



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลพอกน้อย
อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒-๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔-๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๗-๙
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๐-๑๒
๙. การวิเคราะห์ตำแหน่ง	๑๓
๑๐. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๔-๑๕
๑๑. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๑๖-๑๗
๑๒. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๘-๒๖
๑๓. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๗-๒๘
๑๔. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๙
๑๕. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๙-๓๐

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ, เทศบาล ,อบต.) จึงได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลพอกน้อย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลพอกน้อย มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตราค่าจ้าง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตราค่าจ้าง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพอกน้อยให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลพอกน้อย สามารถวางแผนอัตราค่าจ้างในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้งานบริหารงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลพอกน้อย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลพอกน้อย ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลพอกน้อย เป็นประธาน ปลัดเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลพอกน้อยตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลพอกน้อย

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสกลนคร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลพอกน้อยมีความครบถ้วน เทศบาลตำบลพอกน้อยสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลว่ามีปัญหาอะไร และความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้าน , ตำบลไม่สะดวก
- ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะอย่างเพียงพอ
- ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอและทั่วถึง

๒) ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
- ปัญหาการขาดความรู้และขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ ขาดความรู้ในการบริหารงานในกลุ่มอาชีพ
- ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการพัฒนาการเกษตร
- ขาดตลาดจำหน่ายผลผลิต

๓) ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

- ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า และโรคระบาดต่าง ๆ

๔) ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

- การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๕) ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- การขาดโอกาสในการศึกษาทั้งในระบบและการศึกษานอกระบบ

๖) ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า ขาดการปลูกทดแทน ขาดความตระหนักในการอนุรักษ์ป่าไม้
- การปล่อยน้ำเสียจากหมู่บ้านชุมชน ปัญหาทิ้งขยะทำให้เกิดมลพิษ
- แหล่งน้ำธรรมชาติ ห้วย หนอง คลองตื้นเขิน ทำให้การกักเก็บน้ำได้น้อย และระบายน้ำไม่

สะดวกทำให้มีน้ำท่วมในช่วงฤดูฝน

๗) ปัญหาการบริหาร และการจัดการของเทศบาลตำบล

- บุคลากรยังขาดความชำนาญและประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ทำให้การบริการประชาชนล่าช้า
- บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ
- งบประมาณที่มีในการบริหารไม่เพียงพอกับการกิจกรรมที่มีตามอำนาจหน้าที่

ความต้องการของประชาชน

๑) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง สร้างถนนลาดยาง ถนน คสล. ถนนลูกรังเพื่อการเกษตร วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ โทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น ท่อถึง โดยเฉพาะไฟฟ้าเพื่อการเกษตร
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ถนนคอนกรีต และถนนลาดยาง

๒) ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย สอดคล้องกับโลกปัจจุบัน
- ๒.๕ จัดหาตลาดจำหน่ายผลผลิต

๓) ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔) ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกห้วย หนอง คลอง บึงที่มีอยู่ เพื่อการกักเก็บน้ำ การระบายน้ำ
- ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕) ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษาทั้งในระบบ การศึกษานอกระบบ จัดและให้บริการด้านการศึกษาอย่างมีคุณภาพ เหมาะสมกับท้องถิ่นและสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของโลก
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ
- ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖) ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การปลูกป่าทดแทน การอนุรักษ์ป่าชุมชน
- ๖.๒ จัดฝึกอบรม จัดตั้งกลุ่มเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ป่าไม้
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และการทิ้ง การกำจัดขยะอย่างถูกวิธี

๗) ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการของเทศบาลตำบล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่น ๆ
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๗.๓ อบรมให้ความรู้กับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอ และกระตุ้นให้เกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมรับประโยชน์ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาจะสำเร็จได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลพอน้อยยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากรนอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังส่งเสริมจัดตั้งกลุ่มอาชีพเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาลตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจเทศบาลตำบล กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ และการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายดังกล่าวอาจแบ่งเป็นภารกิจอำนาจหน้าที่ในแต่ละด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๑๖ (๒))
- (๒) การจัดให้มีน้ำสะอาดและการประปา (มาตรา ๕๑ (๑))
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑ (๘))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))
- (๙) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))
- (๒) การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖))
- (๓) การส่งเสริมการฝึก การประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๔) การส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗))
- (๕) ให้มีและบำรุงสถานที่การพืักษักษะคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))
- (๖) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๘) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๙) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๑๑) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑))
- (๒) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))
- (๓) การจัดให้มีและการควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๔) การจัดให้มีควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- (๖) การจัดทำผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))
- (๗) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- (๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))
- (๙) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑ (๒))
- (๒) ให้มีตลาดท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๑ (๓))
- (๓) การจัดให้มีการบำรุงและการส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))
- (๔) เทศพาณิชย์ (มาตรา ๕๑ (๙))
- (๕) การจัดให้มีการพาณิชย์และการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๖) การจัดให้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐ (๓))
- (๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๓) การกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเน่าเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
- (๔) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- (๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘))

(๒) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๕๑ (๔))

(๓) การบำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))

(๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

(๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

(๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

(๕) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))

(๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))

(๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามกฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหของเทศบาลตำบลพอกน้อยได้ ทั้งนี้ยังต้องพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่การดำเนินการต้องให้สอดคล้องแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของผู้บริหารเทศบาล จึงวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ดังนี้

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจ เทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลพอกน้อยได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยกำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารของเทศบาลจึงวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนโอกาสและอุปสรรคปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ดังนี้

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลพอกน้อย(ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S 1. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ ทต. และพื้นที่ใกล้เคียง ทต. 2. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน 3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต 4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ 5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W 1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ ทต. 2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ 3. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O 1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น 2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ ทต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T 1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ 2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน 3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ 4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลพอกน้อย(ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S 1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย 2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ ทต.ในฐานะตัวแทน 4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร 5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน 6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W 1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ 2. งบประมาณมีจำกัดทำให้เกิดปัญหาหากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี 3. อาคารสำนักงานคับแคบ
---	---

โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ทต. ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต ทต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ ทต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลพอกน้อยนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลพอกน้อยคือ “พอกน้อยน่าอยู่ มุ่งสู่นวัตกรรม นำเศรษฐกิจพอ รงรับ AEC ประชาชนมีส่วนร่วม” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้าง ความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลสีสุกเป็นตำบลที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลพอกน้อย ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	- การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ของไทย ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะอย่างยิ่งเทศบาลตำบลพอกน้อย ต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาเพื่อรองรับการหลั่งเข้ามาของประชากรประเทศเพื่อนบ้านไม่ว่าจะเข้าในฐานะนักท่องเที่ยว คนทำงาน หรือการอื่น จึงให้ความสำคัญในด้านการพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรม	- ปลัด ทต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะสร้างขีดความสามารถในการค้า การลงทุน มีการสนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ให้ประชาชนคนทั่วไปเข้ามา มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ รักษาวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีที่สืบสาน สืบทอดต่อกันมายาวนานและยั่งยืน และเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการคมนาคมขนส่งทั้งทางบกและทางอากาศให้มีความสะดวกรวดเร็วในการสัญจรไปมา	- ปลัด ทต. รองปลัด ทต. หัวหน้าสำนักปลัด นักพัฒนาชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อส่งเสริมคุณภาพที่ดี	-ปัญหาการศึกษา ภาษาอังกฤษยังเป็นภาษาที่คนไทยมีความเชี่ยวชาญในการสื่อสารน้อยกว่าประเทศอื่นๆในอาเซียน ดังนั้น เทศบาลตำบลพอกน้อย จึงเริ่มต้นสนับสนุน ส่งเสริมการนำครูชาวต่างชาติจากมูลนิธิกระจกเงาเข้ามาสอนภาษาอังกฤษโดยการให้อยู่กินกับชาวบ้าน โรงเรียนในพื้นที่เพื่อนำร่องไปสู่โครงการอื่นๆ ในการเร่งรัดพัฒนาให้ประชาชนในพื้นที่มีลักษณะในการสนทนาภาษาอังกฤษเพิ่มมากขึ้น	- ปลัด ทต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์ฯ -นักทรัพยากรบุคคล -นักวิชาการเกษตร - คนงานทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการอย่างสมดุลและยั่งยืน	-การบุกรุกพื้นที่ป่าอาจะมีมากขึ้น ด้วยสาเหตุทั้งที่เกิดจากคนไทยและชาวต่างชาติ สาเหตุที่เกิดจากคนไทยคือการเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากรทำให้ที่ทำกินไม่เพียงพอต่อความต้องการ หรือการขายที่ดินให้นายทุนต่างชาติแล้วไม่มีที่ทำกินจึงต้องไปเปิดป่าใหม่ ส่วนสาเหตุจากชาวต่างชาติ อาจมีนายทุนเข้ามาทำลายทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เช่น การตัดไม้เพื่อผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ การเข้าสัมปทานเหมืองแร่หรือทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญอื่นๆ	- ปลัด ทต. -รองปลัด -หัวหน้าสำนักปลัด -ผู้อำนวยการกองคลัง -หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง	- ด้านการเมืองในระดับชาติอาจยังคงมีความขัดแย้งด้านการเมืองระหว่างรัฐสมาชิกด้วยกันเอง รวมทั้งปัญหาการก่อการร้ายที่เป็นผลมาจากการเมือง ซึ่งประเทศใดประเทศหนึ่งไม่สามารถแก้ไขได้โดยลำพังการบริหารภาครัฐต้องเร่งรัดพัฒนาให้การตอบสนองการให้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้บริการในด้านการอนุญาต อนุมัติ ต่างๆ ซึ่งต้องมีคู่มือ ภาษาอังกฤษ จีน เป็นต้น เพื่อสื่อสารกับชาวต่างชาติที่ต้องการทำนิติกรรมต่างๆ ซึ่งต้องมีความรู้ ภาษาอังกฤษ จีน เป็นต้น เพื่อสื่อสารกับชาวต่างชาติที่ต้องการทำนิติกรรมต่างๆซึ่งเกี่ยวกับรัฐ เช่นการเสียภาษี บำรุงท้องที่ การเสียภาษีป้าย เป็นต้นอีกทั้งเจ้าหน้าที่ภาครัฐ จำต้องพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษให้อยู่ในระดับที่สื่อสารกับผู้ให้บริการที่เป็นชาวต่างชาติ	- ปลัด ทต. -รองปลัด -หัวหน้าสำนักปลัด -ผู้อำนวยการกองคลัง -หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครูผู้ดูแลเด็ก - ผู้ดูแลเด็ก -นักพัฒนาชุมชน -นักวิชาการศึกษา -เจ้าพนักงานป้องกันฯ -นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลพอกน้อย เป็นเทศบาลตำบลขนาดเล็ก โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ กอง ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุข กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๒๘ อัตรา โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งในสายงานไว้ทั้งหมด ๔๔ สายงาน ทำให้เทศบาลตำบลสามารถกำหนดตำแหน่งต่างๆ เพิ่มขึ้นได้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ ตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้าง และกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๕๖๖) โดยให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลพอกน้อย เทศบาลตำบลพอกน้อย มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ ที่กำหนดขึ้น

สำนักปลัดเทศบาล

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานงบประมาณ
- งานสวัสดิการสังคม
- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานนิติการและการพาณิชย์

กองคลัง

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- งานบริหารงานทั่วไป

กองช่าง

- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานวิศวกรรมโยธา
- งานสาธารณูปโภค
- งานสำรวจและออกแบบ
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานบริหารงานทั่วไป

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานบริการสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาด
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานบริหารงานทั่วไป

กองการศึกษา

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- งานบริหารงานทั่วไป

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑๑. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งบริหารและอำนาจหน้าที่

