



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์
อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ปรับโครงสร้างใหม่

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ ได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๒

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณงานและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ ซึ่งมีนายกองค์การบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์เป็นประธาน เห็นสมควรให้แก้ไขเพิ่มเติมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของตำบลลุมสุมาลย์ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลลุมสุมาลย์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply Pressure โดยเป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ วิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นบางลักษณะงาน เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณ ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ วิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ วิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานเพิ่มขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ พิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของสำนัก/กอง ในองค์การบริหารส่วนตำบลสุมาลย์ และ สำนัก/กอง ในองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ใกล้เคียง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสุมาลย์ มีแผนการพัฒนานักงานส่วนตำบลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุมาลย์ มีความครบถ้วน และสามารถแก้ไขปัญหาของตำบลสุมาลย์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสุมาลย์ ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้าน , ตำบลไม่สะดวก
- ๑.๒ ไฟฟ้าไม่เพียงพอกับความต้องการของครัวเรือนที่เพิ่มมากขึ้น
- ๑.๓ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะอย่างเพียงพอ
- ๑.๔ กระแสไฟฟ้าไม่เพียงพอ
- ๑.๕ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึง
- ๑.๕ ไฟฟ้าส่องทางมีจำนวนจำกัด

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ปัญหาค่าครองชีพต่ำของประชาชนในหมู่บ้าน
- ๒.๒ ปัญหาการพัฒนาอาชีพเสริมในกลุ่มสตรี แม่บ้าน ผู้ว่างงาน
- ๒.๓ ปัญหาขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ๒.๔ ขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีและการพัฒนาเกษตรกร

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓.๒ ปัญหาด้านการศึกษาของเยาวชนที่มีฐานะยากจน ขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๓.๓ ปัญหาการส่งเสริมและพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการด้อยโอกาสที่ถูกทอดทิ้ง

๓.๔ ปัญหายาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น

๓.๕ การป้องกันโรคติดต่อ ยุงลาย โรคเอดส์ และสุขภาพอนามัยของประชาชน

๔. ปัญหาด้านอุปโภค - บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตร

๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง

๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๔.๓ ปัญหาน้ำท่วมขังจากฤดูฝนทำให้ทรัพย์สินทางการเกษตรเสียหาย

๔.๔ ปัญหาแหล่งเก็บน้ำธรรมชาติไม่เพียงพอ

๔.๕ การขาดแคลนภาชนะเก็บกักน้ำสะอาด

๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข

๕.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัยไม่ทั่วถึง

๕.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๕.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๕.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า โรคเอดส์และสุขอนามัยของประชาชน

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ ขาดความตระหนักในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและบำรุงรักษาป่าไม้

๖.๒ พื้นที่มีลักษณะเป็นลูกกรังไม่เหมาะสมแก่เพาะปลูก

๖.๓ แหล่งน้ำธรรมชาติ ห้วย หนอง คลองตื้นเขิน ทำให้การกักเก็บน้ำได้น้อย และระบายน้ำไม่สะดวกทำให้น้ำท่วมในช่วงฤดูฝน

๗. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๗.๒ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๓ ขาดแคลนเทคโนโลยี การรับรู้ข่าวสารที่ทันสมัย

๗.๔ รายได้และงบประมาณไม่เพียงพอแก่การพัฒนา

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้านการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม ภายใต้วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ คือ “ตำบลน่าอยู่ ส่งเสริมวัฒนธรรม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง”

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ องค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยในการวิเคราะห์ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))

- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
- (๗) การป้องกันโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) สนับสนุนส่งเสริมสถานที่ท่องเที่ยวในท้องถิ่น (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกสมุสาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล และต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกสมุสา นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุกสมุสา เป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒
มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

องค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ พร้อมทั้งวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่น โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหาร ส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนด กอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ โดยใช้หลักการ SWOT ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ ได้กำหนดยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์

ภายใต้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕)

วิสัยทัศน์ “ตำบลน่าอยู่ ส่งเสริมวัฒนธรรม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง”

ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์

ยุทธศาสตร์ ที่ ๑	ด้านการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
ยุทธศาสตร์ ที่ ๒	ด้านคมนาคมทางบก/ทางน้ำ สาธารณูปโภค สาธารณูปการ
ยุทธศาสตร์ ที่ ๓	ด้านทรัพยากรมนุษย์
ยุทธศาสตร์ ที่ ๔	ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์

๑. การวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายใน

การวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายใน เป็นการประเมินผลการวิเคราะห์ตามสภาพพื้นที่และทรัพยากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ มีผลการวิเคราะห์ดังต่อไปนี้

จุดแข็ง (S = Strength)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์มีฐานะเป็นนิติบุคคล เอื้อต่อการบริหารจัดการพื้นที่
๒. มีพื้นที่เหมาะสำหรับการเกษตร ได้แก่ ข้าว มันสำปะหลัง ยูคาลิปตัส เป็นต้น
๓. มีโครงสร้างการคมนาคมขนส่งสามารถติดต่อได้ตลอดพื้นที่ทั้งจังหวัดมีถนนสายหลักตัดผ่าน
๔. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในความรับผิดชอบพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ จำนวน ๗ แห่ง เพื่อเพิ่ม โอกาสให้เด็กได้รับการเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญาอย่าง เหมาะสม
๕. มีวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นที่เป็นอัตลักษณ์ คือ ประเพณีไทโส้
๖. มีหน่วยปฏิบัติการกู้ชีพกู้ภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีศักยภาพในการให้บริการประชาชน

จุดอ่อน (W = Weakness)

๑. ไม่มีระบบชลประทาน
๒. ช่วงฤดูฝนปัญหาถนนเป็นหลุมเป็นบ่อ
๓. ช่วงฤดูร้อนปัญหาเรื่องฝุ่นละออง
๔. แหล่งน้ำต้นทุนไม่สามารถเก็บกักน้ำไว้ได้
๕. ขาดการรวมกลุ่มผู้ผลิตที่เข้มแข็ง
๖. ปัญหาหนี้สินของเกษตรกร
๗. ไม่มีสถานที่ท่องเที่ยว
๘. เงินงบประมาณไม่เพียงพอในการบริหารจัดการให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ
๙. ขาดระบบการบริหารจัดการด้านขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๑๐. ระบบไฟฟ้าในครัวเรือนไม่ทั่วถึง
๑๑. ระบบไฟฟ้าเพื่อการเกษตรไม่ทั่วถึง
๑๒. ระบบประปาหมู่บ้านไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๑๓. ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๔. ปัญหาการลักเล็กขโมยน้อย
๑๕. ปัญหาโรคติดต่อ และปัญหาสุขภาพของประชาชน
๑๖. ปัญหายาเสพติด
๑๗. ปัญหาวัฒนธรรมเสื่อมถอย

โอกาส (O = Opportunity)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีฐานะเป็นนิติบุคคลเอื้อต่อการบริหารจัดการพื้นที่
๒. พ.ร.บ.กระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีรายได้เพิ่มขึ้นในการนำไปพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานรวมทั้งด้านอื่น ๆ
๓. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมสนับสนุนการแก้ไขปัญหาด้านแหล่งน้ำ
๔. รัฐบาลมีนโยบายรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างจริงจังซึ่งถือเป็นวาระแห่งชาติ
๕. ประชาชนสามารถเข้ารับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลได้ง่ายเนื่องจากเป็นพื้นที่ไม่ห่างไกลและมีกลุ่มอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน

อุปสรรค (T = Threat)

๑. ทรัพยากรธรรมชาติเสื่อมโทรม
๒. ปัญหาที่ทำกินไม่มีเอกสารสิทธิ์
๓. ปัญหายาเสพติดทำให้พืชผลทางการเกษตรเสียหาย
๔. การผลิตสินค้าเกษตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดทำให้ราคาสินค้าตกต่ำ
๕. วัฒนธรรมต่างชาติ สื่อต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ตเข้ามามีอิทธิพลต่อเด็กและเยาวชนทำให้กระแสบริโภคนิยม วัตถุนิยมรุนแรงมากขึ้น ทำลายวิถีชีวิตดั้งเดิมของประชาชน

๖. สภาพภูมิประเทศ ความเปลี่ยนแปลงจากสภาวะโลกร้อน การเกิดภัยธรรมชาติที่รุนแรงมากขึ้น ส่งผลกระทบต่อระบบโครงสร้างพื้นฐานทำให้ถนนชำรุดเร็วกว่าปกติ
๗. สภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ภูมิภาค ส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๘. แรงงานภาคเกษตรในพื้นที่ขาดแคลน
๙. ราคาน้ำมันเชื้อเพลิงสูง ทำให้ต้นทุนการผลิตด้านการเกษตรกรรมมีราคาสูงขึ้น

