



ประกาศเทศบาลตำบลกุสุมาลย์  
เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity Transparency Assessment : ITA) เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้

๑. นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ที่สามารถวางแผนอัตรากำลังและการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร

๒.๑ การสรรหาตำแหน่งสายบริหารที่ว่าง ให้ดำเนินการตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนครกำหนด ตามประกาศ ก.ท.จ. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก และการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายบริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดความรู้ ความสามารถและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนครกำหนด

๒.๓ การย้าย การโอน การให้โอนพนักงานเทศบาล และการรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ต้องได้รับพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร

๓. นโยบายการบริหารงานของพนักงานส่วนตำบล

นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์อาจมอบอำนาจให้ปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล ทำการแทนโดยให้เป็นไปตามกฎหมาย เรื่องที่กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ ระเบียบให้เป็นอำนาจไว้อย่างอื่น ปลัดเทศบาล อาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

กรณีไม่มีปลัดเทศบาล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้รองปลัดเทศบาลเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองปลัดเทศบาลหลายคน ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งรองปลัดเทศบาล คนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน

กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งพนักงานเทศบาลในกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ คนใดคนหนึ่งให้เป็นผู้รักษาราชการแทนได้

กรณีที่มีคนดำรงตำแหน่งว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้นายกเทศมนตรีที่เห็นสมควรรักษาราชการในตำแหน่งนั้น

ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำชับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย

๔. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนและทุกตำแหน่งตามอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคคลที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล จังหวัดสกลนคร กำหนด พร้อมทั้งให้เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน ในแต่ละครั้งปีงบประมาณนั้นๆ

๖. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานการณ์ที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และพนักงานเทศบาลมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน และมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญๆ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงใจและแรงใจในการทำงาน

๗. นโยบายส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร

จัดทำประมวลจริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท และเพื่อให้บังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอานนท์ จันทร์แก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์



ประกาศเทศบาลตำบลกุสุมาลย์  
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร  
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ด้วยเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะนำไปสู่การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔,๑๘,๒๕๑,๒๕๒,๒๕๓ และ ๒๕๔ แห่งประกาศ ก.ท.จ. สกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอานนท์ จันทร์แก้ว)  
นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์



ประกาศเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

เรื่อง ประกาศใช้แผน ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับเทศบาลฯ

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอานนท์ จันทร์แก้ว)  
นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์

	ปลัดเทศบาล
	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
	หัวหน้างาน
	ตรวจรับ





# แผนพัฒนาบุคลากร

ของ

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์  
อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร

พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

## คำนำ

การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ดำเนินการรวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์

## สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. เป้าหมาย	๒
๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน	๒
๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	๓
๖. การติดตามและประเมินผล	๔
๗. บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ	๕

## 1. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีดงานด้านช่าง ฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๕๕ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## 2. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์



### 3. เป้าหมาย

#### ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรม และ จริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

#### ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

### 4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

#### ๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชา แต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้าน คุณธรรมจริยธรรม

#### ๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกวิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น
- ๒) วิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับ หน่วยงานราชการอื่น หรือเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

ตารางกำหนดการดำเนินการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสุภาวดี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	หน่วยงานดำเนินการ	หลักสูตร	ระยะเวลา	สถานที่	งบประมาณ	การติดตามประเมินผล
๑.	งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสุภาวดี	ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	ตุลาคม ๒๕๖๕	เทศบาลตำบลสุภาวดี	-	ทุก ๖ เดือน
๒.	งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสุภาวดี	อบรมสัมมนา ฐานใน/นอกสถานที่	มีนาคม ๒๕๖๕	อปท.ที่มีการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๒๕๐,๐๐๐ บาท	๑๕ วัน
๓.	กรมส่งเสริมหรือส่วนราชการ	ปฐมนิเทศพนักงานจ้าง	ต.ค.๖๕ - ก.ย. ๖๕	ทต.ดอนเจียง	-	ทุก ๖ เดือน
๔	กรมส่งเสริมหรือส่วนราชการ	ช่าง/นายช่าง	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๕	ศูนย์ฝึกอบรมของ สถาบันหรือโรงแรมที่ กำหนด	๒๓,๕๐๐	๑๕ วัน
๕	กรมส่งเสริมหรือส่วนราชการ	เจ้าหน้าที่/จพง.ธุรการ	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๕	ศูนย์ฝึกอบรมของ สถาบันหรือโรงแรมที่ กำหนด	๒๓,๕๐๐	๑๕ วัน
๖	กรมส่งเสริมหรือส่วนราชการ	เจ้าหน้าที่/จพง.พัสดุ	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๕	ศูนย์ฝึกอบรมของ สถาบันหรือโรงแรมที่	๒๓,๕๐๐	๑๕ วัน

					กำหนด			
๗	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	เจ้าหน้าที่/จพง.จัดเก็บรายได้	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	ศูนย์ฝึกอบรมของสถาบันหรือ โรงแรมที่กำหนด	๒๓,๕๐๐	๑๕ วัน		
๘	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	เจ้าหน้าที่/จพง.ทะเบียน	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	ศูนย์ฝึกอบรมของสถาบันหรือ โรงแรมที่กำหนด	๒๓,๕๐๐	๑๕ วัน		
๙	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ปลัดเทศบาล(รุ่น ๖)	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	หอประชุม๑๐๐ มท ัญบุรี	๓๒,๓๐๐/คน	๑๕ วัน		
๑๐	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	เทศมนตรี/รองนายกเทศมนตรี	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	ศูนย์ฝึกอบรมของสถาบันหรือ โรงแรมที่กำหนด	๒๔,๐๐๐/คน	๑๕ วัน		
๑๑	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	สมาชิกสภาเทศบาล	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	ศูนย์ฝึกอบรมของสถาบันหรือ โรงแรมที่กำหนด	๑๕,๔๐๐/คน	๑๕ วัน		
๑๒	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	นักบริหารงานคลัง รุ่น ๒	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	ร.ร.ข้าราชการท้องถิ่น	๓๒,๓๐๐/คน	๑๕ วัน		
๑๓	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	นักบริหารงานสาธารณสุข รุ่น ๔	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	ร.ร.ข้าราชการท้องถิ่น	๓๒,๓๐๐/คน	๑๕ วัน		

๗ ปัญหาการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.	โครงการปฐมวัยเทศบาลฯ ใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาลและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่	-	ช่วงเวลาที่ยังไม่บรรจุแต่งตั้ง ระหว่าง ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๖	พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดี ตามที่ได้รับมอบหมาย	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ตำบลกุสุมาลย์
๒.	โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ เทศบาลตำบลกุสุมาลย์	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายการจ่ายของแต่ละโครงการ	ระหว่าง ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๖	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง นำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ตำบลกุสุมาลย์
๓.	โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรี และปริญญาโท	เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล	จำนวน ๑๔ คน - ปริญญาตรี ๑๐ คน - ปริญญาโท ๔ คน	-ปริญญาตรี ๓๓๐,๐๐๐บาท/ปี - ปริญญาโท ๒๖๔,๐๐๐บาท/ปี	ระหว่าง ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๖	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีความรู้ ความสามารถ และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ตำบลกุสุมาลย์

