

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



สำนักงานเทศบาลตำบลกุสุมาลย์
อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๙
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๑๐
๑๐. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๑๒
๑๑. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๔
๑๒. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๗
๑๓. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่ง	๒๔
๑๔. แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างเทศบาล	๒๙
๑๕. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานลูกจ้างของเทศบาล	๒๙
ภาคผนวก	

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร มีหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสม และให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ตามหนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๘๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้้องค์กรส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัดสกลนคร) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, หรืออบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒๗๕๑ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน และประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหา และเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ตามกฎหมาย ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการของพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็น และความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนเทศบาลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล

ประเด็นการพัฒนาจากปัญหาของท้องถิ่น

๑.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ลำดับที่ ๑ สภาพถนนไม่ได้มาตรฐานและไม่มีทางเท้า

ลักษณะ สภาพผิวจราจรไม่ได้มาตรฐาน คับแคบ และไม่มีทางเดินเท้า

ขอบเขต ก่อสร้างทางเท้าในเขตชุมชน และก่อสร้างซ่อมแซมถนนที่มีอยู่ให้ได้มาตรฐานเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กเกือบทั้งหมด พร้อมทั้งทำร่องระบายน้ำ

สาเหตุ ๑. เป็นหมู่บ้านดั้งเดิม / ชุมชนหนาแน่น

๒. พื้นที่เป็นที่ลุ่ม มีน้ำท่วมขัง

๓. ถนนส่วนใหญ่เป็นลูกรัง

๔. ขาดการวางแผน

๑.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

ลำดับที่ ๑ ปัญหาประชาชนในท้องถิ่นมีรายได้น้อย

ลักษณะ ประชาชนส่วนใหญ่ในเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ มีอาชีพเกษตรกรรม จะมีการว่างงานตามฤดูกาล และมีการอพยพแรงงานในช่วงหน้าแล้ง

ขอบเขต ส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพเสริมหลังฤดูเก็บเกี่ยว จัดหาอาชีพให้ประชาชนในท้องถิ่นให้มีงานทำตลอดปี

สาเหตุ ๑. ไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง

๒. งบประมาณในการส่งเสริมอาชีพไม่เพียงพอ

๓. ประชาชนยังขาดประสบการณ์ ในการประกอบอาชีพ

ลำดับที่ ๒ ปัญหาตลาดสดชำรุด ทรุดโทรม

ลักษณะ เป็นตลาดสดเดิมมีพื้นที่น้อย ประกอบกับสภาพหลังคาและรางระบายน้ำชำรุดทำให้ไม่สะดวกในการค้าขายในฤดูฝน

ขอบเขต ปรับปรุงตลาดสดให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ เพื่อสะดวกแก่ประชาชนผู้มาใช้บริการ

สาเหตุ งบประมาณไม่เพียงพอ

๑.๓ ปัญหาด้านสังคม**ลำดับที่ ๑** ปัญหาด้านวัฒนธรรมและประเพณีของท้องถิ่น

ลักษณะ ประเพณีและวัฒนธรรมของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ซึ่งชุมชนดั้งเดิมเป็นเผ่าไทโส้เป็นส่วนใหญ่และเริ่มขาดหายไป

ขอบเขต ส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่นให้คืนสู่สภาพเดิม

สาเหตุ ๑. ความเจริญด้านวัตถุ ทำให้ประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่นไม่มีการสืบทอดมาสู่คนรุ่นหลัง

๒. ขาดบุคลากรที่จะสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. การสืบทอดประเพณี และวัฒนธรรมของท้องถิ่นขาดความร่วมมือ

๑.๔ ปัญหาด้านการเมืองและการบริหาร**ลำดับที่ ๑** ปัญหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน

ลักษณะ เนื่องจากเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ยังขาดแคลนเครื่องใช้สำนักงานที่ดีและมีคุณภาพ โดยเฉพาะเครื่องมือสื่อสารในการติดต่อประสานงาน

ขอบเขต จัดหาเครื่องมือสื่อสารติดต่อประสานงาน จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัยที่จำเป็นแก่สำนักงาน

สาเหตุ ๑. งบประมาณไม่เพียงพอ

๒. สถานที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

ลำดับที่ ๒ ปัญหาการจัดเก็บภาษีไม่ครบถ้วน

ลักษณะ การจัดเก็บภาษีไม่ครบถ้วน บุคลากรไม่เพียงพอ และไม่มีการวางแผนในการจัดเก็บภาษี

ขอบเขต จัดหาบุคลากรในการจัดเก็บภาษีให้เป็นปัจจุบัน

สาเหตุ ๑. ขาดการวางแผนที่ดี

๒. ขาดบุคลากรในการจัดเก็บภาษี

๓. งบประมาณไม่เพียงพอ

๑.๕ ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ**ลำดับที่ ๑** ปัญหาเรื่องโรงฆ่าสัตว์ไม่ถูกสุขลักษณะอนามัย

ลักษณะ โรงฆ่าสัตว์ของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์มีขนาดเล็ก โครงสร้างไม่ได้มาตรฐาน อยู่ใกล้ชุมชน และไม่มีระบบระบายน้ำเสีย

ขอบเขต พิจารณาปรับปรุงซ่อมแซมโรงฆ่าสัตว์ใหม่ ให้ถูกสุขลักษณะอนามัย

สาเหตุ ๑. ขาดการวางแผนที่ดี

๒. โรงฆ่าสัตว์เดิม เสื่อมสภาพการใช้งาน

ลำดับที่ ๒ ปัญหาขยะมูลฝอย

ลักษณะ ประชาชนทิ้งขยะมูลฝอย ไม่เป็นระเบียบบนถนน หรือที่สาธารณะต่างๆ

ขอบเขต แหล่งกำเนิดขยะมูลฝอยส่วนใหญ่จะมาจากตลาดสดและที่อยู่อาศัย

สาเหตุ ๑. ประชาชนขาดความร่วมมือ

๒. ยานพาหนะที่ใช้เก็บขยะมีไม่เพียงพอ

ประเด็นการพัฒนาจากความต้องการ**๑.๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

ลำดับที่ ๑ ต้องการให้มีการปรับปรุงถนนให้ได้มาตรฐาน

ลักษณะ เทศบาลตำบลกุสุมาลย์มีถนนและซอยจำนวนมาก ซึ่งถนนไม่ได้มาตรฐาน

ขอบเขต ประชาชนต้องการให้เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ปรับปรุงถนนให้อยู่ในสภาพที่ดีขึ้น เพื่อความสะดวกในการสัญจรของประชาชน

๑.๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ลำดับที่ ๑ ต้องการให้มีโครงการส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน

ลักษณะ ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ส่วนใหญ่จะว่างงานหลังฤดูกาลเก็บเกี่ยว

ขอบเขต ประชาชนต้องการให้เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ จัดหาอาชีพเสริมให้ในช่วงว่างงานให้มีรายได้ตลอดทั้งปี

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

(๔) การสาธารณสุขการ

(๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การรักษาพยาบาล การป้องกัน และการควบคุมโรคติดต่อ

(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) สนับสนุนอุดหนุนงบประมาณให้แก่ชมรม กลุ่ม ชุมชนในเขตเทศบาลตำบลสุขุมาลัย และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ปัญหา

ในการดำเนินการภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามกฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ภารกิจดังกล่าวสามารถนำมาแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ได้ ทั้งนี้ยังต้องพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่ดำเนินการ ต้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาล จึงวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคปัจจัยภายในและภายนอก ดังนี้

จุดแข็ง

๑. เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ มีเส้นทางหลักที่ใช้ในการคมนาคมขนส่งผลผลิตทางการเกษตร และสินค้าอื่นๆ สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยว ซึ่งมีศูนย์วัฒนธรรมไทโส้ ศูนย์กลางการผลิตสินค้าเกษตร เป็นต้น
๒. มีแหล่งน้ำขนาดใหญ่สามารถพัฒนาทำเป็นระบบชลประทานให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้านเพื่อทำการเกษตรในฤดูแล้งได้
๓. มีพื้นที่ในการทำนาเป็นจำนวนมาก สามารถพัฒนาผลผลิตให้มากขึ้นได้ และพื้นที่ในการสวนมันสำปะหลังซึ่งเป็นพืชเศรษฐกิจของประเทศไทย
๔. การมีส่วนร่วมของส่วนราชการ ประชาชนในตำบล และผู้นำชุมชนเอาใจใส่ต่อการแก้ปัญหาความต้องการของประชาชน
๕. มีอุตสาหกรรมในครัวเรือนการแปรรูปไม้ที่มีทักษะฝีมือ ประสพการณ์ สามารถพัฒนาส่งเสริมเป็นอุตสาหกรรมขนาดย่อมเพื่อให้เกิดการสร้างรายได้

จุดอ่อน

๑. การพัฒนาด้านการเกษตรยังดำเนินการไม่ครบวงจร
๒. ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้ต่ำ ขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่
๓. ยังไม่มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคารทำให้ควบคุมการสร้างบ้านเรือนไม่ได้ ซึ่งทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมในที่ต่ำ
๔. โครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกของตำบลยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
๕. ประชาชนยังขาดเครื่องมือทุนแรงในการทำการเกษตร หรือประกอบอาชีพอื่น
๖. วิทยแรงงานหลังฤดูเก็บเกี่ยวอพยพสู่อำเภอเมืองหลวงเพื่อมุ่งขายแรงงาน

อุปสรรค

จากสภาพเศรษฐกิจที่ไม่ค่อยดีทำให้การจัดเก็บภาษีในแต่ละปีได้ค่อนข้างต่ำ ทำให้เทศบาลขาดแคลนงบประมาณในการดำเนินการกิจอำนาจหน้าที่ นอกจากนี้เทศบาลยังต้องการบุคลากรด้านต่างๆอยู่เป็นจำนวนมากไม่มีความชัดเจนและมีความล่าช้าเกี่ยวกับงบประมาณตามภารกิจที่ต้องถ่ายโอนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการดำเนินการตามภารกิจที่เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลบางอย่างเกี่ยวข้องกับกฎหมายหลายฉบับหรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินการ

โอกาส

ด้วยสภาพสังคมและปัญหาที่ไม่สลบซับซ้อน และความพร้อมที่เทศบาลมีอยู่ เทศบาลตำบลกุสุมาลย์สามารถที่จะแก้ไขปัญหาต่างๆไม่ว่าจะเป็นด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชน และเพื่อนำไปสู่เป้าหมายของการเป็น “ชุมชนเข้มแข็งและเมืองน่าอยู่” ได้ในอนาคต

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

ภารกิจอำนาจหน้าที่ตามที่พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้เทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำ เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ วิเคราะห์พิจารณาเห็นแล้วว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลต้องดำเนินการแก้ไข ได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. ส่งเสริมการเกษตร การพัฒนาส่งเสริมอาชีพ เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๔. การศึกษา การสาธารณสุข การอนามัย การรักษาพยาบาล