๑. การวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอก

๑) ปัจจัยด้านการเมือง

กล่าวคือ การพัฒนาจะสำเร็จหรือล้มเหลวขึ้นอยู่กับการเมืองมากกว่าแนวทางและวิธีการ แต่หากการเมืองมีเงื่อนไขบางประการที่เป็นอุปสรรค จะส่งผลให้การพัฒนาไม่ก้าวหน้าหรือประสบความสำเร็จเท่าที่ควร อาทิ การปรับเปลี่ยนคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น บ่อยครั้ง ทำให้การดำเนินนโยบายการพัฒนาไม่ต่อเนื่อง ส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ ต้องปรับเปลี่ยนนโยบายการทำงาน ระบบบริหารงาน ซึ่งต้องมีวิธีการเปลี่ยนแปลงให้รวดเร็วและเกิดความขัดแย้งน้อยที่สุด

๒) ปัจจัยด้านสังคม

พื้นที่โดยส่วนใหญ่เป็นเกษตรกรรมและสังคมส่วนใหญ่เป็นสังคมชนบท ทำให้ประชาชนมีความใกล้ชิดสัมพันธ์และเป็นสังคมเอื้ออาทร การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล ก็เช่นเดียวกัน จะต้องได้รับความร่วมมือจากประชาชนเป็นอย่างดี ขณะนี้มีกลุ่มอาชีพ และองค์กรต่าง ๆ เกิดขึ้นหลายกลุ่ม

๓) ปัจจัยด้านเทคโนโลยี

ท้องถิ่นยังขาดแคลนเทคโนโลยีที่จำเป็นต่อการพัฒนาในหลาย ๆ ด้าน โดยเฉพาะเทคโนโลยีด้านการสื่อสาร สารสนเทศอินเทอร์เน็ตตำบล ศูนย์บริการร่วม (One stop service) ยังไม่สามารถบริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์จึงต้องมีการปรับปรุงให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีในปัจจุบัน

๔) ปัจจัยด้านระบบราชการ

เนื่องจากการทำงานตามระบบราชการไทย มักทำงานแบบต่างคนต่างทำ ไม่ไปในทิศทางเดียวกัน นอกจากนี้ยังมีลักษณะของการรวมศูนย์ที่ส่วนกลางมากเกินไป การทำงานแบบราชการที่ยึดกฎระเบียบตายตัวขาดความยืดหยุ่นจะส่งผลให้การพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปด้วยความล่าช้า

๕) ปัจจัยด้านวัฒนธรรม

สังคมไทยมีเงื่อนไขทางวัฒนธรรมหลายประการที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาท้องถิ่น ดังนี้

ขาดวัฒนธรรมการมีส่วนร่วม สังคมไทยในปัจจุบันขาดความเหนียวแน่น ขาดความร่วมมือร่วมใจ คนในสังคมจึงมองการพัฒนาว่าเป็นเรื่องของรัฐบาล ข้าราชการท้องถิ่นไม่เกี่ยวกับตนเอง

รักความสนุกและความสบาย คนไทยส่วนใหญ่สนใจความบันเทิงมากกว่าการแสวงหาความรู้ จึงเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาท้องถิ่น

สังคมอุปถัมภ์ สังคมไทยยังมีลักษณะสังคมอุปถัมภ์ เห็นแก่พวกพ้องมากกว่าส่วนรวม ผู้ที่มีอำนาจมักแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและพวกพ้อง โดยที่ประชาชนไม่กล้าขัดขวาง เพราะต้องพึ่งพาอาศัย ดังนั้น เมื่อมีการกระจายอำนาจ อาจกลายเป็นแหล่งผลประโยชน์ให้กับผู้มีอิทธิพลได้หากควบคุมไม่ดี

ขาดการเปิดกว้างทางความคิดและการรับฟังความเห็นของผู้อื่น สังคมไทยมีค่านิยมว่า การมีความคิดที่แตกต่างหรือการเป็นแกะดำ เป็นสิ่งไม่ดี มองผู้ที่มีคิดแตกต่างเป็นศัตรู และพยายามหักล้างความคิดซึ่งมักกระทำโดยใช้อารมณ์มิได้ใช้เหตุผลเป็นที่ตั้ง ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาผู้เรียนที่ปัจจุบันมุ่งสร้างคนให้คิดเป็นทำเป็น

ปัจจัยที่กล่าวมาทั้งหมดข้างต้น ล้วนเป็นปัจจัยหลักที่หน่วยงานกำหนดตรงพัฒนาท้องถิ่น จะต้องให้ความสำคัญและนำไปใช้วิเคราะห์วางแผนกำหนดทิศทางและนโยบาย โดยเฉพาะปัจจัยด้านการเมือง ซึ่งมีอิทธิพลมากต่อการพัฒนา เพราะหากแม้ว่าจะมีการขยับหรือพัฒนาปัจจัยอื่นมากเพียงใด แต่หากปัจจัยการเมืองไม่ถูกพัฒนาย่อมส่งผลให้เกิดความสำเร็จได้ยาก

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

จากวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่น โดยใช้หลักการ SWOT และอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และการกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังต่อไปนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๔๖ อัตรา แยกเป็น พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๑ อัตรา พนักงานครู อบต. จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรา แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ในสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ป้องกันการปฏิบัติงานซ้ำซ้อน แก้ไขปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่าย ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องกำหนดงานขึ้นใหม่ และกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา และยุบเลิกตำแหน่งว่างเดิม ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๑.๒๑ งานนโยบายและแผน ๑.๒๒ งานงบประมาณและเงินอุดหนุน ๑.๒๓ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน ๑.๒๔ งานตรวจติดตามและประเมินผล ๑.๒๕ งานแผนงานและโครงการ ๑.๒๖ งานบริหารการศึกษา ๑.๒๗ งานวิชาการ ๑.๒๘ งานการศึกษานอกระบบและตาม อัยาศัย ๑.๒๙ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ๑.๓๐ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๑.๓๑ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๑.๓๒ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๒,๔ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๒,๔ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๒,๔ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๒,๔ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๓,๔ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๓,๔ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๓,๔ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๓,๔ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๓,๔ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๓,๔ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๓,๔
๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานบัญชี ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน ๒.๔ งานการเงินและบัญชี ๒.๕ งานระเบียบการคลัง ๒.๖ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๗ งานสถิติการคลัง ๒.๘ งานจัดหาพัสดุ ๒.๙ งานทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๑๐ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๑๑ งานบำเหน็จบำนาญ ๒.๑๒ งานบริหารสัญญา ๒.๑๓ งานบริหารงานทั่วไป	กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๓,๔ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๓,๔ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๓,๔ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๓,๔

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานการโยธา ๓.๕ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๖ งานสาธารณูปโภค ๓.๗ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๘ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๙ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๑๐ งานทางหลวงชนบท ๓.๑๑ งานจัดการคุณภาพน้ำ ๓.๑๒ งานบริหารงานทั่วไป	กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๒ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๒ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๒ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๒ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๒ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๒ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๒-๔
๔. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ๔.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๔.๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๔. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ๔.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๔.๒ งานพัฒนาชุมชน ๔.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๔.๔ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๔.๕ งานกิจการสตรีและคนชรา ๔.๖ งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน ๔.๗ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๔.๘ งานบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส ๔.๙ งานบริหารงานทั่วไป	กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๓ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๓-๔ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๑-๔ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๓-๔ กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ที่ ๓-๔
หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	

หมายเหตุ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการคมนาคม ทางบก ทางน้ำ สาธารณูปโภค สาธารณูปการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ บริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลและด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ควบคุมหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ บริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลและด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ควบคุมหน่วยงานบางหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานบริหารงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุข งานส่งเสริมสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานแผนงานและงบประมาณ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานงบประมาณ งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ งานนโยบายและแผน งานงบประมาณและเงินอุดหนุน งานยุทธศาสตร์และแผนงาน งานตรวจติดตามและประเมินผล งานแผนงานและโครงการ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการ/งาน ภายในสำนักปลัด อบต. จำนวน ๓๒ งาน ดังนี้

๑. งานการเจ้าหน้าที่
๒. งานอำนวยการ
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. งานนิติการ
๕. งานบริหารงานทั่วไป
๖. งานกิจการสภา
๗. งานบริหารงานสาธารณสุข
๘. งานบริการสาธารณสุข
๙. งานส่งเสริมสาธารณสุข
๑๐. งานส่งเสริมสุขภาพ
๑๑. งานป้องกันและควบคุมโรค
๑๒. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
๑๓. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๑๔. งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๑๕. งานรักษาความสะอาด
๑๖. งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน
๑๗. งานแผนงานและงบประมาณ
๑๘. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๙. งานงบประมาณ
๒๐. งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๒๑. งานนโยบายและแผน
๒๒. งานงบประมาณและเงินอุดหนุน
๒๓. งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
๒๔. งานตรวจติดตามและประเมินผล
๒๕. งานแผนงานและโครงการ
๒๖. งานบริหารการศึกษา
๒๗. งานวิชาการ
๒๘. งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
๒๙. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓๐. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
๓๑. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๓๒. งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการ/งาน ภายในกองคลัง จำนวน ๑๓ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานคลัง
๒. งานพัฒนารายได้
๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๔. งานการเงินและบัญชี
๕. งานระเบียบการคลัง
๖. งานพัสดุและทรัพย์สิน
๗. งานสถิติการคลัง
๘. งานจัดหาพัสดุ
๙. งานทะเบียนทรัพย์สิน
๑๐. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
๑๑. งานบำเหน็จบำนาญ
๑๒. งานบริหารสัญญา
๑๓. งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการ/งาน ภายในกองช่าง จำนวน ๑๒ งาน ดังนี้

