



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลกู่กาสิงห์
อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ยุทธศาสตร์	๑๐
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๓
๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลสามัญ หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และ ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๘

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) กำหนด

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ และเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมา กำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ, เทศบาล , อบต.) จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลกุลาสิงห์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ เทศบาลตำบลกุลาสิงห์ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกุลาสิงห์

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลกุลาสิงห์ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลกุลาสิงห์ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลกุลาสิงห์ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ขอบเขต และแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกู่กาสิงห์ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลกู่กาสิงห์ เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลกู่กาสิงห์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลกู่กาสิงห์

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดร้อยเอ็ด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลกู่กาสิงห์ ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลกู่กาสิงห์ เป็นเทศบาลขนาดกลางขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(2) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลกุลาสิงห์ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

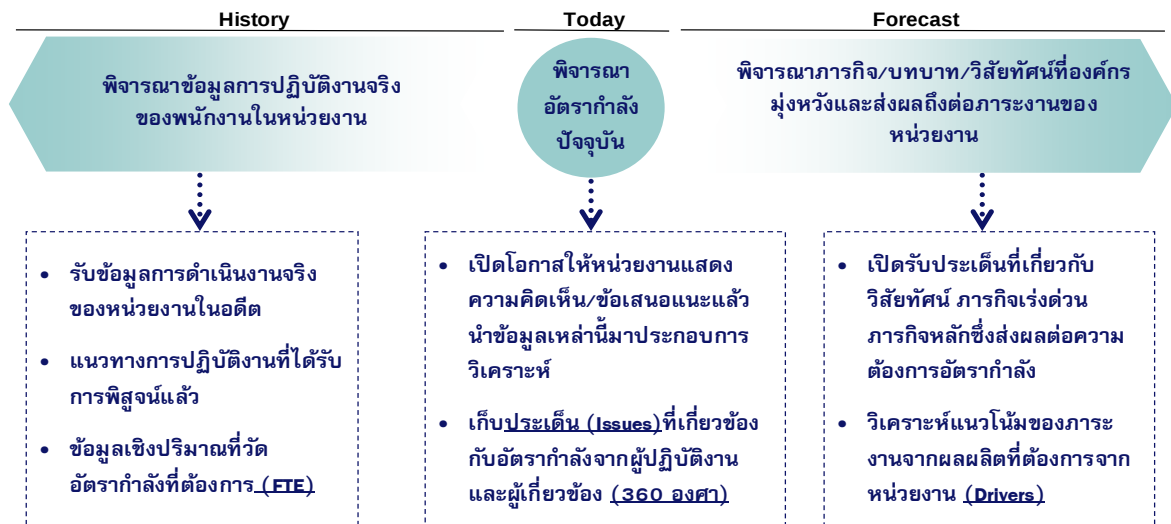
- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการพัฒนาเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ การส่งเสริมอาชีพ การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

(๓.) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

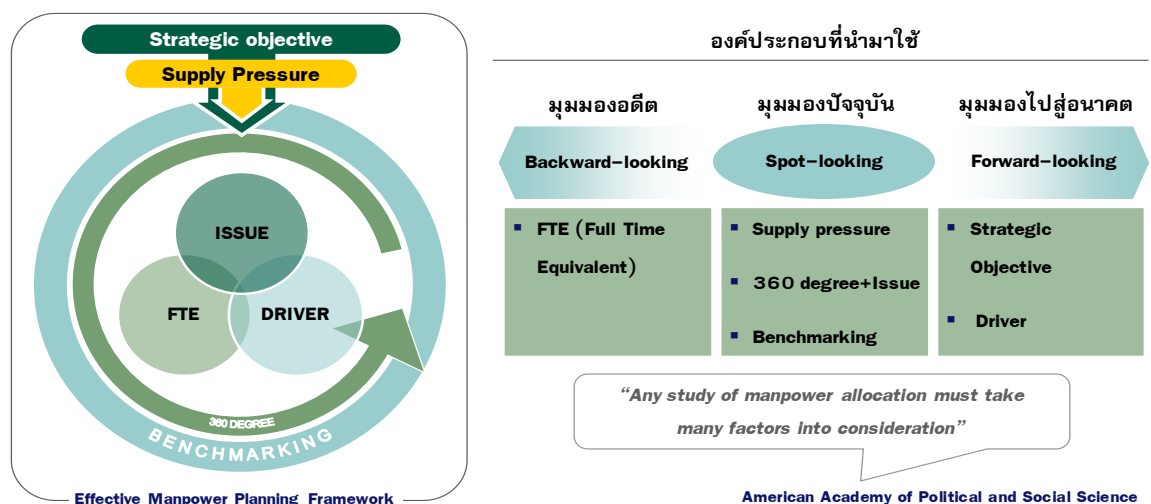
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)
 ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)

จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกุลาสิงห์ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
 จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลกุลาสิงห์ ที่มียู่งดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลกุลาสิงห์ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต หากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลกุลาสิงห์ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการงานช่าง มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านเทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองช่าง เพื่อแก้ไขปัญหาการบริการสาธารณะให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลกุลาสิงห์ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลกุลาสิงห์ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่า ปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลภูเก้าสิงห์
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลภูเก้าสิงห์ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ $\times$ ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลภูเก้าสิงห์ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์อากาศ มายึดโยงกับจำนวนรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลภูเก้าสิงห์ (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลภูเก้าสิงห์ พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลภูเก้าสิงห์ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี ตำบล กู้กาสิงห์ รองนายกเทศมนตรีตำบล กู้กาสิงห์ ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบล กู้กาสิงห์ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระเจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลเมืองบัว และเทศบาลตำบลหินกอง ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบล กู้กาสิงห์
๔. ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบล กู้กาสิงห์ เช่น ภาวะเปียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
๕. วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)
๖. เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบล กู้กาสิงห์ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง
๗. เทศบาลตำบล กู้กาสิงห์ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด
๘. เทศบาลตำบล กู้กาสิงห์ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
๙. เทศบาลตำบล กู้กาสิงห์ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบล กู้กาสิงห์

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

โครงสร้างพื้นฐานภายในเขตเทศบาลตำบล กู้กาสิงห์ จำเป็นจะต้องมีการพัฒนา และปรับปรุงบำรุงรักษาให้มีความพร้อมและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนเป็นอย่างมาก ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงให้เพียงพอต่อความต้องการ

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

จากสภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบันที่กำลังพัฒนาอย่างรวดเร็ว จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจของชุมชนให้พัฒนาเท่าทันสภาวการณ์ และเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในด้านการแข่งขันทางเศรษฐกิจอย่างเต็มที่

