับให้ประเทศเป็นฐานการผลิตและการลงทุนที่มีศักยภาพและโดดเด่น

๓. เพื่อเพิ่มบทบาทของไทยในเวทีโลกด้วยการส่งเสริมบทบาทที่สร้างสรรค์ของไทยในกรอบความร่วมมือต่างๆ รวมทั้งการสนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาภายใต้กรอบเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)

๑.๓ แผนพัฒนาจังหวัด

วิสัยทัศน์จังหวัดอุบลราชธานี “ชุมชนเข้มแข็ง เมืองน่าอยู่ เป็นประตูการค้าและการท่องเที่ยว การเกษตรมีศักยภาพ”

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

- ๑. พัฒนาสังคมยกระดับคุณภาพชีวิตและแก้ไขปัญหาความยากจน
- ๒. ส่งเสริมการศึกษาและแหล่งเรียนรู้
- ๓. ส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม
- ๔. รักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

- ๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบการให้บริการโลจิสติกส์ (Logistics) เพื่อสนับสนุนการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว
- ๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการค้า การลงทุน การท่องเที่ยว เพื่อสร้างโอกาสและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
- ๓. พัฒนาเพื่อยกระดับการผลิตสินค้าและบริการให้ได้มาตรฐาน
- ๔. ส่งเสริมการเปิดตลาด และพัฒนาความร่วมมือทางการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยวทั้งในและต่างประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการเกษตรและการแปรรูปสินค้าเกษตร

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

- ๑. ส่งเสริมและพัฒนาการผลิตข้าวคุณภาพและได้มาตรฐาน
- ๒. ส่งเสริมและพัฒนาการผลิตพืชเศรษฐกิจที่สำคัญ
- ๓. พัฒนาและบริการจัดการทรัพยากรดินและน้ำ
- ๔. ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๕. พัฒนาและส่งเสริมการปศุสัตว์และการประมง
- ๖. พัฒนาองค์ความรู้ด้านการเกษตรเพื่อรองรับการเปิดประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

- ๑. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒. ป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้งและน้ำท่วม
- ๓. บริหารจัดการด้านพลังงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างและรักษาความมั่นคง

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

- ๑. พัฒนาศักยภาพคนชุมชนและพื้นที่เพื่อความมั่นคง
- ๒. ผนึกกำลังทุกภาคส่วนเพื่อเสริมสร้างความมั่นคง
- ๓. พัฒนาความร่วมมือ เพื่อเสริมความมั่นคงกับประเทศเพื่อนบ้าน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

- ๑. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
- ๒. พัฒนาระบบการติดตามประเมินผล

๑.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางที่ ๑ วางผังเมืองรองรับการขยายตัวของชุมชน

แนวทางที่ ๒ พัฒนาระบบการคมนาคมขนส่งที่ได้มาตรฐาน

แนวทางที่ ๓ พัฒนาระบบชลประทานให้ทั่วถึงและเพียงพอ

แนวทางที่ ๔ ขยายเขตการบริการไฟฟ้า ประปา รองรับการพัฒนาขยายตัวของชุมชน

แนวทางที่ ๕ พัฒนาระบบระบายน้ำที่ได้มาตรฐานและทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมการผลิตพืชและสัตว์เศรษฐกิจของจังหวัด

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริมแก่ประชาชน

แนวทางที่ ๓ ส่งเสริมการป้องกัน ดูแล และรักษา สุขภาพประชาชน

แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมสถาบันครอบครัวให้มีความเข้มแข็ง

แนวทางที่ ๕ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนในระดับท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางที่ ๑ บูรณาการการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย  
ของทุกภาคส่วน

แนวทางที่ ๒ เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตย สิทธิหน้าที่และกฎหมาย แก่ประชาชน

แนวทางที่ ๓ ส่งเสริมและบูรณาการระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของจังหวัด

แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมระบบการตรวจสอบการทำงานภาครัฐโดยประชาชน

แนวทางที่ ๕ ส่งเสริมการรวมกลุ่มภาคประชาชนให้เข้มแข็ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมสนับสนุนการลงทุนให้เกิดแหล่งท่องเที่ยวใหม่

แนวทางที่ ๒ พัฒนาศักยภาพด้านการบริการแก่นักท่องเที่ยว

แนวทางที่ ๓ อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยวของส่วนรวม

แนวทางที่ ๔ สร้างเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรมเพื่อการท่องเที่ยว

แนวทางที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารจัดการในแหล่งท่องเที่ยวให้มีคุณภาพ

แนวทางที่ ๖ ส่งเสริมการลงทุนและการพาณิชยกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๑ บริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ ดินและน้ำ โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน

แนวทางที่ ๒ พัฒนาระบบการกำจัดขยะและน้ำเสียให้ถูกสุขลักษณะ โดยการมีส่วนร่วม  
ของชุมชน

แนวทางที่ ๓ ส่งเสริมให้ชุมชนปลอดมลภาวะ

แนวทางที่ ๔ จัดให้มีระบบบริหารจัดการพื้นที่สาธารณะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางที่ ๑ อนุรักษ์ ฟื้นฟู ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิ  
ปัญญาท้องถิ่น

แนวทางที่ ๒ จัดให้มีศูนย์การเรียนรู้และการอนุรักษ์ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี  
และภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชน

แนวทางที่ ๓ จัดให้มีศูนย์การเฝ้าระวังทางวัฒนธรรมโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน

- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - แนวทางที่ ๑ พัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - แนวทางที่ ๒ พัฒนาระบบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - แนวทางที่ ๓ พัฒนาเครื่องมือ เครื่องมือ เครื่องจักรกลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - แนวทางที่ ๔ พัฒนาระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลกุดประพาย

“โครงสร้างพื้นฐานดี อาชีพดี มากมีการศึกษา คุณภาพชีวิตที่ดี เน้นการเกษตรอินทรีย์”

๒.๒ พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น (Mission)

- ๒.๒.๑ ปรับปรุงพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานทั้งระบบให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ๒.๒.๒ สนับสนุนส่งเสริมการประกอบอาชีพราษฎรของประชาชน
- ๒.๒.๓ ส่งเสริมการศึกษาให้ได้รับการบริการอย่างทั่วถึง
- ๒.๒.๔ ส่งเสริมสนับสนุนการเกษตรด้วยการทำปุ๋ยหมักชีวภาพและการเกษตรอินทรีย์
- ๒.๒.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการให้บริการด้านสาธารณสุขของประชาชน
- ๒.๒.๖ ส่งเสริมสนับสนุนศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
- ๒.๒.๗ จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบยั่งยืน
- ๒.๒.๘ เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๒.๒.๙ ส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้นำชุมชน ประชาชน และความร่วมมือจากหน่วยงานราชการในการพัฒนาแบบยั่งยืน
- ๒.๒.๑๐ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการ

๒.๓ จุดมุ่งหมายการพัฒนา

- ๒.๓.๑ ก่อสร้างทางคมนาคม ทั้งทางบก และทางน้ำให้สะดวกรวดเร็ว และมีสาธารณูปโภคที่สมบูรณ์
- ๒.๓.๒ ให้ประชาชนมีอาชีพและรายได้เพิ่มขึ้น
- ๒.๓.๓ พัฒนาคุณภาพการศึกษาของประชาชนให้เป็นระบบมีประสิทธิภาพและทันสมัย
- ๒.๓.๔ ให้เกษตรกรทำการเกษตรแบบปลอดสารพิษด้วยจุลินทรีย์และสารสมุนไพร
- ๒.๓.๕ สร้างสวัสดิการด้านการดูแลสุขภาพประชาชนให้แข็งแรง ปลอดภัยจากโรคติดต่อร้ายแรง
- ๒.๓.๖ ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีของท้องถิ่น
- ๒.๓.๗ พัฒนาการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมต่างๆ แบบยั่งยืน
- ๒.๓.๘ ป้องกันและรักษาไว้ซึ่งที่สาธารณประโยชน์ซึ่งชาวบ้านใช้ประโยชน์ร่วมกัน
- ๒.๓.๙ ดำเนินการเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๒.๓.๑๐ ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒.๓.๑๑ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินงานในองค์กรในการบริการประชาชน

๒.๔ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย

เพื่อก่อสร้างและซ่อมบำรุงทางคมนาคมทั้งทางบกและทางน้ำให้มีความสะดวกรวดเร็วและมีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ รวมทั้งโครงสร้างพื้นฐานที่สมบูรณ์และมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่นๆ ให้ประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ด้านคมนาคมขนส่ง ด้านความสงบเรียบร้อย และความสงบสุขของประชาชนและด้านเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา

ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจให้ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะให้ความสะดวก และรวดเร็วขึ้น โดยเน้นการมีมาตรฐานและเกิดความยุติธรรมดังนี้

- ๑. ก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำให้เป็นไปด้วยความสะดวก
- ๒. ก่อสร้าง/ซ่อมแซม/ขยายเขตไฟฟ้าเพื่อการเกษตรและไฟฟ้าสาธารณะ

ตัวชี้วัด

- ๑. ร้อยละของครัวเรือนที่มีการคมนาคมสะดวกรวดเร็ว
  - ๒. จำนวนปริมาณการขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะให้ครบทุกครัวเรือน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์และชุมชนท้องถิ่น โดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ให้มีความสามารถและทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาดไป สู่ตลาดกลาง ซึ่งเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์ และการแปรรูปสินค้าเกษตร และยุทธศาสตร์สร้างความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจนของจังหวัดอุบลราชธานี

แนวทางการพัฒนา

- ๑. ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร
- ๒. เสริมสร้างและเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ
- ๓. สนับสนุนกองทุนกลุ่มอาชีพ

ตัวชี้วัด

- ๑. จำนวนบุคลากรที่มีทักษะในการผลิตผลทางเกษตรอินทรีย์
  - ๒. จำนวนครัวเรือนและกลุ่มอาชีพที่มีทักษะในการประกอบอาชีพ
  - ๓. รายได้ต่อหัวประชากรเพิ่มขึ้น
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคมนและสังคม

เป้าหมาย

เพื่อเสริมสร้างทักษะของคนภายในชุมชนทั้งทางด้านจิตใจ ด้านการศึกษา ด้านสวัสดิการและสังคม ด้านกีฬา ให้มีคุณภาพและพึ่งพาตนเองได้

แนวทางการพัฒนา

- ๑. การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- ๒. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา

- ๓. การพัฒนาส่งเสริมด้านสุขภาพและอนามัย
- ๔. การพัฒนาและส่งเสริมด้านสวัสดิการชุมชน
- ๕. การพัฒนาและส่งเสริมด้านกีฬาและการนันทนาการ

- ตัวชี้วัด
- ๑. จำนวนชุมชนที่มีความสงบสุขพึงปรารถนาร่วมกัน
  - ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับการศึกษาและศึกษาเพิ่มขึ้น
  - ๓. จำนวนประชาชนผู้มีสุขภาพร่างกายและสุขภาพจิตดี

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ

เป้าหมาย

เพื่อสร้างระบบน้ำดื่มน้ำใช้ที่ได้มาตรฐานสำหรับประชาชนและสร้างระบบชลประทานกักเก็บน้ำเพื่อใช้ในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชน

แนวทางการพัฒนา

- ๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ขยายเขตระบบน้ำประปาหมู่บ้านให้ได้มาตรฐาน
- ๒. ขุดลอกร่องน้ำ ห้วย หนอง คลอง บึง ที่ได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ
- ๓. ก่อสร้างระบบชลประทาน และฝายน้ำล้นให้มีขนาดใหญ่และเหมาะสม
- ๔. ก่อสร้างแหล่งกักเก็บน้ำดื่มพร้อมติดตั้งเครื่องกรองน้ำ
- ๕. ก่อสร้างแหล่งกักเก็บน้ำขนาดเล็กเพื่อใช้ในการเกษตร
- ๖. ขยายเขตและซ่อมแซมคลองส่งน้ำให้ทั่วถึง

ตัวชี้วัด

- ๑. ร้อยละของจำนวนประชากรที่ได้มีน้ำดื่มน้ำใช้ที่สะอาดและมาตรฐานใช้
  - ๒. ร้อยละของจำนวนเกษตรกรที่ได้มีแหล่งน้ำใช้เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร
  - ๓. ปริมาณของคลองส่งน้ำด้วยไฟฟ้าที่ได้รับการซ่อมแซม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนประชาชนทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบการทำงานของภาครัฐและให้บรรลุแนวทางการดำเนินงานของจังหวัดนครราชสีมาตามยุทธศาสตร์การบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แนวทางการพัฒนา

- ๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม
- ๒. ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา
- ๓. ส่งเสริมการพัฒนากระบวนการบริการประชาชนตามมาตรฐาน
- ๔. การพัฒนาและจัดระเบียบของชุมชนและสังคม

ตัวชี้วัด

- ๑. จำนวนผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม
- ๒. จำนวนบุคลากรและอุปกรณ์มีศักยภาพในการบริการประชาชนเพิ่มขึ้น
- ๓. ส่งเสริมการจัดการบริการประชาชนสู่มาตรฐาน
- ๔. ความพึงพอใจของประชาชนผู้ใช้บริการ

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

เพื่อพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาร่วมกันไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชนซึ่งเป็นไปตามแนวทางยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด

แนวทางการพัฒนา

๑. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม
๒. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักของผู้ประกอบการและผู้บริโภค.
๓. การบริหารจัดการและรณรงค์กำจัดขยะมูลฝอย.

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนของการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุด
  ๒. จำนวนผู้ประกอบการและผู้บริโภคได้ให้ความร่วมมือ
  ๓. จำนวนปริมาณขยะมูลฝอยที่ให้การบริการลดน้อยลง
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

เป้าหมาย

พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวของตำบลให้สวยงาม สร้างจุดสนใจดึงดูดนักท่องเที่ยว มาเที่ยวตำบลและให้ประชาชนในชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้นจากการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

๑. ปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวให้สวยงาม สร้างจุดสนใจดึงดูดนักท่องเที่ยว
๒. ส่งเสริมผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล และขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น
๒. ร้อยละของประชาชนที่มีรายได้จากการท่องเที่ยว

๓. การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๓.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อการประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่นด้วยวิธีการ SWOT

๑.๑ ผลการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม ผลการวิเคราะห์โดยมีปัจจัยที่เป็นจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาลตำบลกุดประพาย มีดังต่อไปนี้

๑. ปัจจัยที่เป็นจุดแข็ง (Strengths)

๑.๑ ผู้บริหารที่มาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนมีความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะพัฒนาท้องถิ่นและให้ความสนใจกับการวางแผนเชิงรุก

๑.๒ บุคลากรมีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลกุดประพาย

๑.๓ บุคลากรมีความพร้อมที่จะรับการเปลี่ยนแปลงภายใต้สภาพการทำงานอย่างเป็นพลวัตร

๑.๔ บุคลากรมีความรักและผูกพันกับท้องถิ่นซึ่งส่งผลให้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี

๒. จุดอ่อนขององค์กร (Weaknesses)

- ๒.๑ ขาดการวางแผนเชิงกลยุทธ์ที่จะพัฒนาให้องค์กรและท้องถิ่นมีความเจริญก้าวหน้า
- ๒.๒ โครงสร้างการทำงาน การมอบหมายงานและการกำหนดภาระงานของบุคลากรไม่ชัดเจนทำให้การปฏิบัติงานเกิดความสับสนและขาดประสิทธิภาพ
- ๒.๓ ความไม่ชัดเจนของการกำหนดภาระงานมีผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทำให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรไม่เหมาะสมและเป็นธรรม
- ๒.๔ ระบบการปฏิบัติงานยังไม่สอดคล้องกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและหลักการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
- ๒.๕ ขาดระบบการประเมินผลแบบมุ่งเน้นผลงาน ทำให้ไม่สามารถกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่เหมาะสมสำหรับผู้บริหารในการพิจารณาผลงาน
- ๒.๖ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- ๒.๗ ขาดแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกุดประทายอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๒.๘ ขาดระบบการบริหารจัดการทรัพยากรที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒.๙ การบริหารในเทศบาลตำบลกุดประทายขาดการประสานงานและเชื่อมโยงอย่างเป็นระบบ

๓. โอกาสในการพัฒนา

จากการวิเคราะห์กฎหมายที่เกี่ยวข้อง แนวทางนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดและอำเภอ ผลการวิเคราะห์มีดังนี้

- ๓.๑ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๕ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ให้อำนาจและบทบาทเทศบาลในการพัฒนาท้องถิ่นครอบคลุมหลายด้าน
- ๓.๒ มีสินค้าทางการเกษตรที่สามารถสร้างรายได้และอาชีพแก่ประชาชน
- ๓.๓ มีงานประเพณีที่มีชื่อเสียงและเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของเทศบาลตำบลกุดประทาย
- ๓.๔ มีทรัพยากรธรรมชาติที่ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและพัฒนาให้ประชาชนเกิดรายได้

๓.๕ การพัฒนาการบริหารไปสู่หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ทำให้เทศบาลตำบลกุดประทายต้องปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงความโปร่งใสการมีส่วนร่วมของประชาชนและยอมรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อมุ่งสู่ประโยชน์สุขของประชาชน

๓.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เปิดโอกาสให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการทำให้เทศบาลตำบลกุดประทายต้องมีความพร้อมต่อการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่สาธารณะ

๓.๗ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ บัญญัติเกี่ยวกับเรื่องสิทธิมนุษยชน จึงเป็นโอกาสให้เทศบาลตำบลกุดประทายต้องปฏิบัติงานเพื่อการคุ้มครองและปกป้องสิทธิมนุษยชนทุกด้าน

๓.๘ รัฐบาลมีนโยบายและให้การสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจของท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

๓.๙ นโยบายการปฏิรูประบบราชการนำไปสู่ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบราชการเรื่องการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมและค่านิยมของระบบราชการ

๔. อุปสรรคต่อการพัฒนา

๔.๑ โครงสร้างพื้นฐานในด้านถนน ไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ ที่มีอยู่ไม่สามารถใช้งานได้คุ้มค่าและเป็นประโยชน์อย่างเพียงพอ

๔.๒ ขาดการวางแผนเพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพและการสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน ทำให้ประชาชนอพยพเคลื่อนย้ายแรงงานออกจากพื้นที่



๔.๓ เยาวชนผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ผู้สูงอายุและผู้พิการในท้องถิ่นยังมีคุณภาพชีวิตที่ไม่ได้มาตรฐาน

๔.๔ การให้บริการด้านสุขภาพอนามัยยังไม่เพียงพอ

๔.๕ ขาดการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านเกษตรกรรม อุตสาหกรรม ธุรกิจและสุขภาพอนามัยที่จะช่วยส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี

๔.๖ กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและความเป็นเมืองมีผลกระทบต่อวิถีชีวิตเชิงการอนุรักษ์วัฒนธรรมที่ดีงาม

๔.๗ ประชาชนขาดการพัฒนาด้านการผลิต การตลาด การแปรรูปเกษตรและการท่องเที่ยว

๔.๘ ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๙ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

นโยบายคณะผู้บริหาร เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลกุดประพายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้โดยมุ่งสร้างเสถียรภาพและความมั่นคงในการพัฒนาเทศบาลตำบลกุดประพายอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลกุดประพายโดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

โดยพัฒนาปรับปรุงและเพิ่มความสะอาดสบายแก่ชาวตำบลกุดประพายทุกคนโดยจัดให้มีน้ำไหลไฟสว่าง ทางดีคูคลองสะอาดการจราจรสะดวกและปลอดภัยดังนี้

๑.๑ ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาและปรับปรุงสาธารณูปโภคและสาธารณูปการขั้นพื้นฐาน สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของประชาชน

๑.๒ การบริหารจัดการภารกิจถ่ายโอนด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีประสิทธิภาพ

๑.๓ ขยายระบบจำหน่ายไฟฟ้าและน้ำประปาให้กับประชาชนในพื้นที่

๑.๔ พัฒนาและปรับปรุงถนนตรอกซอยทางเท้าระบายน้ำสะพานขยายเส้นทางจราจรและแหล่งน้ำธรรมชาติเพื่อให้มีน้ำเพียงพอต่อการบริโภค

๑.๕ พัฒนาและปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์โดยรวมให้สวยงามเป็นระเบียบเพื่อให้เป็นเมืองน่าอยู่น่าอาศัยและเพื่อช่วยเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของชุมชนสู่การเป็นเมืองท่องเที่ยว

๑.๖ ส่งเสริมและพัฒนา รวมถึงการดูแลรักษาแหล่งน้ำตามธรรมชาติ เพื่อให้ประชาชนได้มีน้ำสะอาดเพียงพอต่อการอุปโภคบริโภค

การดำเนินการภายใต้แนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑. การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน เพื่อให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดรวมถึงความจำเป็นและความต้องการของประชาชน

๒. ถนนทางระบายน้ำสะพานตลอดจนแหล่งน้ำภายในพื้นที่ที่ได้รับการก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอและเป็นไปตามความจำเป็นเหมาะสม

๓. พัฒนาปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ในพื้นที่ให้มีความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อยน่าอยู่เกิดภาพลักษณ์ที่ดี

๒. นโยบายด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่เพิ่มศักยภาพของบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยการนำเทคโนโลยีเช่นกล้องโทรทัศน์วงจรปิด(CCTV) ติดตั้งตามจุดเสี่ยงและสถานที่สำคัญๆเพื่อใช้ในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย

๒.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการกีฬาการสร้างสวนสุขภาพและสถานที่ออกกำลังกายรวมถึงการสนับสนุนอุปกรณ์กีฬาอย่างเหมาะสมและเพียงพอกับความจำเป็นและความต้องการของประชาชน

๒.๓ พัฒนาเด็กเยาวชนสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาสสงเคราะห์และสนับสนุนผู้ด้อยโอกาสผู้ยากไร้ผู้พิการหรือทุพพลภาพในด้านต่างๆอย่างเหมาะสมรวมทั้งส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการผู้สูงอายุ

๒.๔ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างเป็นรูปธรรมโดยร่วมกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ ส่งเสริมด้านศาสนาประเพณีศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและสถาบันพระมหากษัตริย์รวมถึงสืบสานประเพณีและศิลปวัฒนธรรมในตำบลทุกประหยายให้คงอยู่และแพร่หลาย