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง
๒. งานควบคุมอาคาร
๓. งานผังเมือง
๔. งานการโยธา
๕. วิศวกรรมโยธา
๖. งานสาธารณูปโภค
๗. งานสำรวจและออกแบบ
๘. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๙. งานควบคุมการก่อสร้าง
๑๐. งานทางหลวงชนบท
๑๑. งานจัดการคุณภาพน้ำ
๑๒. งานบริหารงานทั่วไป

๔. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้าน

สวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการ/งาน ภายในกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๙ งาน ดังนี้

๑. งานสังคมสงเคราะห์
๒. งานพัฒนาชุมชน
๓. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
๔. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
๕. งานกิจการสตรีและคนชรา
๖. งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน
๗. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๘. งานบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส
๙. งานบริหารงานทั่วไป

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าแล้ว ประกอบกับประกาศ ก.อบต. จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนด กอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ จึงได้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มเติม จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองช่าง และยุบเลิกตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น และสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงาน อบต. ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงาน อบต. ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๑๑)								
พนักงานส่วนตำบล								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา								
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	

กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	+๑/-๑	-	-	
รวม (๑+๒)	๔๒	๔๒	๔๒	๔๒	+๑/-๑	-	-	

กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๔๖	๔๖	๔๖	๔๖	+๑/-๑	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

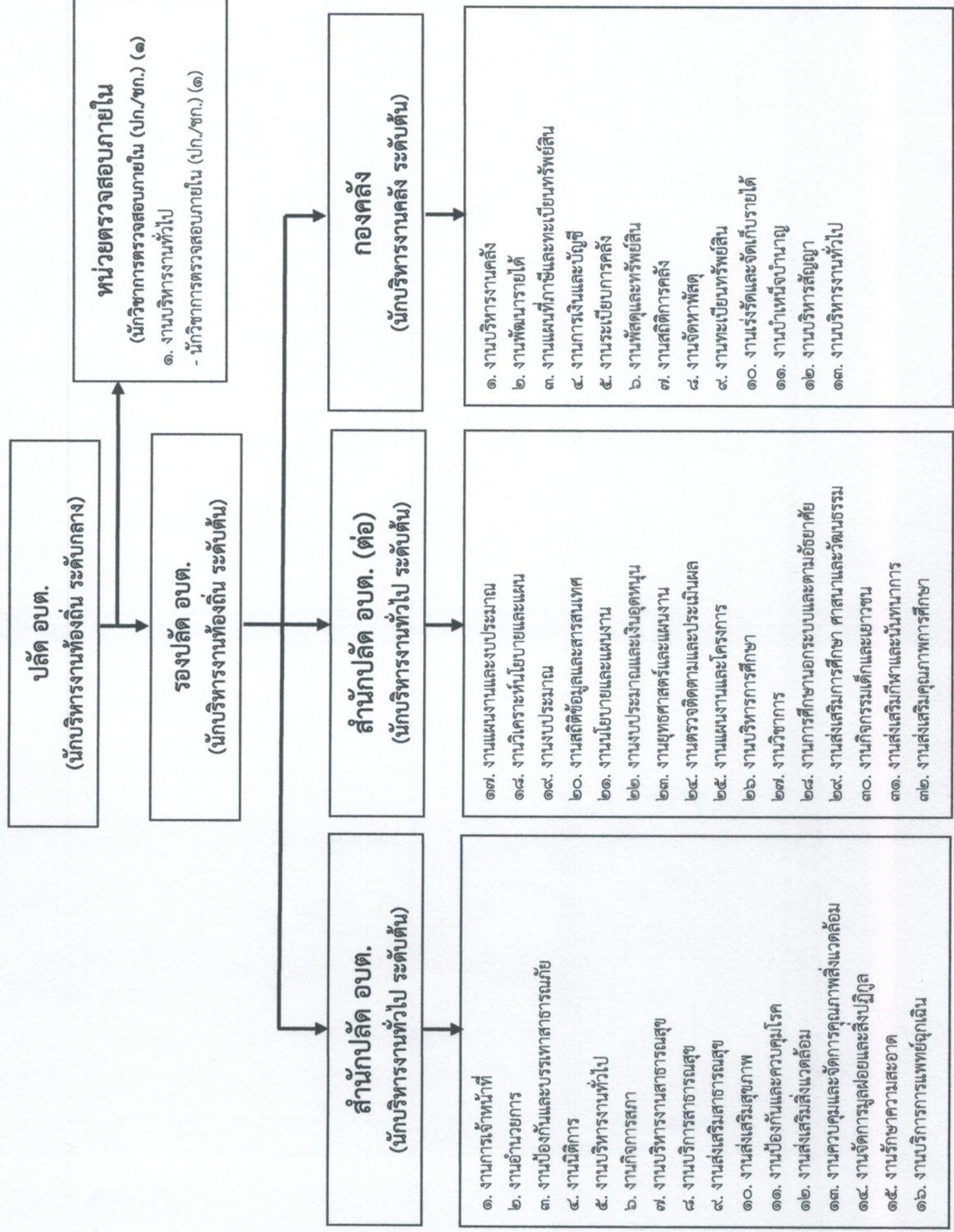
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวน (คน)	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่ควรจะมี			อัตราากำลังคน	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)				ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
					เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		เพิ่ม/ลด	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๘๗,๖๐๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	(๔๑๙๓๐)
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๕,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	(๓๒๔๕๐)
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๓,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	(๓๔๖๘๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ป.๓	๑	๑	๓๘๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๑๘๘๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.๓	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๑๓๔๐)
๖	นิติกร	ป.๓	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	(๓๐๒๔๐)
๗	นักวิชาการศึกษา	ป.๓	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๙๑,๖๘๐	(๓๐๒๒๐)
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓	๑	๑	๑๖๒,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๙๑,๖๘๐	(๓๐๒๒๐)
๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.๓	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๒๘๐	๕๑๔,๘๐๐	๕๓๑,๔๘๐	๕๔๘,๘๐๐	(๑๓๕๐๐)
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.๓	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๙,๐๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๓๐๐,๒๔๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๖,๖๔๐	(๑๓๕๕๐)
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ																		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๑,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๐๐	๑๖๗,๗๖๐	๑๗๔,๔๘๐	๑๘๑,๒๘๐	(๑๓๕๔๐)
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑๕๐๐)
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)		๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๖๔๐	(๑๑๓๘๐)
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)		๑	๑	๑๕๔,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๖๘๐	๑๖๖,๑๖๐	๑๗๓,๘๘๐	(๑๒๘๗๐)
๑๕	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ)		๑	๑	๑๒๒,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๔๐	(๑๐๑๘๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๖	นักการภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๗	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีบุต																		
๑๘	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๙	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหอย																		
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
รวม																		
			๒๐	๒๐	๔,๖๖๖,๔๔๐	๒๕๒,๐๐๐	๒๐	๒๐	๒๐	๐	๐	๑๕๖,๔๘๐	๑๖๕,๓๖๐	๑๖๕,๙๔๐	๕,๐๗๙,๙๒๐	๕,๒๔๐,๒๘๐	๕,๔๐๖,๑๒๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ควรจะมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)				ค่าใช้จ่ายรวม(๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนิรมัย																						
๒๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑		๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-					๐				จ่ายจากเงินอุดหนุน ๔๐๐๐
	ส่วนที่นำเงินรายได้มาจ่าย (งบท้องถิ่นจ่าย)				๓๗,๐๘๐														๔๓,๐๘๐	๔๓,๓๒๐	๕๕,๙๒๐		(๑๒๔๙๐)
๒๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๙,๐๐๐)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-					๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		งบท้องถิ่นจ่าย
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสะอาด																						
๒๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-					๐				จ่ายจากเงินอุดหนุน ๔๐๐๐
	ส่วนที่นำเงินรายได้มาจ่าย (งบท้องถิ่นจ่าย)				๑๖,๙๒๐														๒๒,๒๐๐	๒๒,๒๐๐	๒๒,๒๐๐		(๑๐๘๑๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาล้อม																						
๒๔	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-					๐				จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนหอม																						
๒๕	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-					๐				จ่ายจากเงินอุดหนุน
๒๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-					๐				จ่ายจากเงินอุดหนุน ๔๐๐๐
	ส่วนที่นำเงินรายได้มาจ่าย (งบท้องถิ่นจ่าย)				๓๗,๘๐๐														๔๓,๙๒๐	๕๐,๒๘๐	๕๖,๘๘๐		(๑๒๕๕๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประชาสุขสันต์																						
๒๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-					๐				จ่ายจากเงินอุดหนุน ๔๐๐๐
	ส่วนที่นำเงินรายได้มาจ่าย (งบท้องถิ่นจ่าย)				๐														๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐		(๙๔๐๐)
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๙,๐๐๐)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-					๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		งบท้องถิ่นจ่าย
	กองคลัง (๑๔)																						
๒๙	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-					๕๐๔,๒๔๐	๕๐๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐		(๓๗๔๑๐)
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	๒.๗.๗	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-					๓๒๓,๗๖๐	๓๒๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐		(๒๕๙๗๐)
๓๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒.๗.๗	๑	๑	๒๕๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-					๒๖๔,๔๘๐	๒๖๗,๐๘๐	๒๘๕,๘๔๐		(๒๑๑๙๐)
๓๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒.๗.๗	๑	๑	๒๐๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-					๒๑๖,๗๒๐	๒๒๔,๗๒๐	๒๓๓,๗๒๐		(๑๗๓๑๐)
	พนักงานจ้างประเภทบริหารกิจ																						
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-					๑๕๗,๕๖๐	๑๖๓,๙๒๐	๑๗๐,๕๒๐		(๑๒๖๒๐)
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๓๗,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-					๑๔๓,๘๐๐	๑๔๙,๒๖๐	๑๕๕,๖๖๐		(๑๑๔๙๐)
	รวม		๑๔	๑๓	๑,๘๑๙,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	๑๔	๑๔	๑๔	๐	๐	๐	๐	๐					๑,๙๓๙,๙๒๐	๒,๐๒๐,๓๒๐	๒,๑๐๔,๕๒๐		
	รวม (๑+๒)		๓๔	๓๓	๖,๔๘๖,๑๒๐	๒๔๔,๐๐๐	๓๔	๓๔	๓๔	๐	๐	๐	๐	๐					๗,๐๑๔,๘๔๐	๗,๒๖๐,๖๐๐	๗,๕๑๐,๖๘๐		