ลำดับที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.	โครงการพัฒนาศักยภาพคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความเป็นผู้บังคับบัญชา และบริหารงานของ อบต. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	จำนวน ๖ คน/ปี	๑๓๗,๒๐๐ บาท/ปี	ระหว่าง ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๖	คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น มีวิสัยทัศน์การบริหารงาน และบูรณาการซึ่งนโยบายร่วมกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	สำนักปลัดเทศบาล
๕.	โครงการพัฒนาศักยภาพนักบริหารงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะเฉพาะงานแต่ละตำแหน่ง และพัฒนาความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	จำนวน ๑ คน/ปี	๓๒,๓๐๐ บาท/ปี	ระหว่าง ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๖	นักบริหารงานเทศบาลมีความรู้ ความสามารถ และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	สำนักปลัดเทศบาล
๖.	โครงการพัฒนาศักยภาพพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สำนักปลัดเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะเฉพาะงานแต่ละตำแหน่ง และพัฒนาความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	จำนวน ๕ คน/ปี	๑๓๔,๕๐๐ บาท/ปี	ระหว่าง ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๖	พนักงานมีความรู้ ความสามารถ และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	สำนักปลัดเทศบาล
๗.	โครงการพัฒนาศักยภาพพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง กองคลัง	เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะเฉพาะงานแต่ละตำแหน่ง และพัฒนาความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	จำนวน ๕ คน/ปี	๑๒๖,๐๐๐ บาท/ปี	ระหว่าง ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๖	พนักงานมีความรู้ ความสามารถ และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	กองคลัง



ลำดับที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๘.	โครงการพัฒนาศักยภาพ พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง กองช่าง	เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะ เฉพาะงานแต่ละตำแหน่ง และ พัฒนาความรู้เกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	จำนวน ๓ คน/ปี	๗๙,๓๐๐ บาท/ปี	ระหว่าง ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๖	พนักงานมีความรู้ ความสามารถ และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	กองช่าง
๙.	โครงการพัฒนาศักยภาพ พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง กองการ สาธารณสุขฯ	เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะ เฉพาะงานแต่ละตำแหน่ง และ พัฒนาความรู้เกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	จำนวน ๓ คน/ปี	๗๙,๓๐๐ บาท/ปี	ระหว่าง ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๖	พนักงานมีความรู้ ความสามารถ และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
๑๐.	โครงการพัฒนาศักยภาพ พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง กองการศึกษา	เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะ เฉพาะงานแต่ละตำแหน่ง และ พัฒนาความรู้เกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	จำนวน ๒ คน/ปี	๕๓,๐๐๐ บาท/ปี	ระหว่าง ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๖	พนักงานมีความรู้ ความสามารถ และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	กองการศึกษา
๑๑.	โครงการพัฒนาศักยภาพ พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง กองวิชาการ และแผนงาน	เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะ เฉพาะงานแต่ละตำแหน่ง และ พัฒนาความรู้เกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	จำนวน ๒ คน/ปี	๔๕,๐๐๐ บาท/ปี	ระหว่าง ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๖	พนักงานมีความรู้ ความสามารถ และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	กองวิชาการและแผนงาน

ลำดับที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๒.	โครงการพัฒนาศักยภาพพนักงานเทศบาล หน่วยงานตรวจสอบภายใน	เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะเฉพาะงานแต่ละตำแหน่ง และพัฒนาความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	จำนวน ๑ คน/ปี	๓๒,๓๐๐ บาท/ปี	ระหว่าง ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๖	พนักงานมีความรู้ ความสามารถ และนำความรู้ มาประยุกต์ใช้ปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....  
(นางสาววราพรรณ ม่วงทอง)  
ปลัดเทศบาลตำบลสุเมธาลัย

ลงชื่อ.....  
(นายอานนท์ จันทร์แก้ว)  
นายกเทศมนตรีตำบลสุเมธาลัย

# ภาคผนวก



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานกาารเจ้าหน้าที่

ที่ สน ๕๓๐๐๑/๓๕๒

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์

### เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ พัฒนา

ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลกุสุมาลย์จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)

### ข้อเท็จจริง

๑. ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

๓. ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

กรรมการ	(๑) นายกเทศมนตรี	เป็นประธาน
	(๒) ปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
	(๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น	เป็นกรรมการ
	(๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการและ

เลขาฯ

/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง...

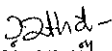
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ข้อพิจารณา

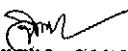
เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล รวมทั้งเพื่อให้แต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ มีบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเสนอ ก.ท.จ.สกลนคร พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

  
(นางสาวฤทัยรัตน์ นนท์ไพวัลย์)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

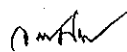
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....  
.....

  
(นางสาวจิตรตา สายอุราช)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์


.....  
.....

  
(นางสาววราพรรณ ม่วงทอง)  
ปลัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์

- อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

.....

  
(นายอานนท์ จันทร์แก้ว)  
นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์



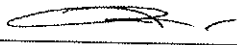

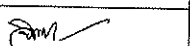
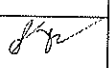


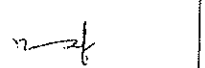
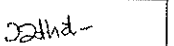
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์



วันที่ ๒๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายอานนท์ จันทร์แก้ว	นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์	
๒.	นางสาวราพรพรรณ ม่วงทอง	ปลัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์	
๓.	นางสาวจิตรา สายอุราช	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
๔.	นายรณรงค์ จอกกระโทก	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	
๕.	นางสาวปนัดดา งามวิทยานนท์	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๖.	นายทรงศักดิ์ ทรงเหล็กสิงห์	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๗.	นางสาวพัชรี วิเศษชู	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รก.ผอ.กอง วิชาการ	
๘.	นางสาวฤทัยรัตน์ นนท์ไพวัลย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายพลชัย ไยปางแก้ว	รองนายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์	
๒.	นายวีระชัย พลาดอินทร์	รองนายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์	

ผู้ไม่มาประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

บันทึกรายงานการประชุม

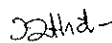
เมื่อคณะกรรมการมาพร้อมกันแล้วประธานที่ประชุมได้กล่าวเปิดประชุมได้ดำเนินการประชุม

ไปตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ - เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

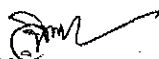
- ระเบียบวาระที่ ๒ - เรื่อง พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕
- ประธานกรรมการ - ขอเชิญปลัดเทศบาลกล่าวถึงวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงาน และหลักสูตรวิธีการพัฒนาของการทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ตำบลกุสุมาลย์
- กรรมการ - วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ตำบลกุสุมาลย์
- ปลัดเทศบาล - ๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ในการ ปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
๒. เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและ ฝึกอบรมบุคลากรเทศบาลตำบลกุสุมาลย์
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน พัฒนาบุคลากรของเทศบาลกุสุมาลย์
- โดยมีเป้าหมาย ๒ เป้าหมาย คือ ๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพและต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการ ดำเนินงานดังนี้
๑. การเตรียมการและการวางแผน จะต้องแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาเหตุผลและ ความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ผู้ได้บังคับบัญชา
๒. การดำเนินการพัฒนา จะต้องเลือกวิธีการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับ บัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา ดูจากความจำเป็น
- หลักสูตรและวิธีการพัฒนา
- หลักสูตรการพัฒนา เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ กำหนดหลักสูตร การพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนา อย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลานหลักสูตรดังนี้
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ปิดการประชุม ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวฤทัยรัตน์ นนท์ไพวัลย์)