จากการที่เทศบาลตำบลพอกน้อย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยเทศบาลตำบลพอกน้อย กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลพอกน้อย พิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างส่วนราชการที่ขอกำหนดใหม่	หมายเหตุ
<u>๑. สำนักปลัด</u> ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๓. งานแผนและงบประมาณ ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. งานส่งเสริมการเกษตร ๖. งานนิติการ ๗. งานธุรการ	<u>๑. สำนักปลัด</u> ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔. งานงบประมาณ ๕. งานสวัสดิการสังคม ๖. งานพัฒนาชุมชน ๗. งานส่งเสริมการเกษตร ๘. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๙. งานนิติการและการพาณิชย์	
<u>๒. กองคลัง</u> ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๔. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๕. งานธุรการ	<u>๒. กองคลัง</u> ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๔. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๕. งานบริหารงานทั่วไป	
<u>๓. กองช่าง</u> ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ควบคุมงานก่อสร้าง ๓. งานสาธารณูปโภค ๔. การจัดสถานที่และไฟฟ้า สาธารณะ ๕. งานธุรการ	<u>๓. กองช่าง</u> ๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒. งานควบคุมอาคาร ๓. งานวิศวกรรมโยธา ๔. งานสาธารณูปโภค ๕. งานสำรวจและออกแบบ ๖. งานควบคุมการก่อสร้าง ๗. งานบริหารงานทั่วไป	
<u>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๓. งานรักษาความสะอาด ๔. งานควบคุมและจัดการ คุณภาพ ๕. งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๖. งานธุรการ	<u>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๑. งานบริหารงานสาธารณสุข ๒. งานบริการสาธารณสุข ๓. งานส่งเสริมสาธารณสุข ๔. งานส่งเสริมสุขภาพ ๕. งานป้องกันและควบคุมโรค ๖. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๗. งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๘. งานรักษาความสะอาด ๙. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๑๐. งานบริหารงานทั่วไป	
<u>๕. กองการศึกษา</u> ๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. งานบริหารการศึกษา ๓. งานพัฒนาชุมชน ๔. งานกีฬาและนันทนาการ ๕. งานการศึกษาปฐมวัยและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖. งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน ๗. งานธุรการ	<u>๕. กองการศึกษา</u> ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๕. งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๖. งานบริหารงานทั่วไป	
<u>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</u>	<u>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</u>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลพอกน้อย ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

ตำแหน่งผู้บริหาร

๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง) (๑)
๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ต้น) (๑)
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ต้น) (๑)
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ต้น) (๑)
๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ต้น) (๑)
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ต้น) (๑)
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ต้น) (๑)
๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ต้น) (๑)
๙. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ต้น) (๑)
๑๐. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) (๑)
๑๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ต้น) (๑)

ตำแหน่งสายงานที่เริ่มจากระดับ ปก./ชก.

๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
๒. นักทรัพยากรบุคคล (๑)
๓. นักวิชาการเกษตร (๑)
๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (๑)
๕. นักวิชาการการเงินและบัญชี (๑)
๖. นักวิชาการพัสดุ (๑)
๗. นักวิชาการศึกษา (๒)
๘. นักพัฒนาชุมชน (๒)
๙. นักวิชาการสาธารณสุข (๑)
๑๐. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (๑)
๑๑. วิศวกรโยธา (๑)

ตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ปง./ชง.

๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)
๒. เจ้าพนักงานพัสดุ(๑)
๓. เจ้าพนักงานธุรการ (๕)
๔. นายช่างโยธา (๑)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล(๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง(๑๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานคลัง ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๑๕)								ว่างเดิม
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา(๑๘)								ว่างเดิม
ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษา ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารการศึกษา ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๒	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
รวม	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานจ้าง ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>								
<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองคลัง</u>								
<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง</u>								
<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองการศึกษา</u>								
<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

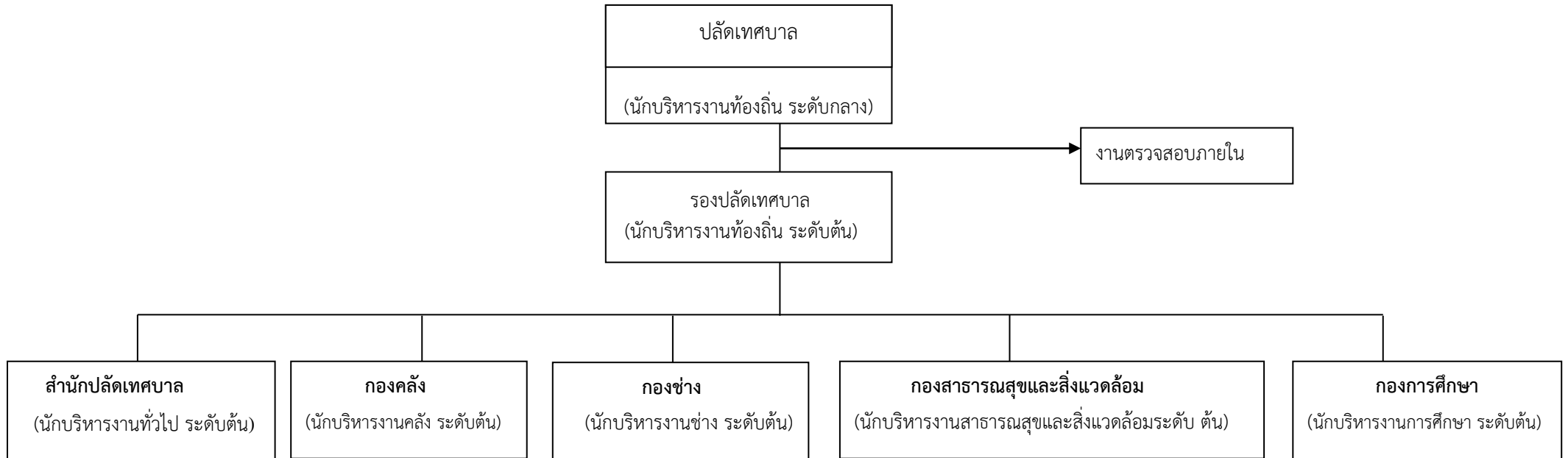
ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๕๘,๓๙๘,๔๙๐	๖๑,๓๑๘,๔๑๔	๖๔,๓๘๔,๓๓๕