๔.๓ ด้านสังคม

การที่สังคมจะพัฒนาได้อย่างต่อเนื่องและถาวรจะต้องเกิดจากความร่วมมือของสมาชิกในสังคม ดังนั้น การส่งเสริมความสามัคคีกลมเกลียว และรู้จักเสียสละจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาสังคมให้เกิดความถาวรและต่อเนื่อง

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

การที่จะพัฒนาองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรขององค์กรจะต้องมีความรู้ความสามารถและความชำนาญ ดังนั้น การส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรขององค์กรมีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ จึงเป็นการเสริมสร้างความสามารถในการพัฒนาองค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ในปัจจุบันประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติอย่างถูกต้องและเข้าใจ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการส่งเสริมให้ความรู้และปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างทั่วถึง

ยุทธศาสตร์

เทศบาลตำบลกุลาสิงห์ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาของเทศบาล โดยจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนา แบ่งออกเป็น ๖ ด้าน คือ

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑ ก่อสร้างบำรุงรักษา ถนน สะพาน และระบบสาธารณูปโภค
- ๑.๒ ก่อสร้าง ดูแล บำรุง รักษาแหล่งน้ำ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/ สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางการพัฒนา

- ๒.๑ แนวทางการพัฒนา การจัดระเบียบชุมชน และสังคม
- ๒.๒ แนวทางการพัฒนา การรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน
- ๒.๓ แนวทางการพัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

แนวทางการพัฒนา

- ๓.๑ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก และความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
- ๓.๒ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมการบำบัดและ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๓ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมการป้องกันและดูแลทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
- ๓.๔ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมการศึกษาวิจัยปฏิบัติการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๕ แนวทางการพัฒนา การจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

- ๔.๑ แนวทางการพัฒนา การส่งเสริมการดำเนินงานโดยยึดหลักเศรษฐกิจแบบพอเพียงเพื่อ
แก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ
- ๔.๒ แนวทางการพัฒนา งานสวัสดิการสังคม
- ๔.๓ แนวทางการพัฒนา การส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ
- ๔.๔ แนวทางการพัฒนา การส่งเสริมการศึกษา
- ๔.๕ แนวทางการพัฒนา การส่งเสริมและบำรุงรักษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และ
ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔.๖ แนวทางการพัฒนา การสาธารณสุข

๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว และการขนส่ง

แนวทางการพัฒนา

- ๕.๑ แนวทางการพัฒนา การส่งเสริมการวางแผน
- ๕.๒ แนวทางการพัฒนา การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการขนส่ง
- ๕.๓ แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
- ๕.๔ แนวทางการพัฒนา การส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร
- ๕.๕ แนวทางการพัฒนา การส่งเสริมและพัฒนาด้านอุตสาหกรรม

๖) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

แนวทางการพัฒนา

- ๖.๑ แนวทางการพัฒนา การส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๖.๒ แนวทางการพัฒนา การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๖.๓ แนวทางการพัฒนา การปรับปรุงระบบทะเบียนและเอกสาร
- ๖.๔ แนวทางการพัฒนา การปรับปรุงและพัฒนารายได้
- ๖.๕ แนวทางการพัฒนา ด้านศักยภาพของบุคลากร
- ๖.๖ แนวทางการพัฒนา ประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน
- ๖.๗ แนวทางการพัฒนา การก่อสร้าง / การปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงานและการบำรุงรักษา/
จัดหาวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้
- ๖.๘ แนวทางการพัฒนา ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการองค์กร

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ ที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๒. การสาธารณสุขการ
๓. การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
๔. การจัดให้มีและบำรุงระบายน้ำ
๕. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๖. การจัดให้มีตลาด

๗. การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๘. การจัดให้มีและการบำรุงระบบเสียงตามสาย

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา

๒. การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๓. การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

๔. การส่งเสริมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก

๕. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

๖. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

๗. การจัดให้มีฌาปนสถาน

๘. การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะตลอดจน สถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาพ และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตเทศบาล

๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตามระเบียบที่ คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๔. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา

๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนเทศบาลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

จากการวิเคราะห์วิสัยทัศน์ และภารกิจของเทศบาลตำบลกุลาสิงห์ สามารถนำมาวิเคราะห์การ

จัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ด้วยเทคนิค SWOT ดังนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม 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 จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลกุ้งกาสิงห์ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S - มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล - มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน - มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต - มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ - เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W - บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล - ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ - มีภาระหนี้สิน
โอกาส O - มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น - มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T - ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ - ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน - พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ - มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)ของเทศบาลตำบลกุ้งกาสิงห์ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี - อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O - ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี - มีความคุ้นเคยกันทุกคน - บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น - ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T - มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล - งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

การกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. การจัดการศึกษา
๖. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. กิจกรรมนันทนาการแก่เยาวชน

การกิจรอง

๑. การรักษาพยาบาล
๒. การจัดการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เนื่องจากมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างพนักงาน ลูกจ้างพนักงานจ้างเทศบาลต้องไม่สูงกว่าร้อยละ สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน เงินกู้และเงินอื่นใด) ในขณะเดียวกันเทศบาลมีการหน้าที่จะต้องดำเนินการที่เพิ่มมากขึ้นตามอำนาจหน้าที่ และการกระจายอำนาจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงทำให้กรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ไม่เหมาะสมและไม่คล่องตัวตามภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น ดังนั้น เทศบาลจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อเป็นแนวทางการบริหารงานบุคคลในสังกัด และเพื่อแก้ปัญหาการบริหารงานบุคคลต่อไปในอนาคต

เทศบาลตำบลกุลาสิงห์ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๔๗ อัตรา ลูกจ้างประจำจำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๕๖ อัตรา แต่เนื่องจากปัจจุบันเทศบาลตำบลกุลาสิงห์ มีภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเงินเดือนและ