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น เช่น ประเพณีเนื่องในวันสำคัญต่างๆ ทางพุทธศาสนา ประเพณีสงกรานต์ และประเพณีประจำท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๔. การพัฒนาปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ เป็นเทศบาลสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วย ตรวจสอบภายใน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองวิชาการและแผนงาน
๖. กองการศึกษา
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๘ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๕ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๖๓ อัตรา ซึ่งเพียงพอต่อการปฏิบัติให้สำเร็จคล่องได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ด้านงบประมาณให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ดังกล่าว เทศบาลตำบลกุสุมาลย์มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร ๑.๔ งานบัตรประจำตัวประชาชน ๑.๕ งานรักษาความสงบ ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานธุรการและงานสารบรรณ ๑.๘ งานรัฐพิธีฯ ๑.๙ งานกิจการสภา</p>	<p>๑.สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร ๑.๔ งานบัตรประจำตัวประชาชน ๑.๕ งานรักษาความสงบ ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานธุรการและงานสารบรรณ ๑.๘ งานรัฐพิธีฯ ๑.๙ งานกิจการสภา ๑.๑๐ งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ ๑.๑๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๑๒ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๑.๑๓ งานพัฒนาชุมชน</p>	
<p>๒.กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>๒.กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๕ งานธุรการ</p>	
<p>๓.กองช่าง ฝ่ายการโยธา</p> <p>๓.๑ งานสาธารณูปโภค ๓.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๓ งานธุรการ</p>	<p>๓.กองช่าง ฝ่ายการโยธา</p> <p>๓.๑ งานสาธารณูปโภค ๓.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๓ งานธุรการ</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๔.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานวางแผนสาธารณสุข ๔.๒ งานรักษาความสะอาด ๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๕ งานธุรการ ๔.๖ งานสัตวบาล</p>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๔.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานวางแผนสาธารณสุข ๔.๒ งานรักษาความสะอาด ๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๕ งานธุรการ ๔.๖ งานสัตวบาล</p>	
<p>๕. กองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕.๒ งานจัดทำงบประมาณ ๕.๓ งานบริการและเผยแพร่ ๕.๔ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๕.๕ งานตราเทศบัญญัติ ๕.๖ งานธุรการ ๕.๗ งานนิติการ</p>	<p>๕. กองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕.๒ งานจัดทำงบประมาณ ๕.๓ งานบริการและเผยแพร่ ๕.๔ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๕.๕ งานตราเทศบัญญัติ ๕.๖ งานธุรการ ๕.๗ งานนิติการ</p>	
<p>๖. การศึกษา ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ ๖.๒ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๖.๓ งานกีฬาการศาสนา ๖.๔ งานส่งเสริม ประเพณีและศิลปวัฒนธรรม ๖.๕ งานสังคมสงเคราะห์ ๖.๖ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๖.๗ งานพัฒนาชุมชน ๖.๘ งานธุรการ</p> <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๖. การศึกษา ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๖.๒ งานกีฬาการศาสนา ๖.๓ งานส่งเสริม ประเพณีและศิลปวัฒนธรรม ๖.๔ งานธุรการ</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี เรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น

ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

๑. นักบริหารงานทั่วไป
๒. นักบริหารงานการคลัง
๓. นักบริหารงานช่าง
๔. นักบริหารงานสาธารณสุข
๕. นักบริหารงานการศึกษา

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. นักทรัพยากรบุคคล
๒. นักจัดการงานทั่วไป
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. นักวิชาการพัสดุ
๕. นักพัฒนาชุมชน
๖. นักวิชาการศึกษา
๗. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๘. นิติกร

ตำแหน่งประเภททั่วไป

๑. เจ้าพนักงานธุรการ
๒. เจ้าพนักงานทะเบียน
๓. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๖. นายช่างโยธา
๗. เจ้าพนักงานสาธารณสุข

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล(๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.คลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยช่างแผนที่ภาษี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.ช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผอ.สาธารณสุขฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองวิชาการและแผนงาน(๑๗)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ผอ.กองวิชาการฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นิติกร	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา(๑๘)								
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (ผอ.ศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

๕๗

๕๗

๕๗

๕๗

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปรีดีพิศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๑๑,๔๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๕๑๖,๕๖๐	๕๑๖,๕๖๐	๕๑๖,๕๖๐	
๒	สำนักปลัดเทศบาล(๑๕)	ต้น	๑	๓๘๖,๕๖๐	๔๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๖,๐๐๐	๔๖,๐๐๐	๔๖,๐๐๐	๓๘๖,๕๖๐	๓๘๖,๕๖๐	๓๘๖,๕๖๐	ว่าง
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๓๓,๖๐๐	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ชก.	๑	๓๔๖,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๓๔๖,๗๒๐	๓๔๖,๗๒๐	๓๔๖,๗๒๐	
๕	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	ชก.	๑	๒๕๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๕,๒๘๐	๒๕๕,๒๘๐	๒๕๕,๒๘๐	
๖	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	ชก.	๑	๓๔๘,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๓๔๘,๓๒๐	๓๔๘,๓๒๐	๓๔๘,๓๒๐	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ปง./ชง.	๑	๑๗๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๗๘,๒๐๐	
๘	เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง.	ปง.	๑	๓๐๐,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๓๐๐,๒๔๐	๓๐๐,๒๔๐	๓๐๐,๒๔๐	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	ชง.	๑	๒๖๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๖๓,๔๘๐	๒๖๓,๔๘๐	๒๖๓,๔๘๐	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	ชง.	๑	๒๕๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๗,๘๐๐	๒๕๗,๘๐๐	๒๕๗,๘๐๐	ว่าง
๑๑	ลูกจ้างประจำ		๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๐,๘๔๐	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๒๐๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๐๓,๕๒๐	
๑๓	พนักงานจ้าง		๑	๑๖๘,๘๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๖๘,๘๖๐	๑๖๘,๘๖๐	๑๖๘,๘๖๐	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (การกิจ)		๑	๑๔๑,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๔๑,๘๔๐	๑๔๑,๘๔๐	๑๔๑,๘๔๐	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์ (การกิจ)		๑	๑๒๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๒๖,๘๐๐	๑๒๖,๘๐๐	๑๒๖,๘๐๐	
๑๖	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๗	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	กองคลัง(๑๕)		๑	๔๘๓,๑๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๘๓,๑๒๐	
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๓๘๖,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๓๘๖,๕๖๐	๓๘๖,๕๖๐	๓๘๖,๕๖๐	ว่าง
๒๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	
๒๔	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	ปก.	๑	๒๐๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๐๗,๗๒๐	
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	ปง.	๑	๒๕๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๗,๘๐๐	๒๕๗,๘๐๐	๒๕๗,๘๐๐	
๒๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	ปง./ชง.	๑	๒๕๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๕๗,๘๐๐	๒๕๗,๘๐๐	๒๕๗,๘๐๐	ว่าง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

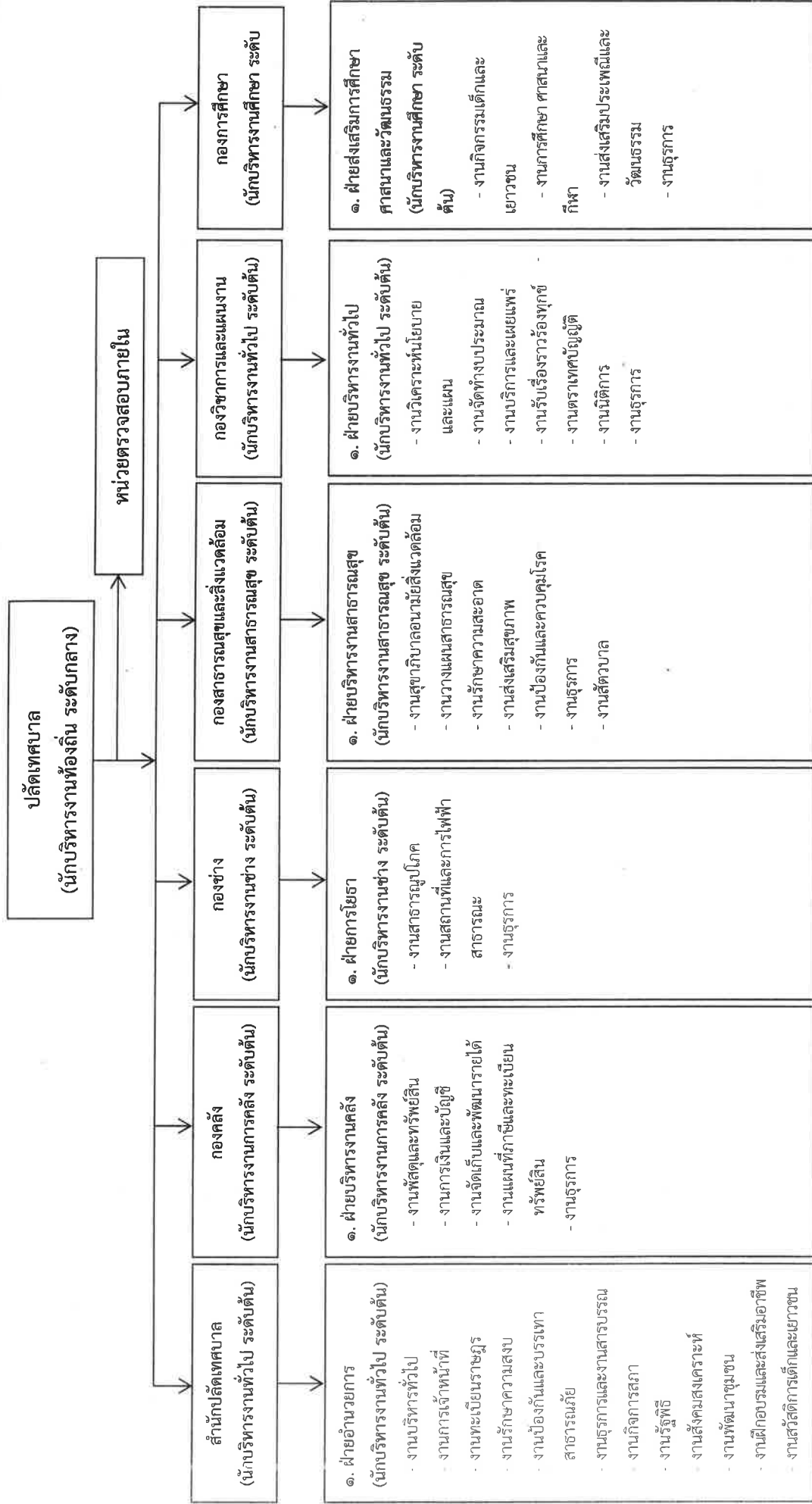
ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖	
๒๖	พนักงานจ้าง																			
๒๖	ผู้ช่วยช่างแผนกช่าง (ภารกิจ)		๑	๑๖๑,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๘๑,๕๖๐
๒๗	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	กองช่าง(๑๕)		๑	๓๓๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๓๕,๗๖๐
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๓๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๓๕,๕๖๐
๓๑	หัวหน้าฝ่ายกายโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๒๕๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๕๗,๐๖๐
๓๒	นายช่างโยธา ปง/ขก.	อก.	๑	๓๐๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๕๙,๐๕๐
๓๓	นักจัดการงานทั่วไป ปก/ขก.	ขก.	๑	๑๕๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗๕,๓๖๐
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ภารกิจ)		๑	๑๖๔,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๔,๕๐๐
๓๕	พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	ผู้อำนวยการศูนย์และสิ่งแวดล้อม (๑๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๕๗๑,๒๕๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๕๑,๕๖๐
๓๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๓๕,๕๖๐
๓๙	นักบริหารงานสาธารณสุข	ขก.	๑	๒๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๒๒,๖๕๐
๔๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ขก.	ขก.	๑	๒๕๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๒๗,๐๖๐
๔๑	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ภารกิจ)		๑	๑๕๑,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๑,๒๕๐
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล (ภารกิจ)		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐
๔๓	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๔๘	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐