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

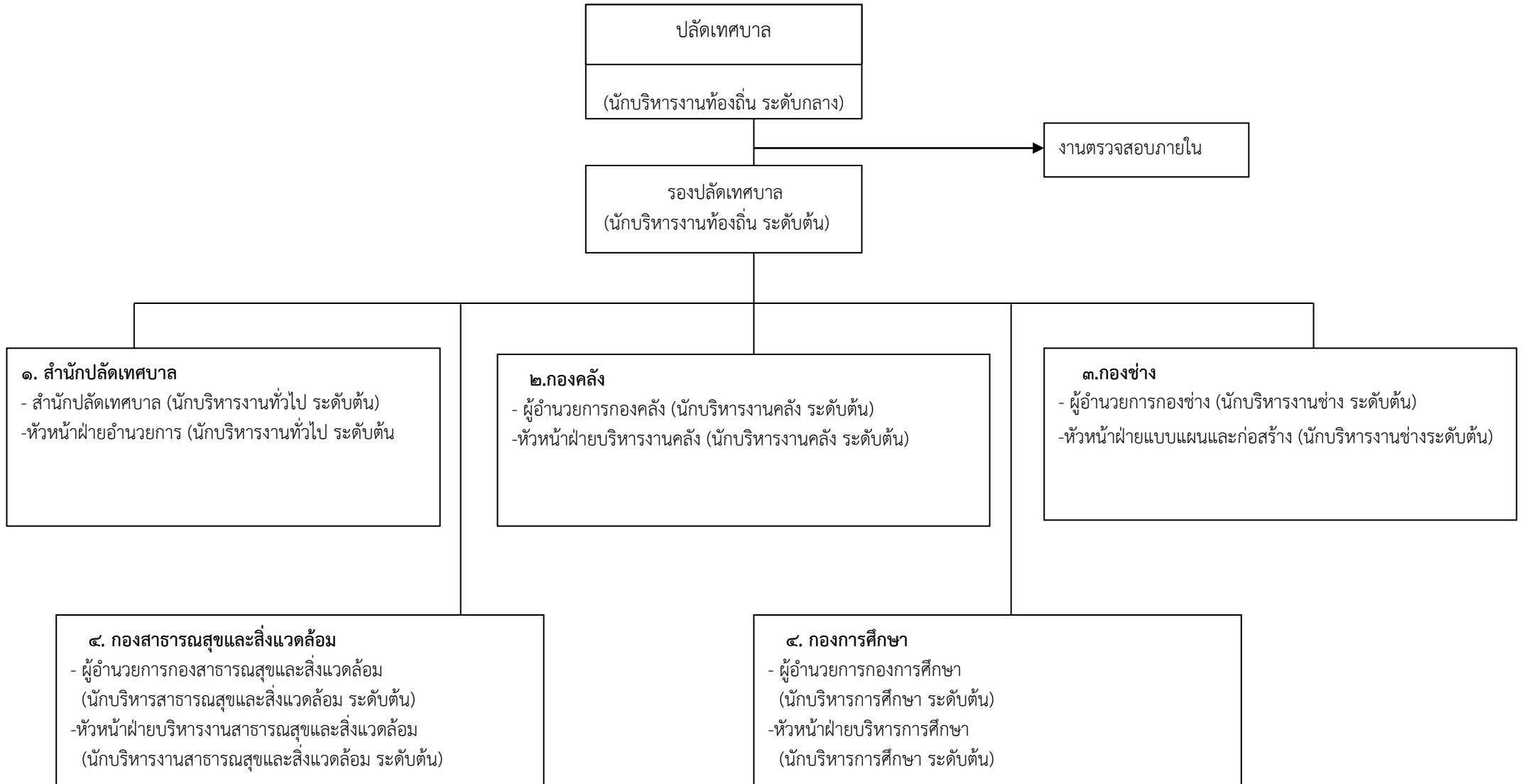
ลำดับ ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ใช้ในวงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น (๒)			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๗๕๖,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๗๗๖,๐๔๐	๗๙๖,๔๔๐	๘๑๗,๐๘๐	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๒๕,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																	
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	
	สำนักปลัดเทศบาล(๑๑)																	
๔	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๔๙๐,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๗,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	
๖	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	
๙	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๓๓๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๑๕,๘๔๐	๓๔๙,๕๖๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๗๖,๐๘๐	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๔๒๖,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๘๐๐	๑๔,๔๐๐	๔๓๙,๖๘๐	๔๕๓,๔๘๐	๔๖๗,๘๘๐	
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๕๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	
	พนักงานจ้าง														๐	๐	๐	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑	๑	๑๘๒,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๘๙,๗๒๐	๑๙๗,๔๐๐	๒๐๕,๓๒๐	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๘๔,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๑,๖๔๐	๑๙๙,๓๒๐	๒๐๗,๓๖๐	
๑๕	นักการภารโรง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง(๑๔)														๐	๐	๐	
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๔๐,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	
๑๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	
๑๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๘,๔๐๐	
๒๐	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทักษะ	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
	กองช่าง(๑๕)														๐	๐	๐	
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	