ประโยชน์ตอบแทนอื่นสูง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องลดจำนวนบุคลากรเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์
ตามที่พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัดเทศบาล <u>ฝ่ายอำนวยการ</u> ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๕ งานพัฒนาการท่องเที่ยว ๑.๖ งานนิติการ ๑.๗ งานทะเบียนราษฎร ๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๙ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและมั่นคง ๑.๑๐ งานระบบสารสนเทศ ๑.๑๑ งานบริหารการศึกษา ๑.๑๒ งานส่งเสริมประเพณี ๑.๑๓ งานสันชนาการ	๑.สำนักปลัดเทศบาล <u>ฝ่ายอำนวยการ</u> ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๕ งานพัฒนาการท่องเที่ยว ๑.๖ งานนิติการ ๑.๗ งานทะเบียนราษฎร ๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๙ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและมั่นคง ๑.๑๐ งานระบบสารสนเทศ ๑.๑๑ งานบริหารการศึกษา ๑.๑๒ งานส่งเสริมประเพณี ๑.๑๓ งานสันชนาการ	
๒.กองคลัง <u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง <u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง <u>ฝ่ายการโยธา</u> ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๕ งานผลิตและบริการ	๓. กองช่าง <u>ฝ่ายการโยธา</u> ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๕ งานผลิตและบริการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓ งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓ งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม	
๕. กองสวัสดิการสังคม <u>ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาสวัสดิการสังคม</u> ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานพัฒนาชุมชน ๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๔ งานสวนสาธารณะ	๕. กองสวัสดิการสังคม <u>ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาสวัสดิการสังคม</u> ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานพัฒนาชุมชน ๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๔ งานสวนสาธารณะ	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
รองปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)								
๑. สำนักปลัดเทศบาล								
-หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
-หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
-นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
-นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
-นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
-นักจัดการงานเทคนิค ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
-จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
-พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
-นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
-เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์เทศบาลตำบลภูเกาสิงห์								
- หัวหน้าศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์เทศบาลตำบลภูเกาสิงห์	๑	๑	๑	๑				สรรหาได้ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ เท่านั้น
-ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
-ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒. กองคลัง								
-ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)								
-หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)								

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
-เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๒	๒	๒	-	-	-	
-นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
-เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานจ้าง								
๓. กองช่าง								
-ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)					(อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.กลาง)			
-หัวหน้าฝ่ายการโยธา	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
-เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
-ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)								
-หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)								
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานจ้าง								
๕ กองสวัสดิการสังคม								
-ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)					(อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.กลาง)			
-หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
-นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานจ้าง								
รวม	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕		-	-	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	๑	๕๑๙,๖๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐	(๔๓,๓๐๐)
๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๘๔๐	๕๒๕,๐๐๐	(๓๖,๘๖๐)
	สํานักปลัด															-	-	-	
๓	หัวหน้าสํานักปลัด	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)
๔	หัวหน้าฝ่ายอํานวยการ	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๐,๗๒๐	๔๓๔,๑๖๐	๔๔๗,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๕	นํักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๒๙๘,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๒๘,๒๐๐	(๒๔,๘๗๐)
๖	นํักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๗	นํักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๘	นํักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)
๙	นํักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑	๑	๒๗๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	(๒๒,๖๒๐)
๑๐	นิติกร	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
๑๑	นํักประชาสัมพันธ์	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	.	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)
๑๒	นํักพัฒนาการทองเที่ยว	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๓,๓๔๐)
๑๓	นํักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๑๔	นํักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๔๐	๓๐๘,๐๔๐	(๒๓,๓๔๐)
๑๕	นํักจัดการงานเทศกิจ	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)
๑๖	เจ้ําพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	(๒๒๔,๙๐๐)
๑๗	เจ้ําพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	(๒๖,๕๘๐)
๑๘	เจ้ําพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	(๒๕,๖๖๐)
๑๙	เจ้ําพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	(๒๕,๖๖๐)
๒๐	เจ้ําพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	(๒๕,๖๖๐)
	ลูกจ้างประจำ																		
๒๑	นํักจัดการงานทั่วไป	ลจ.ประจำ	๑	๑	๒๙๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๒,๑๒๐	๓๐๗,๘๐๐	๓๑๖,๔๔๐	๓๒๘,๕๖๐	ว่างยุบเลิก
๒๒	เจ้ําพนักงานธุรการ	ลจ.ประจำ	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๕,๒๐๐	๒๓๖,๖๔๐	ว่างยุบเลิก
๒๓	เจ้ําพนักงานธุรการ	ลจ.ประจำ	๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๑๖๐	ว่างยุบเลิก
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	ลจ.ประจำ	๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๒๖๑,๐๐๐	๒๖๙,๖๔๐	๒๗๘,๕๒๐	ว่างยุบเลิก

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์เทศบาลตำบลกุลาสิงห์														-	-	-		
๒๕	- หัวหน้าศูนย์อบรมเด็กก่อน เกณฑ์เทศบาลตำบลกุลาสิงห์	-	๑	-	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๖	ครู		๒	๒		๐	๒	๒	๒										
	พนักงานจ้างภารกิจ															-	-	-	
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๓	๓	-	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-		-	-	เงินอุดหนุน
	กองคลัง																		
๒๙	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๕,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	(๓๓,๕๖๐)
๓๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๗,๔๘๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๓๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)
๓๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๘,๗๒๐	๓๓๐,๙๖๐	(๒๔,๔๙๐)
๓๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๒๒๐,๐๔๐
๓๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๒๘๙,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	(๒๓,๘๒๐)
๓๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	(๒๕,๑๙๐)
๓๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	(๒๔,๒๗๐)
๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	(๒๒,๐๔๐)
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	(๒๐,๗๘๐)
	กองช่าง																		
๓๙	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๐	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่าง
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	(๑๙,๙๗๐)
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	(๒๕,๑๙๐)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																		
๔๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๔๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ฯ	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๗,๔๘๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๔๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	(๒๕,๔๗๐)
๔๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๕๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๖๐,๔๐๐	๒๖๘,๘๐๐	๒๗๗,๖๘๐	(๒๑,๐๒๐)
	ลูกจ้างประจำ																		
๔๗	พนักงานขับรถยนต์	ลจ.ประจำ	๑	๑	๒๒๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๒๓๖,๖๔๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๒,๑๒๐	ว่างยุบเลิก

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/วิทย ฐานะ/ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองสวัสดิการสังคม																		
๔๘	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๙	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๐,๗๒๐	๓๗๔,๑๖๐	๓๘๗,๔๘๐	(๒๗,๔๘๐)
๕๐	นักพัฒนาการชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	(๓๐๒,๒๐๐)
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช'ง.	๑	๑	๔๕๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๔๐๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๔๘๐	๔๖๗,๘๘๐	๔๘๓,๐๐๐	๔๙๘,๔๘๐	(๓๗,๗๙๐)
รวม			๕๕	๕๑	๕,๓๙๖,๖๐๐	๕๑๐,๐๐๐	๕๕	๕๕	๕๕				๕๕๕,๖๖๐	๕๖๐,๓๔๐	๕๖๙,๘๒๐	๑๖,๔๖๒,๒๖๐	๑๗,๐๒๒,๖๐๐	๑๗,๕๙๒,๔๒๐	
ประโยชน์ตอบแทนอื่น																๑,๔๐๐,๐๐๐	๑,๕๕๐,๐๐๐	๑,๖๙๙,๐๐๐	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๑๗,๘๖๒,๒๖๐	๑๘,๕๖๒,๖๐๐	๑๙,๒๘๖,๔๒๐	
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี																๓๗,๘๐	๓๗,๔๑	๓๗,๐๒	