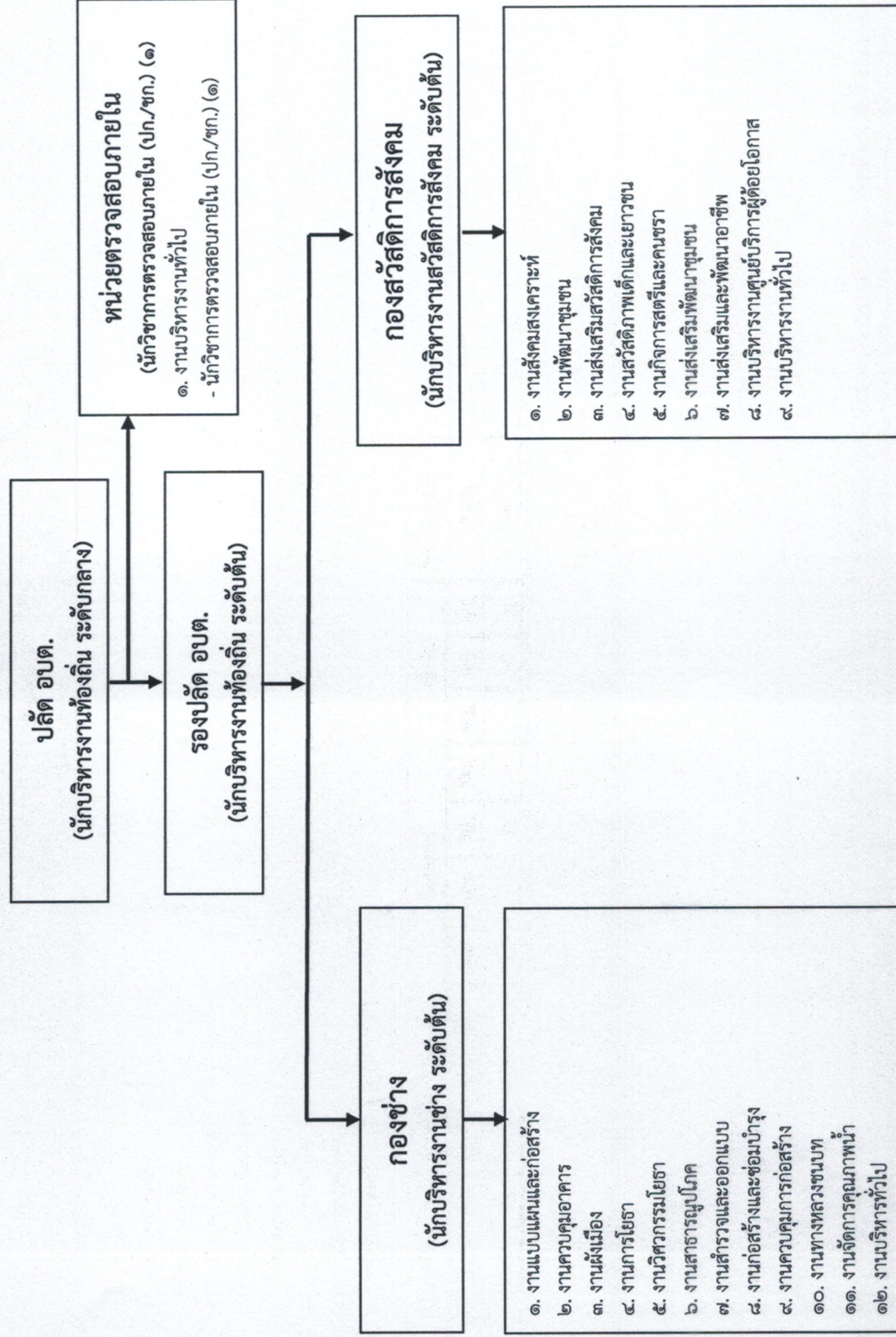
หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ (รวมเงินอุดหนุน)	๓๗,๔๔๕,๕๕๐	ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (รวมเงินอุดหนุน)	๓๙,๓๗๐,๓๒๘	ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (รวมเงินอุดหนุน)	๔๑,๓๓๘,๘๔๔	
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ (หักเงินอุดหนุน)	๑๙,๔๒๘,๑๐๐	
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (หักเงินอุดหนุน)	๒๐,๓๙๙,๕๐๕	ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (หักเงินอุดหนุน)	๒๑,๔๑๙,๔๘๐	ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑
โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ (ต่อ)
โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ (ต่อ)



ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานครู	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ชช.	ชพ.	ชช.	ชก.	อปต.		
จำนวน	-	๑	๑	-	-	-	-	๑	๓	๑๓	๘

โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๑)

๑. งานการเจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล (ป.ก./ช.ก.) (๑)	
๒. งานอำนวยการ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ป.ก./ช.ก.) (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)	
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ป.ง./ช.ง.) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ) (ทักษะ) (๑)	
๔. งานนิติการ - นิติกร (ป.ก./ช.ก.) (๑)	
๕. งานบริหารงานทั่วไป - เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ง./ช.ง.) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง) (ทักษะ) (๑) - นักการภารโรง (ทั่วไป) (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)	
๖. งานกิจการสภา - นักทรัพยากรบุคคล (ป.ก./ช.ก.) (๑) - เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ง./ช.ง.) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)	
๗. งานบริหารงานสาธารณสุข - เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ป.ง./ช.ง.) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (วิชาชีพ) (ทักษะ) (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)	

๘. งานบริการสาธารณสุข - เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ป.ง./ช.ง.) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (วิชาชีพ) (ทักษะ) (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)	
๙. งานส่งเสริมสาธารณสุข - เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ป.ง./ช.ง.) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (วิชาชีพ) (ทักษะ) (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)	
๑๐. งานส่งเสริมสุขภาพ - เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ป.ง./ช.ง.) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (วิชาชีพ) (ทักษะ) (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)	
๑๑. งานป้องกันและควบคุมโรค - เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ป.ง./ช.ง.) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (วิชาชีพ) (ทักษะ) (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)	
๑๒. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ป.ง./ช.ง.) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (วิชาชีพ) (ทักษะ) (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)	
๑๓. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ป.ง./ช.ง.) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (วิชาชีพ) (ทักษะ) (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)	

๑๔. งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ป.ง./ช.ง.) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (วิชาชีพ) (ทักษะ) (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)	
๑๕. งานรักษาความสะอาด - เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ป.ง./ช.ง.) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (วิชาชีพ) (ทักษะ) (๑) - นักการภารโรง (ทั่วไป) (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)	
๑๖. งานบริการทางการแพทย์ฉุกเฉิน - เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ป.ง./ช.ง.) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (วิชาชีพ) (ทักษะ) (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)	
๑๗. งานแผนงานและงบประมาณ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ป.ก./ช.ก.) (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)	
๑๘. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ป.ก./ช.ก.) (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)	
๑๙. งานงบประมาณ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ป.ก./ช.ก.) (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)	
๒๐. งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ป.ก./ช.ก.) (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)	

- นักวิชาการศึกษา (ป.ก./ชก.) (๑)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอียูด
- ครู (๒) (เงืงอูดหนุม)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหยอ
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) (เงืงอูดหนุม)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนิรมัย
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) (เงืงอูดหนุม)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) (งบ อบต.)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสะอาด
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) (เงืงอูดหนุม)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนวลล้อม
- ครู (๑) (เงืงอูดหนุม)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนโพยอม
- ครูผู้ดูแลเด็ก (๑) (เงืงอูดหนุม) (ว่าง)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) (เงืงอูดหนุม)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประชาเส็นต์
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) (เงืงอูดหนุม)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) (งบ อบต.)

โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต. (ต่อ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๑)

๓๑. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอู่ฤๅ
- ครู (๒) (เงินอุดหนุน)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหอย
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) (เงินอุดหนุน)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนิรมัย
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) (เงินอุดหนุน)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) (งบ อบต.)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสะอาด
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) (เงินอุดหนุน)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวัดล้อม
- ครู (๑) (เงินอุดหนุน)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนหนอง
- ครูผู้ดูแลเด็ก (๑) (เงินอุดหนุน) (ว่าง)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) (เงินอุดหนุน)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประชาสุขสันต์
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) (เงินอุดหนุน)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) (งบ อบต.)

๓๒. งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

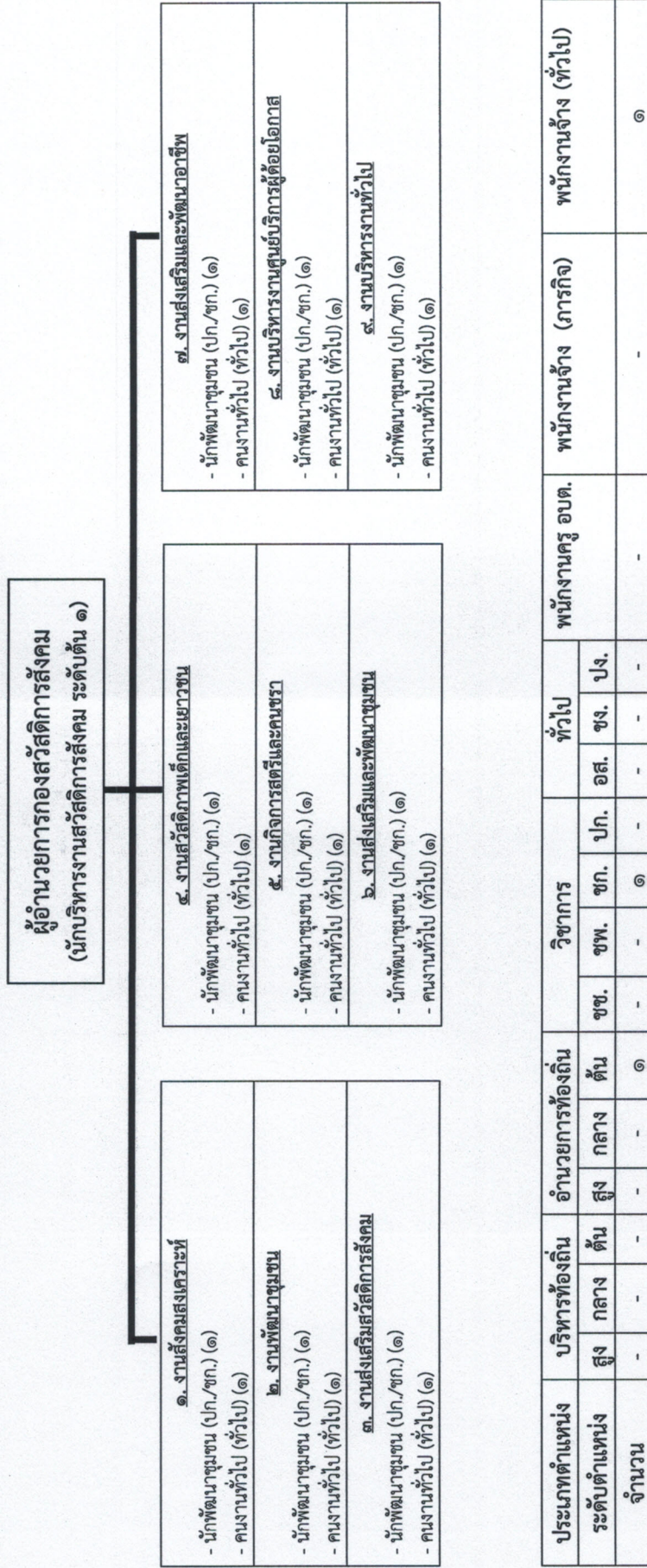
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอู่ฤๅ
- ครู (๒) (เงินอุดหนุน)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหอย
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) (เงินอุดหนุน)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนิรมัย
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) (เงินอุดหนุน)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) (งบ อบต.)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสะอาด
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) (เงินอุดหนุน)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวัดล้อม
- ครู (๑) (เงินอุดหนุน)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนหนอง
- ครูผู้ดูแลเด็ก (๑) (เงินอุดหนุน) (ว่าง)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) (เงินอุดหนุน)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประชาสุขสันต์
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) (เงินอุดหนุน)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) (งบ อบต.)

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น			อำนวยความสะดวก			วิชาการ				ทั่วไป		พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.		
ระดับตำแหน่ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๕

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น ๑)

ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น			อำนวยความสะดวก			วิชาการ				ทั่วไป		พนักงานครู อบต.	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ขง.				ปง.
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	-	๒	๑