๒๕	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๑	๑	๓๖๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๗๔,๑๖๐	๓๘๗,๔๘๐	๔๐๐,๕๖๐	
๒๖	วิศวกรโยธา	ปก.ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
๒๗	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๐๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๕,๕๖๐	
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๕,๗๖๐	
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ทักษะ	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)																	
๓๐	ผอ.กองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๔๙๗,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	
๓๑	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑	๐	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	
	(นักบริหารงานสาธารณสุข)																	
๓๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	
๓๓	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๘๕,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๗๖๐	๘,๒๔๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	
	กองการศึกษา(๐๘)																	
๓๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	
๓๖	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๑	๐	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
	(นักบริหารงานการศึกษา)																	
๓๗	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	
๓๘	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	
	พนักงานจ้าง																	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๗๖,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๖๐๐	๑๙๑,๐๔๐	๑๙๘,๗๒๐	
๔๑	ครู	คศ.๒	๘	๘	๐	๘	๘	๘	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	อุดหนุน
	พนักงานจ้าง																	
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	๗	๗	๐	๗	๗	๗	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	อุดหนุน
(๔)	รวม		๕๕	๕๐	๐	๗	๗	๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๔,๒๕๖,๙๐๐	๑๔,๗๒๑,๓๖๐	๑๕,๒๐๑,๕๐๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%														๒,๑๓๘,๕๓๕	๒,๒๐๘,๒๐๔	๒,๒๘๐,๒๒๕	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๖,๓๙๕,๔๓๕	๑๖,๙๒๙,๕๖๔	๑๗,๔๘๑,๗๒๕	
(๗)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (รวมเงินอุดหนุน)														๕๘,๓๙๘,๔๙๐	๖๑,๓๑๘,๔๑๔	๖๔,๓๘๔,๓๓๕	
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (รวมเงินอุดหนุน (๖)*๑๐๐/(๗)														๒๘.๐๘	๒๗.๖๑	๒๗.๑๕	
(๙)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน)														๓๘,๖๖๕,๑๙๐	๔๑,๕๘๕,๑๑๔	๔๔,๖๕๑,๐๓๕	
(๑๐)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน (๖)*๑๐๐/(๙)														๔๒.๔๐	๔๐.๗๑	๓๙.๑๕	

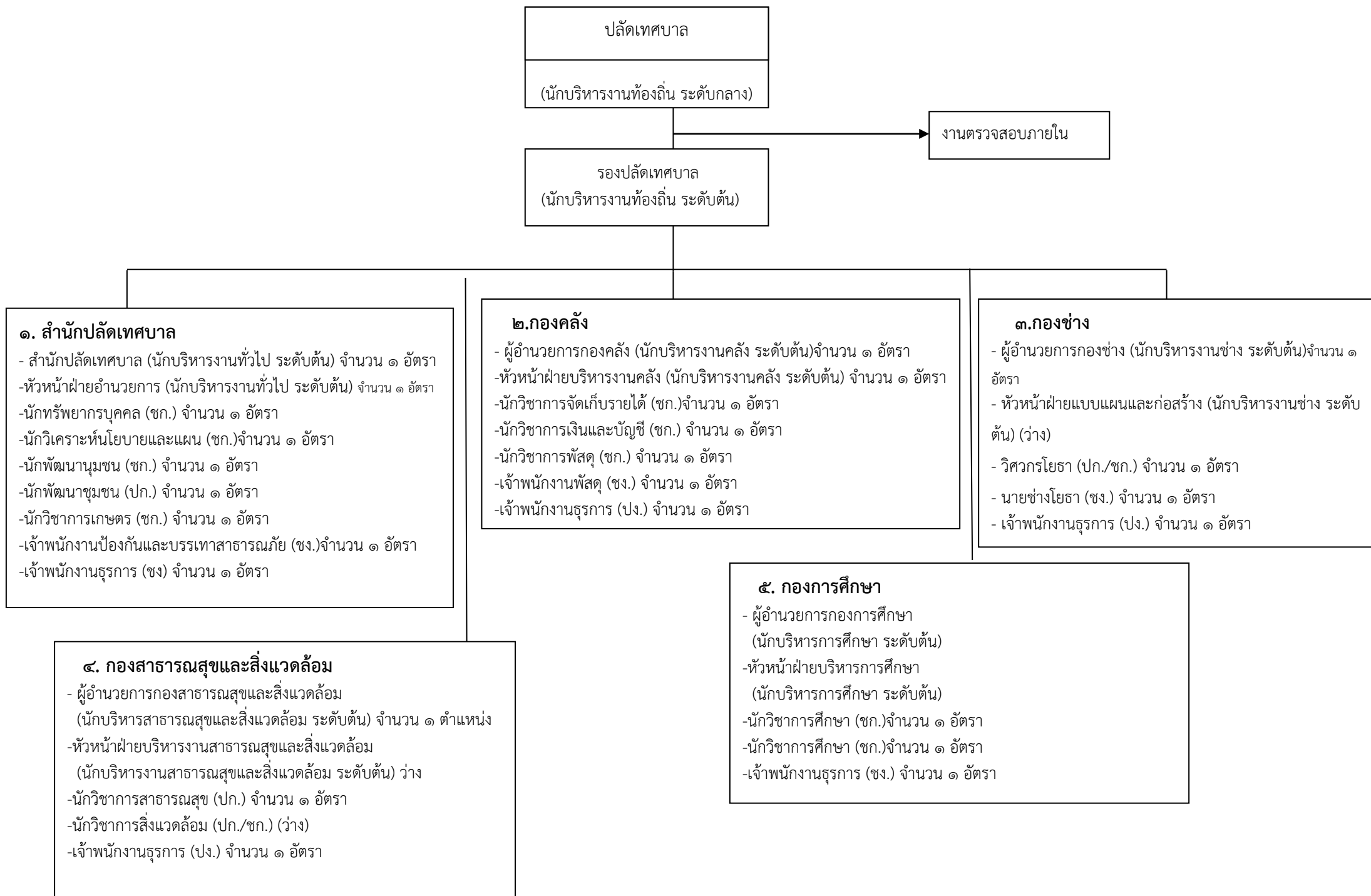
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
เทศบาลตำบลพอกน้อย อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร



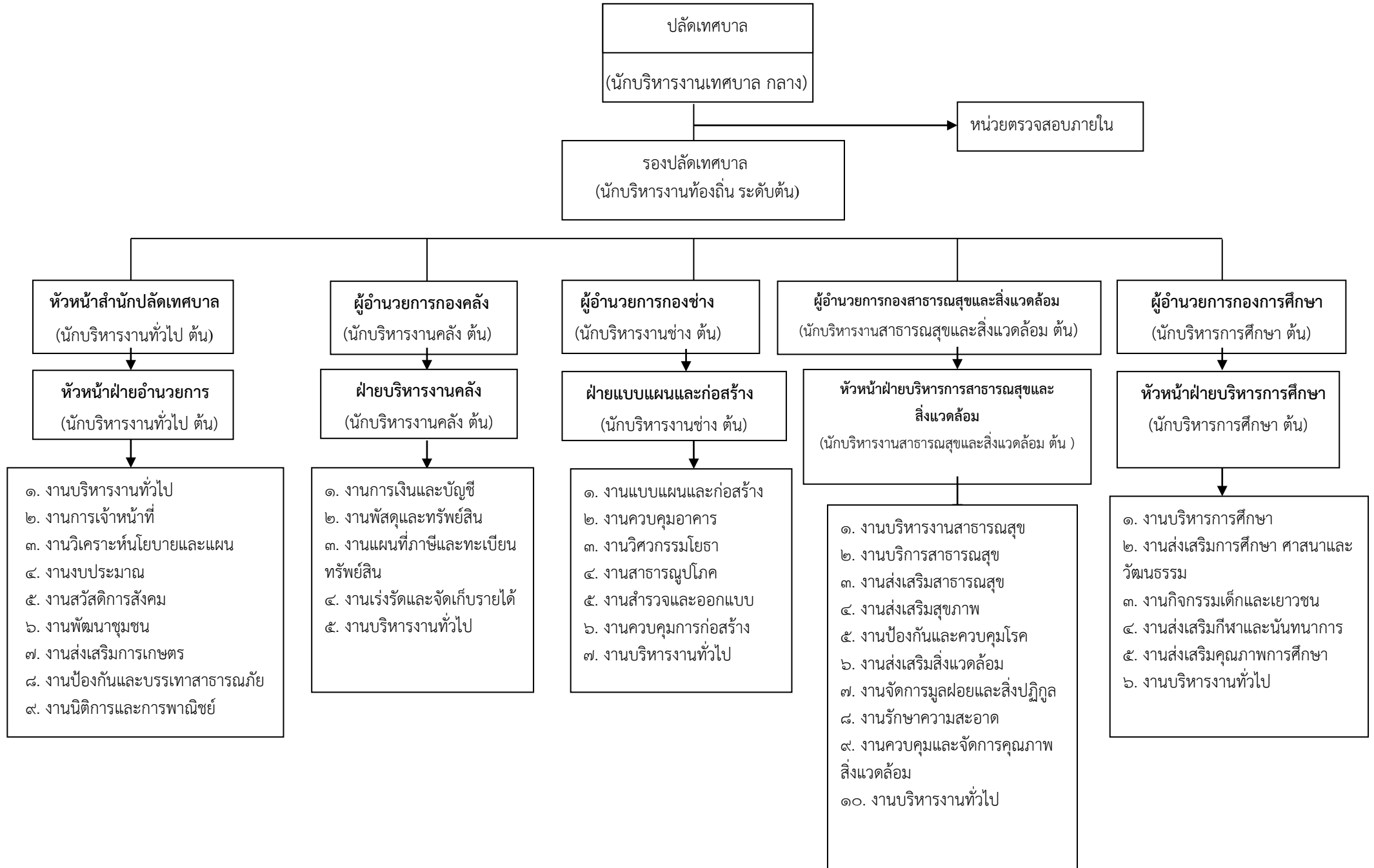
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลตำบลพอกน้อย



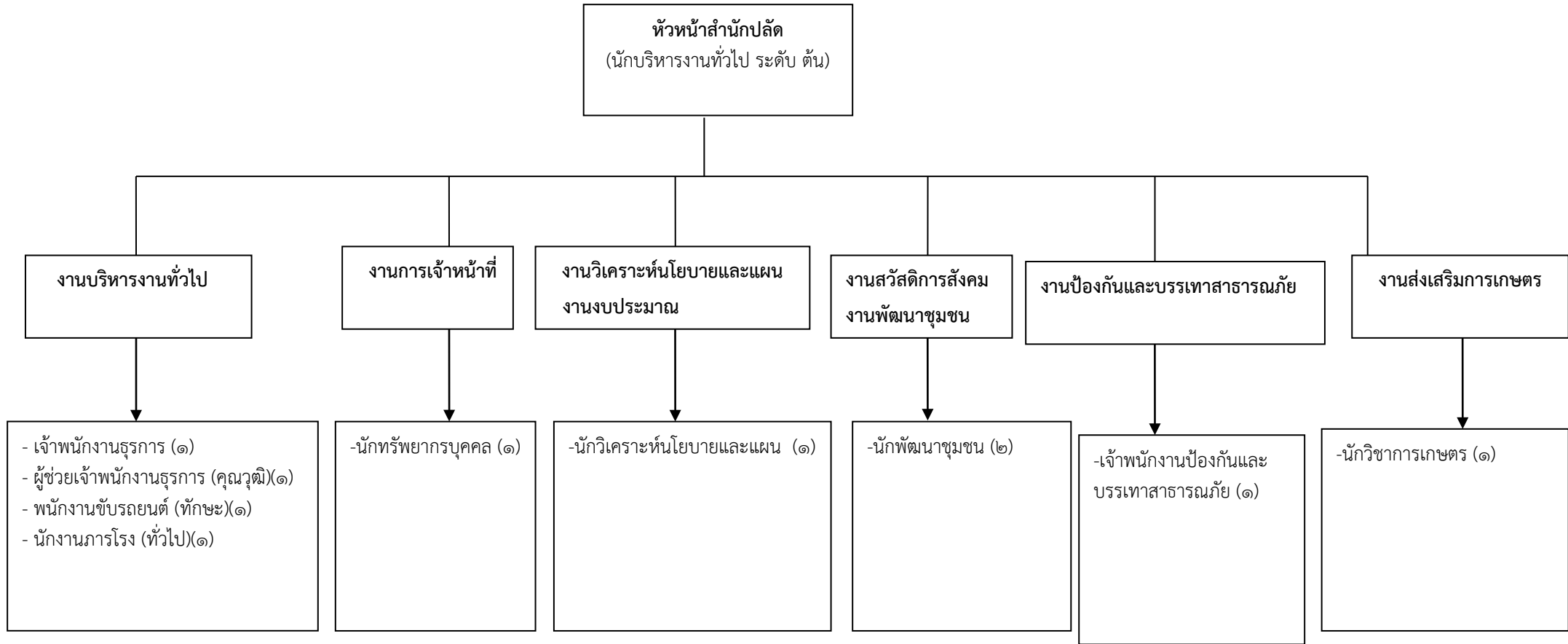
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลตำบลพอกน้อย



โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลพอกน้อย

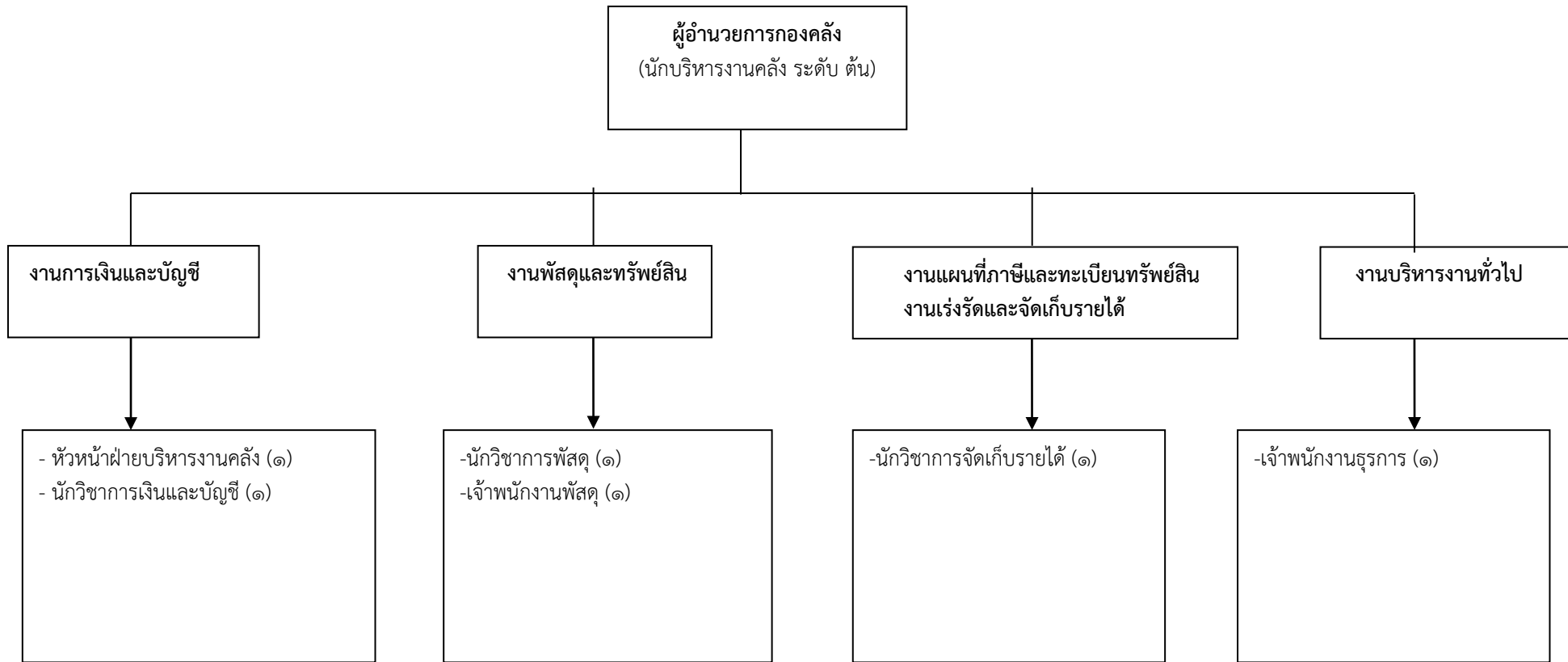


โครงสร้างของสำนักปลัด



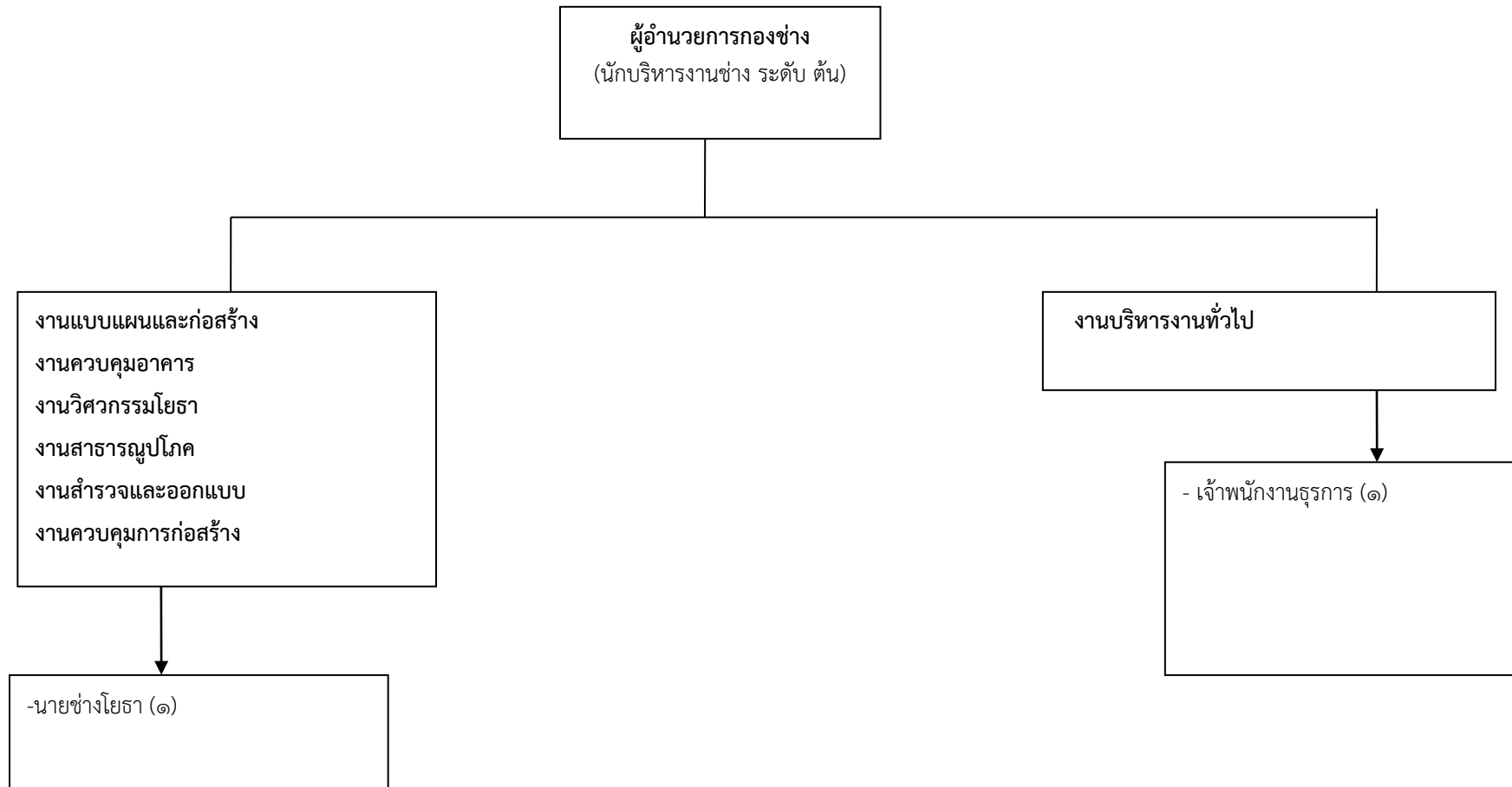