๓. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม / ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ค)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๔	กองวิชาการและแผนงาน(๐๕๗)	ตัน	๑	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	(ว่างเต็ม)	
๔๕	ผู้อำนวยการกองวิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ตัน	๑	๔๐๐,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๔๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ปก.	๑	๓๐๗,๕๕๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๒,๖๔๐	๑๒,๖๔๐	๑๒,๖๔๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ว่าง	
๔๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก	ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๔๘	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	ชก.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๔๙	นักบริหารงานทั่วไป ปก./ชก.	ชก.	๑	๒๔๐,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๕๐	พนักงานจ้าง		๑														
๕๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (การกิจ)	ตัน	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	(ว่างเต็ม)	
๕๒	กองอำนวยการศึกษา(๐๕๘)	ตัน	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	(ว่างเต็ม)	
๕๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ตัน	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	(ว่างเต็ม)	
๕๔	นักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับอุดมศึกษา	ปก.	๑	๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๕๕	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	ชก.	๑	๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๕๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลอุตุมาลย์	ครู	๔			๔	๔	๔									
๕๗	ครู		๔			๔	๔	๔									
๕๘	พนักงานจ้าง		๔														
๕๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (การกิจ)	ปก.	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๖๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
(๕)	รวม		๒๓	๑๕๐,๙๓๖,๖๕๐		๒๓	๒๓	๒๓									
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																

หมายเหตุ: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ เป็นเงิน
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์



ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ	พนักงานจ้างประเภททั่วไป	ครู
		ต้น	กิ่ง	ปฏิบัติกร	ปฏิบัติกร	อาวุโส	ชำนาญงาน				
ปัจจุบัน	๑	๖	๕	๒	๒	๐	๒	๒	๑๐	๑๕	๔

โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญ) (๑)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญ) (ว่าง)

งานบริหารงานทั่วไป	งานการเจ้าหน้าที่	งานทะเบียนราษฎร	งานบัตรประชาชน	งานรักษาความสงบ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานธุรการ/งานสารบรรณ	งานวัสดุ	งานกิจการสภา	งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ	งานสังคมสงเคราะห์	งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	งานพัฒนาชุมชน
นักบริหารงานทั่วไป (๑)	นักทรัพยากรบุคคล ปก. (๑)	เจ้าพนักงานทะเบียนราษฎร	เจ้าพนักงานทะเบียน ปง. (๑)	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชง./ชง. (ว่าง) คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชง. (๑) พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (๑) พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๒) พนักงานขับรถยนต์ (การกิจ) (๑)	ผ.จ.ง.ษ.ร. (การกิจ) (๑) พนักงานขับรถยนต์ (การกิจ) (๑)	นักทรัพยากรบุคคล (ร.ก.) ปก./ชก.	เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (ร.ก.)	นักพัฒนาชุมชน ชก. (ร.ก.)	นักพัฒนาชุมชน ชก. (ร.ก.)	นักพัฒนาชุมชน ชก. (ร.ก.)	นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)

ประเภทตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ว่าง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ	พนักงานจ้างประเภททั่วไป
	ตำแหน่ง	จำนวน	ปฏิบัติ	ชำนาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ				
ระดับ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปฏิบัติ	ชำนาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ				
ปัจจุบัน	๑	๑	๑	๒	๒	๑	๒	๒	๓	๕

โครงสร้างองค์กร (๐๔)

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

งานผลิตและทรัพย์สิน	งานการเงินและบัญชี	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	งานธุรการ
- นักวิชาการพัสดุ ปก.(ว่าง)	- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง. (๑) - คนงานทั่วไป (๑)	- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อปง./ชง. (ว่าง) - คนงานทั่วไป (๑)	- นักวิชาการพัสดุ ปก. (ว่าง) - ผู้ช่วยช่างแผนที่ภาษี (๑)	- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.(ร.ก.) (๑)

ประเภทตำแหน่ง ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น	วิชาการ		ทั่วไป		ว่าง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ประเภทภารกิจ	พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป
		ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน				
ปัจจุบัน	๒	-	-	-	๑	๑	-	๑	๒

โครงสร้างกองช่าง (๐๕)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

หัวหน้าฝ่ายการโยธา

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่าง)

งานสาธารณูปโภค	งานสถานที่และ การไฟฟ้าสาธารณะ	งานธุรการ
<ul style="list-style-type: none"> - นายช่างโยธา ปง./ชง.(ว่าง) - พนักงานขับรถยนต์ (๑) - คนงานทั่วไป (๒) 	<ul style="list-style-type: none"> - นายช่างโยธา ปง./ชง.(ว่าง) 	<ul style="list-style-type: none"> - นักจัดการงานทั่วไป ชก. (๑) - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)

ประเภทตำแหน่ง ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น ต้น	วิชาการ		ทั่วไป			ว่าง	พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป
		ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		
ปัจจุบัน	๑	-	๑	-	-	๒	๒	๒

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (ว่าง)

งานสุขาภิบาลอนามัย สิ่งแวดล้อม	งานวางแผนสาธารณสุข	งานรักษา ความสะอาด	งานส่งเสริมสุขภาพ	งานป้องกันและ ควบคุมโรค	งานธุรการ	งานสัตวบาล
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง. (ว่าง) - คนงานประจำรถยนต์ (๔)	- ผู้อำนวยการสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (ร.ก.)	- ผู้อำนวยการ สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (ร.ก.)	- ผู้อำนวยการสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (ร.ก.)	- ผู้อำนวยการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (ร.ก.)	- นักจัดการงานทั่วไป ชก. (๑) - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สัตวบาล (๑)

ประเภทตำแหน่ง ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ		ว่าง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ประเภทภารกิจ	พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป
	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ				
ปัจจุบัน	๑	-	๑	๒	-	๒	๔

โครงสร้างกองวิชาการและแผนงาน (๐๗)

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ว่าง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

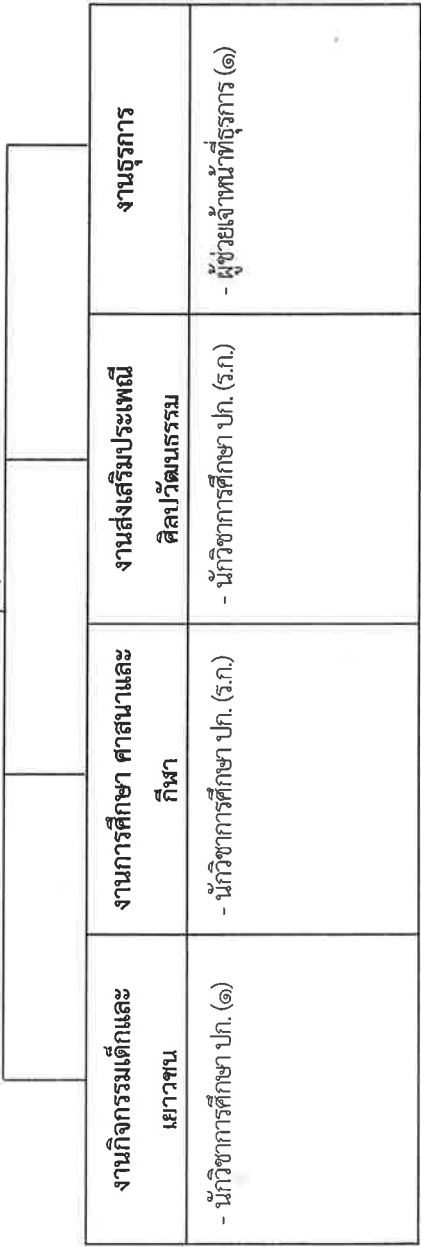
งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน	งานจัดทำงบประมาณ	งานบริการและเผยแพร่	งานธุรการ	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	งานครุฑทศบัญญัติ	งานนิติการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๑)	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (ร.ภ.)	- ผ.จ.นท.ระบบงานคอมพิวเตอร์ (๑)	- นักจัดการงานทั่วไป ปท./ชก. (ว่าง)	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (ร.ภ.)	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (ร.ภ.)	- นิติกร ปท./ชก. (กำหนดเพิ่ม)

ประเภทตำแหน่ง ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	วิชาการ		ทั่วไป		ว่าง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ประเภทภารกิจ	พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป
		ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน				
ปัจจุบัน	๑	-	๑	-	-	๒	-	๑	-

โครงสร้างกองการศึกษา (๐๘)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (ว่าง)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (ว่าง)



ประเภทตำแหน่ง ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ว่าง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ประเภทภารกิจ	พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป	ครู
	ต้น	-	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน					
ปัจจุบัน	-	-	๑	-	-	-	๒	-	๑	-	๔