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



๑๑. บัญชีแสดงจัดคงเหลือด้านแหล่งและงบการหักลบและงบการหักด้านแหล่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางวราธิณี ปัญญาประทุม	ปริญญาโท (ร.ป.ม. รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๐๓,๑๖๐ (๔๑,๙๓๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๖๗๑,๑๖๐
๒	นายสุวิยา โพธิ์ศรี	ปริญญาโท (ร.ม. รัฐศาสตร์)	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๘๘,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๐,๔๐๐
๓	ส.น.ส.เพ็ญพิศ วงศ์นิล	ปริญญาโท (ร.ม. รัฐศาสตร์)	๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๒,๓๒๐ (๓๔,๖๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๔๔,๓๒๐
๔	น.ส.เบญจพร ทั้งชัย	ปริญญาโท (ร.ป.ม. รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๕	น.ส.เนตรมา พรหมสิทธิ์	ปริญญาโท (ร.ป.ม. รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และแผน	ชก.	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และแผน	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ x ๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๖	น.ส.วราภรณ์ จิตคุน	ปริญญาโท (น.ม. นิติศาสตร์)	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๗	น.ส.กาญจนา สุวรรณชัยรบ	ปริญญาโท (ศ.ม. บริหารการศึกษา)	๕๖-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๖-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๘	น.ส.นิดา ร่มจันทร์อินทร์	ปวส. (คอมพิวเตอรืธุรกิจ)	๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๖๒,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๒,๐๐๐
๙	นายวิหาวา ชูสัง	อนุปริญญา (การสาธารณสุข)	๕๖-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ช.ง.	๕๖-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ช.ง.	๔๔๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๔๔๘,๖๐๐
๑๐	นายภฤญา ดาพลอ่อน	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๕๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๕๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๔๐
๑๑	น.ส.พรทิพย์ ปัญจันทร์	ปริญญาตรี (๕ ปี)	๕๖๓๐๑๖๖๐๐๐๓๓	ครู	คศ.๒	๕๖๓๐๑๖๖๐๐๐๓๓	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๑๒	น.ส.ปรางค์ อิมชัย	ปริญญาตรี (ป.บัณฑิต)	๕๖๓๐๑๖๖๐๐๐๓๒	ครู	คศ.๒	๕๖๓๐๑๖๖๐๐๐๓๒	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๑๓	น.ส.สุไรพร พูลเพิ่ม	ปริญญาตรี (๔ ปี)	๕๖๓๐๑๖๖๐๐๐๓๔	ครู	คศ.๑	๕๖๓๐๑๖๖๐๐๐๓๔	ครู	คศ.๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๑๔	ว่าง-	ปริญญาตรี	๕๖๓๐๑๖๖๐๐๐๓๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๕๖๓๐๑๖๖๐๐๐๓๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	(ว่างเต็ม) จ่ายจากเงินอุดหนุน
๑๕	พนักงานจ้าง นายกิ่งเกียรติ ตั้งอ	ปวส. (ไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๑,๒๘๐ (๑๓,๔๔๐ * ๑๒)	-	-	๑๖๑,๒๘๐
๑๖	นายศักดิ์ดา สมมา	ผู้ฝึกหัด	-	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	-	๑๕๔,๔๔๐ (๑๒,๘๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๔,๔๔๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑๗	นายชาญชัย สีระสอน	ผู้มีทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๖,๕๖๐
๑๘	นายสุพรรณ วรเจริญ	ผู้มีทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ)	-	๑๒๖,๑๖๐ (๑๐,๑๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๖,๑๖๐
๑๙	นายเอกชัย โสภชัย	ปวส. (ใบชา)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ * ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๐	น.ส.ศพร นพพงษ์	ผู้มีทักษะ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓๗,๘๐๐ (๑๒,๕๕๐ - ๔,๔๐๐)*๑๒	-	-	๓๗,๘๐๐
๒๑	นางปิทยา พันดวง	ผู้มีทักษะ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓๗,๐๘๐ (๑๒,๔๘๐ - ๔,๔๐๐)*๑๒	-	-	๓๗,๐๘๐
๒๒	น.ส.สุภาสิณี ลาคนุณี	ผู้มีทักษะ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน ๔,๔๐๐
๒๓	น.ส.สุรธนา มนตะราช	ผู้มีทักษะ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๖,๕๒๐ (๔,๔๐๐-๔,๔๐๐)*๑๒	-	-	๑๖,๕๒๐
๒๔	นางเกษรภรณ์ ศรีประทุมภรณ์	เหมาะสมกับตำแหน่ง	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	(๑๐,๘๑๐ - ๔,๔๐๐)*๑๒	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน ๔,๔๐๐
๒๕	น.ส.เบญจมาศ ไหวงคำแสน	เหมาะสมกับตำแหน่ง	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน ๔,๔๐๐
๒๖	น.ส.เสาวลักษณ์ ปิจจูเลี	เหมาะสมกับตำแหน่ง	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายชุมพร แก้วหวางค์	เหมาะสมกับตำแหน่ง	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	น.ส.สุจิตรา บุญวงศ์ษา	เหมาะสมกับตำแหน่ง	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นางกัญญา สิมทวีโรจน์	ปริญญาโท (บธ.ม. บริหารธุรกิจ)	๕๖-๓-๔-๒๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๖-๓-๔-๒๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๔๐,๔๒๐
๓๐	นางสุภาวดี พลาคสุ	ปริญญาตรี (บธ.บ. การจัดการทั่วไป)	๕๖-๓-๔-๒๑๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๖-๓-๔-๒๑๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๓๑	นางสุศตรา พลอาษา	ปวส. (การบัญชี)	๕๖-๓-๔-๔๒๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๕๖-๓-๔-๔๒๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๔,๒๘๐
๓๒	น.ส.สุรียา ปิจจูเลี	ปวส. (การบัญชี)	๕๖-๓-๔-๔๒๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๕๖-๓-๔-๔๒๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๐๗,๙๒๐ (๑๗,๓๓๐ * ๑๒)	-	-	๒๐๗,๙๒๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการทำงานที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๓	นางสาว น.ส.สรिता คำสอน	ปริญญาตรี (บ.บ. การเงินการธนาคาร) ป.ส. (เทคนิคยานยนต์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๑,๔๔๐ (๑๒,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๑,๔๔๐
๓๔	นายมา ไพเราะสูง			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๗,๘๘๐ (๑๑,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๗,๘๘๐
๓๕	น.ส.นิตยา ศรีประทุมภรณ์			คนงานทั่วไป	-		คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นางชิ่ง นางเย็น น.ส.หทัยชนก ศรีธรรมมา	ปริญญาตรี (ว.บ. เทคโนโลยีอุตสาหกรรม) ปริญญาตรี ป.ส. (ช่างก่อสร้าง) ป.ส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ (๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑) ๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) วิศวกรโยธา นายช่างโยธา นายช่างไฟฟ้า	ต้น ป.ก./ชก. ป.ก. ป.ก.	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) วิศวกรโยธา นายช่างโยธา นายช่างไฟฟ้า	ต้น ป.ก./ชก. ป.ก. ป.ก.	๓๘๘,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ x ๑๒) ๓๕๕,๓๒๐ (๒๖,๒๗๐ x ๑๒) ๒๔๘,๒๘๐ (๒๐,๖๘๐ x ๑๒) ๑๖๖,๐๘๐ (๑๖,๓๔๐ x ๑๒)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒) -	-	๓๘๘,๔๐๐ ๓๕๕,๓๒๐ ๒๔๘,๒๘๐ ๑๖๖,๐๘๐
๔๐	น.ส.หทัยชนก ศรีธรรมมา	ปริญญาตรี (ผ่านกรอบบรรจุคนมา ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชม.)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๔๑	นายตรอมทิพย์ แก้วสอนดี	ป.ส. (ก่อสร้าง) เหมาะสม		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๗,๕๒๐ (๑๑,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๗,๕๒๐
๔๒	น.ส.จริยา ฉันทวิจิตร	กับตำแหน่ง		คนงานทั่วไป	-		คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๓	กองสวัสดิการสังคม ว่าที่ร้อยโทยุทธนา อุณาพรหม	ปริญญาโท (ร.ม. รัฐศาสตร์)	๕๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๕๕,๕๐๐
๔๔	น.ส.เกษศิริทิพย์ ปาละสี	ปริญญาโท (ร.ม. รัฐศาสตร์)	๕๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๔๕	น.ส.รัชฎาภรณ์ เทพารณ	เหมาะสม กับตำแหน่ง		คนงานทั่วไป	-		คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	หน่วยตรวจสอบภายใน นายอัศวพล ทัพม่อม	ปริญญาตรี (บ.บ. การบัญชี)	๕๖-๓-๑๒-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๕๖-๓-๑๒-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๓๓๓,๖๐๐ (๒๗,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๓,๖๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์จะพัฒนามาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ ดังนี้

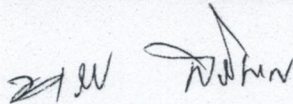
๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ มีหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลักที่จำเป็น มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์

๓. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔



(นายณเรศ ศิรินาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์



ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ ๗๐๐๑

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

✓ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนามติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร)
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร)
ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ของพนักงานส่วนตำบลในเขตจังหวัดสกลนคร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิฑูรย์ นวลนุกูล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๔๒๓๑ ๕๑๒๒, ๐ ๔๒๓๑ ๖๔๘๒
ผู้ประสานงาน นางสาวณัฐชา มงคลเกตุ
โทร ๐๔ ๔๓๕๘ ๑๒๔๘