หมายเหตุ

๑ .งบประมาณ

- งบประมาณปี ๒๕๖๓ = ๔๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- งบประมาณปี ๒๕๖๔ = ๔๗,๒๕๐,๐๐๐ บาท
- งบประมาณปี ๒๕๖๕ = ๔๙,๖๑๒,๕๐๐ บาท
- งบประมาณปี ๒๕๖๖ = ๕๒,๐๘๓,๐๐๐ บาท

๒.ภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น กรณีไม่รวมเงินอุดหนุนทั่วไป (เฉพาะกิจเดิม)

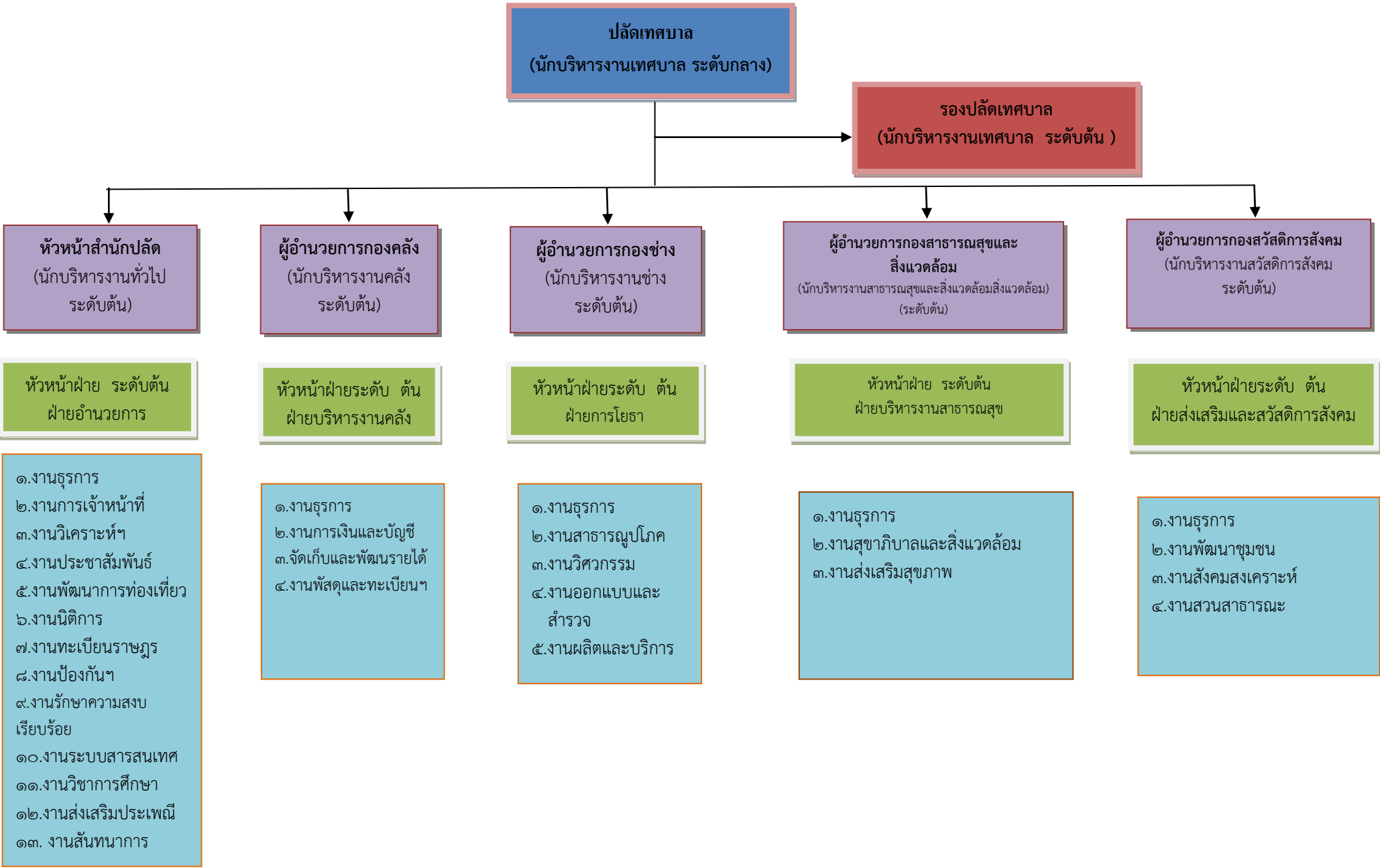
- ปี ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๘๐ %
- ปี ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๔๑ %
- ปี ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๐๒ %

๓. งบประมาณไม่รวมเงินอุดหนุนเฉพาะกิจเดิม

๔๕,๐๐๐,๐๐๐ - ๒๑,๑๐๐,๐๐๐ =๒๓,๙๐๐,๐๐๐

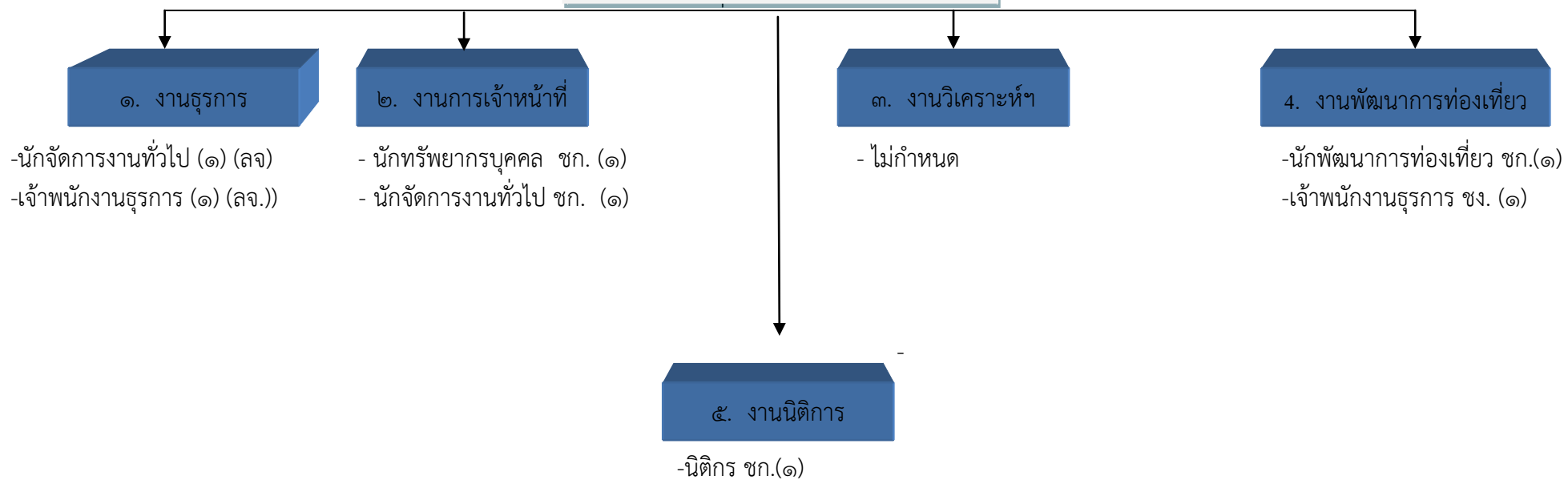
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)