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่			เงินเดือน (๑) *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางสาววราพรธรม ม่วงทอง สำนักปลัดเทศบาล	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขา รัฐศาสตร์	๕๖-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕๖-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ปลัดเทศบาล	กลาง	๕๑๑,๕๔๐ (๕๒,๖๒๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๖๗๙,๕๔๐
๒	นางสาวจริตตา สายอรุราช	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รปม.)	๕๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๒๘,๕๖๐
๓	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดิม)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๔	นางอมรรัตน์ สิงห์สกุลวงษ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขา การจัดการภาครัฐ และกฎหมายประชาชน	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๕	นางสาววชนพิศ พลพันธ์	บริหารธุรกิจ สาขา การจัดการทั่วไป	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๖	นายธีระศักดิ์ ธรรมบุญรักษ์	เศรษฐศาสตรบัณฑิต เอกอุตสาหกรรมศิลป์	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ X ๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๗	น.ส.สวาทพัชร์รัตน์ นนท์ไพรัชย์	บริหารการจัดการ สาขา การจัดการทั่วไป	๕๖-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๕๖-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑๗๘,๒๐๐ (๑๔,๘๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๘,๒๐๐
๘	นางสาววีรธรม กลิ่นกล้า	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขา การบัญชี	๕๖-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	ป.ง.	๕๖-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	ป.ง.	๓๐๐,๒๔๐ (๒๕,๐๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๐,๒๔๐
๙	พ.จ ทวีโรจน์ บรรเทาชัย	ประกาศนียบัตรนักเรียนเจ้าพระคพิเศษ เทลัฟหารช่าง ยุทธโยธาอิเล็กทรอนิกส์	๕๖-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๕๖-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๓๖๓,๔๘๐ (๓๐,๒๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๓,๔๘๐
๑๐	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๕๖-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดิม)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๑๑	ลูกจ้างประจำ นายชนพร คำอิศร์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๑๐,๘๔๐	-	-	-
๑๒	นายวินนา สุตา	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๐๓,๕๒๐	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงอยู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่		ระดับ	เงินเดือน	เงินเดือน (๑) *		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง			เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้าง										
๑๓	ว่าง							๑๔๘,๔๔๐			
๑๔	นางสาวนิชภา พลาคสุ	สาขา การบัญชี ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๖๘,๕๖๐			
๑๕	นายสมภา มอญปาก	สาขา การบัญชี ประกาศนียบัตรปีที่ ๖		พนักงานขับรถยนต์		พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๑,๘๔๐			
๑๖	นายหนาไพร์ ศิริรัตน์	ประกาศนียบัตรปีที่ ๖		พนักงานขับรถยนต์		พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐			
๑๗	นายเวียงศักดิ์ ขวากพันธ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๓		คนงานทั่วไป		พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐			
๑๘	นายภรณ์เดช สายระวงค์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐			
๑๙	นายณนคิด พลาคสุ	ประถมศึกษาปีที่ ๖		คนงานทั่วไป		คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๐	นางสาวรัตนาวดี พลอกลา	ประถมศึกษาปีที่ ๖		คนงานทั่วไป		คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๑	นางสาวอริญา เดชพระจันทร์	ประถมศึกษาปีที่ ๖		คนงานทั่วไป		คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐			
	กองคลัง										
๒๑	นางสาวปนัดดา งามวิทยานนท์	ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา วิชาบริหารธุรกิจ	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		๕๒๕,๑๒๐
๒๒	นางสาวกุลธิดา บรรพ์พร	ปริญญาตรี สาขา บริหารธุรกิจ	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานคลัง	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)		๔๐๐,๕๖๐
๒๓	นางสาวอุไรวรรณ นนท์คำวงศ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง การบัญชี	๕๖-๒-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	๕๖-๒-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ป.ง.	๒๐๗,๗๒๐ (๑๗,๓๑๐ X ๑๒)	-		๒๐๗,๗๒๐
๒๔	ว่าง		๕๖-๒-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	๕๖-๒-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ป.ง./ข.ง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-		๒๘๗,๘๐๐ (ว่างเดิม)
๒๕	ว่าง		๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-		๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน (๑) *			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ
๒๖	นายพงษ์ศักดิ์ ขุยพิทักษ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาช่างก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยช่างแผนกช่าง	-	ผู้ช่วยช่างแผนกช่าง	-	๑๖๑,๒๘๐	-	-	
๒๗	นางสาวกมลวรรณ พรหมพินิจ	ปริญญาตรี สาขา บริหารธุรกิจ	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๘	นายบุญฤทธิ์ กษณะ	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๙	น้องข้าง	-	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	นักบริหารงานช่าง	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๘,๐๐๐
๓๐	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง	ต้น	นักบริหารงานช่าง	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๓๑	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	นายช่างโยธา	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)
๓๒	นางสาววันลักษณ์ ทิพลิงค์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รปม.)	๕๖-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	นักจัดการงานทั่วไป	๕๖-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๒	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐ (ว่างเต็ม)
๓๓	พนักงานจ้าง นางสาววรรณิศา หาดสูง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขา การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๕๕,๗๖๐	-	-	
๓๔	นายจิตร ฮามวงศ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๔,๔๐๐	-	-	
๓๕	นายจันทพร ฮามวงศ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๖	นายศักดิ์ดา ขุยพิทักษ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขา ช่างโยธา	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๗	นางสาวณัฐพร และรังษิมาตรี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขา ศึกษาศาสตร์	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงาน	ต้น	นักบริหารงาน	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๒๗,๕๖๐
๓๘	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	นักบริหารงาน	ต้น	นักบริหารงาน	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๓๙	นางอำภา นามพงษ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขา รัฐประศาสนศาสตร์	๕๖-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	นักจัดการงานทั่วไป	๕๖-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๓	๒๗๑,๔๔๐ (๒๒,๖๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๑,๔๔๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่		เงินเดือน (๑) *			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
๔๐	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๖-๕๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขง.	๕๖-๒-๐๖-๕๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขง.	๒๕๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๒๕๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)
	พนักงานจ้าง										
๔๐	นางพรสุดา สุวรรณไตร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๕๑,๒๕๐	-	-
๔๑	นายทัชฌู กุลวงษ์	สาขา พาณิชยกรรม วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สัตวศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	-	๑๓๘,๑๒๐	-	-
๔๒	นายธงชัย พลาคสุ	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๔๓	นายประภาสิต พลาคสุ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๔๔	นายโชคชัย พลาคสุ	สาขา ช่างไฟฟ้า	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๔๕	นายหภาพอง ไพราชสูง	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๔๖	นายวินัย อามาดมนตรี	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๔๗	นายมิตร แก้วระคุณ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๔๘	กองวิชาการและแผนงาน										
	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๖-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๔๙	นางสาวพัชรี วิเศษชู	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ร.ป.ม.)	๕๖-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๖-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	(ค่ากลางเงินเดือน) ๓๑๗,๕๐๐	(๓,๕๐๐ X ๑๒) ๑๘๘,๐๐๐	๓๓๕,๕๐๐ (ว่างเดิม)
๕๐	นายเสถียรศักดิ์ เมืองโคตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา การจัดการทั่วไป	๕๖-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ขก.	๕๖-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ขก.	๓๑๗,๕๐๐ (๒๖,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๑๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)
๕๑	-	-	๕๖-๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	-	๕๖-๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าถึงใหม่		เงินเดือน (๑) *			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
๕๑	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๗-๓๑๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๖-๒-๐๗-๓๑๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๓๔๙,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๕๒	พนักงานจ้าง นางสาวทัยยุตริ อุบลเลิศ	ปริญญาตรี สาขา คอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ระบบงานคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ระบบงานคอมพิวเตอร์	-	๒๔๐,๔๘๐	-	-
๕๓	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๑๑	นักบริหารการศึกษา	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๑๑	นักบริหารการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๕๔	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๑๒	นักบริหารการศึกษา	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๑๒	นักบริหารการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๕๕	นางสมพาน นุบาล	ครุศาสตรบัณฑิต สาขา วิทยาศาสตร์ทั่วไป	๕๖-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๑๑	นักบริหารการศึกษา	ปก.	๕๖-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๑๑	นักบริหารการศึกษา	ปก.	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐ X ๑๒)	-	๒๔๑,๔๔๐
๕๖	นางสมคิด พรหมทกุล	ครุศาสตรบัณฑิต สาขา ปฐมวัย	๕๗-๒-๐๑๑๕	ครู	คศ.๑	๕๖-๒-๐๘-๒๖๐๐-๐๒๗	ครู	คศ.๑	๓๑๐,๓๒๐ (๒๕,๘๖๐ X ๑๒)	-	เงินอุดหนุน
๕๗	นางสุเมษา ขอคำ	ครุศาสตรบัณฑิต สาขา ปฐมวัย	๕๗-๒-๐๑๑๖	ครู	คศ.๑	๕๖-๒-๐๘-๒๖๐๐-๐๒๘	ครู	คศ.๑	๓๐๙,๑๒๐ (๒๕,๗๖๐ X ๑๒)	-	เงินอุดหนุน
๕๘	นางจรรย์รัตน์ สุวรรณรัตน์	ครุศาสตรบัณฑิต สาขา ปฐมวัย	๕๗-๒-๐๓๒๖	ครู	คศ.๑	๕๖-๒-๐๘-๒๖๐๐-๐๒๙	ครู	คศ.๒	๓๐๙,๑๒๐ (๒๕,๗๖๐ X ๑๒)	-	เงินอุดหนุน
๕๙	นางพิลัมย์ สายอุราษ	ครุศาสตรบัณฑิต สาขา ปฐมวัย	๕๗-๒-๐๓๒๗	ครู	คศ.๑	๕๖-๒-๐๘-๒๖๐๐-๐๓๐	ครู	คศ.๑	๒๙๕,๕๖๐ (๒๔,๖๓๐ X ๑๒)	-	เงินอุดหนุน
๖๐	พนักงานจ้าง นางสุภาวดี แก้วทวงค์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รปม.)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๔๙,๖๔๐	-	-
๖๑	-	-	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการทรงสอนชั้น ปก./ชก.	-	-	นักวิชาการทรงสอนชั้น ปก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาอย่างเท่าเทียมกัน โดยการปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และสนับสนุนทุนการศึกษา

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาล

เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรมการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลกุสุมาลย์โดยให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลทุกตำแหน่งมีโอกาสได้รับการพัฒนาในระยะเวลา ๓ ปี เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ต้องจัดทำแผนเพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ โดยการปฏิบัติการหรือสัมมนา การสอนงาน การให้คำปรึกษาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรในการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ
๓. หลักสูตรด้านการบริหาร

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ได้กำหนดคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างมีความประพฤติมีสำนึกในหน้าที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่ายตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อันส่งผลให้ส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติฐานะของพนักงานเทศบาลทำให้ผู้ประพฤติที่เลื่อมใส ศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป

(๑) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล พึงให้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับข้าราชการ

(๒) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่ใช้วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

(๓) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล พึงมีทัศนคติที่ดีและการพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๔) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

(๕) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

(๖) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการเต็มที่

(๗) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(๘) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิด การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

(๙) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

(๑๐) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบธรรมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๑๑) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

(๑๒) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

(๑๓) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานอื่นหรือบุคคล ซึ่งทราบว่าอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องนั้นๆไป

(๑๔) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล พึงปฏิบัติให้เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป

(๑๕) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสนหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์ที่รับไว้มีมูลค่าเกินกว่าปกติด้วยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชารายโดยเร็ว เพื่อดำเนินตามสมควรแก่กรณี

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

ที่ ๑๓๖/๒๕๖๓

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามหมวด ๒ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ในการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ตลอดจนควบคุมภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอานนท์ จันทร์แก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์

วันที่ ๑๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

ผู้มาประชุม

- | | | | |
|------------------------------|---------|----------------------------|-------------------|
| ๑. นายอานนท์ จันทร์แก้ว | ตำแหน่ง | นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวราพรรณ ม่วงทอง | ตำแหน่ง | ปลัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ | กรรมการ |
| ๓. นายธรรงค์ จอกระโทก | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวปนัดดา งามวิทยานนท์ | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายธีรพงศ์ อินทร์ชู | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นางสาวพัชรี วิเศษชู | ตำแหน่ง | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| | | ร.ก.ผอ.กองวิชาการและแผนงาน | |
| ๗. นางสาวจิตรา สายอุราช | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นางสาวชวนพิศ พลพันธ์ | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประธานกรรมการ - เมื่อคณะกรรมการมาพร้อมกันแล้วขอเปิดประชุมพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขอเชิญ ปลัดเทศบาลกล่าวถึงวัตถุประสงค์และเหตุผลความจำเป็น

กรรมการ
ปลัดเทศบาล ๑. เมื่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะครบกำหนด ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นี้ เป็นการสมควร จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้นมาใหม่ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

/๓. เพื่อให้คณะ

๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งบุคลากรให้เหมาะสม
๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้เหมาะสม

ประธานกรรมการ

ให้ฝ่ายเลขานุการสรุปตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ปัจจุบันมีตำแหน่งใดบ้าง

เลขานุการ

ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) มีพนักงานเทศบาล ๒๘ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๐ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๕ อัตรา รวม ๖๓ อัตรา กรณีตำแหน่งว่าง มีอยู่ ๓ ประเภท คือประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

- ๑.๑ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
- ๑.๒ หัวหน้าฝ่ายการโยธา
- ๑.๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๔ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน
- ๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา
- ๑.๖ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. ตำแหน่งประเภทวิชาการ

- ๒.๑ นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.
- ๒.๒ นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.

๓. ตำแหน่งประเภททั่วไป

- ๓.๑ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.
- ๓.๒ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.
- ๓.๓ นายช่างโยธา อส.
- ๓.๔ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.

และกำหนดตำแหน่งใหม่ ประเภทวิชาการ มีอยู่ ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.
๒. นิติกร ปก./ชก.