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

อบต./อำเภอ/กอง/สำนัก/ชื่อสายงาน/ระดับ ตามโครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	ระดับ/ ตำแหน่ง/ /อันดับครู /ประเภท	กอง/สำนัก/ชื่อสายงาน/ระดับ ตามโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่) ((กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่)/(ยุบเลิกตำแหน่ง)/(ย้าย กอง/สำนัก)) (เลขที่ตำแหน่ง กรณีย้ายกอง/สำนัก กำหนดเพิ่ม หรือยุบตำแหน่ง)	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู /ประเภท	ภาระค่าใช้จ่าย ตามงานบุคคล ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (96) ก่อนปรับ หลังปรับ	มติ น.อบต. จ.สกลนคร
๔๖. อบต. กุสุมาลย์ อ. กุสุมาลย์ จ.สกลนคร				รวมเงินอุดหนุน	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (๐๐)	กลาง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (๐๐)	กลาง	๓๐.๗๖ ๓๐.๘๑	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (๐๐)	ต้น	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (๐๐)	ต้น	ไม่รวมเงินอุดหนุน	
๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)		๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)		๕๙.๓๗ ๕๙.๖๕	
๑. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น		
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป		๑.๑ งานสารบรรณ			
๒. เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง.	๒. นักทรัพยากรบุคคล	ชก.		
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑.๒ งานอำนวยการ			
๔. พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง) (ทักษะ)	ภารกิจ	๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.		
๕. นักการภารโรง	ทั่วไป	๔. คนงานทั่วไป	ทั่วไป		
๑.๒ งานกิจการสภา		๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ภารกิจ		
พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง) (ทักษะ)	ภารกิจ	๗. พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ) (ทักษะ)	ภารกิจ		
นักการภารโรง	ทั่วไป	๑.๔ งานนิติการ			
๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่		๘. นิติกร	ชก.		
๖. นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป			
๑.๔ งานนโยบายและแผน		๙. เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.		
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ		
๘. คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑๑. พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง) (ทักษะ)	ภารกิจ		
๑.๕ งานกฎหมายและคดี		๑๒. นักการภารโรง	ทั่วไป		
๙. นิติกร	ชก.	คนงานทั่วไป	ทั่วไป		
๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		๑.๖ งานกิจการสภา			
๑.๗ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ชก.	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.		
๑๐. นักวิชาการศึกษา	ชก.	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสีสุก		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ		
๑๑. ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๒	๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข			
๑๒. ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๒	๑.๘ งานบริการสาธารณสุข			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหอย	ชก.	๑.๙ งานส่งเสริมสาธารณสุข			
๑๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินอุดหนุน)	ทั่วไป	๑.๑๐ งานส่งเสริมสุขภาพ			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนิรมัย		๑.๑๑ งานบริการสาธารณสุข			
๑๔. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	ภารกิจ	๑.๑๒ งานป้องกันและควบคุมโรค			
๑๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (งบ อบต.)	ทั่วไป	๑.๑๓ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสะอาด		๑.๑๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม			
๑๖. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	ภารกิจ	๑.๑๕ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาล้อม		๑๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชก.		
๑๗. ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๑	๑๔. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้ขับ) (ทักษะ)	ภารกิจ		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนหอม		คนงานทั่วไป	ทั่วไป		
๑๘. ครูผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	ครูผู้ช่วย	๑.๑๕ งานรักษาความสะอาด			
๑๙. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	ภารกิจ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชก.		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านประชาสุขสันต์		พนักงานขับรถยนต์ (ผู้ขับ) (ทักษะ)	ภารกิจ		
๒๐. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	ภารกิจ	คนงานทั่วไป	ทั่วไป		
๒๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (งบ อบต.)	ทั่วไป	นักการภารโรง	ทั่วไป		
๑.๘ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข		๑.๑๖ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน			
๑.๙ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม		เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชก.		
๑.๑๐ งานป้องกันและควบคุมโรค		พนักงานขับรถยนต์ (ผู้ขับ) (ทักษะ)	ภารกิจ		
๑.๑๑ งานรักษาความสะอาด		คนงานทั่วไป	ทั่วไป		
๒๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชก.	๑.๑๗ งานแผนงานและงบประมาณ			
๒๓. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้ขับ) (ทักษะ)	ภารกิจ	๑.๑๘ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน			
๑.๑๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑.๑๙ งานงบประมาณ			
๒๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑.๒๐ งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ			

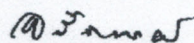
อบต./อำเภอ/กอง/สำนัก/ชื่อสายงาน/ระดับ ตามโครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	ระดับ/ ตำแหน่ง/ /อันดับครู /ประเภท	กอง/สำนัก/ชื่อสายงาน/ระดับ ตามโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่) ((กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่)/(ยุบเลิกตำแหน่ง)/(ย้าย กอง/สำนัก)) (เลขที่ตำแหน่ง กรณีย้ายกอง/สำนัก กำหนดเพิ่ม หรือยุบตำแหน่ง)	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู /ประเภท	การค่าใช้จ่าย ด้านงานบุคคล		มติ ก.อบต. จ.สกลนคร
				ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ (%)	ก่อนปรับ	
๒๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒๖. พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ) (ทักษะ)	ภารกิจ ภารกิจ	๑.๒๑ งานนโยบายและแผนงาน ๑.๒๒ งานงบประมาณและเงินอุดหนุน ๑.๒๓ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน				
๒. กองคลัง (๐๔)	ตัน	๑.๒๔ งานตรวจติดตามและประเมินผล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คนงานทั่วไป	ชก. ทั่วไป			
๒.๑ งานการเงิน	ชก.	๑.๒๕ งานแผนงานและโครงการ ๑.๒๖ งานบริหารการศึกษา	ภารกิจ			
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๑.๒๗ งานวิชาการ	ชก.			
๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	ชก.	๑.๒๘ งานการศึกษาอบรมและตามอัธยาศัย ๑.๒๙ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ชก.			
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชก.	๑.๓๐ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	ชก.			
๕. คนงานทั่วไป	ชก.	๑.๓๑ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๑.๓๒ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	ชก.			
๒.๓ งานบัญชี	ชก.	๑.๓๓ งานส่งเสริมการค้าและพาณิชย์ ๑.๓๔ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	ชก.			
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	ชก.	๑.๓๕ นักวิชาการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอู่กุด	ชก.			
๗. เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	๑.๓๖ ครู (เงินอุดหนุน)	ชก.			
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	๑.๓๗ ครู (เงินอุดหนุน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหอย	ชก.			
๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ชก.	๑.๓๘ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินอุดหนุน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปริมัย	ชก.			
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชก.	๑.๓๙ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	ชก.			
คนงานทั่วไป	ชก.	๑.๔๐ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (งบ อบต.) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสะอาด	ชก.			
๓. กองช่าง (๐๕)	ตัน	๑.๔๑ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาล้อม	ชก.			
๑. ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ตัน	๑.๔๒ ครู (เงินอุดหนุน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนหอม	ชก.			
๓.๑ งานก่อสร้าง	ตัน	๑.๔๓ ครูผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	ชก.			
๒. นายช่างโยธา	ตัน	๑.๔๔ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านประชาสุขสันต์	ชก.			
๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ตัน	๑.๔๕ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (งบ อบต.)	ชก.			
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ตัน	๑.๔๖ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	ชก.			
๕. คนงานทั่วไป	ตัน	๑.๔๗ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (งบ อบต.)	ชก.			
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	ตัน	๑.๔๘ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาล้อม	ชก.			
นายช่างโยธา	ตัน	๑.๔๙ ครู (เงินอุดหนุน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนหอม	ชก.			
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ตัน	๑.๕๐ ครูผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	ชก.			
๓.๓ งานประสานสาธารณสุขโรค	ตัน	๑.๕๑ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านประชาสุขสันต์	ชก.			
๖. นายช่างไฟฟ้า	ตัน	๑.๕๒ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (งบ อบต.)	ชก.			
๓.๔ งานผังก่อสร้าง	ตัน	๑.๕๓ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านประชาสุขสันต์	ชก.			
นายช่างโยธา	ตัน	๑.๕๔ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (งบ อบต.)	ชก.			
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ตัน	๑.๕๕ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	ชก.			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ตัน	๑.๕๖ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (งบ อบต.)	ชก.			
คนงานทั่วไป	ตัน	๑.๕๗ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	ชก.			
๔. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	ตัน	๑.๕๘ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (งบ อบต.)	ชก.			
๑. ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ตัน	๑.๕๙ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	ชก.			
๔.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	ตัน	๑.๖๐ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (งบ อบต.)	ชก.			
๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์	ตัน	๑.๖๑ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	ชก.			
๔.๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	ตัน	๑.๖๒ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (งบ อบต.)	ชก.			
๔.๔ งานสังคมสงเคราะห์	ตัน	๑.๖๓ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	ชก.			
๔.๕ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	ตัน	๑.๖๔ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (งบ อบต.)	ชก.			
๒. นักพัฒนาชุมชน	ตัน	๑.๖๕ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	ชก.			
๓. คนงานทั่วไป	ตัน	๑.๖๖ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (งบ อบต.)	ชก.			
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	ตัน	๑.๖๗ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	ชก.			
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ตัน	๑.๖๘ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (งบ อบต.)	ชก.			

เห็นชอบ

อบต./อำเภอ/กอง/สำนัก/ชื่อสายงาน/ระดับ ตามโครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	ระดับ/ ตำแหน่ง/ /อันดับครู /ประเภท	กอง/สำนัก/ชื่อสายงาน/ระดับ ตามโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่) ((กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่)/(ขุดเลิกตำแหน่ง)/(ย้าย กอง/สำนัก)) (เลขที่ตำแหน่ง กรณีย้ายกอง/สำนัก กำหนดเพิ่ม หรือยุบตำแหน่ง)	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู /ประเภท	ภาระค่าใช้จ่าย ด้านงานบุคคล ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ (๖%)		มติ ก.อบต. จ.สกลนคร
				ก่อนปรับ	หลังปรับ	
		๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	การกิจ			เห็นชอบ
		๒.๗ งานสถิติการคลัง				
		นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.			
		๒.๘ งานจัดหาพัสดุ				
		๒.๙ งานทะเบียนทรัพย์สิน				
		เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.			
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	การกิจ			
		๒.๑๐ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้				
		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.			
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	การกิจ			
		คนงานทั่วไป	ทั่วไป			
		๒.๑๑ งานบำเหน็จบำนาญ				
		นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.			
		๒.๑๒ งานบริหารสัญญา				
		เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.			
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	การกิจ			
		๒.๑๓ งานบริหารงานทั่วไป				
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	การกิจ			
		๓. กองช่าง (๐๔)				
		๑. ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)				
		๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง				
		๓.๒ งานควบคุมอาคาร				
		๓.๓ งานผังเมือง				
		๓.๔ งานการโยธา				
		๓.๕ งานวิศวกรรมโยธา				
			ปก/ชก.			
		๓. นายช่างโยธา	ปง.			
		๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	การกิจ			
		๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	การกิจ			
		๖. คนงานทั่วไป	ทั่วไป			
		๓.๖ งานสาธารณูปโภค				
		๓.๗ งานสำรวจและออกแบบ	ปก/ชก.			
		๓.๘ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง				
		วิศวกรโยธา (ปก/ชก.) (กำหนดเพิ่มใหม่ ๑ อัตรา) (เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑)	ปก/ชก.			
		นายช่างโยธา	ปง.			
		๗. นายช่างไฟฟ้า	ปง.			
		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	การกิจ			
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	การกิจ			
		คนงานทั่วไป	ทั่วไป			
		๓.๙ งานควบคุมการก่อสร้าง				
		วิศวกรโยธา (ปก/ชก.) (กำหนดเพิ่มใหม่ ๑ อัตรา) (เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑)	ปก/ชก.			
		นายช่างโยธา	ปง.			
		นายช่างไฟฟ้า	ปง.			
		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	การกิจ			
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	การกิจ			
		๓.๑๐ งานทางหลวงชนบท				
		วิศวกรโยธา (ปก/ชก.) (กำหนดเพิ่มใหม่ ๑ อัตรา) (เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑)	ปก/ชก.			