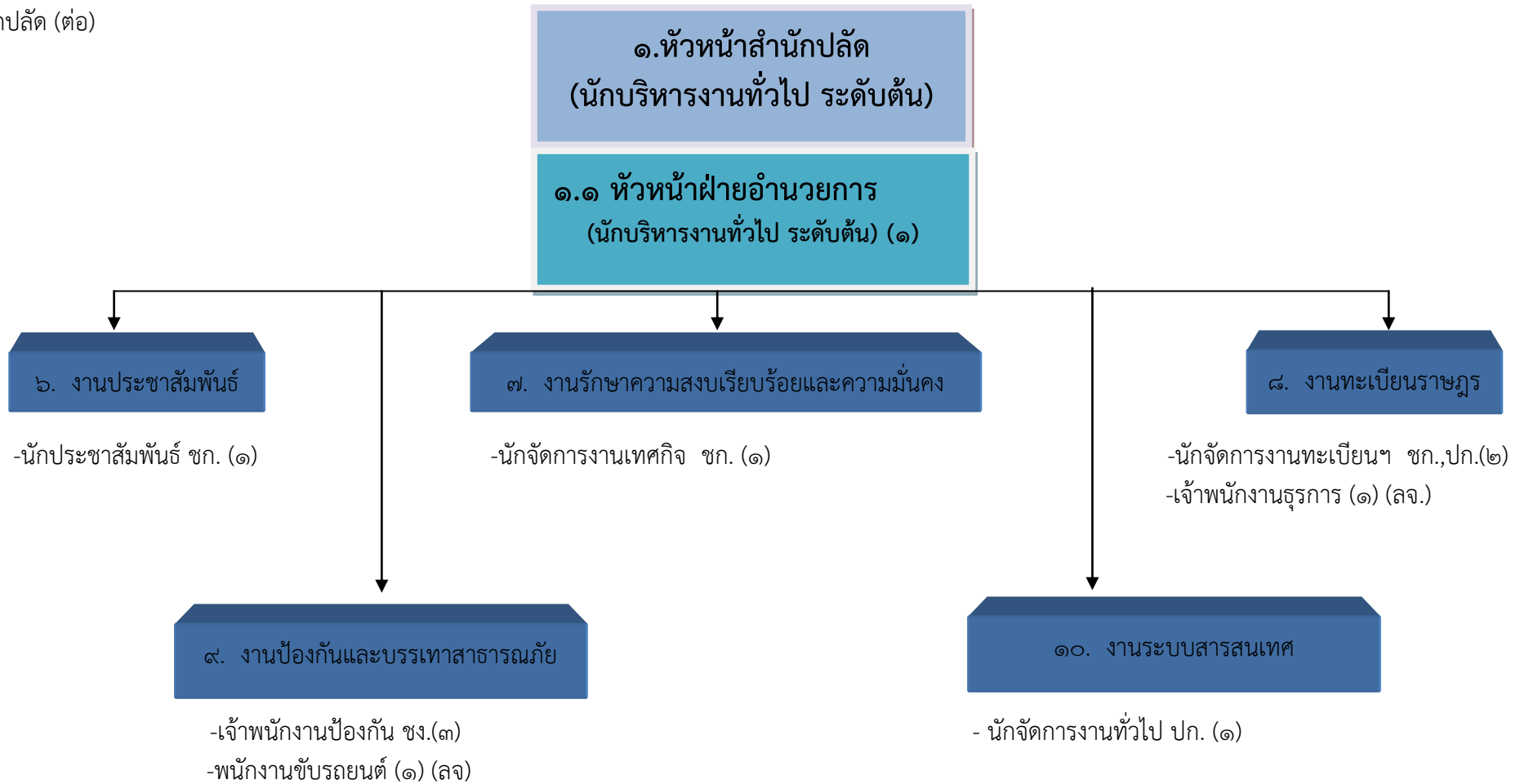
กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลกู่กาสิงห์



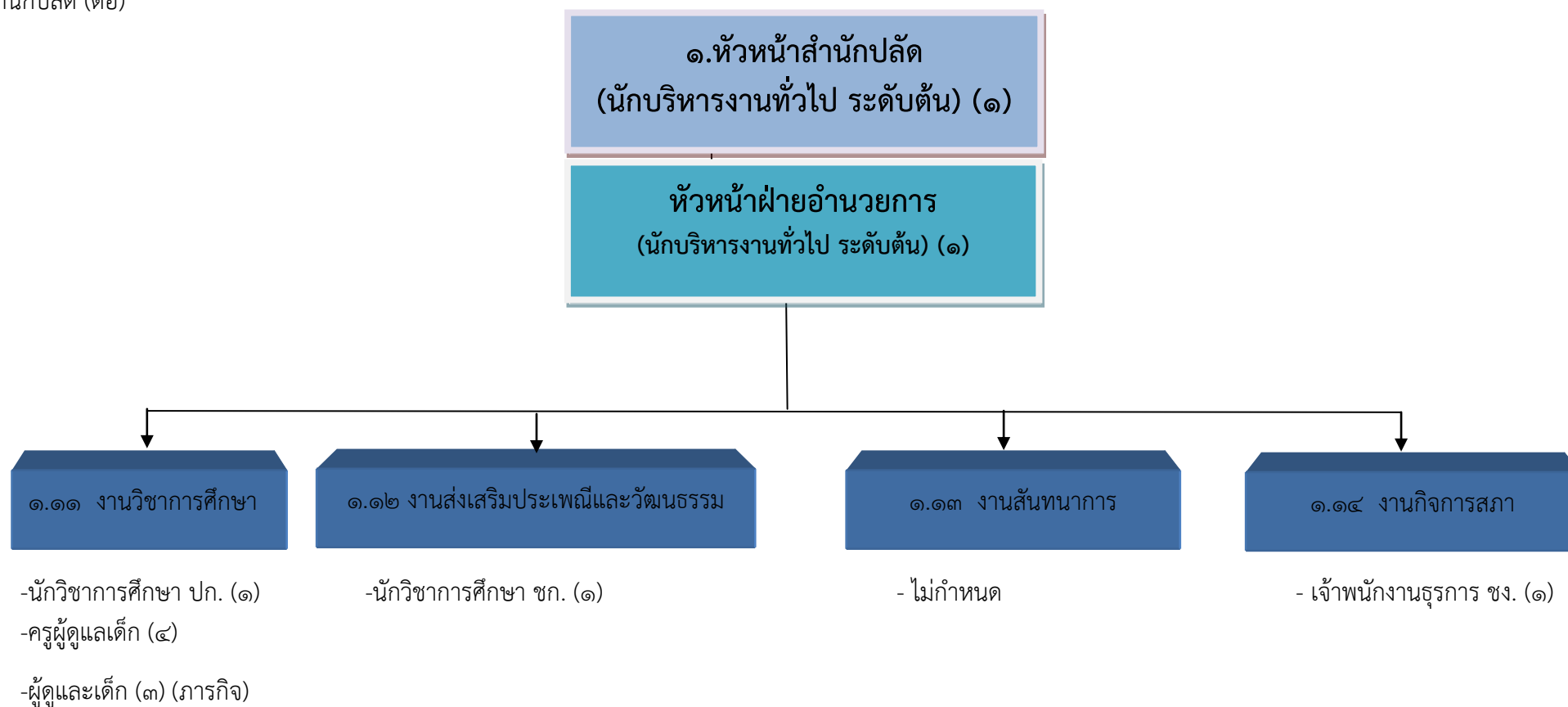
๑.หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น))