ส่วนตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัด กองวิชาการและแผนงาน อยู่ระหว่างการดำเนินการรับโอน

- กรณีตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง จำนวน ๖ ตำแหน่ง ซึ่งได้ขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดำเนินการสรรหาโดยการคัดเลือก สอบคัดเลือก แทน ตามแนวทางคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ แล้วเมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ ตามหนังสือ จังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/๑๗๗๐๖ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ทั้ง ๖ ตำแหน่ง คือ
๑. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
 ๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
 ๓. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
 ๔. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)
 ๕. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
 ๖. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)

กรรมการ
ปลัดเทศบาล

เนื่องจากฝ่ายเลขานุการ ได้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายและประโยชน์ตอบแทนอื่นแล้ว มีค่าใช้จ่ายและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นสูง แต่เนื่องจากตำแหน่งข้าราชการที่ว่างเป็นตำแหน่งที่ขอให้กรมฯ สอบแข่งขัน คัดเลือกและสอบคัดเลือกแทน จึงไม่สามารถปรับยุบตำแหน่งได้ และสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ก็ยังมีภารกิจที่ต้องปฏิบัติงานและยังไม่ครบกำหนดสัญญาจ้าง แต่จากที่ดูจากเอกสารคำนวณภาระค่าใช้จ่ายและประโยชน์ตอบแทนอื่นแล้ว เห็นว่าอัตราเงินเดือนของตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง จำนวน ๖ อัตรา ตามหนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒๗๕๑ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้คิดอัตราเงินเดือนตำแหน่งว่างโดยคิดเป็นค่ากลาง ทำให้ภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลังสูงเกินความเป็นจริง ฉะนั้นเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าตอบแทนของพนักงานจ้างไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ จึงอยาก
ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พิจารณาร่วมกัน

ประธานกรรมการ

ตามที่ปลัดเทศบาลได้แจ้งตามรายละเอียดดังกล่าวมา และคณะกรรมการทุกท่านเข้าใจตรงกันว่าไม่สามารถปรับยุบตำแหน่งได้ได้เลยตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ เนื่องจากทุกตำแหน่งมีความจำเป็นและมีปริมาณงานมากที่ต้องปฏิบัติงานต่อเนื่อง และตำแหน่งที่ต้อง

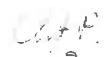
/กำหนด...

กำหนดตำแหน่งใหม่ คือ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในและตำแหน่ง
นิติกร เนื่องจากเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ไม่มีบุคลากรทั้ง ๒ ตำแหน่งนี้ ซึ่งเป็น
ตำแหน่งที่มีความจำเป็น ดังนั้น จึงขอสรุปได้ว่ายังคงตำแหน่ง พนักงาน
เทศบาล ๒๘ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ
๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓๐ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๕ อัตรา
อัตรา รวมทั้งสิ้น ๖๓ อัตรา

มติที่ประชุม

มีความเห็นด้วยกับคณะกรรมการทุกท่าน

ปิดการประชุม ๑๒.๐๐ น.


(นางสาวชนพิศ พลพันธ์)

ผู้จัดรายงานการประชุม


(นางสาววราพรรณ ม่วงทอง)









ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์

วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอานนท์ จันทร์แก้ว	ประธานกรรมการ		
๒	นางสาววราพรรณ ม่วงทอง	กรรมการ		
๓	นายธรรรงค์ จอกกระโทก	กรรมการ		
๔	นางสาวปนัดดา งามวิทยานนท์	กรรมการ		
๕	นายธีรพงศ์ อินทร์ชู	กรรมการ		
๖	นางสาวพัชรี วิเศษชู	กรรมการ		
๗	นางสาวจิตรตา สายอูราช	กรรมการ/เลขานุการ		
๘	นางสาวชวนพิศ พลพันธ์	ผู้ช่วยเลขานุการ		



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร โทร ๐-๔๒๗๑-๖๔๘๒

ที่ สน ๐๐๒๓.๒/๑๑๕๕

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีนครสกลนคร และท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๖ มีมติเห็นชอบให้ฝ่ายเลขานุการแจ้งเวียนมติ ก.ท.จ.สกลนคร เกี่ยวกับเรื่อง การโอน (ย้าย) การบรรจุแต่งตั้งฯ และเรื่องอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการโดยเร็วให้เทศบาลทราบก่อนเพื่อดำเนินการ แล้วจึงแจ้งหนังสือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามให้เทศบาลทราบภายหลัง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร จึงขอส่งมติ ก.ท.จ.สกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เกี่ยวกับเรื่อง การโอน (ย้าย) และเรื่องอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการโดยเร็ว มาเพื่อแจ้งเทศบาลที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติ ก.ท.จ.สกลนคร ต่อไป รายละเอียดตามบัญชีที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

จรินทร์

(นายจรินทร์ คำตอกรับ)
ท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร



ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๑๕๓๕๕

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๕๗๐๐๐

๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอต่างอยและอำเภอนิคมน้ำอูน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุม
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่
๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงาน
เทศบาลในจังหวัดสกลนคร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา ทองคำ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร.๐-๔๒๗๑-๕๑๒๒, ๐-๔๒๗๑-๖๔๘๒

“อยู่เสถียร รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

เทศบาล/อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่อยู่ ปัจจุบัน	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตรากำลังที่บอกตำแหน่งเพิ่ม/ ขอยกเลิกตำแหน่ง/ขยับปรับปรการกับส่วนงาน	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	มติ ก.ท.จ สกลนคร
เทศบาล อ.กุสุมาลย์											
เทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)											
ปลัดเทศบาล	กลาง	๕๖-๒-๐๐-๓๓๐๓-๐๐๑	๑	๑							เห็นชอบ
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)											
พนักงานเทศบาล											
หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๓๐๓-๐๐๑	๑	๑	งานบริหารงานทั่วไป			ปี ๒๕๖๔			๓๙.๙๖
หัวหน้าฝ่ายช่างเทคนิค (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๓๐๓-๐๐๒	๑	๐	งานช่างเทคนิค			ปี ๒๕๖๕			๓๙.๕๓
นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	๑	๑	งานทะเบียนราษฎร			ปี ๒๕๖๖			
นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๕๖-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	๑	๑	งานรักษาความสงบ			๓๘.๗๖			
นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	๑	๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย						
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๖-๒-๐๑-๔๓๐๓-๐๐๑	๑	๑	งานธุรการและงานสารบรรณ	หักเงิน					
เจ้าพนักงานงานทะเบียน	ปง.	๕๖-๒-๐๑-๔๓๐๓-๐๐๑	๑	๑	งานกิจการสภา	อุดหนุน					
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๕๖-๒-๐๑-๔๓๐๓-๐๐๑	๑	๑	งานรัฐพิธี	ทั่วไป					
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๕๖-๒-๐๑-๔๓๐๓-๐๐๒	๑	๐	งานสังคมสงเคราะห์	ปี ๒๕๖๔					
กองช่างประจำ											
พนักงานขับรถยนต์			๑	๑	งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ			๒๙.๙๓			
พนักงานขับรถยนต์			๑	๑	งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน			ปี ๒๕๖๕			
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ											
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑							
พนักงานขับรถยนต์			๑	๑				ปี ๒๕๖๖			
พนักงานขับรถยนต์			๑	๑				๖๓.๔๐			
พนักงานจ้างประเภททั่วไป											
คนงานทั่วไป			๑	๑							
พนักงานดับเพลิง			๑	๑							
คนงานทั่วไป			๑	๑							
คนงานทั่วไป			๑	๑							
คนงานทั่วไป			๑	๑							
กองคลัง (๑๔)											
พนักงานเทศบาล											
หัวหน้ากองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๓๐๓-๐๐๑	๑	๑	งานพัสดุและทรัพย์สิน						
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๓๐๓-๐๐๒	๑	๑	งานการเงินและบัญชี						
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๕๖-๒-๐๔-๓๓๐๓-๐๐๑	๑	๑	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้						
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๕๖-๒-๐๔-๓๓๐๓-๐๐๑	๑	๐	งานแผนการคลังและนโยบายการเงิน						
นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๕๖-๒-๐๔-๓๓๐๓-๐๐๑	๑	๐	งานธุรการ						
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
ผู้ช่วยช่างแผนกที่ภาษี			๑	๑							
พนักงานจ้างประเภททั่วไป											
คนงานทั่วไป			๑	๑							
คนงานทั่วไป			๑	๑							
กองช่าง (๑๕)											
พนักงานเทศบาล											
หัวหน้ากองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	๑	๑	งานสาธารณูปโภค						

เทศบาล/อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่มีอยู่ ปัจจุบัน	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตรากำลังที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ ขอลูกจ้างเพิ่ม/ขอลับจ้าง/กำหนดตำแหน่ง			มติ ก.ท.จ สกลนคร
							สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)										
พนักงานเทศบาล										
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๑	๑	งานสุภาพงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุข					
หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	๑	๐	งานรักษาความสะอาด งานส่งเสริมสุขภาพ					
ผู้จัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๖-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๓	๑	๑	งานป้องกันและควบคุมโรค					
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชก.	๕๖-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	๑	๐	งานธุรการ					
พนักงานจ้างภารกิจ					งานสัตวบาล					
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ			๑	๑						
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล			๑	๑						
พนักงานจ้างทั่วไป			๑	๑						
คนงานประจำรถขยะ			๑	๑						
คนงานประจำรถขยะ			๑	๑						
คนงานประจำรถขยะ			๑	๑						
คนงานประจำรถขยะ			๑	๑						
คนงานทั่วไป			๑	๑						
คนงานทั่วไป			๑	๑						
กองวิชาการ (๑๗)										
พนักงานเทศบาล										
ผู้อำนวยการกองวิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓	๑	๐	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน					
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	๑	๑	งานจัดทำงบประมาณ					
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๖-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	งานบริการและเผยแพร่					
นิติกร	ปจ./ชก.	๕๖-๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๑	๑	๐	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์					
ผู้จัดการงานทั่วไป	ปจ./ชก.	๕๖-๒-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๔	๑	๐	งานตราเทศบัญญัติ					
พนักงานจ้างภารกิจ					งานธุรการ					
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์			๑	๑	งานนิติกร					
กองการศึกษา (๑๘)										
พนักงานเทศบาล										
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๐	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน					
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๑-๐๐๒	๑	๐	งานการศึกษา ศาสนาและกีฬา					
นักวิชาการศึกษา	ปจ.	๕๖-๒-๐๘-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม					
ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	คศ.๑	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๗	๑	๑	งานธุรการ					
ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๘	๑	๑						

เทศบาล/อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่มีอยู่ ปัจจุบัน	โครงสร้าง ตามแผนอัตราค่าจ้าง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตรากำลังที่รอกำหนดค่าจ้างเพิ่ม/ จะออกฝึกตามแผน/จบปีงบประมาณกำหนดแผน			มติ ก.ท.จ สกลนคร
							สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	คศ.๑	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๙	๑	๑			งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ =	๕๒,๐๐๐,๐๐๐	๑๖,๗๘๓,๖๖๘	
	คศ.๑	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๐	๑	๑			งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ =	๔๔,๑๐๐,๐๐๐	๑๗,๔๓๑,๗๒๒	
							งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ =	๕๖,๓๐๕,๐๐๐	๑๗,๙๕๖,๕๒๒	
กรณี หักเงินอุดหนุนทั่วไป										
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ปก./ชก.	๕๖-๓-๓๒-๓๒๐๕-๐๐๓	๑	๑			งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ =	๒๔,๐๐๐,๐๐๐	๑๖,๗๘๓,๖๖๘	
							งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ =	๒๖,๑๐๐,๐๐๐	๑๗,๔๓๑,๗๒๒	
							งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ =	๒๘,๓๐๕,๐๐๐	๑๗,๙๕๖,๕๒๒	
รวมอัตราทั้งสิ้น			๒๓	๔๙						