ผู้จกรายงานการประชุม



(นางสาวจิตร์ดา สายอรุราช)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



คำสั่งเทศบาลตำบลกุสุมาลย์  
ที่ ๑๕๐/๒๕๖๔  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

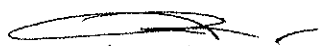
ด้วยเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ได้มีนโยบายที่จะปรับปรุงมาตรฐานการบริหารงานบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด เพื่อปฏิบัติงานในด้านการพัฒนาบุคลากรเกิดผลดีต่อองค์กรและได้มาตรฐาน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- |                               |                        |
|-------------------------------|------------------------|
| ๑. รองนายกเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ | เป็นหัวหน้าคณะทำงาน    |
| ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน   | เป็นคณะทำงาน           |
| ๓. นิติกร                     | เป็นคณะทำงาน           |
| ๔. นักพัฒนาชุมชน              | เป็นคณะทำงาน           |
| ๕. เจ้าพนักงานธุรการ          | เป็นคณะทำงาน/เลขานุการ |

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร และรายงานให้  
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

  
(นายอานนท์ จินทร์แก้ว)  
นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์



คำสั่งเทศบาลตำบลกุสุมาลย์  
ที่ ๑๔๑/๒๕๖๔  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

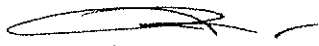
เพื่อให้มาตรฐานการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ดำเนินไปอย่างต่อเนื่องตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และเพื่อปฏิบัติงานในด้านการพัฒนาบุคลากรเกิดผลดีต่อองค์กร และได้มาตรฐานจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรขึ้นใหม่ เพื่อพิจารณาในการจัดทำ ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงแนวทางในการพัฒนาบุคลากรต่อไป ประกอบด้วย

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์             | เป็นหัวหน้าคณะกรรมการ    |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์               | เป็นคณะกรรมการ           |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด                      | เป็นคณะกรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | เป็นคณะกรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นคณะกรรมการ           |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล                      | เป็นคณะกรรมการ/เลขานุการ |

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ จัดทำ และปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร รวมถึงรับฟังความคิดเห็นจากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และภาคประชาชน เพื่อใช้ยึดถือเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรต่อไป คำสั่งใดที่ขัดแย้งกับคำสั่งนี้เป็นอันยกเลิกโดยให้เป็นที่ไปตามคำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