๒.๖ ส่งเสริมสถาบันครอบครัวให้มีความเข้มแข็งและเป็นสถาบันหลักของสังคม  
การดำเนินการภายใต้แนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑. สร้างความมั่นใจให้กับประชาชนในความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒. การกีฬาและนันทนาการอยู่ในระดับมาตรฐานที่ยอมรับมีสถานที่อุปกรณ์กีฬาสวนสุขภาพสำหรับประชาชนในพื้นที่

๓. เด็กและเยาวชนสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาสในสังคมได้รับการส่งเสริมในด้านต่างๆอย่างเท่าเทียมและมีคุณภาพ

๔. มุ่งเน้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการสืบสานศาสนาประเพณีศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและคงไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์เพื่อความเข้มแข็งของคนในชุมชนและสังคม

๓. นโยบายด้านการศึกษา

การพัฒนาด้านความก้าวหน้าของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนในเขตตำบลทุกประหยายและบุคลากรด้านการศึกษาคณะพัฒนาเด็กและเยาวชนตลอดจนประชาชนทุกคนให้มีความรู้ดีสุขภาพดีจิตใจดีอยู่ในสังคมอย่างมีความสุขและประสบความสำเร็จเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาตำบลทุกประหยายสู่ความเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ดังนี้

๓.๑ จัดให้มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภายในพื้นที่ตำบลทุกประหยาย

๓.๒ สนับสนุนสถานศึกษาในพื้นที่ตำบลทุกประหยายให้ก้าวสู่มาตรฐานด้านการศึกษาระดับประเทศ

๓.๓ ส่งเสริมการจัดการด้านการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้ตามหลักวิชาการควบคู่กับหลักคุณธรรมรวมทั้งการศึกษาตามอัธยาศัยและการศึกษาตลอดชีวิตอย่างต่อเนื่องโดยการสร้างศูนย์การเรียนรู้โดยมีประชาชนชาวบ้านเพื่อถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นให้แก่เด็กเยาวชนในชุมชน

๓.๔ เน้นคุณภาพประสิทธิภาพและความเสมอภาคเท่าเทียมกันในการบริหารจัดการด้านการศึกษา

๓.๕ พัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีทางการศึกษา

การดำเนินการภายใต้แนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑. การศึกษาระดับก่อนวัยเรียนระดับปฐมวัยการศึกษาตามอัธยาศัยและการศึกษาตลอดชีวิตได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานการศึกษาและตามความต้องการของชุมชน

๒. การบริหารการศึกษาเป็นไปด้วยความเสมอภาคและเท่าเทียมมีมาตรฐานเกิดการบูรณาการระหว่างหน่วยงานและนำเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้อย่างเหมาะสม

๔. นโยบายด้านการเมืองและการบริหาร

โดยมุ่งเน้นให้ประชาชนตำบลทุกประหยายทุกคนได้รับการบริการที่เป็นเลิศและเท่าเทียมกันด้วยการบริหารจัดการตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีดังนี้

๔.๑ ยึดหลักการบริหารตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางการบริหารจัดการองค์กรและตำบล

๔.๒ ยึดแผนงานเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานกระจายทรัพยากรอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

๔.๓ การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลประชาชนได้รับการบริการที่ดีมีคุณภาพได้มาตรฐานตามที่กำหนด

๔.๔ การพัฒนาบุคลากรโดยยกระดับให้มีความรู้ความสามารถทันต่อวิทยาการและส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๔.๕ ปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการแบบครบวงจร (ONE STOPSERVICE)

๔.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงานของเทศบาล

๔.๗ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใช้ในการบริหารงานและการบริการประชาชนเพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

การดำเนินการภายใต้แนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาการตรวจสอบการแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาตำบล

๒. สร้างทัศนคติค่านิยมประสิทธิภาพและวิธีการทำงานของบุคลากรโดยมุ่งเน้นถือประโยชน์ของประชาชนเป็นสำคัญมุ่งมั่นเสียสละและทุ่มเทสติปัญญาเพื่อสร้างผลงานและความพึงพอใจให้เกิดแก่ประชาชน

๕. นโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างระบบกำจัดมลพิษในสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขภาพประชาชน

๕.๓ ส่งเสริมและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่เสื่อมโทรม

๕.๔ ส่งเสริมและพัฒนาการใช้พลังงานทดแทนในชุมชน

การดำเนินการภายใต้แนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑. ประสานความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเสริมสร้างวิทยากรด้านสิ่งแวดล้อม

๒. นำพลังงานทดแทนในพื้นที่มีมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน

๖. นโยบายด้านเศรษฐกิจ

มุ่งพัฒนาและส่งเสริมให้พื้นที่ตำบลทุกตำบลเป็นเมืองที่มีเศรษฐกิจที่มั่นคงและมั่นคงส่งเสริมให้เป็นตำบลที่น่าอยู่และพัฒนาอย่างยั่งยืนตลอดจนมุ่งเน้นสนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนตำบลทุกตำบลมีอาชีพมีรายได้ชีวิตมีความสุขอยู่อย่างพอเพียงและส่งเสริมให้เกิดชุมชนเอื้อเพื่อช่วยเหลือแบ่งปันภายใต้สังคมที่อบอุ่นและเอื้ออาทรดังนี้

๖.๑ บริหารจัดการงบประมาณเพื่อการลงทุนและการท่องเที่ยวอย่างเหมาะสม

๖.๒ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดเก็บภาษีให้มีความทั่วถึงและเป็นธรรมประหยัดสะดวกและมีความโปร่งใส

๖.๓ ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและศักยภาพของประชาชนในท้องถิ่น

๖.๔ ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น

๖.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมวิถีชีวิตวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

การดำเนินการภายใต้แนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑. สร้างแหล่งอาชีพและสร้างรายได้ให้กับประชาชนขยายโอกาสด้านอาชีพให้คนในชุมชน

๒. สนับสนุนแหล่งเงินทุนเพื่อการประกอบอาชีพก่อให้เกิดการขยายตัวทางเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

๗. นโยบายด้านการสาธารณสุข

๗.๑ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยรวมถึงการป้องกันและควบคุมโรคให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นอย่างทั่วถึง

๗.๒ ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อดูแลสุขภาพของประชาชนในวัยต่างๆอย่างทั่วถึงโดยเข้าร่วมกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น

๗.๓ สนับสนุนกิจกรรมคุ้มครองและสร้างเสริมสุขภาพให้ประชาชนเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพดี

๗.๔ ส่งเสริมและพัฒนาระบบการให้บริการด้านสาธารณสุขที่ได้มาตรฐานและสามารถให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึงโดยจัดให้มีศูนย์สาธารณสุขชุมชนที่ได้มาตรฐาน

การดำเนินการภายใต้แนวทางพัฒนา ดังนี้

ปัญหาด้านสาธารณสุขได้รับการปรับปรุงแก้ไขและก่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ประชาชนในท้องถิ่น

๘. นโยบายด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ

๘.๑ ดำเนินการจัดให้มีพื้นที่บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยไม่คิดค่าบริการแก่ประชาชนในตำบลทุกตำบล (INTERNET FREE WIFI) เพื่อให้ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆในสังคมได้อย่างทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน

๘.๒ จัดตั้งศูนย์เยาวชนเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนและประชาชนทั่วไป

๘.๓ พัฒนาความรู้และทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรในองค์กร

๘.๔ จัดตั้งศูนย์ประสานงานการพัฒนาและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ

การดำเนินการภายใต้แนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑. นำเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่มาใช้ในการพัฒนาก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รวมทั้งปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้มีความรู้และทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยการเน้นให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และการศึกษาอยู่เสมอจากนโยบายทั้งหมดที่กล่าวมากระผมมีความเชื่อมั่นว่าหากได้รับความร่วมมือร่วมแรงร่วมใจจากท่านสมาชิกสภาเทศบาลหัวหน้าส่วนราชการพนักงานเทศบาล กำนันผู้ใหญ่บ้านผู้นำชุมชนต่างๆองค์กรภาครัฐและภาคเอกชนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแล้วจะสามารถดำเนินนโยบายให้สำเร็จลุล่วงไปได้ภายในระยะเวลา ๔ ปีข้างหน้าอย่างแน่นอน ทั้งนี้ เพื่อจะพัฒนาเทศบาลตำบลทุกตำบลให้เป็นเทศบาลนอ้ายู่สืบต่อไปกระผมจะมุ่งมั่นบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและถือประโยชน์ของประชาชนเป็นสำคัญ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน

เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลทุกตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์ข้อดีข้อด้อยที่มีของเทศบาลตำบลทุกตำบล อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็ง และจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลภูดงประทาย (ระดับตัวบุคลากร)

|  |  |
|--|--|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <p>๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียง</p> <p>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน</p> <p>๓. บุคลากรมีความเคารพ กฎ ระเบียบ สร้างวัฒนธรรมอันดีต่อการทำงาน</p> <p>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</p> <p>๕. ส่วนมากเป็นคนในชุมชนสามารถหางานคล่องตัวรวดเร็ว ด้บไว เข้าใจถึงวัฒนธรรมของท้องถิ่น</p> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <p>๑. บุคลากรขาดความรู้แบบองค์รวม</p> <p>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</p> <p>๓. บุคลากรบางรายขาดความกระตือรือร้นในเรื่องการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้าน กฎ ระเบียบ ในการทำงานราชการ</p> |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <p>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</p> <p>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานในฐานะตัวแทน</p>   | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <p>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</p> <p>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</p> <p>๔. มีความกลัวหน้าในวงแคบ</p>                              |

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของเทศบาลตำบลกุศพรเกษ (ระดับองค์กร)

|   |  |
|---|--|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ชุมชนมีความคาดหวังในตัวผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ทำงานพัฒนาท้องถิ่น ในฐานะตัวแทน</li> <li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> </ol>   |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตตำบลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>   | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ</li> <li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol> |

๓.๓ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนของส่วนราชการ

๑. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุบลราชธานีได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

๒. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล

- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานธุรการ

- พนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานสวัสดิการสังคม

- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานวิชาการและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

๔. งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๕. งานนิติการ

- นิติกรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๖. งานเลขานุการ

- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

๗. งานประชาสัมพันธ์

- เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

๘. งานกิจการสภา

๙. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๑๐. งานทะเบียนราษฎร

- นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๑๑. งานรักษาความสงบ

๑๒. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานตักแถมสวน จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน จำนวน ๑๕ อัตรา
- แม่บ้าน (ทำความสะอาด) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานดับเพลิง จำนวน ๓ อัตรา

๒. กองคลัง

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

๑.งานธุรการ

๒.งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) กำหนดเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.) ยุบตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา

๓.งานพัสดุและทรัพย์สิน

- นักวิชาการพัสดุชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

๔.งานพัฒนารายได้

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองช่าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑.งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒.งานวิศวกรรม

- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) กำหนดเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา
- นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) กำหนดเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา (พง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา



พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

๔. กองการศึกษา

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานการศึกษาปฐมวัย

- ครู (คศ.๑) จำนวน ๒ อัตรา

- ครู (คศ.๒) จำนวน ๙ อัตรา

- ครู (คศ.๓) จำนวน ๔ อัตรา

- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานส่งเสริมการศึกษา กีฬา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔. งานโรงเรียน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนักสันหนากการ จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๘ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง เป็นต้น

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจขององค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ เช่น เรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ได้แก่ เรื่องพื้นที่หรือการจัดโครงสร้างองค์กร เรื่องการเกษียณอายุราชการ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ข้อมูลทั่วไป โครงสร้างส่วนราชการ และข้อมูลอัตรากำลังคน ของ อปท.ข้างเคียง  
เทศบาลตำบลกุดประทาย  
อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

| ชื่อ อปท.    | จำนวนส่วนราชการ | อัตรากำลังคน |              |             | งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ | จำนวนหมู่บ้าน | จำนวนประชากร |
|--------------|-----------------|--------------|--------------|-------------|-----------------------------|---------------|--------------|
|              |                 | ข้าราชการ    | ถูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |                             |               |              |
| ทต.กุดประทาย | ๕               | ๔๘           | ๑            | ๕๑          | ๘๕,๐๐๐,๐๐๐                  | ๒๑            | ๑๓,๖๙๗       |
| ทต.นาเรือง   | ๕               | ๒๙           | ๒            | ๒๖          | ๔๔,๒๔๕,๖๐๐                  | ๙             | ๖,๗๘๓        |
| ทต.นาโพธิ์   | ๕               | ๓๘           | -            | ๖๔          | ๕๗,๑๗๑,๐๐๐                  | ๑๓            | ๘,๘๐๕        |
| ทต.บัวงาม    | ๗               | ๔๓           | ๓            | ๕๗          | ๖๐,๐๐๐,๐๐๐                  | ๗             | ๖,๕๙๔        |
| ทต.โพงาม     | ๕               | ๓๐           | -            | ๓๗          | ๕๖,๕๐๐,๐๐๐                  | ๑๓            | ๙,๑๐๐        |

**\*\*ข้อมูลอัตรากำลังคน ทั้งที่ครองตำแหน่งและเป็นตำแหน่งว่าง**

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนพัฒนาบุคลากรโดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลกุดประทาย มีความครบถ้วนเทศบาลตำบลกุดประทาย สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลกุดประทาย วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ สภาพทั่วไป

๔.๑.๑ ที่ตั้ง เทศบาลตำบลกุดประทาย มีที่ตั้งอยู่ด้านทิศตะวันออกเฉียงเหนือของอำเภอเดชอุดม ระยะทางจากที่ตั้งอำเภอประมาณ ๑๘ กิโลเมตร และห่างจากจังหวัดประมาณ ๖๓ กิโลเมตร

๔.๑.๒ เนื้อที่และภูมิประเทศเทศบาลตำบลกุดประทาย มีพื้นที่ทั้งหมด ๑๕๑.๗๗๖ ตารางกิโลเมตร พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม และที่ดอน มีสภาพเป็นลักษณะลอนลูกคลื่นและความลาดเอียงจากทิศตะวันออกเฉียงใต้ลงสู่ทิศตะวันตกเฉียงเหนือ

๔.๑.๓ จำนวนประชากร เทศบาลตำบลกุดประทายมีหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบ จำนวน ๒๑ หมู่บ้าน ๕,๒๓๖ ครัวเรือน มีประชากรทั้งหมด ๑๓,๖๙๗ คน แยกเป็นชาย ๖,๙๔๒ คน หญิง ๖,๗๕๕ คน

๔.๒ สภาพทางเศรษฐกิจและสังคม

๔.๒.๑ อาชีพ ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เช่น ทำนา ทำสวน เลี้ยงสัตว์ ฯลฯ

๔.๒.๒ สภาพทางสังคม

-สถานศึกษา มีสถานศึกษาในพื้นที่ จำนวน ๑๑ แห่ง (เป็นโรงเรียนขยายโอกาส ๓ แห่ง)

-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑๐ แห่ง

-ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน จำนวน ๑ ศูนย์

-โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ จำนวน ๒ แห่ง

-วัดและสำนักสงฆ์ จำนวน ๒๐ แห่ง

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ปัญหาและความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐานของท้องถิ่น มีดังนี้

ปัญหา

๑. ถนนภายในเขตเทศบาลตำบลกุดประพายในปัจจุบัน ส่วนใหญ่ยังเป็นถนนดินและถนนลูกรัง ซึ่งอยู่ในสภาพที่ชำรุด หยุคโทรม เป็นหลุมเป็นบ่อไม่ได้มาตรฐาน
๒. ถนนเพื่อการขนส่งสินค้าทางการเกษตรยังไม่ได้รับการพัฒนา และมีไม่เพียงพอ
๓. การคมนาคมเชื่อมระหว่างหมู่บ้าน ตำบลและทางคมนาคมของตำบลที่เชื่อมต่อทางหลวงของอำเภอและจังหวัดยังไม่สะดวก
๔. การระบายน้ำไม่สะดวก มีท่อระบายน้ำไม่เพียงพอ ซึ่งเป็นสาเหตุของน้ำท่วมขังในฤดูฝน
๕. การให้บริการด้านโทรศัพท์สาธารณะ ส่วนใหญ่ตู้โทรศัพท์สาธารณะจะใช้งานได้ และยังไม่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง
๖. การบริการไฟฟ้าสาธารณะ และการขยายเขตไฟฟ้าเพื่อการเกษตรยังมีไม่เพียงพอต่อความต้องการของชุมชนและยังมีไม่ถึงทั่วถึงทุกครัวเรือน

๗. แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค/บริโภคยังมีน้อยไม่เพียงพอที่จะนำมาใช้งานได้ตลอดปี

ความต้องการ

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนนภายในหมู่บ้าน และถนนเชื่อมระหว่างหมู่บ้าน ตำบล รวมทั้งถนนของตำบลที่เชื่อมทางหลวงอำเภอ จังหวัด ให้สามารถสัญจรไปมาได้สะดวก
๒. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาท่อระบายน้ำภายในหมู่บ้าน
๓. ติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าเพื่อการเกษตรให้สามารถครอบคลุมได้ทุกพื้นที่ในชุมชน
๔. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบประปาจากแหล่งน้ำผิวดินให้ครอบคลุมทุกพื้นที่
๕. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค/บริโภคให้เพียงพอและสามารถใช้งานได้ตลอดปี

๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ปัญหาและความต้องการด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของท้องถิ่นมีดังนี้

ปัญหา

๑. การว่างงานหลังฤดูทำนา ทำให้ผู้ใช้แรงงานย้ายถิ่นไปทำงานนอกพื้นที่
๒. สินค้าในการอุปโภค-บริโภคไม่ได้มาตรฐาน
๓. การพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพแก่ประชาชนไม่เพียงพอ
๔. การรวมกลุ่มทางการค้า กลุ่มอาชีพต่างๆ ยังมีน้อย
๕. ปัญหาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
๖. ขาดการส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการ
๗. การให้บริการด้านสุขภาพอนามัยยังไม่เพียงพอ ประชาชนขาดความสนใจในการรักษาสุขภาพอนามัยของตนเอง

ความต้องการ

๑. ส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
๒. ส่งเสริมให้มีศูนย์จำหน่ายสินค้า/ผลิตภัณฑ์ การพัฒนารูปแบบมาตรฐานสินค้าผลิตภัณฑ์ในตำบล
๓. ส่งเสริมการทำเกษตรอินทรีย์
๔. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชน คนพิการและผู้สูงอายุ
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมนันทนาการของประชาชนในท้องถิ่น
๖. ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน รวมทั้งการป้องกันโรคติดต่อ

๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ปัญหาและความต้องการด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยของท้องถิ่นมีดังนี้

ปัญหา

๑. ความไม่สงบเรียบร้อยของชุมชน/สังคม มีการทะเลาะวิวาท สร้างความเดือดร้อนให้แก่ชุมชน/สังคม
๒. ความอ่อนแอของครอบครัวและชุมชน ส่งผลให้เกิดการแพร่ระบาดของยาเสพติดเป็นไปอย่างรวดเร็ว
๓. ขาดการส่งเสริมความรู้ด้านสิทธิ หน้าที่ของประชาชน
๔. ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อประโยชน์ของชุมชน

ความต้องการ

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนเพื่อสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน/สังคม
๒. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๓. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้เกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่อันพึงมีพึงได้ตามรัฐธรรมนูญ
๔. สนับสนุนการจัดการเรียนรู้และส่งเสริมประชาธิปไตยให้แก่ประชาชน
๕. ส่งเสริมให้มีกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน/สังคม โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วม

๔) ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว ปัญหาและความต้องการด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยวของท้องถิ่นมีดังนี้

ปัญหา

๑. ขาดการพัฒนาบุคลากรด้านการผลิต การตลาด การแปรรูป และบุคลากรด้านการท่องเที่ยว
๒. แหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่เทศบาลตำบลฤๅษีประทาย ยังไม่ได้รับการพัฒนา และยังไม่ได้นำมาดำเนินการจัดแหล่งท่องเที่ยวแห่งใหม่
๓. พื้นที่เทศบาลตำบลฤๅษีประทายอยู่ห่างไกล ไม่สะดวกให้นักท่องเที่ยวเดินทางมาท่องเที่ยว

ความต้องการ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการด้านการค้าและการลงทุน
๒. จัดให้มีสถานที่จำหน่ายสินค้าและผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร
๓. จัดหาและส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมและวิถีชีวิตของเกษตรกร
๔. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว

๕) ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปัญหาและความต้องการด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่นมีดังนี้

ปัญหา

๑. ทรัพยากรป่าไม้และดินถูกบุกรุกและทำลาย
๒. ปัญหาขยะมูลฝอยมีปริมาณมากขึ้น ทำให้เกิดปัญหาในการจัดเก็บและกำจัด
๓. ขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ความต้องการ

๑. จัดหาสถานที่ที่เหมาะสม เครื่องมือที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพในการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๒. ก่อสร้างระบบระบายน้ำเสีย และระบบระบายน้ำที่มีประสิทธิภาพ
๓. ส่งเสริมการเกษตรอินทรีย์ทุกพื้นที่ เพื่อลดปัญหาสารเคมีตกค้างและปนเปื้อน
๔. ส่งเสริมให้มีการฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖) ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ปัญหาและความต้องการด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นของท้องถิ่นมีดังนี้

ปัญหา

๑. ขาดการส่งเสริมการเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ในสถานศึกษาและภายในชุมชน
๒. ประชาชนให้ความสำคัญต่อการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นค่อนข้างน้อย
๓. คุณธรรม จริยธรรมในสังคมไม่เหมาะสม
๔. ขาดการส่งเสริมศิลปหัตถกรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ความต้องการ

๑. ส่งเสริมการเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นในสถานศึกษาและภายในชุมชน
๒. ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จริยธรรมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านคุณธรรม จริยธรรม การจัดกิจกรรมของศาสนา การส่งเสริมเชิดชูคุณดี
๔. ส่งเสริมศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านและภูมิปัญญาของประชาชนในท้องถิ่น