ก.ท.จ.สกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลสุเมาลัย

กำหนดแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(ลายเซ็น)

(นายจรัสพงษ์ คำตอกรับ)

เลขานุการ ก.ท.จ.สกลนคร

(ตารางแนวนอน)

บัญชีรายชื่อเทศบาลที่ขอความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 ที่เสนอให้ ก.ท.จังหวัดสกลนคร พิจารณา ในการประชุม ก.ท.จังหวัดสกลนคร ครั้งที่/๒๕๖๓ เมื่อวันที่

ที่	เทศบาล/อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับ	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่มี ปัจจุบัน	ชื่อ-สกุล (กรณีมีนามรอง/ ว่างเดิม/ หมายเหตุ)	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	การจ่าย ใช้ภายใน (%)	อัตราจ้างของเทศบาลเมือง/เทศบาลนคร/เทศบาลตำบล/เทศบาลเมือง/เทศบาลนคร		ม.ล. ก.ท. จังหวัด สกลนคร
									๒๕๖๔	๒๕๖๖	
เทศบาลตำบลภูพาน จังหวัดสกลนคร											
๑	เบ็ดเตล็ด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	๑	๑	นางสาวพรหม มีแพง		ปี ๒๕๖๔ ๓๙.๙๖			
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)											
๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	นางสาวจิตรา สายอุษา	งานบริหารงานทั่วไป	๓๙.๕๓			
๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๒	๑	๐	ว่างเดิม	งานกาชาด				
๔	นักบริหารงานพิเศษ	ชำนาญการ	๕๖-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๓	๑	๑	นายธรรมรัตน์ สิงห์ศรีวงศ์	งานทะเบียนราษฎร				
๕	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๕๖-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๔	๑	๑	นางสาวชวนพิศ พลพันธ์	งานรักษาความสงบ				
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญการ	๕๖-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๕	๑	๑	นายธีรศักดิ์ อรรณพบุรุษ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๗	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปฏิบัติงาน	๕๖-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๖	๑	๑	นางสาวนันทิณี นนทโพธิ์	งานบริการและงานสารบรรณ				
๘	เจ้าพนักงานบัญชีและบริหารงานภายใน	ปฏิบัติงาน	๕๖-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๗	๑	๑	นางสาวสุจาริณี ทองสงเสริม	งานกิจการสภา	ปี ๒๕๖๖ ๓๙.๙๖			
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๕๖-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๘	๑	๑	พ.ท.วีโรจน์ บรรพชาติ	งานวิปัสสนา				
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./พ.ง	๕๖-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๙	๑	๐	ว่างเดิม	งานสังคมสงเคราะห์				
กองช่างประจำ											
๑๑	ช่างเขียนแบบ			๑	๑	นายพนม ชูเนน	งานพัฒนาชุมชน	หักเงิน			
๑๒	ช่างเขียนแบบ			๑	๑	นายพนม ศักดิ์ศรี	งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ	อุดหนุน			
พนักงานจ้างประจำเทศบาล											
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	นางวันนา สุตา	งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	ทั่วไป			
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	ว่างเดิม		ปี ๒๕๖๔ ๒๙.๙๓			
๑๕	พนักงานขับรถยนต์			๑	๑	นางสาวนิชาภา พลาคู					
๑๖	พนักงานขับรถยนต์			๑	๑	นายอนุภา มอญปาก		ปี ๒๕๖๔ ๒๖.๙๙			
พนักงานจ้างประจำเทศบาล											
๑๗	คนงานทั่วไป			๑	๑	นายพนมไพร ศิริรัตน์					
๑๘	พนักงานขับรถ			๑	๑	นายเมธีศักดิ์ ขวาทพันธ์					
๑๙	คนงานทั่วไป			๑	๑	นายปกรณ์เดช สายระวงศ์					
๒๐	คนงานทั่วไป			๑	๑	นายสมคิด พลาคู					
๒๑	คนงานทั่วไป			๑	๑	นางสาวทัศนาวดี พลอาสา					
๒๒	คนงานทั่วไป			๑	๑	นางสาวอัญญา เศรษฐจันทร์					

เทศบาลตำบลภูพาน อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร

ที่	เทศบาล/อำเภอ สำนัก/กอง/กองกลางงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับสูง	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	ชื่อ - สกุล (กรณีปกครอง)/ วงศ์เดิม/ นามสกุล	โครงสร้าง ตามแนวนอน	อัตราค่า ใช้จ่าย (%)	อาชีพที่เกี่ยวเนื่องกับตำแหน่ง/		มศ. ก.ท. จังหวัด สกลนคร
								อาชีพที่เกี่ยวเนื่องกับตำแหน่ง/	อาชีพที่เกี่ยวเนื่องกับตำแหน่ง/	
	กองคลัง (๑๕)									
	พนักงานเทศบาล									
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	๑	นางสาวนันทา งามวิชัยนันท์	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
๒๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นับบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๒	๑	นางสาวสุวิภา บรรณพร	งานช่างและบัญชี				
๒๒	เจ้าพนักงานคลังและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๖-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	๑	นางสาวอุไรวรรณ นนทวิวัฒน์	งานจัดเก็บและพิจารณาภาษี				
๒๓	เจ้าพนักงานคลังและบัญชี	ป.จ./จ.ง.	๕๖-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	๑	ว่างเต็ม	งานช่างและทรัพย์สิน				
๒๔	เจ้าพนักงานคลัง	ป.จ./จ.ท.	๕๖-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	๑	ว่างเต็ม	งานช่าง				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
	ผู้ช่วยช่างและนักบัญชี			๑	นายพงษ์ศักดิ์ ชัยพิทักษ์					
	พนักงานจ้างปฏิบัติงานทั่วไป			๑	นางสาวนันทา งามวิชัยนันท์					
	พนักงานทั่วไป			๑	นายพงษ์ศักดิ์ ชัยพิทักษ์					
	กองช่าง (๑๕)									
	พนักงานเทศบาล									
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นับบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	๑	นายธีรพงศ์ อิ่มเจริญ	งานสาธารณูปโภค				
๒๖	หัวหน้าฝ่ายช่างและก่อสร้าง (นับบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๒	๑	ว่างเต็ม	งานช่างและทรัพย์สิน				
๒๗	ช่างช่างโยธา (ป.จ.)	ป.จ./จ.ง.	๕๖-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	๑	ว่างเต็ม	งานช่าง				
๒๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๖-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๒	๑	นางสาวนันทา งามวิชัยนันท์	งานช่าง				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ			๑	นางสาวนันทา งามวิชัยนันท์					
๓๐	พนักงานช่างโยธา			๑	นายธีรพงศ์ อิ่มเจริญ					
	พนักงานจ้างปฏิบัติงานทั่วไป									
๓๑	พนักงานทั่วไป			๑	นางสาวนันทา งามวิชัยนันท์					
๓๒	พนักงานทั่วไป			๑	นายธีรพงศ์ อิ่มเจริญ					
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)									
	พนักงานเทศบาล									
๓๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นับบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๖-๒-๐๖-๒๐๑-๐๐๑	๑	นายประจักษ์ จอกระโทก	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม				
๓๔	หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นับบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๖-๒-๐๖-๒๐๑-๐๐๒	๑	ว่างเต็ม	งานบริหารงานสาธารณสุข				
๓๕	หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นับบริหารงานสาธารณสุข)	ชำนาญการ	๕๖-๒-๐๖-๒๐๑-๐๐๓	๑	นายธีรพงศ์ อิ่มเจริญ	งานส่งเสริมสุขภาพ				
๓๖	นักจัดการงานทั่วไป	ป.จ./จ.ง.	๕๖-๒-๐๖-๒๐๑-๐๐๑	๑	นางสาวนันทา งามวิชัยนันท์	งานป้องกันและควบคุมโรค				
๓๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข			๑	นางสาวนันทา งามวิชัยนันท์	งานสาธารณสุข				

ที่เสนอให้ ก.ท.จังหวัดสมุทรสาคร พิจารณา ในการประชุม ก.ท.จังหวัดสมุทรสาคร ครั้งที่/๒๕๖๓ เมื่อวันที่

เทศบาลตำบลคูมาลัย อำเภอคูมาลัย จังหวัดสมุทรสาคร

ที่	เขตเทศบาล/อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสถานที่	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับ	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่ยัง ปฏิบัติงาน	ชื่อ - สกุล (กรณีมีนามรอง/ ว่างเดิม/ หมายเหตุ)	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง (%)	ภาระค่า ใช้จ่าย	อัตราค่าจ้าง/เงินเดือน		ชนิด ก.ท. จังหวัด สมุทรสาคร
									๒๕๖๓	๒๕๖๒	
พนักงานจ้างเหมาบริการ											
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	นางพรสุดา สุวรรณโตรี					
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			๑	๑	นายพิษณุ ภูริวงค์					
๑๘	พนักงานขับรถ			๑	๑	นายธงชัย พลาคสุ					
๑๙	คนงานรับจ้าง			๑	๑	นายประภาศิต พลาคสุ					
๒๐	คนงานรับจ้าง			๑	๑	นายบัณฑิต พลาคสุ					
๒๑	คนงานรับจ้าง			๑	๑	นายศุภพงษ์ ใจดี					
๒๒	คนงานรับจ้าง			๑	๑	นายวิชัย อามะชอมศิริ					
๒๓	คนงานรับจ้าง			๑	๑	นายมนตรี แก้วระคน					
กองช่างโยธา (๑๒)											
พนักงานเทศบาล											
๒๔	ผู้อำนวยการ (มีบริหารงานทั่วไป)	ต้น		๑	๑	ว่างเดิม					
๒๕	หัวหน้างาน (มีบริหารงานทั่วไป)	ต้น		๑	๑	นางสาวพัชรี วิเศษชัย					
๒๖	หัวหน้างาน (มีบริหารงานทั่วไป)	ชำนาญการ		๑	๑	นายเสถียรศักดิ์ เนื่องโคตร					
๒๗	นักวิชาการ	ชำนาญการ		๑	๑	กำหนัดเต็ม					
๒๘	นักวิชาการ	นักวิชา		๑	๑	ว่างเดิม					
๒๙	นักวิชาการ	นักวิชา		๑	๑	นางสาวพิชญุทธิ์ อุบลเสถียร					
กองการศึกษา (๑๕)											
พนักงานเทศบาล											
๓๐	ผู้อำนวยการการศึกษา (มีบริหารงานศึกษา)	ต้น		๑	๑	ว่างเดิม					
๓๑	หัวหน้างาน (มีบริหารงานศึกษา)	ต้น		๑	๑	ว่างเดิม					
๓๒	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ		๑	๑	นางสมภาณ นุมาศ					
๓๓	ครู (ผู้สอน)	ศ.๑		๑	๑	นางสมิทธิ พัทธมภักดิ์					
๓๔	ครู (ผู้สอน)	ศ.๒		๑	๑	นางรุ่งนิษา ขอดำ					
๓๕	ครู (ผู้สอน)	ศ.๓		๑	๑	นายอนุวัฒน์ สุวรรณรัตน์					
๓๖	ครู (ผู้สอน)	ศ.๓		๑	๑	นางพัชณีย์ สายสุภาพ					
๓๗	ครู (ผู้สอน)	ศ.๓		๑	๑	นางสุภาวดี แก้วทาวงศ์					
พนักงานจ้างเหมาบริการ											
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ			๑	๑	นางสุภาวดี แก้วทาวงศ์					