  
(นายอานนท์ จันทรแก้ว)  
นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์





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) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง 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 เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ประสิทธิภาพ 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 ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการทั้งสิ้น 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. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้างกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑.สำนักปลัดเทศบาล</b> 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><b>๑.สำนักปลัดเทศบาล</b> 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><b>๒.กองคลัง</b> ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p><b>๒.กองคลัง</b> ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๕ งานธุรการ</p>	
<p><b>๓.กองช่าง</b> ฝ่ายการโยธา</p> <p>๓.๑ งานสาธารณูปโภค ๓.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๓ งานธุรการ</p>	<p><b>๓.กองช่าง</b> ฝ่ายการโยธา</p> <p>๓.๑ งานสาธารณูปโภค ๓.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๓ งานธุรการ</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๔.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๒ งานวางแผนสาธารณสุข</p> <p>๔.๒ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>๔.๕ งานธุรการ</p> <p>๔.๖ งานสัตวบาล</p>	<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๔.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๒ งานวางแผนสาธารณสุข</p> <p>๔.๒ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p>๔.๕ งานธุรการ</p> <p>๔.๖ งานสัตวบาล</p>	
<p><b>๕. กองวิชาการและแผนงาน</b> ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๕.๒ งานจัดทำงบประมาณ</p> <p>๕.๓ งานบริการและเผยแพร่</p> <p>๕.๔ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์</p> <p>๕.๕ งานตราเทศบัญญัติ</p> <p>๕.๖ งานธุรการ</p> <p>๕.๗ งานนิติการ</p>	<p><b>๕. กองวิชาการและแผนงาน</b> ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๕.๒ งานจัดทำงบประมาณ</p> <p>๕.๓ งานบริการและเผยแพร่</p> <p>๕.๔ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์</p> <p>๕.๕ งานตราเทศบัญญัติ</p> <p>๕.๖ งานธุรการ</p> <p>๕.๗ งานนิติการ</p>	
<p><b>๖. การศึกษา</b> ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ</p> <p>๖.๒ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p> <p>๖.๓ งานกีฬาการศาสนา</p> <p>๖.๔ งานส่งเสริม ประเพณีและศิลปวัฒนธรรม</p> <p>๖.๕ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๖.๖ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</p> <p>๖.๗ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๖.๘ งานธุรการ</p> <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p><b>๖. การศึกษา</b> ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p> <p>๖.๒ งานกีฬาการศาสนา</p> <p>๖.๓ งานส่งเสริม ประเพณีและศิลปวัฒนธรรม</p> <p>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	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัดเทศบาล(๑๑)</b>								
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
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>กองคลัง(๐๔)</b>								
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
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยช่างแผนที่ภาษี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองช่าง(๐๕)</b>								
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	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๖)</b>								
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
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองวิชาการและแผนงาน(๑๗)</b>								
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
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา(๑๘)</b>								
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	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
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	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๒๐,๗๖๐	-	-	-	๕๒๙,๕๖๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๕๑,๕๖๐	๕๒๙,๕๖๐	ว่าง
๒	สำนักปลัดเทศบาล(๑๕)	ต้น	๑	๓๘๖,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๖๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๘๘๐	-	-	-	๓๙๙,๙๒๐	๔๐๙,๓๖๐	๔๒๒,๖๔๐	๓๙๙,๙๒๐	
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๕๖,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๘๘๐	-	-	-	๓๖๙,๘๐๐	๓๗๙,๘๘๐	๓๙๓,๑๖๐	๓๖๙,๘๐๐	
๔	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	ชก.	๑	๒๕๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๖๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๘๘๐	-	-	-	๒๖๘,๖๔๐	๒๗๘,๕๖๐	๒๙๑,๘๐๐	๒๖๘,๖๔๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	ชก.	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๖๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๘๘๐	-	-	-	๓๖๒,๖๘๐	๓๗๒,๖๐๐	๓๘๖,๑๖๐	๓๖๒,๖๘๐	
๖	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๗๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	-	-	-	๑๙๕,๒๘๐	๑๙๕,๒๘๐	๑๙๕,๒๘๐	๑๙๕,๒๘๐	
๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ป.ง./ช.ง.	ป.ง.	๑	๓๐๐,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	-	-	-	๓๑๓,๘๖๐	๓๑๓,๘๖๐	๓๑๓,๘๖๐	๓๑๓,๘๖๐	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ป.ง./ช.ง.	ช.ง.	๑	๒๖๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	-	-	-	๒๗๗,๑๐๐	๒๗๗,๑๐๐	๒๗๗,๑๐๐	๒๗๗,๑๐๐	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ป.ง./ช.ง.	ช.ง.	๑	๒๕๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	-	-	-	๒๗๑,๔๒๐	๒๗๑,๔๒๐	๒๗๑,๔๒๐	๒๗๑,๔๒๐	
๑๐	ลูกจ้างประจำ		๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	-	-	-	๒๒๗,๙๒๐	๒๒๗,๙๒๐	๒๒๗,๙๒๐	๒๒๗,๙๒๐	
๑๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	๒๐๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	-	-	-	๒๒๐,๖๐๐	๒๒๐,๖๐๐	๒๒๐,๖๐๐	๒๒๐,๖๐๐	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๒๐๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	-	-	-	๒๒๐,๖๐๐	๒๒๐,๖๐๐	๒๒๐,๖๐๐	๒๒๐,๖๐๐	
๑๓	พนักงานจ้าง		๑	๑๖๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	๑๖,๘๘๐	๑๖,๘๘๐	๑๖,๘๘๐	-	-	-	๑๘๕,๘๔๐	๑๘๕,๘๔๐	๑๘๕,๘๔๐	๑๘๕,๘๔๐	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (การกิจ)		๑	๑๔๑,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	๑๖,๘๘๐	๑๖,๘๘๐	๑๖,๘๘๐	-	-	-	๑๕๘,๗๒๐	๑๕๘,๗๒๐	๑๕๘,๗๒๐	๑๕๘,๗๒๐	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์ (การกิจ)		๑	๑๒๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑๖,๘๘๐	๑๖,๘๘๐	๑๖,๘๘๐	-	-	-	๑๔๓,๖๘๐	๑๔๓,๖๘๐	๑๔๓,๖๘๐	๑๔๓,๖๘๐	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	-	-	-	๑๑๘,๘๐๐	๑๑๘,๘๐๐	๑๑๘,๘๐๐	๑๑๘,๘๐๐	
๑๗	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	-	-	-	๑๑๘,๘๐๐	๑๑๘,๘๐๐	๑๑๘,๘๐๐	๑๑๘,๘๐๐	
๑๘	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	-	-	-	๑๑๘,๘๐๐	๑๑๘,๘๐๐	๑๑๘,๘๐๐	๑๑๘,๘๐๐	
๑๙	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	-	-	-	๑๑๘,๘๐๐	๑๑๘,๘๐๐	๑๑๘,๘๐๐	๑๑๘,๘๐๐	
๒๐	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	-	-	-	๑๑๘,๘๐๐	๑๑๘,๘๐๐	๑๑๘,๘๐๐	๑๑๘,๘๐๐	
๒๑	กองคลัง(๑๕)		๑	๔๘๓,๑๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๔๘,๐๘๐	๔๘,๐๘๐	๔๘,๐๘๐	-	-	-	๕๓๑,๒๘๐	๕๓๑,๒๘๐	๕๓๑,๒๘๐	๕๓๑,๒๘๐	
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๓๘๖,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๖๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๘๘๐	-	-	-	๔๐๙,๓๖๐	๔๐๙,๓๖๐	๔๑๒,๖๔๐	๔๐๙,๓๖๐	
๒๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๘๘๐	-	-	-	๓๖๘,๔๐๐	๓๖๘,๔๐๐	๓๘๑,๖๘๐	๓๖๘,๔๐๐	
๒๔	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	ป.ก.	๑	๒๐๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	๑๗,๐๘๐	-	-	-	๒๒๔,๘๐๐	๒๒๔,๘๐๐	๒๒๔,๘๐๐	๒๒๔,๘๐๐	
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ป.ง./ช.ง.	ป.ง.	๑	๒๕๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	-	-	-	๒๗๑,๔๒๐	๒๗๑,๔๒๐	๒๗๑,๔๒๐	๒๗๑,๔๒๐	
๒๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ป.ง./ช.ง.	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๕๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	-	-	-	๒๗๑,๔๒๐	๒๗๑,๔๒๐	๒๗๑,๔๒๐	๒๗๑,๔๒๐	