๗) ด้านการบริหารจัดการ ปัญหาและความต้องการด้านการบริหารจัดการของท้องถิ่นมีดังนี้

ปัญหา

๑. การบริหารงานภายในองค์กรยังขาดเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย
๒. บุคลากรยังขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๓. การประชาสัมพันธ์การดำเนินงานขององค์กรยังไม่ครอบคลุมและทั่วถึง
๔. ประชาชนให้ความสนใจและเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรค่อนข้างน้อย

ความต้องการ

๑. จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ และปรับปรุงสถานที่ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๒. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
๓. ปรับปรุงการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารขององค์กรให้ทั่วถึง
๔. สร้างจิตสำนึกและส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรให้มากยิ่งขึ้น

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลกุดประทายนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลกุดประทาย ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้านกรพัฒนาเทศบาลตำบลกุดประทายจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลกุดประทายยังได้ เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT

เทศบาลตำบลกุดประพาย กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณสุขการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ปฏิบัติ

- (๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความ

จำเป็นและสมควร

- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบล กุดประพายได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาล ตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- ๑. ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๒. ด้านการให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- ๓. ด้านการรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยสิ่ง

ปฏิบัติ

- ๔. ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๕. ด้านการให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๖. ด้านการให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ๗. ด้านการส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- ๘. ด้านการบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๙. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

### ภารกิจรอง

๑. ให้น้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด ทำเทียบเรือและท่าข้าม
๔. ให้มีสุขภาพและ฼าปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. เทศพาณิชย์

### ๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลกุดประทาย เป็นเทศบาลตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรานักงำนเทศบาล ๓๓ อัตรานักงำนครูเทศบาล ๑๕ อัตรานักงำนลูกจ้างประจำ ๑ อัตรานักงำนจ้าง ๕๔ อัตรานักงำนจำนวน ๒๑ หมู่บ้าน จำนวนประชากรทั้งสิ้น ๑๓,๖๙๗ คน ข้อมูลประชากร ณ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลกุดประทาย มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิมตามความเจริญของสังคม และเศรษฐกิจของประเทศ ตลอดจนของชุมชนภายในตำบลกุดประทาย ซึ่งเทศบาลมีความต้องการให้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่เทศบาลตำบลกุตประทาย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยที่เทศบาลกำหนดตำแหน่งของพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจ ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน   | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่   | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| <p>ปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)</p> <p>๑. สำนักงานปลัดเทศบาล (อำนวยการ ระดับกลาง)</p> <p>ฝ่ายอำนวยการ (อำนวยการต้น)</p> <p>๑.๑ งานธุรการ</p> <p>๑.๒ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๓ งานวิชาการและแผน</p> <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <p>๑.๕ งานเลขานุการ</p> <p>๑.๖ งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๑.๗ งานกิจการสภา</p> <p>ฝ่ายปกครอง (อำนวยการต้น)</p> <p>๑.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๒ งานทะเบียนราษฎร</p> <p>๑.๓ งานรักษาความสงบ</p> <p>๑.๔ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (อำนวยการต้น)</p> <p>๑.๑ งานธุรการ</p> <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. กองคลัง (อำนวยการ ระดับกลาง)</p> <p>๒.๑ งานธุรการ</p> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๔ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๕ งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน</p> | <p>ปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)</p> <p>๑. สำนักงานปลัดเทศบาล (อำนวยการระดับกลาง)</p> <p>ฝ่ายอำนวยการ (อำนวยการต้น)</p> <p>๑.๑ งานธุรการ</p> <p>๑.๒ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๓ งานวิชาการและแผน</p> <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <p>๑.๕ งานเลขานุการ</p> <p>๑.๖ งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๑.๗ งานกิจการสภา</p> <p>ฝ่ายปกครอง (อำนวยการต้น)</p> <p>๑.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๒ งานทะเบียนราษฎร</p> <p>๑.๓ งานรักษาความสงบ</p> <p>๑.๔ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (อำนวยการต้น)</p> <p>๑.๑ งานธุรการ</p> <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. กองคลัง (อำนวยการ ระดับกลาง)</p> <p>กลุ่มงานการเงินและบัญชี (กำหนดใหม่)</p> <p>๒.๑ งานธุรการ</p> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>กลุ่มงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน (กำหนดใหม่)</p> <p>๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๓ งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน</p> |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน   | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่   | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| <p>๓. กองช่าง (อำนาจการ ระดับกลาง)<br/>ฝ่ายการโยธา (อำนาจการต้น)</p> <p>๓.๑ งานธุรการ<br/>๓.๒ งานสาธารณูปโภค<br/>๓.๓ งานวิศวกรรม</p> <p>๔. กองการศึกษา (อำนาจการต้น)</p> <p>๔.๑ งานธุรการ<br/>๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย<br/>๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา กีฬา ศาสนา<br/>และวัฒนธรรม<br/>๔.๔ งานโรงเรียน</p> <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน<br/>ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ<br/>บริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและ<br/>ทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆ</p> | <p>๓. กองช่าง (อำนาจการ ระดับกลาง)<br/>ฝ่ายการโยธา (อำนาจการต้น)</p> <p>๓.๑ งานสาธารณูปโภค<br/>๓.๒ งานวิศวกรรม</p> <p>กลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง (กำหนดใหม่)</p> <p>๓.๑ งานธุรการ<br/>๓.๒ งานสำรวจ</p> <p>๔. กองการศึกษา (อำนาจการต้น)</p> <p>๔.๑ งานธุรการ<br/>๔.๒ งานการศึกษาปฐมวัย<br/>๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา กีฬา ศาสนาและ<br/>วัฒนธรรม<br/>๔.๔ งานโรงเรียน</p> <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน<br/>ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร<br/>งบประมาณ การเงิน พัสดุและ ทรัพย์สิน รวมทั้ง<br/>การบริหารด้านอื่นๆ</p> |          |

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

| ส่วนราชการ   | กรอบ  | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด |      |      | อัตรากำลังคน |      |      | หมายเหตุ  |
|--|-------|------------------------|------|------|--------------|------|------|---|
|  | อัตรา | ว่าจะใช้ในช่วง         |      |      | เพิ่ม - ลด   |      |      |   |
|  | กำลัง | ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า  |      |      |              |      |      |   |
|  | เดิม  | ๒๕๖๗                   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |   |
| ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)<br>(บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)<br>สำนักปลัดเทศบาล (๖๑) | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    | ผู้บริหาร<br>นายก อบต. กิ่งยาง<br>เลขานุการ กิ่งยาง<br>วันเดือนปี |
| หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)<br>(อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)                | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |   |
| ๑. ฝ่ายอำนวยการ  |       |                        |      |      |              |      |      |   |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)<br>(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)                    | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |   |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)   | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |   |
| นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)   | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |   |
| นิติกร (ปก./ชก.)   | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |   |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)  | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |   |
| เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.)   | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |   |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)  |       |                        |      |      |              |      |      |   |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ   | ๒     | ๒                      | ๒    | ๒    | -            | -    | -    |   |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |   |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน   | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |   |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)  |       |                        |      |      |              |      |      |   |
| พนักงานตกแต่งสวน   | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |   |
| พนักงานขับรถยนต์   | ๒     | ๒                      | ๒    | ๒    | -            | -    | -    |   |
| พนักงานจ้างทั่วไป  |       |                        |      |      |              |      |      |   |
| คนงาน  | ๙     | ๙                      | ๙    | ๙    | -            | -    | -    |   |
| แม่บ้าน (ทำความสะอาด)  | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |   |
| ๒. ฝ่ายปกครอง  |       |                        |      |      |              |      |      |   |
| หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)<br>(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)                      | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |   |
| นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)   | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |   |
| นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)  | ๒     | ๒                      | ๒    | ๒    | -            | -    | -    |   |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)   | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |   |

| ส่วนราชการ                                     | กรอบ  | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในช่วง |      |      | อัตรากำลังคน |      |      | หมายเหตุ           |
|--|-------|--------------------------------------|------|------|--------------|------|------|--------------------|
|  | อัตรา | ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า                |      |      | เพิ่ม - ลด   |      |      |                    |
|  | กำลัง | ๒๕๖๗                                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                    |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) | ๒     | ๒                                    | ๒    | ๒    | -            | -    | -    |                    |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)             |       |                                      |      |      |              |      |      |                    |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน                      | ๑     | ๑                                    | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |                    |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)              |       |                                      |      |      |              |      |      |                    |
| พนักงานดับเพลิง                                | ๒     | ๒                                    | ๒    | ๒    | -            | -    | -    |                    |
| พนักงานขับรถยนต์                               | ๑     | ๑                                    | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |                    |
| พนักงานจ้างทั่วไป                              |       |                                      |      |      |              |      |      |                    |
| พนักงานดับเพลิง                                | ๓     | ๓                                    | ๓    | ๓    | -            | -    | -    |                    |
| คนงาน  | ๖     | ๖                                    | ๖    | ๖    | -            | -    | -    |                    |
| ๓. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่                          |       |                                      |      |      |              |      |      |                    |
| หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป) | ๑     | ๑                                    | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |                    |
| (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)                    |       |                                      |      |      |              |      |      |                    |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปค./ชก.)                     | ๑     | ๑                                    | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |                    |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                    | ๑     | ๑                                    | ๑    | ๑    | -            | -    | -    | ว่างเมื่อ ๑ ก.ย.๖๖ |
|  |       |                                      |      |      |              |      |      | รับโอน             |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)             |       |                                      |      |      |              |      |      |                    |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                        | ๑     | ๑                                    | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |                    |
| รวม  | ๔๙    | ๔๙                                   | ๔๙   | ๔๙   |              |      |      |                    |

| ส่วนราชการ  | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |           |           | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม - ลด |      |          | หมายเหตุ   |      |
|---|------------------------|---|-----------|-----------|----------------------------|------|----------|--|------|
|   |                        | เดิม  | ๒๕๖๗      | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘     |  | ๒๕๖๙ |
|   |                        |   |           |           |                            |      |          |  |      |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b>   |                        |   |           |           |                            |      |          |  |      |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)<br>(ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑                      | ๑   | ๑         | ๑         | -                          | -    | -        |  |      |
| <b>๑. กลุ่มงานการเงินและบัญชี</b>   |                        |   |           |           |                            |      |          |  |      |
| นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)   | -                      | ๑   | ๑         | ๑         | +๑                         | -    | -        | กำหนดเพิ่ม   |      |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)  | ๒                      | ๑   | ๑         | ๑         | -๑                         | -    | -        | ยุบเลิก ๑ อัตรา<br>ว่างเมื่อ ๒ พ.ค.๖๕<br>ขอใช้บัญชี กสค. ๑ อัตรา<br>ว่างเมื่อ ๓ ก.ค.๖๖<br>รับโอน ๑ อัตรา |      |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>   |                        |   |           |           |                            |      |          |  |      |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  | ๑                      | ๑   | ๑         | -         | -                          | -    | -๑       | ว่างให้ยุบ<br>เกษียณอายุราชการ   |      |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>                                  |                        |   |           |           |                            |      |          |  |      |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  | ๑                      | ๑   | ๑         | ๑         | -                          | -    | -        |  |      |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี   | ๑                      | ๑   | ๑         | ๑         | -                          | -    | -        |  |      |
| <b>๑. กลุ่มงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</b>                                  |                        |   |           |           |                            |      |          |  |      |
| นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)   | ๑                      | ๑   | ๑         | ๑         | -                          | -    | -        |  |      |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)  | ๑                      | ๑   | ๑         | ๑         | -                          | -    | -        |  |      |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)  | ๑                      | ๑   | ๑         | ๑         | -                          | -    | -        | ว่างเมื่อ ๓ ก.ค.๖๖<br>รับโอน   |      |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>                                  |                        |   |           |           |                            |      |          |  |      |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ   | ๑                      | ๑   | ๑         | ๑         | -                          | -    | -        |  |      |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้   | ๑                      | ๑   | ๑         | ๑         | -                          | -    | -        |  |      |
| <b>รวม</b>  | <b>๑๑</b>              | <b>๑๑</b>   | <b>๑๑</b> | <b>๑๐</b> | <b>๒</b>                   |      | <b>๑</b> |  |      |

| ส่วนราชการ  | กรอบ  | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด |      |      | อัตรากำลังคน |      |   | หมายเหตุ  |
|---|-------|------------------------|------|------|--------------|------|---|---|
|   | อัตรา | ว่าจะใช้ในช่วง         |      |      | เพิ่ม - ลด   |      |   |   |
|   |       | ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า  |      |      |              |      |   |   |
|   |       | กำลัง                  |      |      |              |      |   |   |
| เดิม  | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘                   | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘         | ๒๕๖๙ |   |   |
| กองช่าง (๐๕)  |       |                        |      |      |              |      |   |   |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)<br>(อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑     |                        |      |      |              |      |   | ๑ หมายเหตุ การเลื่อนตำแหน่งที่ว่างสถานะผู้บริหาร<br>อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ., ก.พ. และ ก.อบค.<br>นายก อบท. ลงนาม..... |
| ๑. ฝ่ายการโยธา  |       |                        |      |      |              |      |   |   |
| หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)<br>(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)  | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    |              |      |   | ๑ เศษขาดการ ก.จ.หรือ ก.ต.ว่างเมื่อ ๒๓.๑๒.๖๓<br>วัน/เดือน/ปี..... ๑.๖๓.๖๕๖   |
| วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)  | -     | ๑                      | ๑    | ๑    | +๑           | -    | - | กำหนดเพิ่ม  |
| นายช่างโยธา (ปง./ชง.)   | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | - | ว่างเมื่อ ๑ ต.ค.๖๑  |
|   |       |                        |      |      |              |      |   | รับโอน  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)                                   |       |                        |      |      |              |      |   |   |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา  | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | - |   |
| ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ  | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | - | ว่างเดิม  |
| ๒. กลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง  |       |                        |      |      |              |      |   |   |
| นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)  | -     | ๑                      | ๑    | ๑    | +๑           | -    | - | กำหนดเพิ่ม  |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)   | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | - |   |
| นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)  | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | - |   |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)                                   |       |                        |      |      |              |      |   |   |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | - |   |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า   | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | - |   |
| พนักงานจ้างทั่วไป   |       |                        |      |      |              |      |   |   |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา  | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | - | ว่างเดิม  |
| รวม   | ๑๐    | ๑๒                     | ๑๒   | ๑๒   | ๒            |      |   |   |

| ส่วนราชการ  | กรอบ  | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด |         |         | อัตรากำลังคน |         |         | หมายเหตุ   |
|---|-------|------------------------|---------|---------|--------------|---------|---------|--|
|   | อัตรา | ว่าจะใช้ในช่วง         |         |         | เพิ่ม - ลด   |         |         |  |
|   | กำลัง | ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า  |         |         |              |         |         |  |
|   | เดิม  | ปี ๒๕๖๗                | ปี ๒๕๖๘ | ปี ๒๕๖๙ | ปี ๒๕๖๗      | ปี ๒๕๖๘ | ปี ๒๕๖๙ |  |
| กองการศึกษา (๐๘)  |       |                        |         |         |              |         |         | อุประหว่างการดำเนินการสำรวจของ ก.จ., ก.พ. และ ก.อบต. |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)<br>(ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑     | ๑                      | ๑       | ๑       | -            | -       | -       | ว่างเมื่อ ๑ มี.ค.๖๕                                  |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)   | ๑     | ๑                      | ๑       | ๑       | -            | -       | -       | ว่างเมื่อ ๑ มี.ค.๖๖                                  |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)   | ๑     | ๑                      | ๑       | ๑       | -            | -       | -       |  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)   |       |                        |         |         |              |         |         |  |
| ผู้ช่วยนักสันทนการ  | ๑     | ๑                      | ๑       | ๑       | -            | -       | -       |  |
| ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา  | ๑     | ๑                      | ๑       | ๑       | -            | -       | -       |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  | ๑     | ๑                      | ๑       | ๑       | -            | -       | -       |  |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแวง   |       |                        |         |         |              |         |         |  |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก   | -     | ๑                      | ๑       | ๑       | +๑           | -       | -       | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก.                          |
| ครู   | ๑     | ๑                      | ๑       | ๑       | -            | -       | -       | งบอุดหนุน  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)   |       |                        |         |         |              |         |         |  |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)   | ๑     | ๑                      | ๑       | ๑       | -            | -       | -       | งบอุดหนุน  |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสุขสมบูรณ์  |       |                        |         |         |              |         |         |  |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก   | -     | ๑                      | ๑       | ๑       | +๑           | -       | -       | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก.                          |
| ครู   | ๑     | ๑                      | ๑       | ๑       | -            | -       | -       | งบอุดหนุน  |
| พนักงานจ้างทั่วไป   |       |                        |         |         |              |         |         |  |
| ผู้ดูแลเด็ก   | ๒     | ๒                      | ๒       | ๒       | -            | -       | -       | งบอุดหนุน  |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสนสุข  |       |                        |         |         |              |         |         |  |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก   | -     | ๑                      | ๑       | ๑       | +๑           | -       | -       | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก.                          |
| ครู   | ๒     | ๒                      | ๒       | ๒       | -            | -       | -       | งบอุดหนุน  |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุดประพาย   |       |                        |         |         |              |         |         |  |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก   | -     | ๑                      | ๑       | ๑       | +๑           | -       | -       | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก.                          |
| ครู   | ๒     | ๒                      | ๒       | ๒       | -            | -       | -       | งบอุดหนุน  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)   |       |                        |         |         |              |         |         |  |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)   | ๑     | ๑                      | ๑       | ๑       | -            | -       | -       | งบอุดหนุน  |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านค่านาแซง  |       |                        |         |         |              |         |         |  |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก   | -     | ๑                      | ๑       | ๑       | +๑           | -       | -       | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก.                          |
| ครู   | ๒     | ๒                      | ๒       | ๒       | -            | -       | -       | งบอุดหนุน  |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนบก   |       |                        |         |         |              |         |         |  |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก   | -     | ๑                      | ๑       | ๑       | +๑           | -       | -       | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก.                          |
| ครู   | ๑     | ๑                      | ๑       | ๑       | -            | -       | -       | งบอุดหนุน  |

| ส่วนราชการ                        | กรอบ  | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด |      |      | อัตรากำลังคน |      |      | หมายเหตุ                    |
|-----------------------------------|-------|------------------------|------|------|--------------|------|------|-----------------------------|
|                                   | อัตรา | ว่าจะใช้ในช่วง         |      |      | เพิ่ม - ลด   |      |      |                             |
|                                   | กำลัง | ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า  |      |      |              |      |      |                             |
|                                   | เดิม  | ๒๕๖๗                   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                             |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) |       |                        |      |      |              |      |      |                             |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)               | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    | งบอุดหนุน                   |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอุดมสุข     |       |                        |      |      |              |      |      |                             |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก     | -     | ๑                      | ๑    | ๑    | +๑           | -    | -    | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก. |
| ครู                               | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    | งบอุดหนุน                   |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) |       |                        |      |      |              |      |      |                             |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)               | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    | งบอุดหนุน                   |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาทุ่ง      |       |                        |      |      |              |      |      |                             |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก     | -     | ๑                      | ๑    | ๑    | +๑           | -    | -    | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก. |
| ครู                               | ๒     | ๒                      | ๒    | ๒    | -            | -    | -    | งบอุดหนุน                   |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) |       |                        |      |      |              |      |      |                             |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)               | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    | งบอุดหนุน                   |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองคู      |       |                        |      |      |              |      |      |                             |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก     | -     | ๑                      | ๑    | ๑    | +๑           | -    | -    | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก. |
| ครู                               | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    | งบอุดหนุน                   |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) |       |                        |      |      |              |      |      |                             |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)               | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    | งบอุดหนุน                   |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนขาม      |       |                        |      |      |              |      |      |                             |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก     | -     | ๑                      | ๑    | ๑    | +๑           | -    | -    | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก. |
| ครู                               | ๒     | ๒                      | ๒    | ๒    | -            | -    | -    | งบอุดหนุน                   |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) |       |                        |      |      |              |      |      |                             |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)               | ๒     | ๒                      | ๒    | ๒    | -            | -    | -    | งบอุดหนุน                   |
| พนักงานจ้างทั่วไป                 |       |                        |      |      |              |      |      |                             |
| ผู้ดูแลเด็ก                       | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    | งบอุดหนุน                   |
| รวม                               | ๓๒    | ๔๒                     | ๔๒   | ๔๒   | ๑๐           | -    | -    |                             |

| ส่วนราชการ                       | กรอบ  | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด |      |      | อัตรากำลังคน |      |      | หมายเหตุ            |
|----------------------------------|-------|------------------------|------|------|--------------|------|------|---------------------|
|                                  | อัตรา | ว่าจะใช้ในช่วง         |      |      | เพิ่ม - ลด   |      |      |                     |
|                                  | กำลัง | ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า  |      |      |              |      |      |                     |
|                                  | เดิม  | ๒๕๖๗                   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                     |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)           |       |                        |      |      |              |      |      |                     |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    | ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๓ |
|                                  |       |                        |      |      |              |      |      | รับโอน              |
| รวม                              | ๑     | ๑                      | ๑    | ๑    | -            | -    | -    |                     |
| รวมทั้งหมด                       | ๑๐๓   | ๑๑๕                    | ๑๑๕  | ๑๑๕  | ๑๔           | -    | ๑    |                     |