๑.๑ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)





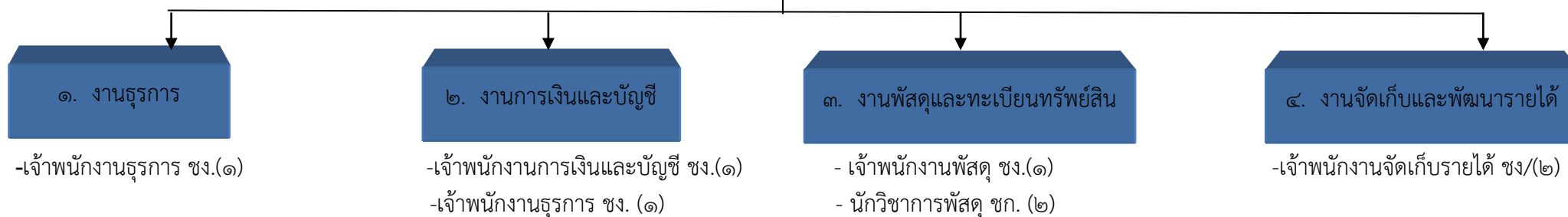
สำนักปลัด (ต่อ)



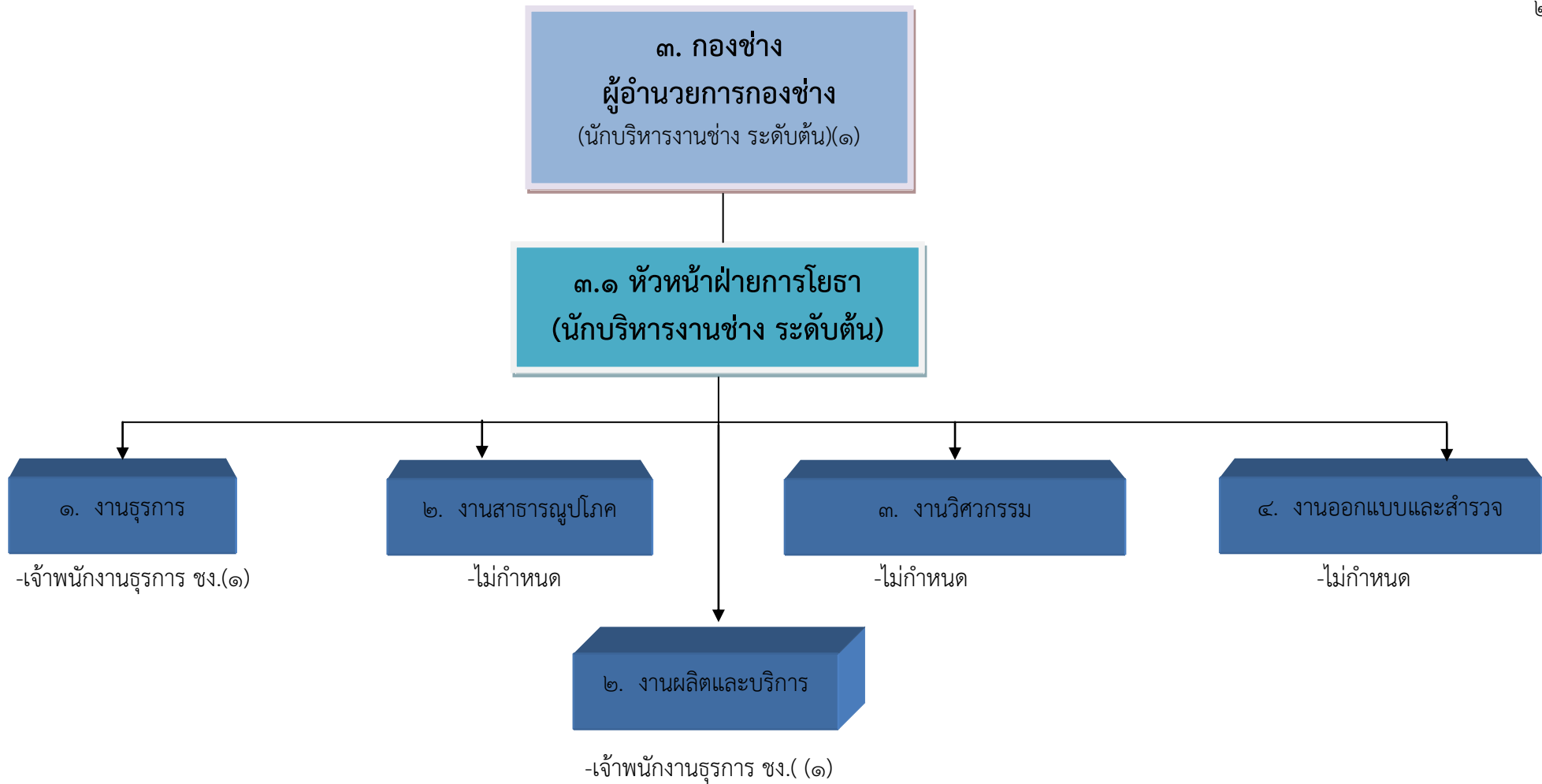
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู ค.ศ.๑	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	-	-	-	๒	-	-	๘	๔	-	๗	๑	๔	๔	๓