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

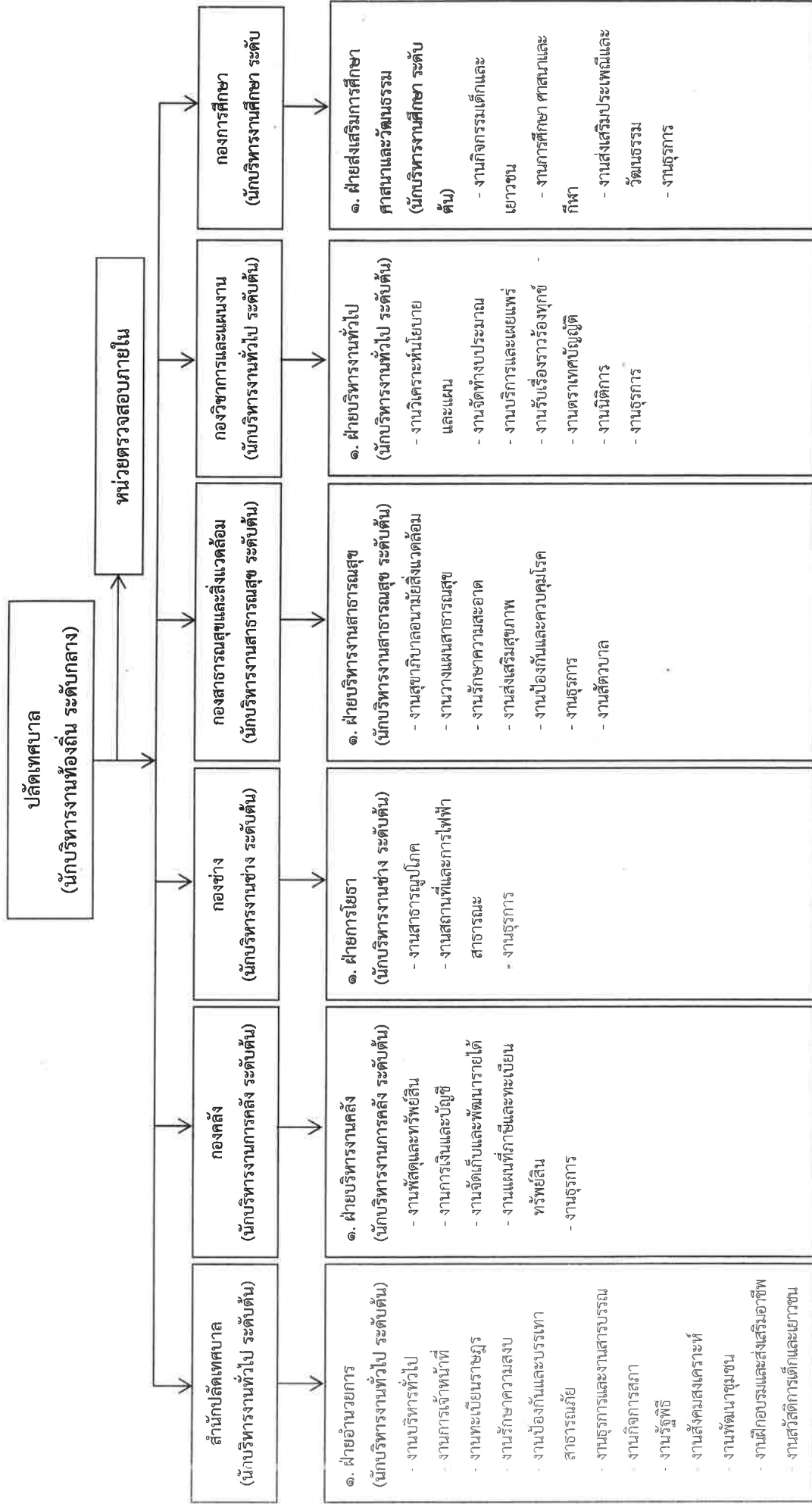
ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	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.	อ.ส.	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	๑๖๘,๓๖๐
๓๔	พนักงานจ้าง		๑	๑๖๕,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๕,๕๐๐
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ภารกิจ)		๑	๑๖๕,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๕,๕๐๐
๓๖	พนักงานขับรถ (ภารกิจ)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	<b>กองช่างโยธาและสิ่งแวดล้อม(๑๖)</b>		๑	๕๗๑,๒๕๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๕๑,๕๖๐
๓๙	ผู้อำนวยการกองช่างโยธาและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานโยธาและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๓๓๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๓๕,๕๖๐
๔๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑	๓๓๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๖๖,๖๕๐
๔๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	ขก.	๑	๒๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๒๓,๗๖๐
๔๒	นักจัดการงานทั่วไป ปก/ขก.	ขก.	๑	๒๕๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕๗,๕๐๐
๔๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ขก.	ขง.	๑	๑๕๕,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๕,๕๐๐
๔๔	พนักงานจ้าง		๑	๑๖๕,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๕,๕๐๐
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ภารกิจ)		๑	๑๖๕,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๕,๕๐๐
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสิ่งแวดล้อม (ภารกิจ)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๔๘	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๔๙	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๕๐	คนงานทั่วไป(ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	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	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม / ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๙	กองวิชาการและแผนงาน(๐๕๗)	ตัน	๑	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	๔๔๘,๐๘๐	(ว่างเต็ม)	
๕๐	ผู้อำนวยการกองวิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ตัน	๑	๔๐๐,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๖๔๐		
๕๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ปก.	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๒,๖๔๐	๑๒,๖๔๐	๑๒,๖๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๓,๓๖๐	๓๕๖,๙๖๐	ว่าง	
๕๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก	ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	๓๙๕,๓๒๐		
๕๓	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	ชก.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐		
๕๔	พนักงานจ้าง		๑	๒๔๐,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๒๔๙,๑๒๐	๒๕๗,๗๖๐	๒๖๖,๔๐๐		
๕๕	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (การกิจ)	ตัน	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	(ว่างเต็ม)	
๕๖	กองอำนวยการศึกษา(๐๕๘)	ตัน	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	(ว่างเต็ม)	
๕๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ตัน	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐		
๕๘	นักวิจัย การศึกษา ปก./ชก.	ปก.	๑	๒๑๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๖,๐๔๐	๒๓๓,๘๔๐		
๕๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลอุตุมาลย์	ครู	๔	๐	๐	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-		
๕๘	ครู		๔	๐	๐	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-		
๕๘	พนักงานจ้าง		๔	๐	๐	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-		
๕๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (การกิจ)	ปก.	๑	๑๕๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๑๒๐	๑๗๔,๓๖๐		
๖๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐		
(๕)	รวม		๒๓	๑๕๐,๘๓๖,๖๕๐		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 ระดับ	บริหารท้องถิ่น กลาง	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ประเภทภารกิจ	พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป	ครู
		ต้น	๖	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	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
นักจัดการงานทั่วไป (๑)	นักทรัพยากรบุคคล ปก. (๑)	เจ้าพนักงานทะเบียนราษฎรปฏิบัติงาน (ร.ก.)	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"> <li>- นายช่างโยธา ปง./ชง.(ว่าง)</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์ (๑)</li> <li>- คนงานทั่วไป (๒)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นายช่างโยธา ปง./ชง.(ว่าง)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักจัดการงานทั่วไป ชก. (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)</li> </ul>

ประเภทตำแหน่ง ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น ต้น	วิชาการ		ทั่วไป		ว่าง	พนักงานจ้าง ประเภทททั่วไป
		ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		
ปัจจุบัน	๑	-	๑	-	-	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.ภ.)	- ผู้อำนวยการ สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (ร.ภ.)	- ผู้อำนวยการสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (ร.ภ.)	- ผู้อำนวยการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (ร.ภ.)	- นักจัดการงานทั่วไป ชก. (๑) - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สัตวบาล (๑)

ประเภทตำแหน่ง ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	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	งานตรวจควบคุม	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)

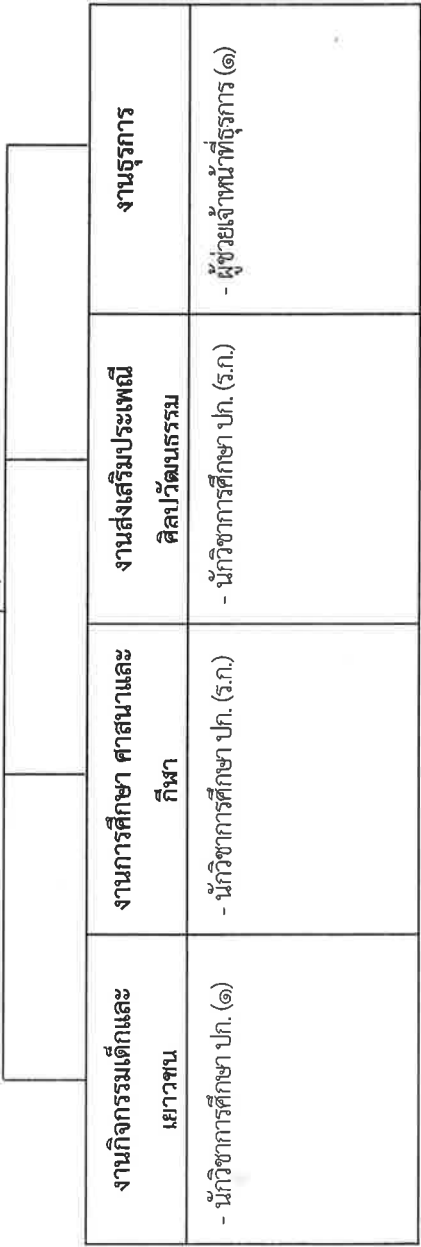
ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ		ทั่วไป		ว่าง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ	พนักงานจ้างประเภททั่วไป
		ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน				
ระดับ	ต้น	-	-	-	-	๒	-	๑	-
ปัจจุบัน	๑	-	๑	-	-	๒	-	๑	-