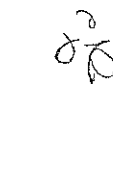




| ที่ | ชื่อสายงาน                                    | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               | อัตราค่าแรงที่ต่ำกว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      | อัตรากำลังคน |            |      | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓) |      |        | ค่าใช้จ่ายรวม(๔) |         |         | หมายเหตุ   |                         |
|-----|---|--------------|--------------|------------------------|---------------|---|------|--------------|------------|------|---------------------------|------|--------|------------------|---------|---------|------------|-------------------------|
|     |   |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตัว (๒)  | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕         | เพิ่ม / ลด | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๕             | ๒๕๖๕    | ๒๕๖๕    |            | ๒๕๖๕                    |
|     | กองช่าง (๑๕)                                  |              |              |                        |               |   |      |              |            |      |                           |      |        |                  |         |         |            |                         |
| ๔๕  | ผู้อำนวยการกองช่าง(บริหารงานช่าง)             | กลาง         | ๑            | ๕๑๑,๕๕๐                | ๑๓๕,๕๐๐       | ๑   | ๑    | -            | -          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | ๑๕,๕๖๐ | ๖๖๓,๕๖๐          | ๖๕๓,๕๐๐ | ๗๐๒,๕๖๐ | (๔๒,๖๒๐)   |                         |
| ๔๖  | หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง)          | ต้น          | ๑            | ๓๓๓,๖๐๐                | ๑๕,๐๐๐        | ๑   | ๑    | -            | -          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | ๑๓,๖๒๐ | ๓๔๗,๖๒๐          | ๔๓๕,๕๕๐ | ๔๕๒,๕๖๐ | ว่างเต็ม   |                         |
| ๔๗  | วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)                          | ปก./ชก.      | ๑            | -                      | -             | ๑   | ๑    | +๑           |            | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๕๕,๓๒๐          | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๕,๓๒๐ | กำหนดเพิ่ม |                         |
| ๔๘  | นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)                    | ปก./ชก.      | ๑            | -                      | -             | ๑   | ๑    | +๑           |            | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๕๕,๓๒๐          | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๕,๓๒๐ | กำหนดเพิ่ม |                         |
| ๔๙  | เจ้าพนักงานธุรการ                             | ปง./ชง.      | ๑            | ๒๓๕,๕๖๐                | -             | ๑   | ๑    | -            | -          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | ๙,๕๖๐  | ๒๔๕,๒๐๐          | ๒๕๕,๒๐๐ | ๒๖๕,๕๕๐ | (๑๕,๕๕๐)   |                         |
| ๕๐  | นายช่างโยธา                                   | ปง./ชง.      | ๑            | ๒๕๗,๙๐๐                | -             | ๑   | ๑    | -            | -          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | ๙,๗๒๐  | ๓๕๗,๖๒๐          | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๕,๐๖๐ | ว่างเต็ม   |                         |
| ๕๑  | นายช่างไฟฟ้า                                  | ปง./ชง.      | ๑            | ๒๕๖,๓๖๐                | -             | ๑   | ๑    | -            | -          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | ๑๑,๐๕๐ | ๓๖๗,๔๑๐          | ๓๗๕,๕๖๐ | ๓๘๕,๕๖๐ | (๒๔,๗๓๐)   |                         |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)           |              |              |                        |               |   |      |              |            |      |                           |      |        |                  |         |         |            |                         |
| ๕๒  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                           |              | ๑            | ๑๕๕,๕๒๐                | -             | ๑   | ๑    | -            | -          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | ๗,๕๐๐  | ๒๒๓,๐๒๐          | ๒๓๐,๑๒๐ | ๒๓๕,๕๒๐ | (๑๕,๕๐๐)   |                         |
| ๕๓  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                            |              | ๑            | ๑๓๕,๐๐๐                | -             | ๑   | ๑    | -            | -          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | ๕,๗๖๐  | ๑๔๐,๕๖๐          | ๑๔๕,๒๐๐ | ๑๕๕,๒๐๐ | (๑๓,๕๐๐)   |                         |
| ๕๔  | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ                        |              | ๑            | ๑๓๕,๐๐๐                | -             | ๑   | ๑    | -            | -          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | ๕,๕๖๐  | ๑๔๐,๕๖๐          | ๑๔๕,๒๐๐ | ๑๕๕,๒๐๐ | ว่างเต็ม   |                         |
| ๕๕  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                      |              | ๑            | ๑๓๕,๐๐๐                | -             | ๑   | ๑    | -            | -          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | ๕,๗๖๐  | ๑๔๐,๕๖๐          | ๑๔๕,๒๐๐ | ๑๕๕,๒๐๐ | (๑๓,๕๐๐)   |                         |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                             |              |              |                        |               |   |      |              |            |      |                           |      |        |                  |         |         |            |                         |
| ๕๖  | พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา              |              | ๑            | ๑๐๕,๐๐๐                | -             | ๑   | ๑    | -            | -          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | ๐      | ๑๐๕,๐๐๐          | ๑๐๕,๐๐๐ | ๑๐๕,๐๐๐ | ว่างเต็ม   |                         |
|     | กองการศึกษา (๑๕)                              |              |              |                        |               |   |      |              |            |      |                           |      |        |                  |         |         |            |                         |
| ๕๗  | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น          | ๑            | ๓๕๓,๖๐๐                | ๕๒,๐๐๐        | ๑   | ๑    | -            | -          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๖๗,๒๒๐          | ๔๖๗,๕๕๐ | ๔๗๖,๕๖๐ | ว่างเต็ม   |                         |
| ๕๘  | นักวิชาการศึกษา                               | ปก./ชก.      | ๑            | ๔๖๒,๗๒๐                | -             | ๑   | ๑    | -            | -          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | ๑๓,๐๕๐ | ๕๖๖,๒๒๐          | ๕๖๖,๒๒๐ | ๕๗๕,๓๒๐ | (๓๓,๕๖๐)   |                         |
| ๕๙  | เจ้าพนักงานธุรการ                             | ปง./ชง.      | ๑            | ๑๕๖,๖๕๐                | -             | ๑   | ๑    | -            | -          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | ๖,๓๒๐  | ๒๒๓,๐๒๐          | ๒๒๓,๐๒๐ | ๒๓๕,๒๒๐ | (๑๒,๒๒๐)   |                         |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)           |              |              |                        |               |   |      |              |            |      |                           |      |        |                  |         |         |            |                         |
| ๖๐  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                      |              | ๑            | ๒๓๗,๖๐๐                | -             | ๑   | ๑    | -            | -          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | ๙,๕๐๐  | ๒๔๗,๑๐๐          | ๒๕๖,๕๖๐ | ๒๕๕,๕๖๐ | (๑๕,๑๐๐)   |                         |
| ๖๑  | ผู้ช่วยนักสันนิษนากร                          |              | ๑            | ๒๓๕,๕๖๐                | -             | ๑   | ๑    | -            | -          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | ๑๓,๕๒๐ | ๒๔๙,๑๒๐          | ๒๕๗,๑๒๐ | ๒๖๕,๑๒๐ | (๒๒,๕๕๐)   |                         |
| ๖๒  | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                        |              | ๑            | ๑๕๐,๐๐๐                | -             | ๑   | ๑    | -            | -          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | ๗,๕๖๐  | ๑๕๗,๕๖๐          | ๑๕๗,๕๖๐ | ๑๖๖,๕๖๐ | (๑๕,๐๐๐)   |                         |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแวง                 |              |              |                        |               |   |      |              |            |      |                           |      |        |                  |         |         |            |                         |
| ๖๓  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                 |              | ๑            | -                      | -             | ๑   | ๑    | +๑           |            | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | -      | -                | -       | -       | -          | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก |
| ๖๔  | ครู   |              | ๑            | -                      | -             | ๑   | ๑    | -            | -          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | -      | -                | -       | -       | -          | งบบุคลากร               |
| ๖๕  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                           |              | ๑            | -                      | -             | ๑   | ๑    | -            | -          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๕                      | ๒๕๖๕ | -      | -                | -       | -       | -          | งบบุคลากร               |



| ที่ | ชื่อสายงาน                                 | ระดับตำแหน่ง | จำนวน | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |           | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต่อ |            |            | อัตราที่ถึงคนเต็ม / สด | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓) |         | ค่าใช้จ่ายรวม(๔) |         | หมายเหตุ                   |
|-----|--|--------------|-------|------------------------|-----------|----------------------------|------------|------------|------------------------|---------------------------|---------|------------------|---------|----------------------------|
|     |  |              |       | จำนวน                  | เงินเดือน | ปีงบประมาณ                 | ปีงบประมาณ | ปีงบประมาณ |                        | ๒๕๖๗                      | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙             | ๒๕๖๗    |                            |
|     |  |              |       | (คน)                   | (๑)       |                            | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘       | ๒๕๖๙                   |                           | ๒๕๖๗    | ๒๕๖๘             | ๒๕๖๙    |                            |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองคู               |              |       |                        |           |                            |            |            |                        |                           |         |                  |         |                            |
| ๔๕  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก              |              | ๑     |                        |           | ๑                          | ๑          | ๑          | ๑                      | ๑                         |         |                  |         | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สป |
| ๔๖  | ครู  |              | ๑     |                        |           | ๑                          | ๑          | ๑          |                        |                           |         |                  |         | งบบุคลากร                  |
| ๔๗  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                        |              | ๑     |                        |           | ๑                          | ๑          | ๑          |                        |                           |         |                  |         | งบบุคลากร                  |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนขาม               |              |       |                        |           |                            |            |            |                        |                           |         |                  |         |                            |
| ๔๘  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก              |              | ๑     |                        |           | ๑                          | ๑          | ๑          | ๑                      | ๑                         |         |                  |         | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สป |
| ๔๙  | ครู  |              | ๒     |                        |           | ๒                          | ๒          | ๒          |                        |                           |         |                  |         | งบบุคลากร                  |
| ๕๐  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                        |              | ๒     |                        |           | ๒                          | ๒          | ๒          |                        |                           |         |                  |         | งบบุคลากร                  |
| ๕๑  | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)                       |              | ๑     |                        |           | ๑                          | ๑          | ๑          |                        |                           |         |                  |         | งบบุคลากร                  |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)                      |              |       |                        |           |                            |            |            |                        |                           |         |                  |         |                            |
| ๕๒  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                     | ปก./ชก.      | ๑     | ๓๕๕,๓๒๐                |           | ๑                          | ๑          | ๑          |                        | ๑๒,๐๐๐                    | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐          | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเดิม                   |
| (๕) | รวม  |              | ๑๑๖   | ๑๖,๕๓๙,๕๖๐             | ๖๕๗,๒๐๐   | ๙๙                         | ๙๙         | ๙๙         | ๑                      | ๑,๖๐๔,๕๐๐                 | ๕๕๘,๗๒๐ | ๕๗๐,๗๒๐          | ๕๘๒,๗๒๐ |                            |
| (๖) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%     |              |       |                        |           |                            |            |            |                        |                           |         |                  |         |                            |
| (๗) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น             |              |       |                        |           |                            |            |            |                        |                           |         |                  |         |                            |
| (๘) | คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี |              |       |                        |           |                            |            |            |                        |                           | ๒๔,๖๖๔  | ๒๔,๑๑๙           | ๒๓,๕๖๑  |                            |

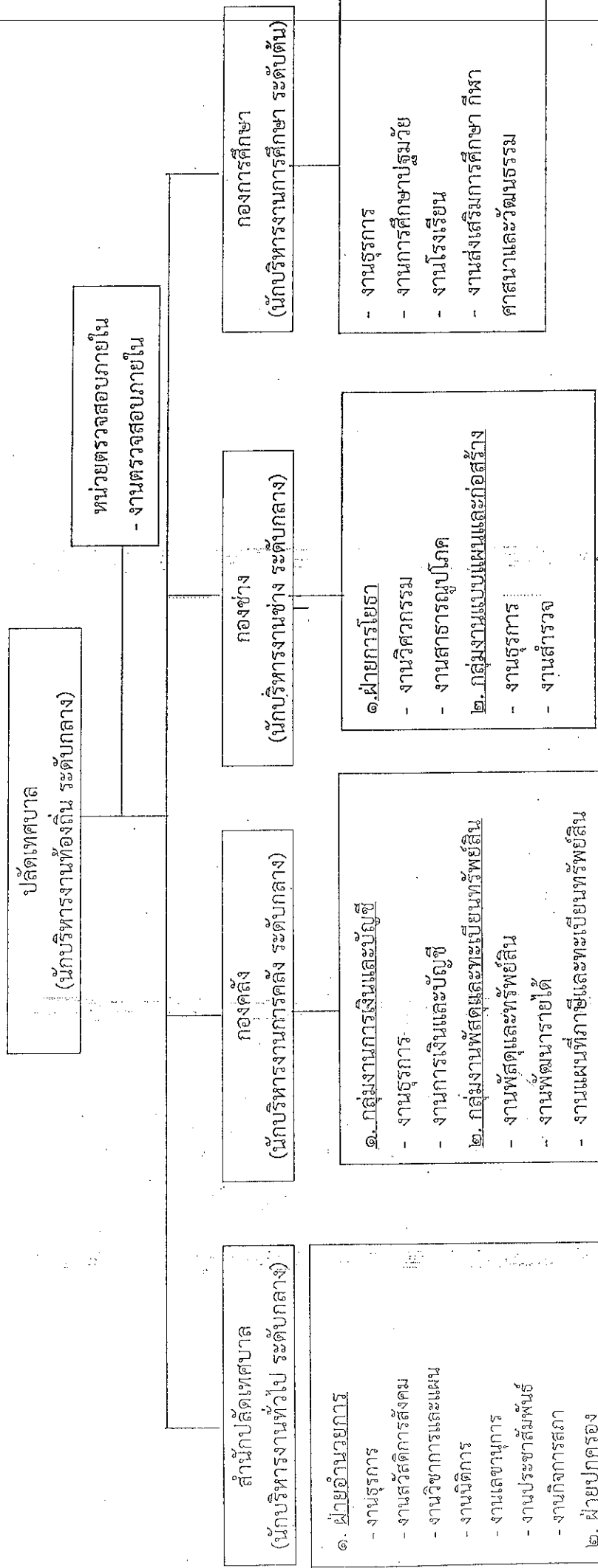
(ลงชื่อ)  (นายวิฑูรย์ สุรเสน) (นายวิฑูรย์ สุรเสน) (นางวิทยา สำนึก)

ปลัดเทศบาลตำบลลูกดกประจวบฯ (นางกนกนิตร์ ตำบลลูกดกประจวบฯ)

หมายเหตุ

- : สถานการณ์คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้งบประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา หรือกิจการสถานธนาปนาบูล และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำรวมเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๘๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๘๘,๒๕๐,๐๐๐ บาท = (๘๕,๐๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๘๘,๒๕๐,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๙๓,๓๒๒,๕๐๐ บาท = (๘๘,๒๕๐,๐๐๐ X ๕%) + ๘๘,๒๕๐,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๙๘,๓๘๘,๒๕๐ บาท = (๙๓,๓๒๒,๕๐๐ X ๕%) + ๙๓,๓๒๒,๕๐๐
- : ข้าราชการภายใน ถูกจ้างประจำภายใน รวมถึงข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลกรออบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ๓๕ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ (ตำแหน่งที่มีแถบคลุมในตัวอย่าง)
- : ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๕๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรภายใน ก่อนได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ด้วย
- : ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น
- : ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและผลการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
- : ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งแสดงจัดคนลงตำแหน่งและผลการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

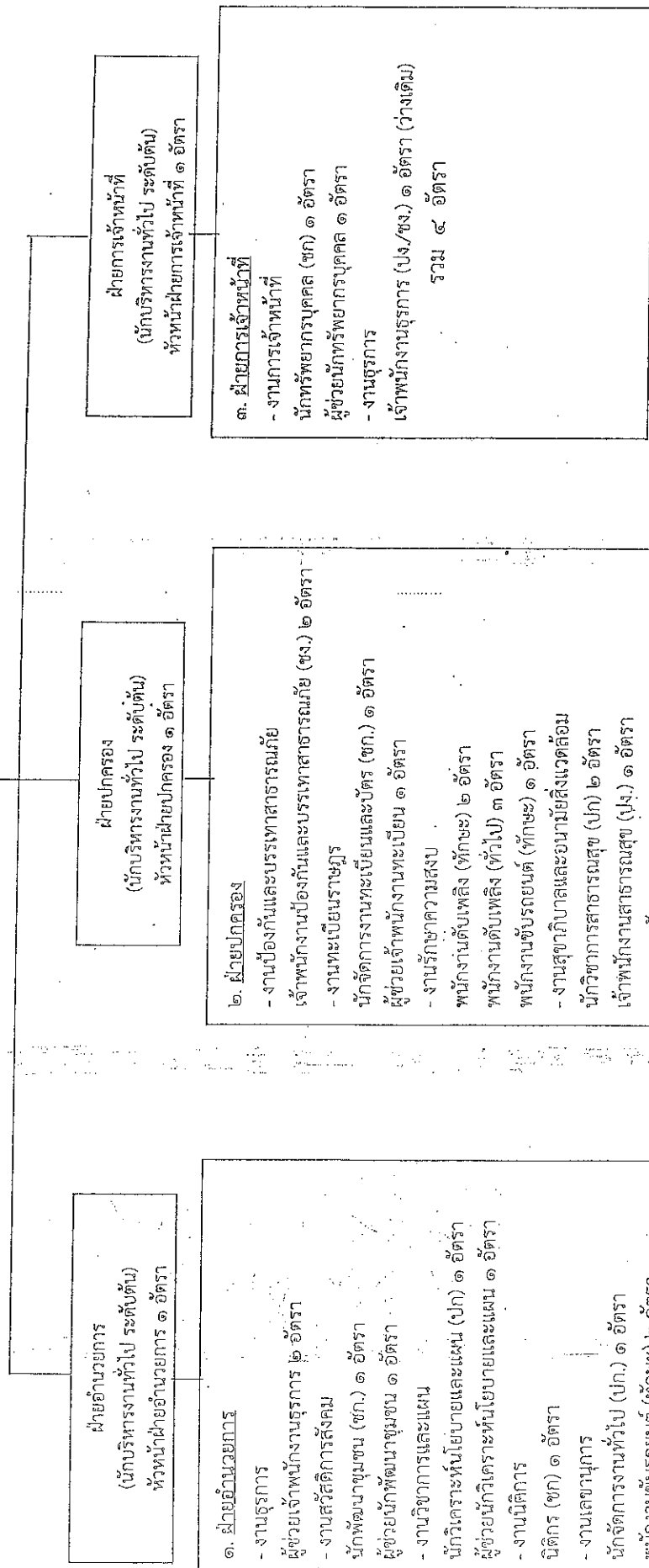
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งงานส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
กรอบโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลภูทอกประจวบ



| สำนัก/กอง | ปลัดเทศบาล | สำนัก<br>ปลัดเทศบาล | กองคลัง | กองช่าง | กองการศึกษา | หน่วยตรวจสอบ<br>ภายใน | รวม |
|-----------|------------|---------------------|---------|---------|-------------|-----------------------|-----|
| มีคนครอง  | ๑          | ๔๖                  | ๘       | ๖       | ๓๑          | -                     | ๔๒  |
| ว่าง      | -          | ๒                   | ๓       | ๖       | ๑๑          | ๑                     | ๒๓  |
| รวม       | ๑          | ๔๘                  | ๑๑      | ๑๒      | ๔๒          | ๑                     | ๑๑๕ |

# โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)  
(ว่างเต็ม) ๑ อัตรา



| ระดับ | อำนาจการสูง | อำนาจการกลาง | อำนาจการต้น | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | พนักงานจ้าง | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|-------|-------------|--------------|-------------|----------|------------|----------|------------|-------------|-------------------|-----|
| จำนวน | -           | ๑            | ๓           | ๔        | ๔          | ๒        | ๓          | ๑๒          | ๑๙                | ๔๕  |

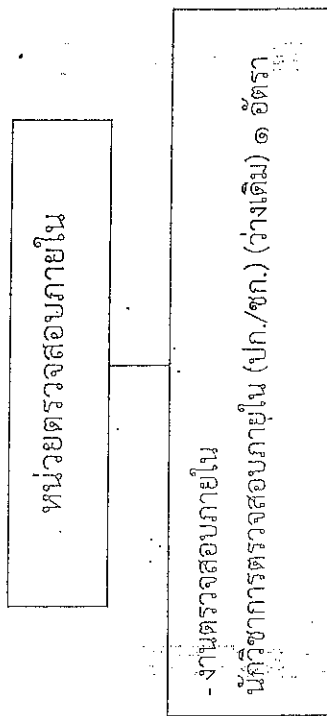








โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



| ระดับ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | พนักงานจ้างตาม<br>ภารกิจ | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป | รวม |
|-------|----------|------------|----------|------------|--------------------------|-----------------------|-----|
| จำนวน |          | ๑          | -        | -          | -                        | -                     | ๑   |