บัญชีรายชื่อเทศบาลที่ขอความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 ที่เสนอให้ ก.ท.จังหวัดลพบุรี พิจารณา ในการประชุม ก.ท.จังหวัดลพบุรี ครั้งที่/๒๕๖๓ เมื่อวันที่

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดลพบุรี

ที่	เทศบาล/อำเภอ สำนัก/กอง/หรือสาขา	ระดับ ตำแหน่ง/ อัตรากำลัง	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่มีอยู่ ปัจจุบัน	ชื่อ - สกุล (กรณีครบครอง)/ ว่างเต็ม/ หมายเหตุ	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	ข้อมูลเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน		ชนิด คนประจำ	ชนิด ก.ท. จังหวัด ลพบุรี
									อัตรา/เดือน	ค่าจ้าง/เดือน		
	หน่วยราชการขอโอนไป											
	นักวิชาบริหารระดับกลาง	บ.ก./๑๐		๑	๐	กำหนดเพิ่ม						
									ส่งประจำหน่วยงานประจำปี ๒๕๖๔ = ๓๕,๐๐๐.๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายปกติปี ๒๕๖๔ = ๑๐,๐๐๐.๐๐๐ บาท		บ.ท.	
									ส่งประจำหน่วยงานประจำปี ๒๕๖๕ = ๔๕,๐๐๐.๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายปกติปี ๒๕๖๕ = ๑๐,๐๐๐.๐๐๐ บาท		บ.ท.	
									ส่งประจำหน่วยงานประจำปี ๒๕๖๖ = ๕๕,๐๐๐.๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายปกติปี ๒๕๖๖ = ๑๐,๐๐๐.๐๐๐ บาท		บ.ท.	
									รวม ๓ ปี (รวมค่าโอนไป)			
									ส่งประจำหน่วยงานประจำปี ๒๕๖๔ = ๒๕,๐๐๐.๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายปกติปี ๒๕๖๔ = ๑๐,๐๐๐.๐๐๐ บาท		บ.ท.	
									ส่งประจำหน่วยงานประจำปี ๒๕๖๕ = ๒๕,๐๐๐.๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายปกติปี ๒๕๖๕ = ๑๐,๐๐๐.๐๐๐ บาท		บ.ท.	
									ส่งประจำหน่วยงานประจำปี ๒๕๖๖ = ๒๕,๐๐๐.๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายปกติปี ๒๕๖๖ = ๑๐,๐๐๐.๐๐๐ บาท		บ.ท.	
									รวม ๓ ปี (รวมค่าโอนไป)			
									รวมอัตรากำลังเพิ่มเติม			
									๒๔			
									๔๕			

รับรองความถูกต้อง

(ลงชื่อ).....
 (นางสาวพรพรรณ ม่วงทอง)
 ปลัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

(ลงชื่อ).....
 (นายอานนท์ จันทร์แก้ว)
 นายกเทศมนตรีนครตำบลกุสุมาลย์

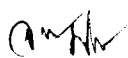


ประกาศเทศบาลตำบลกุสุมาลย์
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร
 ๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
 ๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
 ๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
 ๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้
 ๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร
- จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔


(นางสาววราพรณ ม่วงทอง)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์



แผนการพัฒนาศูนย์ บุคลากร

ของ

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์
อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร

พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๔



ประกาศเทศบาลตำบลกุสุมาลย์
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร

ตามที่เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร และเพื่อเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร ฝ่ายการเมือง พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง นั้น

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอานนท์ จันทร์แก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ เพื่อจัดให้บุคลากรได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติ ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพประสิทธิภาพและการมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารราชการแนวใหม่

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑
ส่วนที่ ๒ หลักการและเหตุผล	๑๒
ส่วนที่ ๓ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๑๔
ส่วนที่ ๔ หลักสูตรการพัฒนา	๑๕
ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา	๑๖
ส่วนที่ ๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๓
ส่วนที่ ๗ การติดตามและประเมินผล	๒๖

ส่วนที่ ๑

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย เชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลกุสุมาลย์

“ปฏิบัติราชการอย่างมืออาชีพ เป็นที่เชื่อถือศรัทธา ของประชาชน”

ทันสมัย (M : Modern)

: ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับ การเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจประสาน (U : UMTY)

: ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND)

: การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภาระเกิด และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน...ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)

: ข้าราชการเทศบาลตำบลกุสุมาลย์จะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
- ดำเนินการและพัฒนากิจกรรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรเทศบาลตำบลกุสุมาลย์สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคนเทศบาลตำบลกุสุมาลย์มีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด เทศบาลตำบลกุสุมาลย์มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้ และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท ในจังหวัดสกลนคร
๔. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการหาแนวทางให้พนักงานส่วนท้องถิ่นได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างทั่วถึง
๕. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
๖. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน

อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานเทศบาลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานเทศบาลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของแต่ละบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานเทศบาลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
๔. ช่วยสื่อสารทัศนคติ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานเทศบาลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลกุสุมาลย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

- ๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร
- ๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการ หน่วยงานต่างๆในสังกัด เทศบาลตำบลกุสุมาลย์
- ๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร
- ๑.๔ แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ เทศบาลตำบลกุสุมาลย์
- ๑.๕ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงาน ภายใน/ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

- ๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)
- ๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

- ๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน
- ๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลกุสุมาลย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ในองค์กร		
<p>*การดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน เทศบาลตำบลกุสุมาลย์</p> <p>*การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>*จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน เทศบาลตำบลกุสุมาลย์</p> <p>*จำนวนครั้งของการจัดเวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>*จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและการดำเนินงานพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์การพัฒนา เทศบาลตำบลกุสุมาลย์</p> <p>*จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้วิชาการด้านต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้ง/ปี</p>
๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด ทต.กุสุมาลย์		
<p>*การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด</p> <p>*การหาความจำเป็น (Training Need) ในการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>*หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์จัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐ แล้วเสร็จ</p> <p>*ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็น(Training Need) และมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เพื่อเป็นข้อมูล</p>	<p>*ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด</p> <p>*ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็น(Training Need) เบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด</p>
<p>* การประชุมประสานแผนการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>* มีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณของทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน</p> <p>* มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑ -๒๕๖๓</p>	<p>* จัดการประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>
<p>* การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากรเทศบาลตำบลกุสุมาลย์</p>	<p>* มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกส่วนราชการ/หน่วยงานในสังกัดพื้นที่ เทศบาลตำบลกุสุมาลย์</p>	<p>* ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที</p>

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร		
- มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด	- มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ	- ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที
- การเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการในสังกัด	- มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด	- เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการทุกระดับในสังกัด
- การดำเนินการทางวินัย	- มีการดำเนินการทางวินัยเมื่อพนักงานทำผิดวินัย	- นายกฯ สามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด
- การสรรหา และเลือกสรรบุคลากรในสังกัด	- การสรรหา และเลือกสรรบุคลากรในสังกัด	- การสรรหา และเลือกสรรบุคลากรในสังกัด
๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ทักษะศึกษาดูงาน ภายใน/ภายนอกประเทศ		
- การจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ	- มีการจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ	- มีการจัดทำข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการใช้บุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ (Put the Right man on the Right job) นำไปสู่การจัดตั้งธนาคารสมอง (Think Tank)
- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ	- มีข้าราชการ/บุคลากรในสังกัดศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศตามความต้องการขององค์กร	- ข้าราชการในสังกัดได้ศึกษาต่อตามความต้องการขององค์กร
- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ/ภายนอก	- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานภายนอก ในต่างประเทศ เพื่อแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม)

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๕ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ทักษะศึกษาดูงาน ภายใน/ภายนอกประเทศ		
- การจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ	- มีการจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ	- มีการจัดทำข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการใช้บุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ (Put the Right man on the Right job) นำไปสู่การจัดตั้งธนาคารสมอง (Think Tank)
- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ	- มีข้าราชการ/บุคลากรในสังกัดศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศตามความต้องการขององค์กร	- ข้าราชการในสังกัดได้ศึกษาต่อตามความต้องการขององค์กร
- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ/ภายนอก	- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานภายนอก ในต่างประเทศ เพื่อแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)	- มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ แก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตรกลาง	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำหลักสูตรกลางเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนและบุคลากรในสังกัดส่วนราชการ/หน่วยงานต่างๆ
๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)	- มีการจัดการฝึกอบรม สัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้านการเกษตร การพัฒนาชุมชน ฯลฯ	- ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning)

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน	- มีการทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	- จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์เทศบาล	- มีการทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ - มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก เทศบาลตำบลกุสุมาลย์	- สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงานต่างๆ - จัดให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก เทศบาลตำบลกุสุมาลย์เพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร

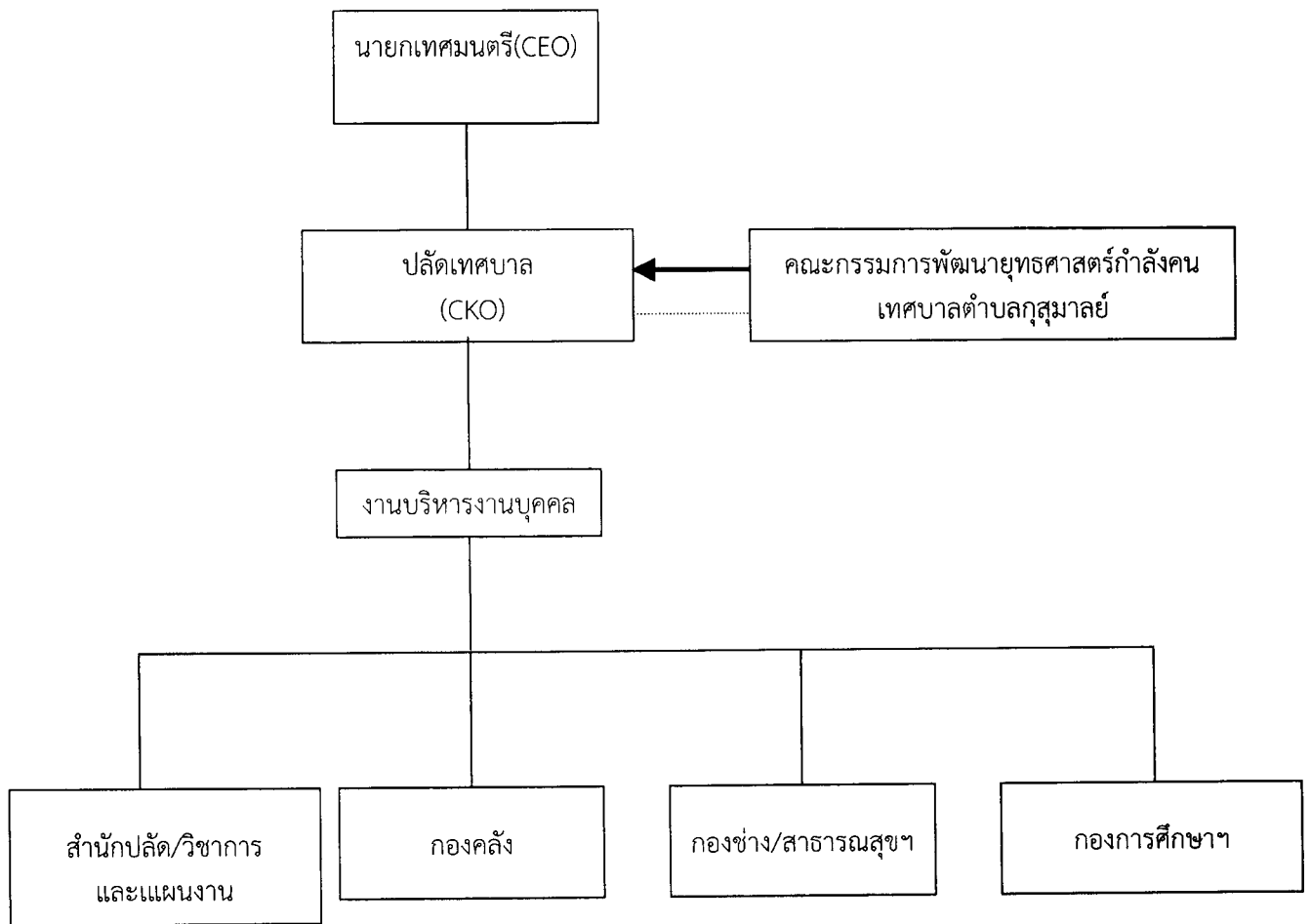
การบริหารจัดการและการติดตามประเมินผลยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่อย่างน้อยเพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้