๒. กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)(๑)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๑)



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.		
จำนวน	-	-	-	-	-	๒	-	-	๒	-	-	๖	-	-	-



	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป				
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	๒	-	-	-

๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)

๑. งานธุรการ

-เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (๑)

๒. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม

-นักจัดการงานทั่วไป ชก. (๑)
-พนักงานขับรถยนต์ (๑) (ลูกจ้างประจำ)

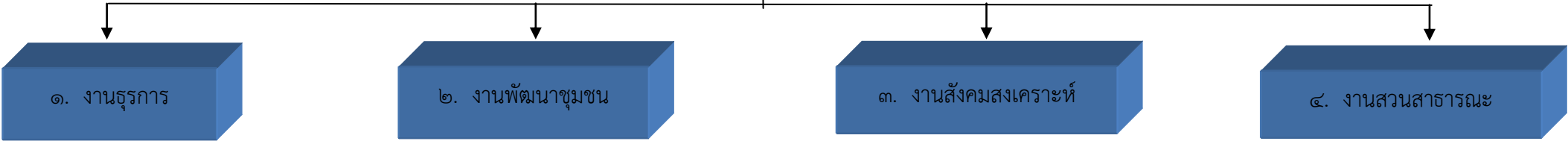
๓. งานส่งเสริมสุขภาพ

- ไม่กำหนด

	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป					
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.	ครู ค.ศ.๑	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	-	-	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	-

๕.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)



-เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑)

-นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)

- ไม่กำหนด

- ไม่กำหนด

ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู ค.ศ.๑	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	-	-	-	๒	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-

๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๓๑

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลั้งเดิม			กรอบอัตรากำลั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (บัญชี๕*๑๒)	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
๑	ส.ต.ท.รัตนชัย อ่อนทรัพย์	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๔๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๕๑๙,๖๐๐ (๔๓,๓๐๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๘๗,๖๐๐
๒	นายวิฑูรย์ ชุมเงิน	ปริญญาโท นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๔๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	๔๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖๘๖๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๔,๓๒๐

สำนักงานปลัดเทศบาล

พนักงานเทศบาล

๔	จำเญยุทธศาสตร์ ขันตรี	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๔๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	ต้น	๔๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖๘๖๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๔,๓๒๐
๕	นางปิ่นเพชร สายสุข	ปริญญาตรี เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๔๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๔๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐	-	๔๐๗,๔๐๐
๖	นางสาวสุภาพร สูงพล	ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๔๒๗๒๐ (๒๘,๕๖๐*๑๒)	-	-	-
๗	นางสาวพวงเพชร สวนงาม	ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐*๑๒)	-	-	-
๘	นางเพ็ญภักดิ์ พนมสินธุ์	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	๔๗-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐*๑๒)	-	-	-
๙	นางจันทร์ทิพย์ นาสุข	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๔๗-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท้องถิ่น	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท้องถิ่น	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐*๑๒)	-	-	-
๑๐	ว่าที่ร.ต.สุรัชย์ วงศ์คำจันทร์	ปริญญาโท นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐๒๒๐)	-	-	-
๑๑	นายอาทิตย์ อุปชา	ปวส. บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์	๔๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐*๑๒)	-	-	-
๑๒	ว่าง	-	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๙,๗๔๐+๔๙,๔๘)* ๑๒ ๒	-	-	ว่าง
๑๓	นางสุกัญญา สังกะสิงห์	ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๒	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ปก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	๒๗๑,๔๔๐ (๒๒,๖๒๐*๑๒)	-	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (บัญชี๕*๑๒)	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
๑๔	จำเริญญโณ ตรีคาม	ปวส.	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๓	จพง.ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	ชง.	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๓	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๖๐*๑๒)	-	๑๕,๐๐๐	๓๒๒,๙๒๐
๑๕	นายเทพฤทธิ์ วงสนิท	ปวส.	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	ชง.	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๖๐*๑๒)	-	-	-
๑๖	จำเริญวิษณุ นาบองสี	อนุปริญญา	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	จพง.ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	ชง.	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๖๐*๑๒)	-	-	-
๑๗	นายกิตกุล หยุดยัง	ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ชง.	๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานเทศกิจ	ชง.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐*๑๒)	-	-	-
๑๘	น.ส.ธิตมา โพธิ์สุพรรณ	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปก.	๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๙๘,๔๔๐ (๒๔,๘๗๐*๑๒)	-	-	-
๑๙	นางสาวจิตรลดา ลุนภูงา	(ปวส.) (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๔๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐*๑๒)	-	-	-
๒๐	นายสุวิทย์ เขียวสนาม	ปริญญาตรี การประถมศึกษา	๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๘๐,๐๘๐ (๒๓,๓๔๐*๑๒)	-	-	-
	นางปริศนา แสนคำ	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐*๑๒)	-	-	-
๒๒	หัวหน้าศูนย์อบรมเด็ก ก่อนเกณฑ์เทศบาล ตำบลภูเกาสิงห์	-	หัวหน้าศูนย์อบรมเด็กก่อน เกณฑ์เทศบาลตำบลภูกา สิงห์	-	-	หัวหน้าศูนย์อบรมเด็กก่อน เกณฑ์เทศบาลตำบลภูกา สิงห์	-	-	-	-	-	-
๒๓	นางปัญญพร ศรีเที่ยง	ปริญญาตรี ศาสศาสตรบัณฑิต	๔๗-๒-๐๑-๒๒๑๖-๑๔๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๑	๔๗-๒-๐๑-๒๒๑๖-๑๔๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๑	๓๒๑,๗๒๐ (๒๖,๘๑๐*๑๒)	-	-	-
๒๔	นางนารี สิทธิกร	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๔๗-๒-๐๑-๒๒๑๖-๑๔๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๑	๔๗-๒-๐๑-๒๒๑๖-๑๔๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๑	๓๑๖,๘๐๐ (๒๖,๔๐๐*๑๒)	-	-	-
๒๕	นางสุพิชญา จันทะบุตร	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๔๗-๒-๐๑-๒๒๑๖-๑๔๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๑	๔๗-๒-๐๑-๒๒๑๖-๑๔๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๑	๓๐๒,๔๐๐ (๒๕,๒๐๐*๑๒)	-	-	-
๒๖	นางอาทิตย์ยา บอนไธสง	ปริญญาตรี ศาสศาสตรบัณฑิต	๔๗-๒-๐๑-๒๒๑๖-๑๔๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๑	๔๗-๒-๐๑-๒๒๑๖-๑๔๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๑	๒๙๑,๖๐๐ (๒๔,๓๐๐*๑๒)	-	-	-
	ลูกจ้างประจำ											
๒๗	นางนฤภัทร ไชยยางกุล	ปวช.	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐*๑๒)	-	-	-
๒๘	นายธนกร ตรีคาม	ปวช.	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๕,๔๘๐ (๑๘,๗๙๐*๑๒)	-	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (บัญชี๕*๑๒)	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๒๙	นายสุวัตร นามองสี	อนุปริญญา	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๕,๒๑๐ (๒๑,๐๑๐*๑๒)	-	-	-
๓๐	นางสุภาภรณ์ ประทุม	ปริญญาตรี	-	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๙,๘๒๐ (๒๔,๘๕๐*๑๒)	-	-	-
พนักงานจ้าง												
๓๑	นางสาวอุษา กงทัพ	ปริญญาตรี ปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๗,๗๒๐ (๑๒,๓๑๐*๑๒)	-	-	-
๓๒	นางนิตยา ลานรอบ	ปวส.การบัญชี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	-
๓๓	นางสุชาวดี นามเขตต์	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๑,๓๖๐ (๑๑,๗๘๐*๑๒)	-	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (บัญชี๕*๑๒)	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๔	นางชนิสรา มาศสำโรง	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๔๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๔,๗๒๐
๓๕	นางสาวศศิมา บุตรวารี	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานคลัง (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐	-	-๓๗๔,๑๖๐
๓๖	นางสาวกานต์พิชา สีภูเกา	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	๔๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐*๑๒)	-	-	-
๓๗	นางสาวสะไบทอง สังกะสิงห์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๔๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๗๘๐*๑๒)	-	-	-
๓๘	นางชัชวรมณ จำปาหอม	ปวส.	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ชง.	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	ชง.	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐*๑๒)	-	-	-
๓๙	นางอรัญญา อาษาธง	ปวท.	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	ชง.	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐*๑๒)	-	-	-
๔๐	นางสาววิภาวี ประทุม	(ปวส.) (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	ชง.	๓๐๒,๒๘๐ (๒๔,๓๕๐*๑๒)	-	-	-
๔๑	นางสาวอุมาพร ศรีภูเกา	ปวส.	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐*๑๒)	-	-	-
๔๒	นางสาวจารุวรรณ สนามพล	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๔๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๕๐*๑๒)	-	-	-
๔๓	นางสาวจินตนา อ่างสุวรรณ	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐*๑๒)	-	-	-