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภาระกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่ | ชื่อ - สกุล  | คุณวุฒิ<br>การศึกษา          | กรอบอัตราเก่าเดิม |  |       | กรอบอัตราเก่าถึงใหม่ |   |           | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง |                | หมายพิเศษ |
|-----|--|------------------------------|-------------------|--|-------|----------------------|---|-----------|-----------|------------------|----------------|-----------|
|     |  |                              | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                      | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                   | ระดับ     |           | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ |           |
| ๑   | นายวิฑูริย์ สุรเสน<br>(การปกครองท้องถิ่น)                              | ร.ป.ม.                       | ๗๖-๒-๐๐-๑๓๐๑๐๑๑   | นักบริหารงานท้องถิ่น<br>ปลัดเทศบาล           | กลาง  | ๗๖-๒-๐๐-๑๓๐๑๐๑๑      | นักบริหารงานท้องถิ่น<br>ปลัดเทศบาล        | กลาง      | ๔๔,๕๐๐    | ๕๔,๐๐๐           | ๖๖๓,๐๐๐        |           |
| ๒   | สำนักปลัดเทศบาล  |                              |                   |  |       |                      |   |           | ๕๓,๒๕๐X๑๒ | ๗,๐๐๐X๑๒         |                |           |
| ๓   | ๑. ฝ่ายอำนวยการ<br>นางอภิสราร วงษ์วัน<br>(นิติศาสตร์บัณฑิต)            | น.บ.                         | ๗๖-๒-๐๑-๒๑๐๑๐๑๑   | นักบริหารงานทั่วไป<br>หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กลาง  | ๗๖-๒-๐๑-๒๑๐๑๐๑๑      | นักบริหารงานทั่วไป<br>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กลาง      | ๕๓,๒๕๐    | ๖๗,๒๐๐           | ว่างเดิม       |           |
| ๔   | นายวีระพันธ์ ไชยเดช<br>(รัฐประศาสนศาสตร์)                              | ร.ป.ม.                       | ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๑๐๑๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                     | ป.ก.  | ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๑๐๑๑      | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                  | ป.ก./ช.ก. | ๓๕,๖๕๐X๑๒ | ๑,๕๐๐X๑๒         | ๔๓๔,๑๒๐        |           |
| ๕   | นางสาวสมหมาย โพธิ์สาร<br>(การบัญชี)                                    | บ.ช.บ.<br>(การบัญชี)         | ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๑๐๑๑   | นักจัดการงานทั่วไป                           | ป.ก.  | ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๑๐๑๑      | นักจัดการงานทั่วไป                        | ป.ก./ช.ก. | ๑๖,๒๒๐X๑๒ | -                | ๒๒๒,๒๕๐        |           |
| ๖   | นายณรงค์ศักดิ์ ระวังดี<br>(นิติศาสตร์)                                 | น.ม.<br>(นิติศาสตร์)         | ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑  | นิติกร                                       | ช.ก.  | ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑     | นิติกร                                    | ป.ก./ช.ก. | ๑๖,๒๒๐X๑๒ | -                | ๑๙๔,๖๕๐        |           |
| ๗   | นายคมศร วาจาสิทธิ์<br>(ส่งเสริมการเกษตรฯ)                              | กษ.บ.<br>(ส่งเสริมการเกษตรฯ) | ๗๖-๒-๐๑-๓๒๐๑๐๑๑   | นักพัฒนาชุมชน                                | ช.ก.  | ๗๖-๒-๐๑-๓๒๐๑๐๑๑      | นักพัฒนาชุมชน                             | ป.ก./ช.ก. | ๔๔๒,๓๒๐   | -                | ๔๔๒,๓๒๐        |           |
| ๘   | นางสาวศิริพรรณ อาจาสกลี<br>(สื่อสารมวลชน)                              | ศ.ค.บ.<br>(สื่อสารมวลชน)     | ๗๖-๒-๐๑-๔๓๐๑๐๑๑   | เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์                     | ป.ง.  | ๗๖-๒-๐๑-๔๓๐๑๐๑๑      | เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์                  | ป.ง./ช.ก. | ๑๔๖,๖๕๐   | -                | ๑๔๖,๖๕๐        |           |
| ๙   | พนักงานรักษาการกิจ(ผู้ฝึกสอนวิชา)<br>นางสาวนันทิตา มิ่งขวัญ<br>(บัญชี) | บ.ช.ส.<br>(บัญชี)            | -                 | ผ.ช.จ.พ.ง.ธุรการ                             | -     | -                    | ผ.ช.จ.พ.ง.ธุรการ                          | -         | ๓๗,๕๖๐    | -                | ๓๗๕,๕๖๐        |           |
| ๑๐  | นางสาวอัญชลี สมนิพนธ์<br>(การบัญชี)                                    | บ.ช.บ.<br>(การบัญชี)         | -                 | ผ.ช.จ.พ.ง.ธุรการ                             | -     | -                    | ผ.ช.จ.พ.ง.ธุรการ                          | -         | ๑๔,๕๖๐X๑๒ | -                | ๑๘๕,๕๖๐        |           |
|     |  |                              |                   |  |       |                      |   |           | ๑๕,๕๖๐X๑๒ | -                | ๑๘๕,๕๖๐        |           |



| ที่ | ชื่อ - สกุล            | คุณวุฒิ<br>การศึกษา             | กรอบอัตรากำลังเดิม |   |         | กรอบอัตรากำลังใหม่ |   |          | เงินประจำตำแหน่ง |               | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง |         | หมายเหตุ |
|-----|------------------------|---------------------------------|--------------------|---|---------|--------------------|---|----------|------------------|---------------|-----------|------------------|---------|----------|
|     |                        |                                 | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                 | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                 | ระดับ    | เงินประจำตำแหน่ง | เงินที่อื่น ๆ |           |                  |         |          |
| ๒๒  | นายเนพกา นอลา          | ม.ศ                             | -                  | คนงาน                                   | -       | -                  | คนงาน                                   | -        | -                | ๑๐๘,๐๐๐       | -         | -                | ๑๐๘,๐๐๐ |          |
| ๒๓  | นายอัคร อัครบุตร       | ป.๖                             | -                  | คนงาน                                   | -       | -                  | คนงาน                                   | -        | -                | ๙,๐๐๐X๑๒      | -         | -                | ๑๐๘,๐๐๐ |          |
| ๒๔  | นางสาวเพ็ญศรี บุญล้อม  | ม.๖                             | -                  | คนงาน                                   | -       | -                  | คนงาน                                   | -        | -                | ๙,๐๐๐X๑๒      | -         | -                | ๑๐๘,๐๐๐ |          |
| ๒๕  | นางกมล ศรีเกษ          | ม.๖                             | -                  | แม่บ้าน (ทำความสะอาด)                   | -       | -                  | แม่บ้าน (ทำความสะอาด)                   | -        | -                | ๑๐๘,๐๐๐       | -         | -                | ๑๐๘,๐๐๐ |          |
| ๒๖  | ผู้ช่วยปกครอง          | ร.ม.<br>(รัฐศาสตร์)             | ๗๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๓   | นักบริหารงานทั่วไป<br>หัวหน้าฝ่ายปกครอง | ต้น     | ๗๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๓   | นักบริหารงานทั่วไป<br>หัวหน้าฝ่ายปกครอง | ต้น      | -                | ๓๕๖,๑๖๐       | ๑๘,๐๐๐    | -                | ๓๗๔,๑๖๐ |          |
| ๒๗  | นายวิชัย ศุภลักษณ์     | ร.ม.<br>(รัฐศาสตร์)             | ๗๖-๒-๐๑-๓๑๑๔-๐๐๑   | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร              | ชก.     | ๗๖-๒-๐๑-๓๑๑๔-๐๐๑   | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร              | ป.ก./ชก. | -                | ๓๑๗,๕๒๐       | -         | -                | ๓๑๗,๕๒๐ |          |
| ๒๘  | นายอนุสรณ์ โยธาทย์     | พท.บ.<br>(การแพทย์แผนไทยบัณฑิต) | ๗๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการสาธารณสุข                     | ป.ก.    | ๗๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการสาธารณสุข                     | ป.ก./ชก. | -                | ๑๘๕,๐๕๐       | -         | -                | ๑๘๕,๐๕๐ |          |
| ๒๙  | นางสาวจิตรา ประมณฑ์    | ส.บ.<br>(สาธารณสุขชุมชน)        | ๗๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๒   | นักวิชาการสาธารณสุข                     | ป.ก.    | ๗๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๒   | นักวิชาการสาธารณสุข                     | ป.ก./ชก. | -                | ๑๕,๕๒๐X๑๒     | -         | -                | ๑๕๐,๗๒๐ |          |
| ๓๐  | นางสาวจิตรา ประมณฑ์    | วท.บ.<br>(สาธารณสุขชุมชน)       | ๗๖-๒-๐๑-๔๐๑๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานบริการ                       | ป.ง/ชก. | ๗๖-๒-๐๑-๔๐๑๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานบริการ                       | ป.ง/ชก.  | -                | ๒๔๗,๙๖๐       | -         | -                | ๒๔๗,๙๖๐ |          |
| ๓๑  | นางสาวศิวรรณ ครองยุทธ์ | วท.บ.<br>(สาธารณสุขศาสตร)       | ๗๖-๒-๐๑-๕๖๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                    | ป.ง.    | ๗๖-๒-๐๑-๕๖๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                    | ป.ง/ชก.  | -                | ๑๘๐,๗๒๐       | -         | -                | ๑๘๐,๗๒๐ |          |
| ๓๒  | จำเริญจิต งามสนธิ      | ปวท.<br>(ช่างเครื่องยนต์)       | ๗๖-๒-๐๑-๕๖๐๕-๐๐๑   | ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย           | ชง.     | ๗๖-๒-๐๑-๕๖๐๕-๐๐๑   | ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย           | ป.ง/ชก.  | -                | ๑๒,๒๒๐X๑๒     | -         | -                | ๑๕๖,๖๕๐ |          |
| ๓๓  | นายพงษ์คณินท์ แสงเนตร  | ปวส.<br>(ไฟฟ้ากำลัง)            | ๗๖-๒-๐๑-๕๖๐๕-๐๐๒   | ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย           | ชง.     | ๗๖-๒-๐๑-๕๖๐๕-๐๐๒   | ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย           | ป.ง/ชก.  | -                | ๓๖๓,๕๘๐       | -         | -                | ๓๖๓,๕๘๐ |          |

| ที่ | ชื่อ - สกุล  | คุณวุฒิ         | กรอบอัตราจ้างเดิม |                  |       | กรอบอัตราจ้างใหม่ |                  |            | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง |                              | หมายเหตุ |
|-----|--|-----------------|-------------------|------------------|-------|-------------------|------------------|------------|-----------|------------------|------------------------------|----------|
|     |  |                 | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง          | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง          | ระดับ      |           | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ |          |
|     | พนักงานช่างตมภารกิจ(ผู้มีความรู้)                      |                 |                   |                  |       |                   |                  |            |           |                  |                              |          |
| ๓๓  | นางสาวจิรนนท์ วิจารณ์                                  | ปวส.<br>(บัญชี) | -                 | ผ.จ.พง. ทะเบียน  | -     |                   | ผ.จ.พง. ทะเบียน  | ๒๒๕,๓๖๐    | -         | -                | ๒๒๕,๓๖๐                      |          |
| ๓๔  | พนักงานช่างตมภารกิจ(ผู้มีความรู้)<br>นายประยูร วิจารณ์ | ม.๖             | -                 | พนักงานดับเพลิง  | -     |                   | พนักงานดับเพลิง  | ๑๕๐,๔๘๐    | -         | -                | ๑๕๐,๔๘๐                      |          |
| ๓๖  | นายอภิศ บุญชิต   | ม.๖             | -                 | พนักงานดับเพลิง  | -     |                   | พนักงานดับเพลิง  | ๑๒๕,๕๐๐X๑๒ | -         | -                | ๑๒๕,๕๐๐                      |          |
| ๓๗  | นายปรีดา นโส   | ม.๖             | -                 | พนักงานขับรถยนต์ | -     |                   | พนักงานขับรถยนต์ | ๑๓๘,๘๕๐    | -         | -                | ๑๓๘,๘๕๐                      |          |
| ๓๘  | พนักงานจ้างทั่วไป<br>นายทัศนัย ประมมนต์                | ม.๓             | -                 | พนักงานดับเพลิง  | -     |                   | พนักงานดับเพลิง  | ๑๐๘,๐๐๐    | -         | -                | ๑๐๘,๐๐๐                      |          |
| ๓๙  | นายบุญชู ทาอ่อน  | ป.๖             | -                 | พนักงานดับเพลิง  | -     |                   | พนักงานดับเพลิง  | ๙,๐๐๐X๑๒   | -         | -                | ๑๐๘,๐๐๐                      |          |
| ๔๐  | นายอิทธิชัย พรชู<br>(อิเล็กทรอนิกส์)                   | ปวช.            | -                 | พนักงานดับเพลิง  | -     |                   | พนักงานดับเพลิง  | ๑๐๘,๐๐๐    | -         | -                | ๑๐๘,๐๐๐                      |          |
| ๔๑  | นายอิทธิชัย สิ้นทรัพย์                                 | ม.๖             | -                 | คณงาน            | -     |                   | คณงาน            | ๑๐๘,๐๐๐    | -         | -                | ๑๐๘,๐๐๐                      |          |
| ๔๒  | นายเอกชัย ประจันทร์<br>(อิเล็กทรอนิกส์)                | ปวช.            | -                 | คณงาน            | -     |                   | คณงาน            | ๙,๐๐๐X๑๒   | -         | -                | ๑๐๘,๐๐๐                      |          |
| ๔๓  | นายรัตกาล ชันฉวีธร                                     | ม.๓             | -                 | คณงาน            | -     |                   | คณงาน            | ๑๐๘,๐๐๐    | -         | -                | ๑๐๘,๐๐๐                      |          |
| ๔๔  | นายศักดิ์ดา สายวรรณ                                    | ม.๖             | -                 | คณงาน            | -     |                   | คณงาน            | ๙,๐๐๐X๑๒   | -         | -                | ๑๐๘,๐๐๐                      |          |
|     |  |                 |                   |                  |       |                   |                  | ๙,๐๐๐X๑๒   |           |                  | ๑๐๘,๐๐๐                      |          |



| ที่ | ชื่อ - สกุล                        | คุณวุฒิ<br>การศึกษา          | กรอบอัตรากำลังเดิม |   |           | กรอบอัตรากำลังใหม่ |   |                    | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง |                  | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------|------------------------------|--------------------|---|-----------|--------------------|---|--------------------|-----------|------------------|------------------|----------|
|     |                                    |                              | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง   | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง   | ระดับ              |           | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ   |          |
| ๔๕  | นายชัชวาลย์ คำพันธ์                | ปวส.<br>(สัตวศาสตร์)         | -                  | คนงาน   | -         | -                  | คนงาน   | ๓๐๘,๐๐๐            | -         | -                | ๑๐๘,๐๐๐          |          |
| ๔๖  | นายวิจิตร ศรีสะอาด                 | ม.ศ.                         | -                  | คนงาน   | -         | -                  | คนงาน   | ๙,๐๐๐X๑๒           | -         | -                | ๑๐๘,๐๐๐          |          |
| ๔๗  | ผ.ฝ่ายกร.เจ้าหน้าที่               |                              |                    |   |           |                    |   |                    |           |                  |                  |          |
| ๔๘  | นายประเสริฐ ไชยศาสตร์              | ร.บ.ม.<br>(รัฐประศาสนศาสตร์) | ๗๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๔   | นักบริหารงานทั่วไป<br>หัวหน้าฝ่ายกร.เจ้าหน้าที่ | ต้น       | ๗๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๔   | นักบริหารงานทั่วไป<br>หัวหน้าฝ่ายกร.เจ้าหน้าที่ | ๔๕๒,๓๒๐            | ๑๘,๐๐๐    | -                | ๔๖๐,๓๒๐          |          |
| ๔๙  | ว่าที่ร้อยตรีหญิงบรรณรัตน์ คุณโท   | ร.บ.ม.<br>(รัฐประศาสนศาสตร์) | ๗๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล                                | ชก.       | ๗๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล                                | ๒๔๘,๖๔๐            | -         | -                | ๒๔๘,๖๔๐          |          |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ(ไม่มีคุณวุฒิ) |                              |                    |   |           |                    |   | ๒๔,๙๓๐X๑๒          |           |                  |                  |          |
| ๕๐  | นางสาวดวงฤทัย จันทน์ภักดิ์         | บ.ร.บ.<br>(การจัดการฯ)       |                    | ผ.ช.นักทรัพยากรบุคคล                            | -         |                    | ผ.ช.นักทรัพยากรบุคคล                            | ๒๗๗,๒๐๐            | -         | -                | ๒๗๗,๒๐๐          |          |
|     | ภอ.คลัง                            |                              |                    |   |           |                    |   | ๒๗,๑๐๐X๑๒          |           |                  |                  |          |
| ๕๑  | นายพิทักษ์ ทองพิเศษ                | ร.บ.บ.<br>(รัฐประศาสนศาสตร์) | ๗๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑   | นักบริหารงานการคลัง                             | กลาง      | ๗๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑   | นักบริหารงานการคลัง                             | ๕๒๗,๕๖๐            | ๖๗,๒๐๐    | -                | ๖๖๓,๗๖๐          |          |
|     | ๑. กลุ่มงานการเงินและบัญชี         |                              |                    |   |           |                    |   | ๔๔,๑๓๐X๑๒          | ๕,๖๐๐X๑๒  | -                | ๕๖,๓๓๐           |          |
| ๕๒  | นายประเสริฐ                        |                              | ๗๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑   | นักวิชาการเงินและบัญชี                          | ป.ก./ช.ก. | ๗๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑   | นักวิชาการเงินและบัญชี                          | -                  | -         | -                | กำหนดเพิ่ม       |          |
| ๕๓  | นายสมชาย อ้วนเต็ม                  | ป.ท.<br>(การบัญชี)           | ๗๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                      | ป.ก./ช.ก. | ๗๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                      | ๒๗๗,๙๐๐            | -         | -                | ว่างเดิม         |          |
|     | ๑. กลุ่มงานการเงินและบัญชี         |                              |                    |   |           |                    |   | (ค่ากลางเงินเดือน) | -         | -                | ขอใช้บัญชี กสจ.  |          |
|     |                                    |                              |                    |   |           |                    |   | ๒๗๗,๙๐๐            | -         | -                | ยุบเลิก          |          |
|     |                                    |                              |                    |   |           |                    |   | (ค่ากลางเงินเดือน) | -         | -                |                  |          |
| ๕๔  | นายสมชาย อ้วนเต็ม                  | ป.ท.<br>(การบัญชี)           | -                  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                      | -         | -                  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                      | ๒๗๘,๒๘๐            | -         | -                | ๒๗๘,๒๘๐          |          |
|     |                                    |                              |                    |   |           |                    |   | ๒๓,๕๐๐X๑๒          | -         | -                | (ว่างให้ยุบเลิก) |          |

| ที่ | ชื่อ - สกุล   | คุณวุฒิ<br>การศึกษา         | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                      |         | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                      |                  | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง |                                  | หมายเหตุ  |
|-----|---|-----------------------------|----------------------|----------------------|---------|----------------------|----------------------|------------------|-----------|------------------|----------------------------------|-----------|
|     |   |                             | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง              | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง              | ระดับ            |           | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/<br>เงินพิเศษอื่นๆ |           |
| ๕๕  | พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)<br>นางสาวพยอม กะมณี        | ปวส.<br>(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | -                    | ผช.จพง.ธุรการ        | -       | -                    | ผช.จพง.ธุรการ        | -                | -         | -                | ๑๗๒,๕๖๐                          |           |
| ๕๖  | นางสาวปาริสร่า ทองอ่อน  | ปวส.<br>(บัญชี)             | -                    | ผช.จพง.กง.บช.        | -       | -                    | ผช.จพง.กง.บช.        | -                | -         | -                | ๑๕,๓๘๐X๑๒                        |           |
| ๕๗  | ๒. กลุ่มงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน<br>นางสาวจิราพร วามะกรรณ์ | บช.บ.<br>(การบัญชี)         | ๗๖-๒-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑     | นักวิชาการพัสดุ      | ชก      | ๗๖-๒-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑     | นักวิชาการพัสดุ      | ๗๖-๒-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑ | ปก./ชก.   | -                | ๒๕๙,๔๘๐                          | ๒๕๙,๔๘๐   |
| ๕๘  | นางสาวบุญนิลา สุคนธอม   | ปวส.<br>(บัญชี)             | ๗๖-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑     | เจ้าพนักงานพัสดุ     | ปง/ง    | ๗๖-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑     | เจ้าพนักงานพัสดุ     | ๗๖-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑ | ปง/ชง.    | -                | ๒๐,๙๕๐X๑๒                        | ๒๐,๙๕๐X๑๒ |
| ๖๐  | นางสาวสุพัตรา ชานนท์  | ศศ.บ.<br>(การบัญชี)         | ๗๖-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑     | ผช.จพง.พัสดุ         | -       | -                    | ผช.จพง.พัสดุ         | -                | -         | -                | ๒๒๗,๕๐๐                          | ๒๒๗,๕๐๐   |
| ๖๑  | นางสาวสุพัตรา ศรีไชย  | ปวส.<br>(บัญชี)             | -                    | ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ | -       | -                    | ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ | -                | -         | -                | ๑๓๘,๐๐๐                          | ๑๓๘,๐๐๐   |
| ๖๒  | นายอภิเชษฐ์ ดันท์เกษ์   | วท.บ.                       | ๗๖-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑     | นักบริหารงานช่าง     | กลาง    | ๗๖-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑     | นักบริหารงานช่าง     | ๗๖-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑ | กลาง      | -                | ๕๑๓,๔๕๐                          | ๖๕๕,๘๕๐   |
| ๖๓  | ๑. ฝ่ายยกยอเยธา   |                             |                      | ผู้อำนวยการกองช่าง   |         |                      | ผู้อำนวยการกองช่าง   |                  |           |                  | ๕๒,๖๒๐X๑๒                        | ๕,๖๐๐X๑๒  |
| ๖๔  |   |                             |                      | นักบริหารงานช่าง     | ต้น     | ๗๖-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑     | นักบริหารงานช่าง     | ๗๖-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑ | ต้น       | -                | ๓๓๓,๖๐๐                          | ๓๓๓,๖๐๐   |
|     |   |                             |                      | หัวหน้าฝ่ายยกยอเยธา  | ปก./ชก. | ๗๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑     | หัวหน้าฝ่ายยกยอเยธา  | ๗๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ | ปก./ชก.   | -                | -                                | -         |
|     |   |                             |                      | วิศวกรโยธา           |         |                      | วิศวกรโยธา           |                  |           |                  | ๑,๕๐๐X๑๒                         | ๑,๕๐๐X๑๒  |