๖.๑ การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการและติดตามผลการทำงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ จะดำเนินการดังนี้

๑) ให้มีการตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่วิเคราะห์และวางระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการพัฒนายุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ โดยมีผังโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล แสดงดังรูปที่ ๖.๑



รูปที่ ๖.๑ แสดงโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล

- ความหมาย
- สายการบังคับบัญชาโดยตรง
 - การประสานงาน
 - ← Flow ของการรายงาน

๑. ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน รายงานผลการทำงานต่อคณะกรรมการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ และผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุก ๖ เดือน
๒. เพื่อให้การพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ดำเนินการไปตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลในทางปฏิบัติจึงต้องดำเนินการต่อไป
๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ฯ เพื่อเกิดความชัดเจนในการดำเนินงานและประสานงาน
๔. สร้างความเข้าใจในแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ยอมรับและนำไปสู่การปฏิบัติ

๖.๒ การติดตามประเมินผล

เพื่อให้การติดตามประเมินผลมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

กำหนดตัวชี้วัดเพื่อเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จและผลกระทบของการดำเนินการตามแผนแม่บท
ของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ โดยกำหนดตัวชี้วัดเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์

- ตัวชี้วัดตามเป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นการวัดประสิทธิผลของแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนา (Output)
- ตัวชี้วัดระดับโครงการ เป็นการวัดความสำเร็จและผลกระทบของโครงการ

ส่วนที่ ๒

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑. สถานะการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนาระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้บุคลากรในองค์กรมีการพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการ ความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเสียใหม่ จากที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. การสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓. ประกาศ ก.เทศบาลตำบลกุสุมาลย์

ตามประกาศ ก.เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

เพื่อให้เป็นการพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลและจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง และพนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๓ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาล
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาล
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม

เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและผู้บริหาร
๒. การพัฒนาสมาชิกสภาเทศบาล
๒. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ
๓. การพัฒนาพนักงานจ้าง
๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศบาล หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรประธาน/รองประธานสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรรองประธานสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง/ผู้อำนวยการกองช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป/หัวหน้าสำนักปลัด หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการศึกษา/ผู้อำนวยการกองการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรเจ้าพนักงาน/นักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘. หลักสูตรนักวิชาการเกษตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. หลักสูตรบุคลากร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๑. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันฯ/นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๓. หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๔. หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินฯ/นักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๖. หลักสูตรเจ้าพนักงานงาน/นักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๗. หลักสูตรเจ้าพนักงาน/นักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๘. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๙. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๐. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็กเล็กฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๑. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๒. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๓. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๔. เพิ่มประสิทธิภาพการศึกษาดูงานพนักงานเทศบาล และบุคลากรเทศบาลตำบลกุสุมาลย์
๒๕. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการ พนักงานเทศบาล และผู้ทำทองที่ท้องถิ่น
๒๖. หลักสูตรการจัดทำงบประมาณระบบ e-Laass หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๗. หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๕
 วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
 (แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
 เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศบาล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายก เทศบาลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศบาลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายก เทศบาลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกเทศบาลได้รับการฝึกอบรม/ พัฒนาความรู้ ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก เทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานเลขานุการนายก เทศบาลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายกเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน/รองประธาน สภาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบทำงานของประธานสภา หรือรองประธานสภา ให้มีความรู้ ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาหรือรองประธานสภา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ สภาเทศบาลให้ มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงาน มากยิ่งขึ้น	สมาชิกเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลสุมาลัย อำเภอสุมาลัย จังหวัดสกลนคร

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง/ผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป/หัวหน้าสำนักงานจัดซื้อหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการศึกษา/ผู้อำนวยการกองการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๖	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๗	หลักสูตรเจ้าพนักงาน/นักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เทศบาลตำบลสุภาวดี อำเภอสุภาวดี จังหวัดสุพรรณบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	
๘	หลักสูตรนิเทศกรรมการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับและตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับและตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๐	หลักสูตรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับและตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับและตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันฯ/นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับและตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๓	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้าหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับและตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๔	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับและตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินฯ/นักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับและตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เทศบาลตำบลสุมาลัย อำเภอสุเมธาลัย จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	สังกัดฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)		
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานงาน/นักวิชาการ จัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานงาน/นักวิชาการพัฒนา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	
๑๘	หลักสูตรนักวิชาการศึกษารหัสหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน สาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	
๒๐	หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	
๒๑	หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) เทศบาลตำบลสุเมธาลัย อำเภอสุเมธาลัย จังหวัดสุรินทร์

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	สังกัดกองบรมกับหน่วยงานอื่น
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)		
๒๒	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาตรี	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการศึกษา อย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพในการทำงาน	๑	๑	๑	/	/
๒๓	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาโท	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล 1 ได้รับการศึกษา อย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพในการทำงาน	๑	๑	๑	/	/
๒๔	เพิ่มประสิทธิภาพการศึกษาดูงาน พนักงานเทศบาลและบุคลากรเทศบาลตำบลสุเมธาลัย	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ออท.ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างลาอบรม และศึกษาดูงาน ๑ ครั้ง/ปี	๔๐	๔๐	๔๐	/	/
๒๕	พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการ พนักงานเทศบาลและผู้ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีม การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลสุเมธาลัย	บุคลากรได้รับการอบรม และศึกษาดูงาน การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมของพนักงาน ๑ ครั้ง/ปี	๔๐	๔๐	๔๐	/	/
๒๖	หลักสูตรการจัดทำงบประมาณระบบ e-Laass หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเป็นแนวทางการจัดทำงบประมาณตามมาตรฐานของ อพท.	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒๗	หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อจัดทำแผนที่ภาษีตามนโยบายภาครัฐ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

ส่วนที่ ๖

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร

๑.แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศบาล หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก เทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการ นายกเทศบาล หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๔๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๔	หลักสูตรประธานสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๕	หลักสูตรรองประธานสภา เทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๖	หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๐,๐๐๐	๓๐,๘๐๐	๕๐,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา เทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๑๕,๔๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
รวม		๑๙๖,๘๐๐	๑๑๘,๘๐๐	๑๓๕,๐๐๐	

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลัง/ ผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	กองคลัง ทต.กุสุมาลย์
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง/ ผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	กองช่าง ทต.กุสุมาลย์
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป/ หัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน การศึกษา/ผู้อำนวยการกองการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	กองการศึกษาฯ ทต.กุสุมาลย์
๖	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๗	หลักสูตรเจ้าพนักงาน/นักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๘	หลักสูตรนักวิชาการเกษตรหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๙	หลักสูตรบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๑๐	หลักสูตรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖,๐๐๐	๕,๐๐๐	๒,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	๓,๐๐๐	๔,๕๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๑๓	หลักสูตรเจ้าพนักงาน/นักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	กองคลัง ทต.กุสุมาลย์
๑๔	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	๑๒,๐๐๐	๖,๐๐๐	กองช่าง ทต.กุสุมาลย์

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๕	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้าหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	๑๒,๐๐๐	๖,๐๐๐	กองช่าง ทต.กุสุมาลย์
๑๖	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	๑๒,๐๐๐	๖,๐๐๐	กองช่าง ทต.กุสุมาลย์
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงาน/นักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	กองคลัง ทต.กุสุมาลย์
๑๘	หลักสูตรเจ้าพนักงาน/นักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๔,๐๐๐	๖,๐๐๐	๓,๕๐๐	กองคลัง ทต.กุสุมาลย์
๑๙	หลักสูตรเจ้าพนักงาน/นักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๔,๐๐๐	๖,๐๐๐	๓,๕๐๐	กองคลัง ทต.กุสุมาลย์
๒๐	หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	กองการศึกษาฯ ทต.กุสุมาลย์
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๒๒	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็กเล็กฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๘,๑๑๑	๔๘,๑๑๑	๔๘,๑๑๑	กองการศึกษาฯ ทต.กุสุมาลย์
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๒๔	หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๒๕	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท	-	-	-	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๒๖	เพิ่มประสิทธิภาพการศึกษาดูงานพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรทต.กุสุมาลย์	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๒๗	พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและผู้ทำท้องที่ ท้องถิ่น	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.กุสุมาลย์
๒๘	หลักสูตรการจัดทำงบประมาณระบบ e-Laass หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	สำนักปลัด กองคลัง ทต.กุสุมาลย์
๒๙	หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๙,๐๐๐	กองคลัง กองช่าง ทต.กุสุมาลย์
	รวม	๑,๐๔๗,๕๑๑	๗๓๒,๑๑๑	๖๕๑,๖๑๑	

ส่วนที่ ๗ การติดตามประเมินผล

องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบล
กุสุมาลย์ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์ | กรรมการ |
| ๓. ปลัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนทุกส่วน | กรรมการ |
| ๕. นักจัดการงานทั่วไป/ผู้รับผิดชอบ | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร
กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน
๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง
นายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล
การปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตาม ข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้
เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ
ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นประจำปี โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐



คำสั่งเทศบาลตำบลกุสุมาลย์
ที่ ๑๗๘/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๗๐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. นายอานนท์ จันทร์แก้ว	นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววราพรรณ ม่วงทอง	ปลัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์	กรรมการ
๓. นางสาวจิตรตา สายอุราช	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นายธรรรงค์ จอกกระโทก	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๕. นางสาวปณิตดา งามวิทยานนท์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นางสาวพัชรี วิเศษชู	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รก.ผอ.วิชาการ	กรรมการ
๗. นางสาวชวนพิศ พลพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ
ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายอานนท์ จันทร์แก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์