โครงสร้างกองการศึกษา (๐๘)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (ว่าง)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (ว่าง)



ประเภทตำแหน่ง	จำนวนการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ว่าง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ	พนักงานจ้างประเภททั่วไป	ครู
	ต้น	-	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน					
ระดับปัจจุบัน	-	-	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)	-	๔๒๔,๕๖๐
๓	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	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	นางสาวกัญย์รัตน์ นนท์ไพรัช	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 บรรเทาภัย	ประกาศนียบัตรนักเรียนเจ้าพระพิเศษ เทลัฟทราช่าง ยูทอโยธาอิเล็กทรอนิกส์	๕๖-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๕๖-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๓๖๓,๔๘๐ (๓๐,๒๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๓,๔๘๐
๑๐	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๕๖-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๑๑	ลูกจ้างประจำ นายพนพร คำอิศร์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๑๐,๘๔๐	-	-	-
๑๒	นายวินนา สุตา	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๐๓,๕๖๐	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงอยู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่		ระดับ	เงินเดือน	เงินเดือน (๑) *		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง			เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	<b>พนักงานจ้าง</b>										
๑๓	ว่าง							๑๔๘,๔๔๐			
๑๔	นางสาวนิชภา พลาคสุ	สาขา การบัญชี ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๖๘,๕๖๐			
๑๕	นายสมภา มอญปาก	สาขา การบัญชี ประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ๖		พนักงานขับรถยนต์		พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๑,๘๔๐			
๑๖	นายหนาไพร์ ศิริรัตน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ๖		พนักงานขับรถยนต์		พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐			
๑๗	นายเวียงศักดิ์ ขวากพันธ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๓		คนงานทั่วไป		พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐			
๑๘	นายภรณ์เดช สายระวงค์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐			
๑๙	นายฉมคิด พลาคสุ	ประถมศึกษาปีที่ ๖		คนงานทั่วไป		คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๐	นางสาวรัตนาวดี พลอกลา	ประถมศึกษาปีที่ ๖		คนงานทั่วไป		คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๑	นางสาวอริยญา เดชพระจันทร์	ประถมศึกษาปีที่ ๖		คนงานทั่วไป		คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐			
	<b>กองคลัง</b>										
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	ปง.	๒๐๗,๗๒๐ (๑๗,๓๑๐ X ๑๒)	-		๒๐๗,๗๒๐
๒๔	ว่าง		๕๖-๒-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	๕๖-๒-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปง./ขง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-		๒๘๗,๘๐๐ (ว่างเดิม)
๒๕	ว่าง		๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-		๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน (๑) *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
๒๖	นายพงษ์ศักดิ์ ขุยพิทักษ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขา ช่างก่อสร้าง	-	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 ทิพลีงษ์	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 นางสาววรรณีย์ 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	น้องลิ <b>นางณัฐและรังษิมา</b> นายณรงค์ จอกรระโยก	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 นามงษ์	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	กรอบัตรกำลังเดิม		กรอบัตรกำลังใหม่		เงินเดือน (๑) *			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
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	นายประภักดี 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	-	-
กองวิชาการและแผนงาน											
๔๘	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	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต (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
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	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ
๕๑	ว่าง	-	๕๖-๒-๐๗-๓๑๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๖-๒-๐๗-๓๑๑-๐๑๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๔๙,๒๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๔๙,๒๒๐ (ว่างเดิม)
๕๒	พนักงานจ้าง นางสาวทัยยุตรี 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	๔๗-๒-๐๑๑๕	ครู	คศ.๑	๕๖-๒-๐๘-๒๖๐๐-๐๒๗	ครู	คศ.๑	๓๑๐,๓๒๐ (๒๕,๘๖๐ X ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๕๗	นางสุเมษา ขอคำ	ครุศาสตรบัณฑิต สาขา ปฐมวัย	๔๗-๒-๐๑๑๖	ครู	คศ.๑	๕๖-๒-๐๘-๒๖๐๐-๐๒๘	ครู	คศ.๑	๓๐๙,๑๒๐ (๒๕,๗๖๐ X ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๕๘	นางจรูญรัตน์ สุวรรณรัตน์	ครุศาสตรบัณฑิต สาขา ปฐมวัย	๔๗-๒-๐๓๒๖	ครู	คศ.๑	๕๖-๒-๐๘-๒๖๐๐-๐๒๙	ครู	คศ.๒	๓๐๙,๑๒๐ (๒๕,๗๖๐ X ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๕๙	นางพิลัมย์ สายอุราษ	ครุศาสตรบัณฑิต สาขา ปฐมวัย	๔๗-๒-๐๓๒๗	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 ซึ่งทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องนั้นๆไป

(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 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสกลนคร ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ 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 จัดทำแผน - อัตรากำลัง 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

/กรรมาธิการ ..

- 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 ๗๐ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๕ อัตรา  
อัตรา รวมทั้งสิ้น ๒๓ อัตรา

มติที่ประชุม

มีความเห็นด้วยกับคณะกรรมการทุกท่าน

ปิดการประชุม ๑๒.๐๐ น.

  
(นางสาวชนพิศ พลพันธ์)