| ที่ | ชื่อ - สกุล                        | คุณวุฒิ<br>การศึกษา            | กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม |                                  |        | กรอบอัตราเก่าดั้งใหม่ |                                  |        | เงินเดือน<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | เงินประจำตำแหน่ง |                                  | หมายเหตุ   |
|-----|------------------------------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------------------|--------|-----------------------|----------------------------------|--------|---------------------------------|------------------|----------------------------------|------------|
|     |                                    |                                | เลขที่ตำแหน่ง         | ตำแหน่ง                          | ระดับ  | เลขที่ตำแหน่ง         | ตำแหน่ง                          | ระดับ  |                                 | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/<br>เงินเพิ่มอื่นๆ |            |
| ๖๔  |                                    |                                | ๓๖-๒-๐๕-๔๓๐๑๑-๐๐๑     | นายช่างโยธา                      | ปว.ชง  | ๓๖-๒-๐๕-๔๓๐๑๑-๐๐๑     | นายช่างโยธา                      | ปว.ชง  | ๒๕๗,๕๐๐                         | -                | -                                | ว่างเต็ม   |
| ๖๖  | พนักงานช่างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ) |                                |                       |                                  |        |                       |                                  |        |                                 |                  |                                  |            |
| ๖๖  | นายตราวุธ จินมณี                   | ปวส.<br>(การโยธา)              | -                     | ผช.นายช่างโยธา                   | -      | -                     | ผช.นายช่างโยธา                   | -      | ๑๓๘,๐๐๐                         | -                | -                                | ๑๓๘,๐๐๐    |
| ๖๗  |                                    |                                |                       |                                  |        |                       |                                  |        | ๑๑,๕๐๐X๑๒                       |                  |                                  |            |
| ๖๗  |                                    |                                |                       | ผช.นายช่างเขียนแบบ               | -      | -                     | ผช.นายช่างเขียนแบบ               | -      | ๑๓๘,๐๐๐                         | -                | -                                | ว่างเต็ม   |
| ๖๘  | ๒. กลุ่มนงานแบบแผนและก่อสร้าง      |                                |                       |                                  |        |                       |                                  |        | ๑๑,๕๐๐X๑๒                       |                  |                                  |            |
| ๖๘  |                                    |                                | ๓๖-๒-๐๕-๔๓๐๑๑-๐๐๑     | นักจัดการงานช่าง                 | ปว.ชก. | ๓๖-๒-๐๕-๔๓๐๑๑-๐๐๑     | นักจัดการงานช่าง                 | ปว.ชก. | -                               | -                | -                                | กำหนดเพิ่ม |
| ๖๘  |                                    |                                |                       |                                  |        |                       |                                  |        |                                 |                  |                                  |            |
| ๖๘  | นายกิจจา กุพพชาติ                  | ปวส.<br>(เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์) | ๓๖-๒-๐๕-๔๓๐๑๑-๐๐๒     | เจ้าพนักงานธุรการ                | ชง.    | ๓๖-๒-๐๕-๔๓๐๑๑-๐๐๒     | เจ้าพนักงานธุรการ                | ปว.ชง  | ๒๓๔,๕๖๐                         | -                | -                                | ๒๓๔,๕๖๐    |
| ๗๐  | นายภิตติ จินทรัพย์เริดา            | ปวส.<br>(ไฟฟ้ากำลัง)           | ๓๖-๒-๐๕-๔๓๐๑๑-๐๐๑     | นายช่างไฟฟ้า                     | ชง.    | ๓๖-๒-๐๕-๔๓๐๑๑-๐๐๑     | นายช่างไฟฟ้า                     | ปว.ชง  | ๒๕๗,๕๐๐                         | -                | -                                | ๒๕๗,๕๐๐    |
| ๗๑  | พนักงานช่างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ) |                                |                       |                                  |        |                       |                                  |        |                                 |                  |                                  |            |
| ๗๑  | นายพิเชิด ไชยพงษ์คำ                | ปวส.<br>(ไฟฟ้ากำลัง)           | -                     | ผช.นายช่างไฟฟ้า                  | -      | -                     | ผช.นายช่างไฟฟ้า                  | -      | ๑๓๘,๕๖๐                         | -                | -                                | ๑๓๘,๕๖๐    |
| ๗๒  | นางสาววิจิตรา วัระมาตย์            | ปวส.<br>(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)    | -                     | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ             | -      | -                     | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ             | -      | ๑๕,๕๐๐X๑๒                       |                  |                                  |            |
| ๗๓  | พนักงานช่างทั่วไป                  |                                |                       |                                  |        |                       |                                  |        | ๑๑,๕๐๐X๑๒                       |                  |                                  |            |
| ๗๓  |                                    |                                |                       | พนักงานเขียนเครื่องจักรกลขนาดเบา | -      | -                     | พนักงานเขียนเครื่องจักรกลขนาดเบา | -      | ๑๐๕,๐๐๐                         | -                | -                                | ว่างเต็ม   |
| ๗๔  | กองกรวิชาชีพ                       |                                |                       |                                  |        |                       |                                  |        |                                 |                  |                                  |            |
| ๗๔  |                                    |                                | ๓๖-๒-๐๕-๔๓๐๑๑-๐๐๑     | นักบริหารงานการศึกษา             | ต้น    | ๓๖-๒-๐๕-๔๓๐๑๑-๐๐๑     | นักบริหารงานการศึกษา             | ต้น    | ๓๕๓,๖๐๐                         | ๔๒,๐๐๐           | -                                | ว่างเต็ม   |
| ๗๔  |                                    |                                |                       | ผู้อำนวยการกองการศึกษา           |        |                       | ผู้อำนวยการกองการศึกษา           |        |                                 | ๓,๕๐๐X๑๒         |                                  |            |

| ที่ | ชื่อ - สกุล                                     | กรอบอัตราเก่าเดิม             |                  |                               | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                  |                               | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง |                  | หมายเหตุ  |
|-----|---|-------------------------------|------------------|-------------------------------|--------------------|------------------|-------------------------------|-----------|------------------|------------------|-----------|
|     |   | คุณวุฒิ<br>การศึกษา           | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง                       | ระดับ              | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง                       |           | ระดับ            | เงินประจำตำแหน่ง |           |
| ๓๕  | นางพนาวลัย พานเจริญ<br>(การศึกษาปฐมวัย)         | ค.บ.<br>(การศึกษาปฐมวัย)      | ๓๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา               | ชก.                | ๓๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา               | ปจ./ชก.   | ๕๐๒,๓๒๐          | -                | ๕๐๒,๓๒๐   |
| ๓๖  | นางอุทัยวรรณ วรรณประภา<br>(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)   | ปวส.<br>(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)   | ๓๖-๒-๐๘-๕๑๐๑-๐๐๓ | เจ้าพนักงานธุรการ             | ปง.                | ๓๖-๒-๐๘-๕๑๐๑-๐๐๓ | เจ้าพนักงานธุรการ             | ปง./ชง.   | ๓๓,๕๖๐x๑๒        | -                | ๓๓,๕๖๐x๑๒ |
| ๓๗  | พูนียงนางตมภกรกิจ(ผู้มีครอบครัว)                |                               |                  |                               |                    |                  |                               |           |                  |                  |           |
| ๓๘  | นางสาววิมลดา สายวรรณ<br>(การศึกษาปฐมวัย)        | ค.ช.บ.<br>(การศึกษาปฐมวัย)    | -                | ค.ช.บ.นักวิชาการศึกษา         | -                  | -                | ค.ช.บ.นักวิชาการศึกษา         | -         | ๑๘๐,๐๐๐          | -                | ๑๘๐,๐๐๐   |
| ๓๙  | นางสาวรัตนภรณ์ สัมพันธ์<br>(วิทยาศาสตร์การกีฬา) | วท.บ.<br>(วิทยาศาสตร์การกีฬา) | -                | ค.ช.บ.นักบริหาร               | -                  | -                | ค.ช.บ.นักบริหาร               | -         | ๒๓๙,๕๖๐          | -                | ๒๓๙,๕๖๐   |
| ๔๐  | นางสาวศิริรัตน์ บุญปก<br>(การตลาด)              | ปวส.<br>(การตลาด)             | -                | ค.ช.บ.จพ.ง.ธุรการ             | -                  | -                | ค.ช.บ.จพ.ง.ธุรการ             | -         | ๒๑๗,๒๐๐          | -                | ๒๑๗,๒๐๐   |
| ๔๑  | ค.ช.บ.พัชรมณีเล็กบ้านหนองแวง                    |                               |                  |                               |                    |                  |                               |           |                  |                  |           |
| ๔๒  | นางกนกพร แก้วเกษ<br>(การบริหารการศึกษา)         | ค.ช.ม.<br>(การบริหารการศึกษา) | ๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๒ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -                  | ๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๒ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ครู       | ๕๐๗,๖๕๐          | -                | ๕๐๗,๖๕๐   |
| ๔๓  | พูนียงนางตมภกรกิจ(ผู้มีครอบครัว)                |                               |                  |                               |                    |                  |                               |           |                  |                  |           |
| ๔๔  | นางสาวพิศมัย ทานให้<br>(การศึกษาปฐมวัย)         | ค.ช.บ.<br>(การศึกษาปฐมวัย)    | -                | ค.ช.บ.ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)     | -                  | -                | ค.ช.บ.ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)     | -         | ๑๘๘,๒๘๐          | -                | ๑๘๘,๒๘๐   |
| ๔๕  | ค.ช.บ.พัชรมณีเล็กบ้านหนองแวง                    |                               |                  |                               |                    |                  |                               |           |                  |                  |           |
| ๔๖  | นางสาวณิษฐา พวงเงิน<br>(การบริหารการศึกษา)      | ค.ช.ม.<br>(การบริหารการศึกษา) | ๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๕ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -                  | ๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๕ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ครู       | ๕๑๐,๒๘๐          | -                | ๕๑๐,๒๘๐   |
| ๔๗  | พูนียงนางตมภกรกิจ(ผู้มีครอบครัว)                |                               |                  |                               |                    |                  |                               |           |                  |                  |           |
| ๔๘  | นางสาวพัชรา ขาแฉะ<br>(บรรณารักษศาสตร์)          | ค.ช.บ.<br>(บรรณารักษศาสตร์)   | -                | ค.ช.บ.ผู้ดูแลเด็ก             | -                  | -                | ค.ช.บ.ผู้ดูแลเด็ก             | -         | ๑๐๘,๐๐๐          | -                | ๑๐๘,๐๐๐   |

| ที่ | ชื่อ - สกุล  | ครอบครัวเดิม  |                               | ครอบครัวใหม่ |                  | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง |       | หมายเหตุ                   |
|-----|--|---------------|-------------------------------|--------------|------------------|-----------|------------------|-------|----------------------------|
|     |  | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง                       | ระดับ        | เลขที่ตำแหน่ง    |           | ตำแหน่ง          | ระดับ |                            |
| ๔๖  | นางสาวสวตีตรี บุญแก้ว<br>(วิทยาศาสตร์ทั่วไป)   | ค.บ.          | ผู้ดูแลเด็ก                   | -            | -                | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -     | หมายเหตุ<br>งบอุดหนุน      |
| ๔๗  | ๓.ศษย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสนสุข  |               |                               |              |                  | ๔,๐๐๐x๑๒  |                  |       |                            |
| ๔๘  | นางสาวเพ็ญพักตร์ ทองพิเศษ<br>(การบริหารการศึกษา)                                     | ศษ.ม.         | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -            | ๗๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๐ | ๕๐๖,๒๐๐   | -                | -     | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สส |
| ๔๙  | นางบังอร สายแว<br>(การศึกษาระดับมัธยม)   | ค.บ.          | ครู                           | -            | ๗๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๑ | ๓๗๘,๑๒๐   | -                | -     | งบอุดหนุน                  |
| ๕๐  | ๔.ศษย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองประมวญ  |               |                               |              |                  | ๓๒,๐๑๐x๑๒ |                  |       |                            |
| ๕๑  | นางลำไพ พุทธิ<br>(การบริหารการศึกษา)   | ศษ.ม.         | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -            | ๗๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๐ | ๓๕๒,๘๕๐   | -                | -     | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สส |
| ๕๒  | นางอรอุมา ทองรอง<br>(การบริหารการศึกษา)  | ศษ.ม.         | ครู                           | -            | ๗๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๑ | ๒๘,๕๓๐x๑๒ | -                | -     | งบอุดหนุน                  |
| ๕๓  | พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)<br>นางสาวสุภาภรณ์ วิเชียรดี<br>(การศึกษาระดับมัธยม) | ค.บ.          | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)           | -            | -                | ๑๙๐,๐๘๐   | -                | -     | งบอุดหนุน                  |
| ๕๔  | ๕.ศษย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคันทนาแสง   |               |                               |              |                  | ๑๕,๘๕๐x๑๒ |                  |       |                            |
| ๕๕  | นางสาวจรรยากร บุญทอง<br>(การบริหารการศึกษา)  | ศษ.ม.         | ครู                           | -            | ๗๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๒ | ๓๗๐,๔๕๐   | -                | -     | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สส |
| ๕๖  | นางกัญญา มาลา<br>(การบริหารการศึกษา)   | ศษ.ม.         | ครู                           | -            | ๗๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๓ | ๓๐,๘๗๐x๑๒ | -                | -     | งบอุดหนุน                  |
| ๕๗  | ๖.ศษย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนบก   |               |                               |              |                  | ๓๖,๒๖๐x๑๒ |                  |       |                            |
| ๕๘  | -  |               | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -            | -                | -         | -                | -     | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สส |

| ที่ | ชื่อ - สกุล   | ครอบครัวกำลังเดิม |                               |       | ครอบครัวกำลังใหม่ |                               |       | เงินบริจาค       |                              | เงินต้น              | หมายเหตุ                    |
|-----|---|-------------------|-------------------------------|-------|-------------------|-------------------------------|-------|------------------|------------------------------|----------------------|-----------------------------|
|     |   | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                       | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                       | ระดับ | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |                      |                             |
| ๘๘  | นางสุภาวดี เจริญพงษ์<br>(การศึกษาระดับมัธยม)  | ๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๘  | ครู                           | -     | ๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๘  | ครู                           | -     | -                | -                            | ๓๘๗,๐๕๐<br>๒๘,๘๖๐x๑๒ | งบบุคลากร                   |
| ๘๙  | พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ฝึกหัด)<br>นางสาวสุวิมล สอดส่อง<br>(การศึกษาระดับมัธยม)     | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษ๕)          | -     | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษ๕)          | -     | -                | -                            | ๑๗๘,๐๘๐<br>๑๘,๘๘๐x๑๒ | งบบุคลากร                   |
| ๑๐๐ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอุดมสุข   | -                 | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -     | -                 | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -     | -                | -                            | -                    | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สค. |
| ๑๐๑ | นางประภัสสร ทาการ<br>(การบริหารการศึกษา)  | ๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๓  | ครู                           | -     | ๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๓  | ครู                           | -     | -                | -                            | ๕๐๓,๒๘๐<br>๓๑,๖๘๐x๑๒ | งบบุคลากร                   |
| ๑๐๒ | พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ฝึกหัด)<br>นางสาวบุญญา เจริญสายแก้ว<br>(การศึกษาระดับมัธยม) | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษ๕)          | -     | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษ๕)          | -     | -                | -                            | ๑๗๕,๗๒๐<br>๑๘,๖๑๐x๑๒ | งบบุคลากร                   |
| ๑๐๓ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านม่วง  | -                 | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -     | -                 | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -     | -                | -                            | -                    | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สค. |
| ๑๐๔ | นางสาวสุนิษา เขียวเย็น<br>(การศึกษาระดับมัธยม)                                      | ๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๔  | ครู                           | -     | ๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๔  | ครู                           | -     | -                | -                            | ๓๗๘,๕๕๐<br>๓๑,๕๕๐x๑๒ | งบบุคลากร                   |
| ๑๐๕ | นางเป็ญกร วิสาร<br>(การบริหารการศึกษา)  | ๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๕  | ครู                           | -     | ๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๕  | ครู                           | -     | -                | -                            | ๓๗๘,๐๕๐<br>๓๑,๑๓๐x๑๒ | งบบุคลากร                   |
| ๑๐๖ | พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ฝึกหัด)<br>นางสาวสุวิมล เกษียร<br>(การศึกษาระดับมัธยม)      | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษ๕)          | -     | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษ๕)          | -     | -                | -                            | ๑๘๕,๑๖๐<br>๑๖,๑๘๐x๑๒ | งบบุคลากร                   |
| ๑๐๗ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองต   | -                 | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -     | -                 | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -     | -                | -                            | -                    | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สค. |
| ๑๐๘ | นางสาวสมปอง บุตุคาเคม<br>(การบริหารการศึกษา)  | ๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๔  | ครู                           | -     | ๓๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๔  | ครู                           | -     | -                | -                            | ๓๗๒,๒๐๐<br>๓๒,๖๐๐x๑๒ | งบบุคลากร                   |

| ที่ | ชื่อ - สกุล                      | คุณวุฒิ             | การขอรับรางวัลเดิม |                               |         | การขอรับรางวัลใหม่ |                        |        | เงินประจำตำแหน่ง |                              | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------|---------|--------------------|------------------------|--------|------------------|------------------------------|----------|
|     |                                  |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                       | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                | ระดับ  | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |          |
| ๑๐๙ | พนักงาอ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)  | การศึกษาศษ.บ.       | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)           | -       | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)    | -      | -                | งบอุดหนุน                    |          |
| ๑๑๐ | ๑๐.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนขาม  | (การศึกษารัฐมวย)    |                    |                               |         |                    |                        |        |                  |                              |          |
| ๑๑๑ | นางสาวนันทพร ไชยศาสตร์           | ศษ.ม.               | ๗๖-๒-๐๕-๖๖๐๐-๒๕๖   | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -       | ๗๖-๒-๐๕-๖๖๐๐-๒๕๖   | ครู                    | -      | ๔๑๔,๓๖๐          | งบอุดหนุน                    |          |
| ๑๑๒ | นางอรพรรณ ยิ่งพั่งเทียม          | ศษ.ม.               | ๗๖-๒-๐๕-๖๖๐๐-๒๕๗   | ครู                           | -       | ๗๖-๒-๐๕-๖๖๐๐-๒๕๗   | ครู                    | -      | ๓๔,๕๓๐x๑๒        | งบอุดหนุน                    |          |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ) | (การบริหารการศึกษา) |                    |                               |         |                    |                        |        |                  |                              |          |
| ๑๑๓ | นางสาวปัทมพร สมมัน               | ศษ.บ.               | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)           | -       | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)    | -      | ๑๐๔,๕๖๐          | งบอุดหนุน                    |          |
| ๑๑๔ | นางสาวพูนพิสัยน ฤกษา             | ม.๖                 | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)           | -       | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)    | -      | ๑๕,๘๘๐x๑๒        | งบอุดหนุน                    |          |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                |                     |                    |                               |         |                    |                        |        |                  |                              |          |
| ๑๑๕ | นางสาวจโรพร คำหนา                | บ.บ.บ.              | -                  | ผู้ดูแลเด็ก                   | -       | -                  | ผู้ดูแลเด็ก            | -      | ๑๐๔,๐๐๐          | งบอุดหนุน                    |          |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน                | (การบัญชี)          |                    |                               |         |                    |                        |        |                  |                              |          |
| ๑๑๖ | นาง                              |                     | ๗๖-๒-๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน        | ป.ก./ชก | ๗๖-๒-๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ป.ก/ชก | ๓๕๕,๓๒๐          | ว่างเต็ม                     |          |

หมายเหตุ : บัญชีจัดคนลงผู้ตำแหน่งให้ระบุแยกทุกตำแหน่ง ทั้งอัตราที่มีคนครอง อัตราว่าง รวมถึงข้าราชการและบุคลากรภายในด้วย  
 ทั้งนี้ กรณีที่มีคนครองตำแหน่ง ให้ระบุระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ยื่นตามข้อเท็จจริง

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลกุดประพาย ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลกุดประพายยังตระหนักถึงการพัฒนานโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลกุดประพาย จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใส โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกและภาคส่วนอื่นๆ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้ส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอรอประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดรับบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถสิ้นสุดในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้ อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

### ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

องค์กรได้กำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self - Assessment) ทั้งนี้ การพัฒนาดังกล่าว เทศบาลตำบลกุดประพาย ได้กำหนดให้มีวิธีการที่หลากหลาย เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น



กลยุทธ์ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลฤๅษีประทาย มีดังนี้

๑. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๑.๑. โครงการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรต่างๆตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๑.๒ โครงการจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๓ โครงการทัศนศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน และการปฏิบัติงาน

๒. ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๒.๑ โครงการจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน
- ๒.๒ การประชาสัมพันธ์กิจกรรม เผยแพร่การปฏิบัติงานขององค์กร ผ่าน ทางเว็บไซต์เทศบาล ทางโซเชียลต่างๆ เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์ของ อปท.