อบต./อำเภอ/กอง/สำนัก/ชื่อสายงาน/ระดับ ตามโครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	ระดับ/ ตำแหน่ง/ /อันดับครู /ประเภท	กอง/สำนัก/ชื่อสายงาน/ระดับ ตามโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่) ((กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่)/(ยุบเลิกตำแหน่ง)/(ย้าย กอง/สำนัก)) (เลขที่ตำแหน่ง กรณีย้ายกอง/สำนัก กำหนดเพิ่ม หรือยุบตำแหน่ง)	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู /ประเภท	ภาระค่าใช้จ่าย ด้านงานบุคคล		มติ ก.อบต. จ.สกลนคร
				ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ (๙%)	ก่อนปรับ	
		นายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๓.๑๑ งานจัดการคุณภาพน้ำ นายช่างโยธา นายช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยนายช่างโยธา คนงานทั่วไป ๓.๑๒ งานบริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ คนงานทั่วไป ๔. กองสวัสดิการสังคม (๓๑) ๑. ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ๔.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๒. นักพัฒนาชุมชน ๓. คนงานทั่วไป ๔.๒ งานพัฒนาชุมชน [Redacted] คนงานทั่วไป ๔.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม นักพัฒนาชุมชน คนงานทั่วไป ๔.๔ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๔.๕ งานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (กำหนดเพิ่มใหม่ ๑ อัตรา) (เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑) คนงานทั่วไป ๔.๖ งานกิจการสตรีและคนชรา ๔.๗ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๔.๘ งานบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส นักพัฒนาชุมชน คนงานทั่วไป ๔.๙ งานบริหารงานทั่วไป เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (กำหนดเพิ่มใหม่ ๑ อัตรา) (เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑) คนงานทั่วไป ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๕.๑. งานบริหารงานทั่วไป นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปง. การกิจ การกิจ ปง. ปง. การกิจ ทัวไป การกิจ ทัวไป ตัน ชก. ทัวไป ปง./ชง. ทัวไป ชก. ทัวไป ปง./ชง. ทัวไป ชก. ทัวไป ปง./ชง. ทัวไป ปก. ปก.			ไม่เห็นชอบ
รวมขอกำหนดเพิ่ม จำนวน๒.....อัตรา		รวมขอยุบเลิกตำแหน่ง จำนวน.....๑.....อัตรา	รวมตัดโอนตำแหน่ง จำนวน.....อัตรา			

ก.อบต.จ.สกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบ
 ปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของ อบต. ได้ ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จ.สกลนคร มีมติ
 และให้รายงานผลให้ ก.อบต.จ.สกลนครทราบ ภายใน ๕ วัน ทำการ นับแต่วันที่รับทราบมติ



(นายจรัสพงศ์ คำดอกบัว)
 เลขานุการ ก.อบต.จ.สกลนคร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ มีส่วนราชการดังนี้

๓.๑ สำนักปลัด อบต. (๐๑)

๓.๒ กองคลัง (๐๒)

๓.๓ กองช่าง (๐๕)

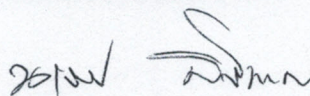
๓.๔ กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

๓.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

๔. ให้ส่วนราชการ ข้อ ๓.๑ - ๓.๔ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ ๓.๕ มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณเรศ ศิรินาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์
เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้ สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศ กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วน ตำบลกุสุมาลย์ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ เรื่อง การ กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วน ตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคล ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งาน ส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบ เรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานบริหารงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุข งานส่งเสริมสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุม โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการ และพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานแผนงานและงบประมาณ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งาน งบประมาณ งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ งานนโยบายและแผน งานงบประมาณและเงินอุดหนุน งาน ยุทธศาสตร์และแผนงาน งานตรวจติดตามและประเมินผล งานแผนงานและโครงการ งานบริหาร

/การศึกษา...

การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการ/งาน ภายในสำนักปลัด อบต. จำนวน ๓๒ งาน ดังนี้

๑. งานการเจ้าหน้าที่
๒. งานอำนวยการ
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. งานนิติการ
๕. งานบริหารงานทั่วไป
๖. งานกิจการสภา
๗. งานบริหารงานสาธารณสุข
๘. งานบริการสาธารณสุข
๙. งานส่งเสริมสาธารณสุข
๑๐. งานส่งเสริมสุขภาพ
๑๑. งานป้องกันและควบคุมโรค
๑๒. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
๑๓. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๑๔. งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๑๕. งานรักษาความสะอาด
๑๖. งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน
๑๗. งานแผนงานและงบประมาณ
๑๘. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๙. งานงบประมาณ
๒๐. งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
๒๑. งานนโยบายและแผนงาน
๒๒. งานงบประมาณและเงินอุดหนุน
๒๓. งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
๒๔. งานตรวจติดตามและประเมินผล

- ๒๕. งานแผนงานและโครงการ
- ๒๖. งานบริหารการศึกษา
- ๒๗. งานวิชาการ
- ๒๘. งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- ๒๙. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๓๐. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๓๑. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๓๒. งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

๓.๒ กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการ/งาน ภายในกองคลัง จำนวน ๑๓ งาน ดังนี้

- ๑. งานบริหารงานคลัง
- ๒. งานพัฒนารายได้
- ๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๔. งานการเงินและบัญชี
- ๕. งานระเบียบการคลัง
- ๖. งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๗. งานสถิติการคลัง
- ๘. งานจัดหาพัสดุ
- ๙. งานทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑๐. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- ๑๑. งานบำเหน็จบำนาญ
- ๑๒. งานบริหารสัญญา
- ๑๓. งานบริหารงานทั่วไป

๓.๓ กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงาน ประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการ/งาน ภายในกองช่าง จำนวน ๑๒ งาน ดังนี้

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง
๒. งานควบคุมอาคาร
๓. งานผังเมือง
๔. งานการโยธา
๕. วิศวกรรมโยธา
๖. งานสาธารณูปโภค
๗. งานสำรวจและออกแบบ
๘. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๙. งานควบคุมการก่อสร้าง
๑๐. งานทางหลวงชนบท
๑๑. งานจัดการคุณภาพน้ำ
๑๒. งานบริหารงานทั่วไป

๓.๔ กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

/ผู้พิการ...

ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการ/งาน ภายในกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๙ งาน ดังนี้

๑. งานสังคมสงเคราะห์
๒. งานพัฒนาชุมชน
๓. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
๔. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
๕. งานกิจการสตรีและคนชรา
๖. งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน
๗. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๘. งานบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส
๙. งานบริหารงานทั่วไป

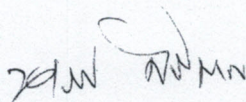
๓.๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการ/งาน ภายในหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณเรศ ศิรินาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์

ที่ ๓๕๔ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคล ตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ดังนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ ดังรายนามต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมสุมาลย์

๒. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน โดยสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและเพิ่มประสิทธิภาพให้กับพนักงาน

๔. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

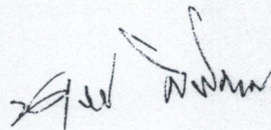
๕. กำหนด/ปรับปรุง ตำแหน่งสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพ รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๖. จัดทำ/ปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และมาตรา ๓๕ แห่งระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ให้เสนอแผนอัตรากำลังต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ให้ความเห็นชอบแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามระยะเวลาดังกล่าวต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายณเรศ ศิรินาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์