ผู้จัดรายงานการประชุม

  
(นางสาวราพรธน์ 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

จรัสพงษ์ คำดอกรับ

(นายจรัสพงษ์ คำดอกรับ)  
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	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	จำนวน	โครงสร้าง	ภาระค่า	อัตราค่าจ้างที่บอกกำหนดค่าแห่งเพิ่ม/				มติ ก.ท.จ
สำนัก/กอง/ชื้อสายงาน	ตำแหน่ง/ อันดับครู		อัตรา	คนที่อยู่	ตามแผนอัตราค่าจ้าง	ใช้จ่าย	ขยงลักษณะแบ่งตามปีงบประมาณตามส่วนแบ่ง				สกลนคร
			ทั้งหมด	ปัจจุบัน		(%)	สำนัก/กอง/ชื้อสายงาน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>เทศบาล อ.กุสุมาลย์</b>											
<b>เทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)</b>											
นายกเทศมนตรี	กลาง	๕๖-๒-๐๐-๓๓๐๓-๐๐๑	๑	๑							เห็นชอบ
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)</b>											
<b>พนักงานเทศบาล</b>											
หัวหน้าสำนักงานเทศบาล	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๓๐๓-๐๐๑	๑	๑	งานบริหารงานทั่วไป						ปี ๒๕๖๔ ๓๙.๙๖
หัวหน้าสำนักงานเทศบาล	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๓๐๓-๐๐๒	๑	๐	งานกิจการเจ้าหน้าที่						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	งานสังคมสังเคราะห์						ปี ๒๕๖๔ ๒๙.๙๓
<b>กองช่างประจำ</b>											
พนักงานขับรถยนต์			๑	๑	งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ						ปี ๒๕๖๕ ๒๖.๗๙
พนักงานขับรถยนต์			๑	๑	งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน						
<b>พนักงานจ้างประเภทภารกิจ</b>											
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑							
พนักงานขับรถยนต์			๑	๑							ปี ๒๕๖๖
พนักงานขับรถยนต์			๑	๑							๖๓.๕๐
<b>พนักงานจ้างประเภททั่วไป</b>											
คนงานทั่วไป			๑	๑							
พนักงานดับเพลิง			๑	๑							
คนงานทั่วไป			๑	๑							
คนงานทั่วไป			๑	๑							
คนงานทั่วไป			๑	๑							
<b>กองคลัง (๑๔)</b>											
<b>พนักงานเทศบาล</b>											
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	งานแผนการและประเมินผล						
นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๕๖-๒-๐๔-๓๓๐๓-๐๐๑	๑	๐	งานธุรการ						
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
ผู้ช่วยช่างแผนกไฟฟ้า			๑	๑							
<b>พนักงานจ้างประเภททั่วไป</b>											
คนงานทั่วไป			๑	๑							
คนงานทั่วไป			๑	๑							
<b>กองช่าง (๑๕)</b>											
<b>พนักงานเทศบาล</b>											
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 (%)	อัตรากำลังที่ยกกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ ขออนุญญาตเพิ่ม/ขออนุมัติบรรจุการกำหนดตำแหน่ง			มติ ก.ท.จ สกลนคร
							สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)</b>										
<b>พนักงานเทศบาล</b>										
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						
<b>กองวิชาการ (๑๗)</b>										
<b>พนักงานเทศบาล</b>										
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.	๕๖-๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๔	๑	๐	งานตราเทศบัญญัติ					
พนักงานจ้างภารกิจ					งานธุรการ					
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์			๑	๑	งานนิติกร					
<b>กองการศึกษา (๑๘)</b>										
<b>พนักงานเทศบาล</b>										
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 =	๔๒,๐๐๐,๐๐๐	๑๖,๗๘๓,๖๖๘	
	คศ.๑	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๐	๑	๑			งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ =	๔๔,๑๐๐,๐๐๐	๑๗,๔๓๑,๗๒๒	
							งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ =	๔๖,๓๐๕,๐๐๐	๑๗,๙๕๖,๕๒๒	
<b>กรณี หักเงินอุดหนุนทั่วไป</b>										
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	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตราจ้างของเทศบาลเมือง/เทศบาลนคร/เทศบาลตำบล/เทศบาลเมือง/เทศบาลนคร/เทศบาลตำบล		ม.ล. ก.ท. จังหวัด สกลนคร
									๒๕๖๔	๒๕๖๖	
<b>เทศบาลตำบลภูพาน จังหวัดสกลนคร</b>											
๑	เบ็ดเตล็ด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖-๒-๐๑-๑๑๑-๐๐๑	๑	๑	นางสาวพรหม มีแพง		๒๕๖๔ ๓๙.๙๖			
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)</b>											
๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	นางสาวจิตรา สายอุษา	งานบริหารงานทั่วไป	๒๕๖๔ 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 สิงห์ศรีกลางดี	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	เจ้าพนักงานบัญชีและนรเทศาภิบาล	ปฏิบัติงาน	๕๖-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๗	๑	๑	นางสาวสุวิมล ทองสงเสริม	งานกิจการสภา	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				
<b>กองช่างประจำ</b>											
๑๑	ช่างเขียนเขียนเขต			๑	๑	นายพนม ชูเนน	งานพัฒนาชุมชน	หักเงิน			
๑๒	ช่างเขียนเขียนเขต			๑	๑	นายพนม ศักดิ์ศรี	งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ	อุดหนุน			
๑๓	ช่างเขียนเขียนเขต			๑	๑	นายวันนา สุตา	งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	ทั่วไป			
<b>พนักงานจ้างประจำเทศบาลเมือง</b>											
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๐	ว่างเดิม		๒๕๖๔ ๒๙.๙๓			
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	นางสาวนิชาภา พลาคสุ					
๑๖	พนักงานขับรถยนต์			๑	๑	นายอนุภา มอญปาก		๒๕๖๔ ๒๖.๓๙			
๑๗	พนักงานขับรถยนต์			๑	๑	นายพนมไพร ศิริรัตน์					
<b>พนักงานจ้างประจำเทศบาล</b>											
๑๘	คนงานทั่วไป			๑	๑	นายเมธีศักดิ์ ขวาทพันธ์		๒๕๖๖ ๒๙.๕๐			
๑๙	พนักงานขับรถ			๑	๑	นายปกรณ์เดช สายระวงศ์					
๒๐	คนงานทั่วไป			๑	๑	นายสมคิด พลาคสุ					
๒๑	คนงานทั่วไป			๑	๑	นางสาวทัศนาวดี พลอาสา					
๒๒	คนงานทั่วไป			๑	๑	นางสาวอัญญา เศรษฐจันทร์					

ที่เสนอให้ ก.พ.จังหวัดสกลนคร พิจารณา ในการประชุม ก.พ.จังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ...../๒๕๖๓ เมื่อวันที่ .....

เทศบาลตำบลภูพาน้ำร้อน อำเภอภูพาน้ำร้อน จังหวัดสกลนคร

ที่	เขตเทศบาล/อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสถานงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับสูง	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	ชื่อ - สกุล (กรณีสมัคร/ ว่างเดิม/ หมายเหตุ)	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	อัตราค่า ใช้จ่าย (%)	บัญชีรายชื่อสมาชิกพรรคการเมืองไทยที่สมัครรับเลือกตั้งในคราวนี้		ม.ค. ก.พ. จังหวัด สกลนคร
								จำนวน อัตรา ทั้งหมด	ชื่อ - สกุล (กรณีสมัคร/ ว่างเดิม/ หมายเหตุ)	
<b>กองคลัง (๑๕)</b>										
<b>พนักงานเทศบาล</b>										
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	งานการเงินและบัญชี				
๒๒	เจ้าพนักงานคลังเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๖-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	๑	นางสาวอุไรวรรณ นนทวิวัฒน์	งานจัดเก็บและพิจารณาภาษี				
๒๓	เจ้าพนักงานคลังเก็บภาษีได้	ป.จ./จ.ง.	๕๖-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	๑	ว่างเดิม	งานสนับสนุนการปฏิบัติงานทรัพย์สิน				
๒๔	เจ้าพนักงานคลังเก็บภาษี	ป.จ./จ.ก.	๕๖-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	๑	ว่างเดิม	งานธุรการ				
<b>พนักงานซึ่งควบคุมการจัด</b>										
๒๕	ผู้ช่วยช่างแสงไฟฟ้า			๑	นายพงษ์ศักดิ์ ชัยพิทักษ์					
<b>พนักงานซึ่งปฏิบัติงาน</b>										
๒๖	คนงานทั่วไป			๑	นางสาวนันทวรรณ พานพพิง					
๒๗	คนงานทั่วไป			๑	นายสมพงษ์ กษณะ					
<b>กองช่าง (๑๕)</b>										
<b>พนักงานเทศบาล</b>										
๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นับบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	๑	นายธีรพงศ์ อิ่มนริช	งานสาธารณูปโภค				
๒๙	หัวหน้าฝ่ายช่างเทคนิค (นับบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๒	๑	ว่างเดิม	งานช่างไฟฟ้าและการไฟฟ้าสาธารณะ				
๓๐	ช่างเทคนิค (บ.ส.)	ป.จ./จ.ง.	๕๖-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๑	๑	ว่างเดิม	งานธุรการ				
๓๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๖-๒-๐๕-๒๐๒-๐๐๒	๑	นางสาวนันทวรรณ พานพพิง					
<b>พนักงานซึ่งปฏิบัติงาน</b>										
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ			๑	นางสาวนันทวรรณ พานพพิง					
๓๓	พนักงานซึ่งรถยนต์			๑	นางสาวนันทวรรณ พานพพิง					
<b>พนักงานซึ่งปฏิบัติงานทั่วไป</b>										
๓๔	คนงานทั่วไป			๑	นายธีรพงศ์ อิ่มนริช					
๓๕	คนงานทั่วไป			๑	นางสาวนันทวรรณ พานพพิง					
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)</b>										
<b>พนักงานเทศบาล</b>										
๓๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นับบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๖-๒-๐๖-๒๐๑-๐๐๑	๑	นายธีรพงศ์ อิ่มนริช	งานสาธารณสุข				
๓๗	หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นับบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๖-๒-๐๖-๒๐๑-๐๐๒	๑	นางสาวนันทวรรณ พานพพิง	งานสาธารณสุข				
๓๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นับบริหารงานสาธารณสุข)	ชำนาญการ	๕๖-๒-๐๖-๒๐๑-๐๐๓	๑	นางสาวนันทวรรณ พานพพิง	งานป้องกันและควบคุมโรค				
๓๙	นักจัดการงานทั่วไป	ป.จ./จ.ง.	๕๖-๒-๐๖-๒๐๑-๐๐๑	๑	นางสาวนันทวรรณ พานพพิง	งานธุรการ				