๓. ด้านการพัฒนาระบบการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

- ๓.๑ พัฒนาระบบการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่นให้มีประสิทธิภาพ
- ๓.๒ โครงการเพิ่มบรรยากาศในการทำงาน และสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน
- ๓.๓ กิจกรรมยกย่องเชิดชูพนักงานดีเด่น ประจำเดือนหรือประจำปี

๔. ด้านการพัฒนาระบบคุณธรรมและจริยธรรม

- ๔.๑ โครงการฝึกอบรมและเสริมสร้างระบบคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม
- ๔.๒ โครงการคัดเลือกพนักงานที่มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่น
- ๔.๓ การจัดกิจกรรมรณรงค์การป้องกันและทุจริตในการปฏิบัติราชการ
- ๔.๔ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในองค์กร

๕. ด้านการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้

- ๕.๑ โครงการเสริมสร้างและพัฒนาเทศบาล ไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ๕.๒ การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร
- ๕.๓ การจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลฤๅษีประทาย
- ๕.๔ การสร้างสมดุลชีวิตในการปฏิบัติงาน

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาล

เทศบาลตำบลฤๅษีประทาย มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม จึงได้จัดทำประกาศและให้ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติตามประกาศเทศบาลตำบลฤๅษีประทายที่แนบมาพร้อมนี้



ประกาศเทศบาลตำบลฤๅษี  
เรื่อง ประมวลคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ได้ประกาศเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เทศบาลตำบลฤๅษี จึงประกาศประมวลคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ให้พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

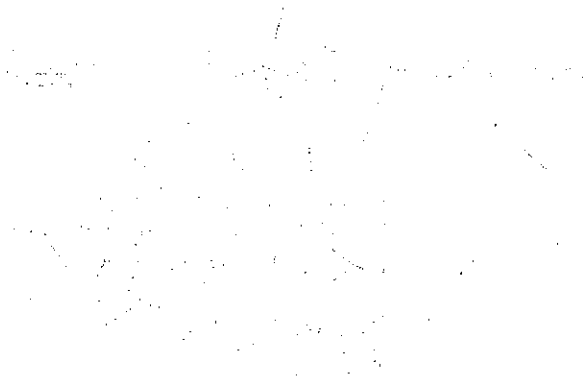
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิฑูรย์ สำเนา)

นายกเทศมนตรีตำบลฤๅษี

# ภาคผนวก



๒๕๖๓



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลภูดงประทาย (สำนักปลัดเทศบาล) .....  
ที่. อบ ๕๔๔๐๑/พิเศษ ..... วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ .....  
เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ .....  
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลภูดงประทาย

### ๑. เรื่องเดิม

เนื่องด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลภูดงประทาย จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบกับหนังสือ สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมทั้งแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลภูดงประทาย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลภูดงประทายจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

### ๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕
- หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๘๘ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

### ๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลภูดงประทาย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง และ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙


๒. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร

๓. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการทำงาน

๔. หลังจากทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสร็จแล้ว ให้ดำเนินการส่งเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง รายงานจังหวัดอุบลราชธานี เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบ ก.ท.จังหวัดอุบลราชธานี ต่อไป

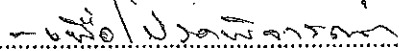
๕. หลังจากทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จังหวัดอุบลราชธานี แล้ว ให้เทศบาลตำบลลูกดกประทาย ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

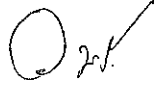
ว่าที่ ร.ต.หญิง   
(นารัตน์ คุณโท)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลลูกดกประทาย



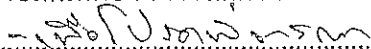
(ลงชื่อ)



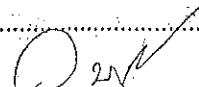
(นายวุทธิภูมิ สุรเสน)

ปลัดเทศบาลตำบลลูกดกประทาย รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลลูกดกประทาย

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลลูกดกประทาย



(ลงชื่อ)



(นายวุทธิภูมิ สุรเสน)

ปลัดเทศบาลตำบลลูกดกประทาย

ข้อพิจารณา/สั่งการ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายวิทยา สำเภา)

นายกเทศมนตรีตำบลลูกดกประทาย



คำสั่งเทศบาลตำบลกุตประทาย

ที่ ๒๐๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖,๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ ข้อ ๕,๗ และ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งบุคคล ดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบล กุตประทาย ดังต่อไปนี้

- |                              |                   |
|------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลกุตประทาย | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลกุตประทาย   | กรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา    | กรรมการ           |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล    | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ | ผู้ช่วยเลขานุการ  |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล          | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ให้คณะกรรมการฯ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลกุตประทาย โดยถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และหนังสือสั่งการ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จนเสร็จการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิฑูรย์ คำสา)

นายกเทศมนตรีตำบลกุตประทาย



คำสั่งเทศบาลตำบลกุตประทาย

ที่ ๖๐๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ - ข้อ ๓๒๖ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลกุตประทาย ดังนี้

- |                              |                  |
|------------------------------|------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลกุตประทาย | ประธานกรรมการ    |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลกุตประทาย   | กรรมการ          |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ          |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ          |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา    | กรรมการ          |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล    | กรรมการ/เลขาฯ    |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล          | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความรอบรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ตามตำแหน่งที่รับผิดชอบ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หลักธรรมาภิบาล เป็นต้น รวมทั้งกระตุ้นและส่งเสริมพัฒนาให้เกิดค่าที่นิยมด้านคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต โดยพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด ทั้งหลักสูตรหลักและหลักสูตรเพิ่มเติม ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรอาจกระทำได้โดยการส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมซึ่งจัดขึ้นโดยสำนักงาน ก.ท., สำนักงาน ก.ท.จ., อบท. หรือหน่วยงานราชการอื่น หรือหน่วยงานเอกชน ก็ได้ตามความเหมาะสม ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กร และรายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิทยา สำเภา)

นายกเทศมนตรีตำบลกุตประทาย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลกุดประทาย โทร. ๐ ๔๕๒๕ ๒๙๗๐

ที่ อบ ๕๔๔๐๑/พิเศษ

วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

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

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกท่าน

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลกุดประทาย ที่ ๖๐๕ /๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ นั้น ซึ่งมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ ให้แล้วเสร็จ นั้น

จึงได้กำหนดการประชุมเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกุดประทาย ชั้นที่ ๒ เวลา ๐๙.๓๐ น. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อจะได้เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แผนฯ ให้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การประชุมดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมใน วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว หากมีหัวข้อนำเข้าที่ประชุม กรุณาแจ้งสำนักปลัดเทศบาลงานการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นายวิทยา สำเนา)

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

- ลงนามรับทราบ

๑. นายวุฒิภูมิ สุรเสน

๒. นายอภิเชษฐ์ คันทักษ์

๓. นายพิทักษ์ ทองพิเศษ

๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๖. นายประเสริฐ ไชยศาสตร์

๗. ว่าที่ ร.ต.หญิงนวรรตน์ คุณโท

หอสมุด



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖  
วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกุศุดประทาย ชั้น ๒

\*\*\*\*\*

- |                  |   |
|------------------|---|
| ระเบียบวาระที่ ๑ | - เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ                             |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | - เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว                      |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | - เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | - เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)   |

\*\*\*\*\*

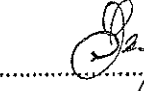
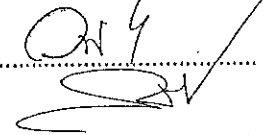
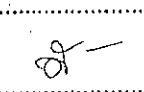
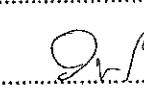
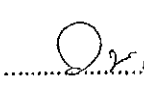
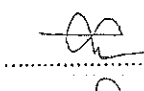
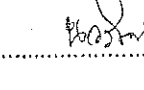
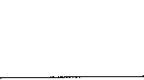
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลฤๅษีประทาย ชั้น ๒

ผู้เข้าร่วมประชุม ..... คน

| ที่ | ชื่อ-สกุล                    | ตำแหน่ง           | ลายมือชื่อ   | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------|-------------------|--|----------|
| ๑   | นายวิทยา สำเภา               | ประธานกรรมการ     |    |          |
| ๒   | นายวิฑูริย์ สุรเสน           | กรรมการ           |    |          |
| ๓   | นายอภิเชษฐ์ คันทักษ์         | กรรมการ           |    |          |
| ๔   | นายพิทักษ์ ทองพิเศษ          | กรรมการ           |    |          |
| ๕   | ผู้อำนวยการกองการศึกษา       | กรรมการ           |   |          |
| ๖   | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล       | กรรมการ/เลขานุการ |  |          |
| ๗   | นายประเสริฐ ไชยศาสตร์        | ผู้ช่วยเลขานุการ  |  |          |
| ๘   | ว่าที่ ร.ต.หญิงนวรรตน์ คุณโท | ผู้ช่วยเลขานุการ  |  |          |

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙:๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลฤๅษีประทาย ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

| ที่ | ชื่อ - สกุล                  | ตำแหน่ง           | ลายมือชื่อ         | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------|-------------------|--------------------|----------|
| ๑.  | นายวิทยา สำเภา               | ประธานกรรมการ     | วิทยา สำเภา        |          |
| ๒.  | นายวุทธิภูมิ สุรเสน          | กรรมการ           | วุทธิภูมิ สุรเสน   |          |
| ๓.  | นายอภิเชษฐ์ คันทักษ์         | กรรมการ           | อภิเชษฐ์ คันทักษ์  |          |
| ๔.  | นายพิทักษ์ ทองพิเศษ          | กรรมการ           | พิทักษ์ ทองพิเศษ   |          |
| ๕.  | ผู้อำนวยการกองการศึกษา       | กรรมการ           | วุทธิภูมิ สุรเสน   |          |
| ๖.  | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลนาย    | กรรมการ/เลขานุการ | วุทธิภูมิ สุรเสน   |          |
| ๗.  | ประเสริฐ ไชยศาสตร์ว่าที่     | ผู้ช่วยเลขานุการ  | ประเสริฐ ไชยศาสตร์ |          |
| ๘.  | ว่าที่ ร.ต.หญิงนวรรตน์ คุณโท | ผู้ช่วยเลขานุการ  | นวรรตน์ คุณโท      |          |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙:๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายวิทยา สำเภา ประธานคณะกรรมการฯ กล่าวเปิดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลฤๅษีประทาย และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

นายวิทยา สำเภา  
ประธานฯ

- เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เทศบาลตำบลฤๅษีประทาย อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานีพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เพื่อให้ความเห็นชอบต่อไป เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบจึงขอให้ คณะกรรมการทุกท่านร่วมกันพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

นายวุทธิภูมิ สุรเสน

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖  
โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -  
๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เทศบาล  
ตำบลกุดประพาย อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เห็นควรร่วมกันพิจารณา ตามหนังสือ  
สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐  
มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -  
๒๕๖๙ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด  
อุบลราชธานี

นายวิทยา สำเภา

ตามที่ นายวุทธิภูมิ สุรเสน ตำแหน่งปลัดเทศบาลซึ่งเป็นกรรมการได้เสนอข้อคิดเห็น  
ของคณะกรรมการที่ได้แสดงความเห็นนั้น มีท่านใด เสนอเพิ่มเติมหรือไม่

นายประเสริฐ ไชยศาสตร์

ได้แจ้งรายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท  
๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓  
ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ คู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และ  
ระเบียบที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณา โดยมีสาระสำคัญของการ  
คำนวณภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้  
ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม  
(ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ  
สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณ  
การบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการ  
บริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่าย  
เฉพาะการเกี่ยวกับการประปา สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนาอนุบาล และได้ตั้ง  
งบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระ  
ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้น  
ไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๘๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๘๙,๒๕๐,๐๐๐ บาท

$$= (๘๕,๐๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๘๕,๐๐๐,๐๐๐ = ๘๙,๒๕๐,๐๐๐)$$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้น  
ไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบประมาณรายจ่าย  
ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๘๙,๒๕๐,๐๐๐ บาท = (๘๙,๒๕๐,๐๐๐ x ๕%) +  
๘๙,๒๕๐,๐๐๐ = ๙๓,๗๑๒,๕๐๐)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้น  
ไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ งบประมาณรายจ่าย  
ประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๙๘,๓๙๘,๑๒๕ บาท = (๙๓,๗๑๒,๕๐๐ x ๕%) +  
๙๓,๗๑๒,๕๐๐ = ๑๐๑,๓๙๘,๑๒๕)

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำล้าง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (ตำแหน่งที่มีแถบคลุมในตัวอย่าง)

: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

- ตามหนังสือหนังสือ สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ความโดยสังเขป ความว่า ข้อ ๔.๕ ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ให้กำหนดเฉพาะชื่อตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ ครู ครูผู้ช่วย เนื่องจากตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษา สายงานการสอน และสายงานนิเทศการศึกษาไม่มีระดับตำแหน่ง แต่เป็นตำแหน่งในระบบวิทยฐานะ ซึ่งทั้งอันดับเงินเดือนและระดับวิทยฐานะคิดตามตัวผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำล้างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

- ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล กรณีเทศบาลกำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับใด ให้คงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการในระดับเดิม โดยมีให้เสนอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้มีระดับสูงขึ้น ทั้งนี้ หากยังไม่มีส่วนราชการหลัก ครบตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ

เทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ ให้เทศบาลกำหนดเพิ่มให้  
ครบถ้วน โดยกำหนดเป็นกองระดับกลาง และให้กำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า  
จำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน โดยการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้ากลุ่มงาน  
และตำแหน่งของพนักงานเทศบาลในฝ่าย/กลุ่มงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๓ เช่น กำหนด  
กองการเจ้าหน้าที่ ระดับกลาง ต้องกำหนดให้มีฝ่าย/กลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย/  
กลุ่มงาน

นายวิทยา สำเนา

จากที่ นายประเสริฐ ไชยศาสตร์ ผู้ช่วยเลขาฯ ได้ชี้แจงแนวทางตามหนังสือสั่งการที่  
เกี่ยวข้องไปแล้วนั้น มีกรรมการท่านใดต้องการที่ซักถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมอีก  
หรือไม่ครับ

นายพิทักษ์ ทองพิเศษ

ในส่วนของกองคลังขอเสนอเพิ่ม ๒ กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานการเงินและบัญชี และ  
กลุ่มงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

นายอภิเชษฐ์ คันทักษ์

สำหรับกองช่าง ผมขอเสนอให้เพิ่ม ๒ กลุ่มงาน เช่นกัน คือ กลุ่มงานฝ่ายการโยธา  
และกลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง ครับ

นายวิทยา สำเนา

มีกรรมการท่านใดต้องการที่เสนออะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ครบถ้าไม่มีจะให้ฝ่ายเลขาฯ  
สรุปตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่าย ม.๓๕ ตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน  
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒

นายประเสริฐ ไชยศาสตร์

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ส่วนราชการ  
ของเทศบาลตำบลกุศพรเกษม มีบุคลากรทั้งหมด ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล:

- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรာ
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรာ
- หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรာ
- หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรာ

๑. งานธุรการ

- พนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรာ

๒. งานสวัสดิการสังคม

- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตราร

๓. งานวิชาการและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตราร

๔. งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตราร

๕. งานนิติการ

- นิติกรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตราร

๖. งานเลขานุการ

๗. งานประชาสัมพันธ์

- เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

๘. งานกิจการสภา

- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๙. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๑๐. งานทะเบียนราษฎร

- นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๑๑. งานรักษาความสงบ

๑๒. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

- นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

- เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน จำนวน ๑ อัตรา

- คนสวน จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา

- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน จำนวน ๑๕ อัตรา

- แม่บ้าน (ทำความสะอาด) จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานดับเพลิง จำนวน ๓ อัตรา

๒. กองคลัง

- ผู้อำนวยการกองคลัง

(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานธุรการ

๒. งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) กำหนดเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) ยุดตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน

- นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

๕. งานพัฒนารายได้

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๓: กองช่าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

- หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานวิศวกรรม

- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) กำหนดเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา

- นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) กำหนดเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา

- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

- นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

๔. กองการศึกษา

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)

๑. งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานการศึกษาปฐมวัย

- ครู (คศ.๑) จำนวน ๒ อัตรา

- ครู (คศ.๒) จำนวน ๙ อัตรา

- ครู (คศ.๓) จำนวน ๔ อัตรา

- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานส่งเสริมการศึกษา กีฬา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. งานโรงเรียน



พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักสันตนาการ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๘ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

นายวุทธิภูมิ สุรเสน

เนื่องจากเทศบาลตำบลกุดประพาย เป็นเทศบาลขนาดกลาง มีงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ขอให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา เพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานตามตำแหน่งนี้ปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในและเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการการ ควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

นายอภิเชษฐ์ คันทักษ์

มีความเห็นว่ามีควมจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง เพิ่มเติมที่ นายวุทธิภูมิ สุรเสน ปลัดเทศบาล และตนเองเสนอ

นายพิทักษ์ ทองพิเศษ

มีความเห็นว่ามีควมจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง เพิ่มเติมที่นายวุทธิภูมิ สุรเสน ปลัดเทศบาล และ ผอ.กองช่างเสนอ

นายวุทธิภูมิ สุรเสน

แจ้งให้ผู้ช่วยเลขานุการ สรุปภาระค่าใช้จ่าย ตามข้อ ๙ ตามมาตรา ๓๕ เพื่อประกอบการพิจารณา

ว่าที่ ร.ต.หญิงนวรรตน์ คุณโท

แจ้งภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ใช้ฐานการคำนวณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

$$(๘๕,๐๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๘๕,๐๐๐,๐๐๐ = ๘๘,๒๕๐,๐๐๐$$

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๘๘,๒๕๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๖๔

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๙๓,๗๑๒,๕๐๐ บาท

$$(๘๘,๒๕๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๘๘,๒๕๐,๐๐๐ = ๙๓,๗๑๒,๕๐๐ \text{ คิดเป็นร้อยละ } ๒๔.๑๙$$

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๙๘,๓๙๘,๑๒๕ บาท

$$(๙๓,๗๑๒,๕๐๐ \times ๕\%) + ๙๓,๗๑๒,๕๐๐ = ๙๘,๓๙๘,๑๒๕ \text{ คิดเป็นร้อยละ } ๒๓.๔๑$$

นายวิทยา สำเภา

จากที่ผู้ช่วยเลขาฯ ได้สรุปภาระค่าใช้จ่ายต่อที่ประชุม มีคณะกรรมการท่านใด  
จะสอบถามอะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีก็ขอให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา  
ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และขอมติให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ด้วยครับ

มติที่ประชุม

คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาทุกข้อที่คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการเสนอ  
แล้ว มีมติเห็นชอบตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -  
๒๕๖๙ จำนวน ๕ เสียง งดออกเสียง ๑ เสียง (ประธาน)

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

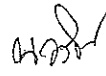
- ไม่มี -

นายวิทยา สำเภา

มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอสิ่งใดเพื่อเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีท่านได้เสนออะไร  
เพิ่มเติม ก็ถือว่าเอาตามมติที่ประชุมเห็นชอบ ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่าน  
ที่ได้มาร่วมประชุมในวันนี้ ผมขอปิดการประชุม ครับ

เลิกการประชุม เวลา ๑๑.๕๐ น.

ว่าที่ ร.ต.หญิง

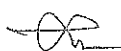


ผู้บันทึกรายงานการประชุม

( นารัตน์ คุณโท )

นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

( นายประเสริฐ ไชยศาสตร์ )

หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่/ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

( นายวุฒิภูมิ สุรเสน )

ปลัดเทศบาล/กรรมการ

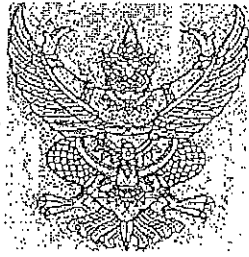
ลงชื่อ



ผู้รับรองรายงานการประชุม

( นายวิทยา สำเภา )

นายกเทศมนตรี/ประธานกรรมการ



ประกาศเทศบาลตำบลภูคดประทาย  
เรื่อง ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ตามที่สภาเทศบาลตำบลภูคดประทาย ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างเทศบัญญัติ  
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในการประชุมสภาเทศบาลตำบลภูคดประทาย  
สมัยสามัญ สมัยที่ ๔ ครั้งที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
ประกอบกับหนังสืออำเภอเดชอุดม ที่ อบ ๐๐๒๓.๑๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕  
ได้พิจารณาเห็นชอบร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
เป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลภูคดประทาย เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของ  
ทางราชการกำหนด ตลอดจนนโยบายการดำเนินงานที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความ  
ในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒  
นายกเทศมนตรีตำบลภูคดประทายจึงลงนามและประกาศใช้เทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศเป็นเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๖ ใช้บังคับต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายวิทยา สำเภา)

นายกเทศมนตรีตำบลภูคดประทาย



ประกาศเทศบาลตำบลภูดงประทาย  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙


ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เทศบาลตำบลภูดงประทาย อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานีให้ความเห็นชอบแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับอำนาจตามความใน ๑๔ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ จึงได้ประกาศ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลภูดงประทาย เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

  
(นายวิทยา สำเนา)  
นายกเทศมนตรีตำบลภูดงประทาย



ประกาศเทศบาลตำบลกุดประพาย

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ อัญญัติแห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๔, ๒๕๕, ๒๕๗, ๒๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานีในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙ วัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ จึงปรับปรุงตำแหน่งดังต่อไปนี้ คือ

๑. ส่วนราชการ กำหนดไว้ ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองการศึกษา
- ๑.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

๒. กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองหรือส่วนราชการ

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้ง กำกับ และเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติ ราชการของเทศบาล

๒.๒ กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท เงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่าย งานทางบดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุม การก่อสร้างซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ กองการศึกษา ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่นการจัดการศึกษา ปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. การแบ่งส่วนราชการภายในกองหรือส่วนราชการและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการ

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีส่วนราชการภายใน ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีส่วนราชการภายใน ๒ งาน ดังนี้

๑) งานวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนการประเมินผลตามแผนทุกระดับ การจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก การวิเคราะห์ และคาดคะเนรายได้ - รายจ่ายของเทศบาล ในอนาคต และจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา กำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี การวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง การประสานงานหน่วยงานในเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการ สาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผน และการประเมินผลงานตามแผน งานจัดทำงบประมาณ ลักษณะปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและดำเนินการ รวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆของเทศบาล

๒) งานนิติการ ลักษณะปฏิบัติหน้าที่ทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง การจัดทำ นิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย พนักงานเทศบาล และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ การสอบสวน และเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ งานเกี่ยวกับการส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานเกี่ยวกับการจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด งานให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับการสวัสดิการสังคม งานเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์ งานพัฒนาเกี่ยวกับอาชีพเสริม ให้แก่ประชาชนผู้ด้อยโอกาสในเขตพื้นที่ จัดอบรมและศึกษาดูงานให้กลุ่มอาชีพ มีรายได้เสริม งานการประกวดหมู่บ้านหรือชุมชนเศรษฐกิจพอเพียงในเขตพื้นที่ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) งานเลขานุการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานงานเลขานุการหน้าห้องคณะผู้บริหาร ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ งานกำหนดวาระงาน งานธุรการ งานการประชุมของคณะผู้บริหาร ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานเจ้าหน้าที่เทศบาล ทำรายงาน การประชุม สรุปความเห็น เสนอแนะและดำเนินงานที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับงานเลขานุการ และงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) งานประชาสัมพันธ์ ลักษณะปฏิบัติเกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล การเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล การเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชนหรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ รวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์และงานสารนิเทศ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖) งานกิจการสภา มีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณสภา งานเลขานุการสภาเทศบาล จัดประชุมต่างๆดูแลความเรียบร้อยในการจัดประชุม การติดต่อประสานงานรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร เครื่องขยายเสียงและเครื่องบันทึกการประชุม งานจัดทำรายงานการประชุมสภาเทศบาล ทำความเห็นสรุป รายงาน เสนอแนะและดำเนินงานที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับ งานเลขานุการ ช่วยเหลือประธานสภาเทศบาลในการควบคุมการนับคะแนนเสียง และรักษาความสงบเรียบร้อยในการประชุมสภาเทศบาล ซึ่งแจ้งข้อกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หนังสือราชการหรือ แนวทางการปฏิบัติซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการสภาเทศบาล ต่อที่ประชุมสภาเทศบาล งานจัดทำทะเบียนประวัติสมาชิกสภาเทศบาล งานการแจ้งยืนยันบัญชีแสดงรายการทรัพย์สิน งานการจัดทำคำสั่ง/ประกาศ/หนังสือส่งและการเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารงานสภา งานจัดเตรียมการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล, ผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด, สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา งานเก็บเอกสารและทำลายหนังสือราชการตามระเบียบ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายปกครอง มีส่วนราชการภายใน ๔ งาน ดังนี้

๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจ สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแลในการจัดเตรียม และอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้าที่น่ารังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติ งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคง งานมวลชนต่างๆ เช่น การศึกษาอบรมลูกเสือชาวบ้าน การประสานพลังแผ่นดินด้านยาเสพติด ฯลฯ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับงานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎรงานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานรักษาความสงบ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรักษาความสงบเรียบร้อย การจัดระเบียบในชุมชน การสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม ประสานงานกับผู้นำท้องถิ่น ผู้นำชุมชน อำเภอ และจังหวัด ในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ศึกษา และวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานควบคุมด้านสุขาภิบาลและ สิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจ หรืออาจเป็น อันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกัน ควบคุม แก้ไขเหตุรำคาญ และมลภาวะ งานสุขาภิบาลโรงงานงานชีวอนามัย งานฉาปนกิจ งานรักษาความสะอาด งานกวาดล้างทำความสะอาด งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานขนขยะมูล ฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันโรค งานควบคุม แมลงและพาหะนำโรค งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์ งานควบคุมและ รับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์หรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยง หรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ งานการระวังและ รับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์ งานควบคุมการฆ่าสัตว์ งานควบคุมโรค พิษสุนัขบ้า งานป้องกันโรคติดต่อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์ งานรายงานข้อมูลสถิติ และการศึกษา วิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตว์แพทย์และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ มีส่วนราชการภายใน ๒ งาน ดังนี้

๑) งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณเทศบาล และงานสารบรรณหน่วยงาน งานดูแล รักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งาน เลขานุการ และงานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล งานสาธารณกุศลของเทศบาล และ หน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง งาน จัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน งานแจ้งมติ ก.ท./ก.ท.จ. ให้กองหรือฝ่าย ต่างๆ ทราบ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างเทศบาล งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการ คัดเลือก งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งานขออนุมัติปรับปรุง ตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง งานพัฒนาบุคลากร เช่น การศึกษาอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเทศบาล การให้บำเหน็จ ความชอบเป็นกรณีพิเศษ งานสวัสดิการพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานลาพักผ่อนประจำปี การลาอื่นๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



๓.๒ กองคลัง มีส่วนราชการภายใน ๒ กลุ่มงาน มีจำนวน ๕ งานดังนี้

๑. กลุ่มงานการเงินและบัญชี มีส่วนราชการภายใน จำนวน ๒ งาน

๑) งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณของหน่วยงาน งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานการประชุมงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานรักษาความสะอาด และรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ งานจัดทำคำสั่งและประกาศเทศบาล งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบเป็นพิเศษ งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปีและรายงานอื่นๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน มีส่วนราชการภายใน จำนวน ๓ งาน

๑) งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานการซื้อและการจ้าง งานการซ่อมและบำรุงรักษา งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ งานการจำหน่ายพัสดุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์ การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และรายได้อื่น ๆ งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในกำหนด งานประสานงานกับงานนิติการ เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ งานเกี่ยวกับการดำเนินการ ยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้ งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากรค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี งานเก็บรักษาและการนำส่งเงินประจำวัน งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมรายได้อื่นๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรียนและที่ดิน งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท. ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๙, ๑๑, ๑๒ และ ผ.ท.๑๗) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ งานการจัดทำรายงานประจำเดือน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ กองช่าง มีส่วนราชการภายใน ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน ดังนี้

๑) ฝ่ายการโยธา มีส่วนราชการภายใน ๒ งาน ดังนี้

๑) งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษา อาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า งานควบคุมอาคาร ดูแลอาคาร สถานที่ งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม ฯลฯ งานควบคุมดูแลบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ งานจัดทำดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่าง ๆ งานประดับตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่าง ๆ งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ด้านภูมิสถาปัตยกรรม งานประมาณราคา ด้านภูมิสถาปัตยกรรม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม งานออกแบบรายการ รายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อกำหนดออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานออกแบบ เขียนแบบ ทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานวางโครงการจัดทำผังและควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม งานออกรายงานทางสถาปัตยกรรม งานสำรวจข้อมูลเพื่อกำหนดแบบสถาปัตยกรรม งานวิเคราะห์ วิจัยทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานประมาณราคาส่งก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานสาธารณกุศลของเทศบาล และของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างและการให้บำเหน็จความชอบเป็นพิเศษ งานสวัสดิการต่าง ๆ งานด้านประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข งานประเมินผล งานด้านสุขศึกษา งานส่งเสริมสุขภาพ งานศูนย์บริการสาธารณสุขและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง

๑) งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณของหน่วยงาน งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเทศบาล งานการตรวจสอบ แสดงรายงานเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานขอพระราชทานเรื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ งานจัดทำคำสั่ง และประกาศ งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างและการให้บำเหน็จความชอบเป็นพิเศษ งานการลาพักผ่อนประจำปี การลาอื่นๆและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานสำรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพ วัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานจัดตั้งซ่อมบำรุงระบบ ไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

### ๓.๔ กองการศึกษา มีส่วนราชการ ดังนี้

๑) งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณของหน่วยงาน งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานจัดทำ คำสั่งและประกาศ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์ งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ งานสวัสดิการต่าง ๆ งานด้านประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงิน งานการพัสดุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารและจัดการศึกษาเด็กอายุระหว่าง ๒-๖ ปี งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล งานพัฒนาการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีลักษณะภารกิจหน้าที่ควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาจัดตั้งหรือยุบเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมพัฒนาการศึกษา และสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สรรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียนตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ สนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาและจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ งานแผนและวิชาการ มีลักษณะภารกิจหน้าที่จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พัฒนาเทคโนโลยีนวัตกรรม และเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา และงานศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัย ประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด ประสานการประเมินตามระบบประกันคุณภาพ การศึกษา วิเคราะห์และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา งานการศึกษาพิเศษ (กรณีถ่ายโอนศูนย์ / โรงเรียน การศึกษาพิเศษ) มีลักษณะภารกิจหน้าที่ส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สนับสนุนการคัดแยกเด็กที่มีความต้องการพิเศษในสถานศึกษาในสังกัด ส่งเสริมการศึกษาวิจัยและพัฒนาการจัดการศึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ และสนับสนุนศูนย์/โรงเรียนการศึกษา พิเศษและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานส่งเสริมการศึกษา กีฬา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานศึกษานอกระบบ และส่งเสริมอาชีพ มีลักษณะภารกิจหน้าที่ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ ส่งเสริมการจัดศูนย์ การเรียนรู้ชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน ส่งเสริมการจัด ห้องสมุดที่อ่านหนังสือพิมพ์ หรือศูนย์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน และการจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจเพื่อให้ เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และเพิ่มรายได้แก่ครอบครัว งานการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน มีลักษณะ ภารกิจหน้าที่จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬาหรือลานกีฬาเพื่อเป็นศูนย์กลางจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน จัด/ สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็กและเยาวชน และจัดชมรมหรือกลุ่มกีฬา ตลอดจน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการเพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยง ยาเสพติด งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม มีลักษณะภารกิจหน้าที่จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม จัดงาน ประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น จัดกิจกรรมส่งเสริม เอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย และรวบรวมข้อมูลศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น เพื่อ การอนุรักษ์ และศึกษาค้นคว้า งานห้องสมุดประชาชน มีลักษณะภารกิจหน้าที่บริหารจัดการห้องสมุดประชาชน อำเภอ/จังหวัด ซึ่งถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการความรู้ หลากหลายสาขาแก่ประชาชนและส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้ และบริการเอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อ ประโยชน์ของประชาชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) งานโรงเรียน มีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแลการจัดการศึกษาของโรงเรียนในด้านต่าง ๆตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยวิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนว การศึกษาและอาชีพ เพื่อจัดการศึกษารวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย หลักสูตร การสร้าง และการพัฒนาหลักสูตร ของวิชาการต่าง ๆในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การ วางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานการศึกษาตลอดจนการให้หรือจัดบริการ ส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงานและเสนอแนะเกี่ยวกับ การศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการ สืบรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและ สถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาคัดข้อต่าง ๆในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ วิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางเรื่องต่าง ๆ ฝึกอบรมให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้ง กำหนดนโยบาย และแผนงานของส่วนราชการ จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารงานโรงเรียน งานบริหารงานวิชาการ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัยงานฝึกและส่งเสริมอาชีพ

๓.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน มีส่วนราชการ ดังนี้

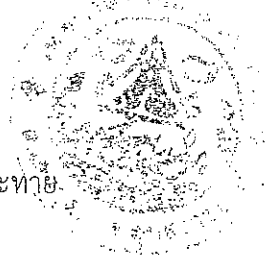
๑) งานหน่วยสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิทยา สำเภา)

นายกเทศมนตรีตำบลกุดประทาย





ที่ อบ ๐๐๒๓.๒/ว ๔๙๖๖

ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี  
ถนนแจ้งสนิท อบ ๓๔๐๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติการประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.ท.จ.) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ (ยกเว้น อำเภอทุ่งศรีอุดม อำเภอนาดูน และอำเภอดอนมดแดง)  
นายกเทศมนตรีนครอุบลราชธานี และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีประกอบมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี  
(ก.ท.จ.) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.ท.จ.) ในคราวการประชุม ครั้งที่  
๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดังนี้

๑. เรื่องเพื่อทราบ จำนวน ๗ เรื่อง

๑.๑ ระเบียบวาระที่ ๔.๑ รับทราบสรุปผลการประชุม ก.ท. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่  
๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๑.๒ ระเบียบวาระที่ ๔.๒ รับทราบการดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาล  
ให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติจากตำแหน่งทั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๓ ระเบียบวาระที่ ๔.๔ รับทราบเพื่อทราบการพ้นจากตำแหน่งของลูกจ้างประจำ  
และพนักงานจ้าง (กรณีอายุครบ ๖๐ ปี)

๑.๔ ระเบียบวาระที่ ๔.๕ รับทราบการสิ้นสุดสัญญาจ้างพนักงานจ้างเทศบาล (กรณีเสียชีวิต)

๑.๕ ระเบียบวาระที่ ๔.๖ รับทราบพนักงานเทศบาลพ้นจากราชการ กรณีเกษียณอายุราชการ

๑.๖ ระเบียบวาระที่ ๔.๗ รับทราบการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานเทศบาล  
ที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่

๑.๗ ระเบียบวาระที่ ๔.๘ รับทราบการดำเนินการตามคำสั่งศาลปกครองจังหวัดอุบลราชธานี  
คดีดำ บ.๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ กรณีทุเลาการบังคับตามคำสั่งเทศบาลเมืองเดชอุดม ที่ ๓๐๗/๒๕๖๕  
ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ และทุเลาการบังคับตามคำสั่งเทศบาลเมืองเดชอุดม ที่ ๑๑๘/๒๕๖๖ ลงวันที่  
๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖

๒. เรื่องเพื่อพิจารณา จำนวน ๑๔ เรื่อง

๒.๑ ระเบียบวาระที่ ๕.๑ เห็นชอบย้ายเปลี่ยนสายงานพนักงานเทศบาลจากประเภททั่วไป  
เป็นประเภทวิชาการ ของพนักงานเทศบาล (สอบคัดเลือก)

๒.๒ ระเบียบวาระที่ ๕.๒ เห็นชอบกำหนดคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่ง  
หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลห้วยนา

๒.๓ ระเบียบวาระที่ ๕.๔ เห็นชอบแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครู ที่ผ่านการ  
ประเมินผลงานเพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๖

๒.๔ ระเบียบวาระที่ ๕.๕ เห็นชอบแต่งตั้งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น  
ที่ผ่านการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น

๒.๕ ระเบียบ...

๒.๕ ระเบียบวาระที่ ๕.๖ เห็นชอบเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สายงานประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

๒.๖ ระเบียบวาระที่ ๕.๗ เห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่ง เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๗ ระเบียบวาระที่ ๕.๘ เห็นชอบเปลี่ยนแปลงวันลาออกของพนักงานเทศบาล

๒.๘ ระเบียบวาระที่ ๕.๑๐ เห็นชอบการลาออกจากราชการของพนักงานเทศบาล

๒.๙ ระเบียบวาระที่ ๕.๑๑ เห็นชอบการลาออกจากราชการของพนักงานจ้างเทศบาล

๒.๑๐ ระเบียบวาระที่ ๕.๑๒ เห็นชอบการจ้างและแต่งตั้งพนักงานจ้างผู้ได้รับการเลือกสรร

๒.๑๑ ระเบียบวาระที่ ๕.๑๓ เห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

(ผู้มีทักษะ)

๒.๑๒ ระเบียบวาระที่ ๕.๑๗ เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาล จังหวัดอุบลราชธานี

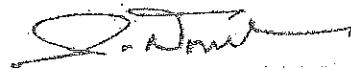
๒.๑๓ ระเบียบวาระที่ ๕.๑๘ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาล จังหวัดอุบลราชธานี

๒.๑๔ ระเบียบวาระที่ ๕.๒๐ เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะราย (กรณีศาลปกครองสูงสุดพิพากษาให้ผู้ถูกฟ้องคดีดำเนินการคืนสิทธิประโยชน์ที่ผู้ฟ้องคดีพึงมีพึงได้ตามกฎหมาย ในระหว่างที่ถูกปลดออกจากราชการ)

จึงขอให้เทศบาลดำเนินการตามมติดังกล่าว ทั้งนี้ เมื่อเทศบาลได้มีคำสั่ง/ประกาศใดตามมติแล้ว (ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ให้ความเห็นชอบ/ไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานถูกต้องครบถ้วน) ให้สำเนาคำสั่ง/ประกาศให้จังหวัดทราบด้วย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลในพื้นที่ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายกำพล สิริรัตตนนท์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐๔๕ ๓๔๕๕๘๗ (จนท.๐๙๖ ๖๕๖๓๗๗)

๕.๑๗ บัญชีข้อความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาล จังหวัดอุบลราชธานี  
ในการประชุม ก.ท.จ.อุบลราชธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

| ลำดับ | อำเภอ          | เทศบาล          | แผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย |                             |                             |   |                                  | การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร                                       |   | มติ<br>ก.ท.จ.อุบลฯ |
|-------|----------------|-----------------|---|-----------------------------|-----------------------------|---|----------------------------------|---|---|--------------------|
|       |                |                 | หลักการและ<br>เหตุผล<br>(✓)             | เป้าหมาย<br>การพัฒนา<br>(✓) | หลักสูตร<br>การพัฒนา<br>(✓) | จำนวนงบประมาณ<br>ดำเนินการพัฒนา<br>ปี ๒๕๖๗-๙ (บาท)<br>(✓) | การติดตามและ<br>ประเมินผล<br>(✓) | คำสั่งแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการจัดทำแผนฯ<br>(คำสั่งที่/ลงวันที่) | รายงานการประชุม<br>คณะกรรมการพัฒนา<br>(ประชุมเมื่อ) |                    |
| ๑     | อ.ตระการพิสัย  | ทต.ตระการพิสัย  | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๔,๓๕๒,๕๐๐   | ✓                                | ๒๗๖/๒๕๖๖ สว.๑๐ ก.ค.๖๖   | ๗-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                                |                    |
| ๒     | อ.เขื่องใน     | ทต.เขื่องใน     | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๑,๓๕๐,๐๐๐   | ✓                                | ๔๐๗/๒๕๖๖ สว.๑๐ ก.ค.๖๕   | ๒๔-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                               |                    |
| ๓     |                | ทต.บ้านกอก      | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๑,๘๕๕,๐๐๐   | ✓                                | ๑๕๕/๒๕๖๖ สว.๕ ก.ค.๖๖  | ๒๕-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                               |                    |
| ๔     | อ.เดชอุดม      | ทต.ห้วยเรือ     | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๑,๘๘๑,๐๐๐   | ✓                                | ๑๕๘/๒๕๖๖ สว.๘ ส.ค.๖๖  | ๓๐-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                               |                    |
| ๕     |                | ทต.มาสัง        | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๔,๙๕๐,๐๐๐   | ✓                                | ๖๒๓/๒๕๖๖ สว.๑๖ ส.ค.๖๖   | ๔-ก.ย.-๖๖<br>เห็นชอบ                                |                    |
| ๖     |                | ทต.วังยาง       | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๓,๓๑๐,๐๐๐   | ✓                                | ๓๘๐/๒๕๖๖ สว.๒๘ ส.ค.๖๖   | ๓๐-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                               |                    |
| ๗     |                | ทต.โพนงาม       | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๖๓๐,๐๐๐   | ✓                                | ๒๓๕/๒๕๖๖ สว.๒๗ ส.ค.๖๖   | ๒๕-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                               |                    |
| ๘     |                | ทต.ภูกระเทียม   | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๓,๓๑๐,๐๐๐   | ✓                                | ๖๐๖/๒๕๖๖ สว.๘ ส.ค.๖๖  | ๑๘-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                               |                    |
| ๙     | อ.วารินชำราบ   | ทต.แสนสุข       | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๔๑๕,๐๐๐   | ✓                                | ๔๖๘/๒๕๖๖ สว.๑๗ ส.ค.๖๖   | ๑๘-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                               |                    |
| ๑๐    |                | ทต.คำซาง        | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๑,๗๕๖,๐๐๐   | ✓                                | ๔๘๗/๒๕๖๖ สว.๒๕ ก.ค.๖๖   | ๑๘-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                               |                    |
| ๑๑    |                | ทต.คำน้ำแซบ     | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๒,๐๓๗,๐๐๐   | ✓                                | ๑๗๖/๒๕๖๖ สว.๑๐ ก.ค.๖๖   | ๑๘-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                               |                    |
| ๑๒    |                | ทต.ทุ่งโพธิ์    | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๑,๕๐๐,๐๐๐   | ✓                                | ๕๓๕/๒๕๖๖ สว.๒๕ ก.ค.๖๖   | ๑๖-ก.ย.-๖๖<br>เห็นชอบ                               |                    |
| ๑๓    |                | ทต.ห้วยขะยุง    | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๑,๗๗๗,๐๐๐   | ✓                                | ๓๘๖/๒๕๖๖ สว.๒๕ ก.ค.๖๖   | ๙-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                                |                    |
| ๑๔    |                | ทต.เมืองศรีโค   | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๒,๘๗๙,๐๐๐   | ✓                                | ๔๘๑/๒๕๖๖ สว.๑๕ ส.ค.๖๖   | ๑๗-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                               |                    |
| ๑๕    |                | ทต.จันท         | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๑,๘๘๓,๐๐๐   | ✓                                | ๒๖๕/๒๕๖๖ สว.๓ ก.ค. ๖๖   | ๑๗-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                               |                    |
| ๑๖    | อ.ม่วงสามสิบ   | ทต.ม่วงสามสิบ   | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๒,๙๕๐,๐๐๐   | ✓                                | ๑๘๑/๒๕๖๖ สว.๑๐ ส.ค. ๖๖  | ๒๓-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                               |                    |
| ๑๗    | อ.สิรินธร      | ทต.โพธิ์โพธิ์   | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๒,๕๓๕,๐๐๐   | ✓                                | ๕๖๒/๒๕๖๖ สว.๑๐ ก.ค. ๖๖  | ๒๕-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                               |                    |
| ๑๘    |                | ทต.โพธิ์ศรี     | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๔,๓๐๕,๐๐๐   | ✓                                | ๗๑๗/๒๕๖๖ สว.๑๗ ก.ค. ๖๗  | ๒๑-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                               |                    |
| ๑๙    |                | ทต.ภูคชมณี      | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๕,๑๓๒,๐๐๐   | ✓                                | ๕๓๘/๒๕๖๖ สว.๑๑ ส.ค.๖๖   | ๒๓-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                               |                    |
| ๒๐    |                | ทต.อ่างศิลา     | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๕๗๑,๐๐๐   | ✓                                | ๒๘๒/๒๕๖๖ สว.๒๖ ก.ค.๖๖   | ๑๗-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                               |                    |
| ๒๑    | อ.ศรีเมืองใหม่ | ทต.ศรีเมืองใหม่ | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๒,๓๑๗,๕๐๐   | ✓                                | ๕๕๑/๒๕๖๖ สว.๗ ส.ค.๖๖  | ๑๑-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                               |                    |
| ๒๒    | อ.เมือง        | ทต.อุบลรัตน์    | ✓                                       | ✓                           | ✓                           | ๑,๘๗๖,๐๐๐   | ✓                                | ๓๓๙/๒๕๖๖ สว.๑๕ มี.ย.๖๖  | ๑๘-ก.ค.-๖๖<br>เห็นชอบ                               |                    |

เห็นชอบตามมติ ก.ท.จ.อุบลราชธานี  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖  
ผู้รับรอง.....

๑-๕





สำนักงานเทศบาลตำบลภูผาประทาย  
เลขที่รับ..... ๖๖๖๐ ๕.  
วันที่..... 5 ต.ค. 2566  
เวลา..... ๓.๐๐ น.



ที่ อบ.๐๖๒๓.๑๒/ว.๒๙๒๖

ที่ว่าการอำเภอเดชอุดม  
ถนนประชา อบ ๓๔๑๖๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติการประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.ท.จ.) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดอุบลราชธานี ที่.อบ.๐๖๒๓.๒/ว.๕๙๒๖  
ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ชุด

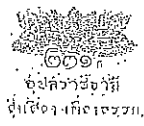
พร้อมนี้อำเภอเดชอุดม ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล  
จังหวัดอุบลราชธานี (ก.ท.จ.) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหาร  
งานบุคคลของเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายทองโพนชัย มะโน)  
นายอำเภอเดชอุดม

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ  
โทร. ๐-๕๕๓๖-๒๕๕๖



"๒๓๓๓ ปี" คือ การครบรอบการก่อตั้งจังหวัดอุบลราชธานี ครบ ๒๓๓๓ ปี ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖  
"อยู่เฮื่อง" คือ ความเจริญรุ่งเรืองของจังหวัดอุบลราชธานี จากอดีตสู่ปัจจุบัน  
"เมืองฮาร์โมนี" คือ เมืองแห่งความสามัคคีกลมเกลียวกันของคน และเมืองแห่งความยุติธรรม