กองช่าง ๓๕												
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๔	ว่าง	-	๔๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๔๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐ อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.กลาง
๔๕	นายพัฒนพงษ์ พันสลาบขวา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (อุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๔๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	ต้น	๔๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	ต้น	๓๐๕,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๒๓,๖๔๐
๔๖	นางสาวอาพร พรหมโพธิ์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๔๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๓๙,๖๔๐ (๑๙,๙๗๐*๑๒)	-	-	-
๔๗	นายธวัชชัย แจ่งสนาม	อนุปริญญาอิเล็กทรอนิกส์	๔๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๙๐*๑๒)	-	-	-

๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๘	น.ส.ราตรี โสตา	ปริญญาตรีพยาบาลศาสตรบัณฑิต	๔๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๔๑๘,๐๘๐
๔๙	นายรัฐกรณ์ โกฎิแสน	ปริญญาตรีสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๔๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐	-	๓๗๔,๑๖๐
๕๐	นายประเทศ พิมพ์ชัย	อนุปริญญาอิเล็กทรอนิกส์	๔๗-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๗-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๕๒,๒๔๐ (๒๑,๐๒๐*๑๒)	-	-	-
๕๑	นายมนตรี ทวีทรัพย์	ปริญญาตรีศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๔๗-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๔๗-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐*๑๒)	-	-	-

ที่	ชื่อ-สกุลฯ	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
ลูกจ้างประจำ												
๕๒	นายชัยยุทธ โนนสระคู	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๘๑,๖๘๐ (๑๕,๑๔๐*๑๒)	-	-	-

๕. กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ-สกุลฯ	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๕๓	ว่าง	-	๔๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐ อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.กลาง
๕๔	นายนิติ สังกะสิงห์	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๔๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๒๙,๗๖๐ (๒๑,๖๒๐*๖+๒๑,๗๑๐*๖)	๑๓,๕๐๐	-	๒๗๓,๔๘๐
๕๕	พ.จ.อ.สุนทร แสงมะลัย	ปวท.	๔๗-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๗-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๕๓,๔๘๐ (๓๗,๗๙๐*๑๒)	-	-	-
๕๖	นางรุ่งฤดี นามวงษ์	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๔๗-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๗-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐*๑๒)	-	-	-

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลสามัญ และ ลูกจ้างของเทศบาลตำบลภูเก้าสิงห์

เทศบาลตำบลภูเก้าสิงห์ กำหนดแนวทางการของพนักงานเทศบาล ในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวก เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลภูเก้าสิงห์ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- การบริหารโครงการ
- การให้บริการ
- การวิจัย
- ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- การเขียนหนังสือราชการ
- การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลกู่กาสิงห์ เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลกู่กาสิงห์ ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของ พนักงานเทศบาลสามัญ และ ลูกจ้างของเทศบาลตำบลกู่กาสิงห์

โดยที่ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาลตำบลกู่กาสิงห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการพัฒนาประเทศและท้องถิ่น รวมทั้ง การให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่ายตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงให้มีการประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาล อันจะส่งผลให้ ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลทั่วไปดังนี้

เทศบาลตำบลกุลาสิงห์ ได้ประกาศคุณภาพ จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ดังนี้

ข้อ ๑ พนักงานเทศบาลพึงเป็นผู้ มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานจ้าง

ข้อ ๒ พนักงานเทศบาลพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๓ พนักงานเทศบาลพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อ ๔ พนักงานเทศบาลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเสมอภาคและปราศจากอคติ

ข้อ ๕ พนักงานเทศบาลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบรวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ ๖ พนักงานเทศบาลพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและการใช้เวลาราชการให้คุ้มค่า โดยระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติตนต่อทรัพย์สินของตนเอง

ข้อ ๗ พนักงานเทศบาลพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน การแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะ ในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ

ข้อ ๘ พนักงานจ้างเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งใน ด้านการปฏิบัติงาน การให้ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

ข้อ ๙ พนักงานเทศบาลพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงรวมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๑๐ พนักงานเทศบาลพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

ข้อ ๑๑ พนักงานเทศบาลพึงละเว้นการนำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

ข้อ ๑๒ พนักงานเทศบาลพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

ข้อ ๑๓ พนักงานพึงประพฤติตนให้เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๑๔ พนักงานเทศบาลพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กับโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามควรแก่กรณี

ภาคผนวก