ที่เสนอให้ ก.ท.จังหวัดสมุทรสาคร พิจารณา ในการประชุม ก.ท.จังหวัดสมุทรสาคร ครั้งที่ .....

เทศบาลตำบลอู่ตะเภา อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสมุทรสาคร

ที่	เขตเทศบาล/อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสถานที่	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับ	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่ยัง ปัจจุบัน	ชื่อ - สกุล (กรณีสมัคร/ ว่างเดิม/ หมายเหตุ)	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง (%)	อัตราค่า ใช้จ่าย	อัตราค่าจ้าง/เงินเดือน/ค่าจ้างเหมา		ชนิด ก.ท. จังหวัด สมุทรสาคร
									อัตราค่าจ้าง/เงินเดือน/ค่าจ้างเหมา	อัตราค่าจ้างเหมา	
<b>พนักงานจ้างเหมา</b>											
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	นางพรสุดา สุวรรณโตรี					
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	นายพิษณุ ภูริวงค์					
๑๘	พนักงานขับรถ			๑	๑	นายธงชัย พลาคสุ					
๑๙	พนักงานขับรถ			๑	๑	นายประทีป พลาตสุ					
๒๐	พนักงานขับรถ			๑	๑	นายปรีดาชัย พลาตสุ					
๒๑	พนักงานขับรถ			๑	๑	นายศุภพงษ์ ใจดี พูลสูง					
๒๒	พนักงานขับรถ			๑	๑	นายวิชัย อามะชอมศิริ					
๒๓	พนักงานขับรถ			๑	๑	นายมนตรี แก้วระคน					
<b>กองช่างโยธา (๑๒)</b>											
<b>พนักงานเทศบาล</b>											
๒๔	ผู้อำนวยการ (มีบริหารงานทั่วไป)	ต้น		๑	๐	ว่างเดิม					
๒๕	หัวหน้างานช่างโยธา (มีบริหารงานทั่วไป)	ต้น		๑	๑	นางสาวพัชรี วิเศษชัย					
๒๖	หัวหน้างานช่างโยธา (มีบริหารงานทั่วไป)	ชำนาญการ		๑	๑	นายเสถียรศักดิ์ เนื่องโตด					
๒๗	นักวิชา	ชำนาญการ		๑	๐	ว่างเดิม					
๒๘	นักวิชา	ชำนาญการ		๑	๐	ว่างเดิม					
<b>พนักงานจ้างเหมา</b>											
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์											
<b>กองการศึกษา (๑๕)</b>											
<b>พนักงานเทศบาล</b>											
๒๙	ผู้อำนวยการการศึกษา (มีบริหารงานศึกษา)	ต้น		๑	๐	ว่างเดิม					
๓๐	หัวหน้างานบริหารงานศึกษา (มีบริหารงานศึกษา)	ต้น		๑	๐	ว่างเดิม					
๓๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ		๑	๑	นางสมภพ นุภาส					
๓๒	ครู (ผู้สอน)	ศ.๑		๑	๑	นางสมิตี พัทธมภักดิ์					
๓๓	ครู (ผู้สอน)	ศ.๒		๑	๑	นางรุ่งนิษา ขอดำ					
๓๔	ครู (ผู้สอน)	ศ.๓		๑	๑	นายอนุวัฒน์ สุวรรณรัตน์					
๓๕	ครู (ผู้สอน)	ศ.๓		๑	๑	นางพัชณีย์ สายสุภาพ					
๓๖	ครู (ผู้สอน)	ศ.๓		๑	๑	นางสุภาวดี แก้วทางค์					
<b>พนักงานจ้างเหมา</b>											
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ											



บัญชีรายชื่อเทศบาลที่ขอความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
 ที่เสนอให้ ก.ท.จังหวัดลพบุรี ที่พิจารณา 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 (%)	ข้อมูลเชิงลึกของกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ ขอลงเลิกตำแหน่ง/ขอปรับปรุงอัตราเงินเดือนเพิ่ม		เหตุผลและ ความจำเป็น	มติ คณะผู้บริหาร	มติ ก.ท. จังหวัด ลพบุรี
									สำนัก/กอง/หรือสาขา	ปีงบประมาณ			
	หน่วยบริหารและจัดการเงิน	บ.ก./กค.		๑	๐	กำหนดเพิ่ม							
	มีวิชาบริหารระดับสูง									ส่งประมาณวงเงินประจำปี ๒๕๖๔ = ๕๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายปกติปี ๒๕๖๔ = ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท			บาท
										ส่งประมาณวงเงินประจำปี ๒๕๖๕ = ๕๕,๕๐๐,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายปกติปี ๒๕๖๕ = ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท			บาท
										ส่งประมาณวงเงินประจำปี ๒๕๖๖ = ๕๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายปกติปี ๒๕๖๖ = ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท			บาท
										รวม ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) = ๑๖๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายปกติปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ = ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท			บาท
										ส่งประมาณวงเงินประจำปี ๒๕๖๔ = ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายปกติปี ๒๕๖๔ = ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท			บาท
										ส่งประมาณวงเงินประจำปี ๒๕๖๕ = ๒๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายปกติปี ๒๕๖๕ = ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท			บาท
										ส่งประมาณวงเงินประจำปี ๒๕๖๖ = ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายปกติปี ๒๕๖๖ = ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท			บาท
										รวม ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) = ๗๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายปกติปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ = ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท			บาท

รวมอัตรา เพิ่ม/ลด ในแต่ละปี

๓๗/-๑

รับรองความถูกต้อง

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

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