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๒	๓	-	-	๒	-	๒	๑	๑๒

โครงสร้างของกองคลัง



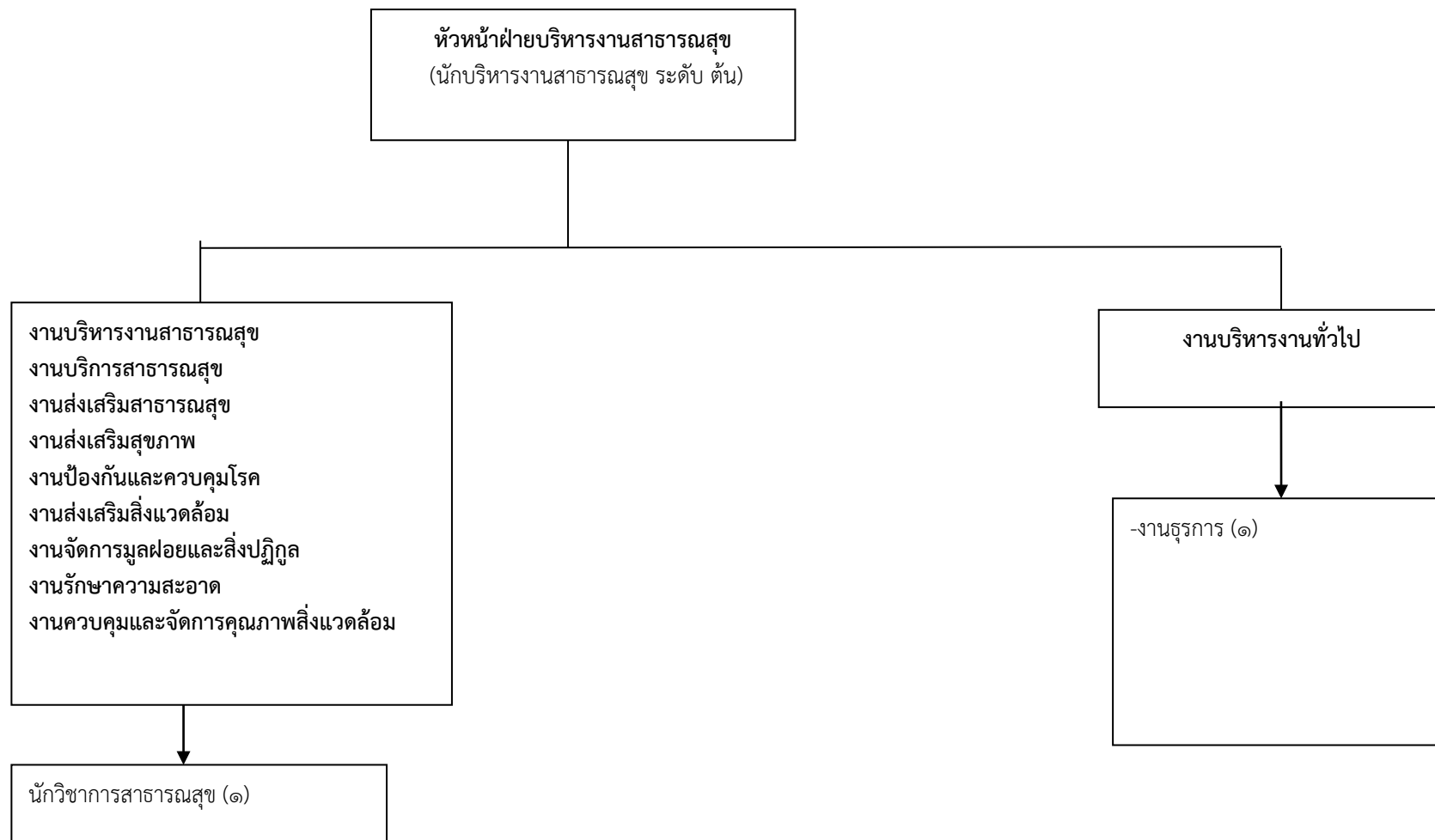
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๓	-	๑	๑	-	๑	-	๗

โครงสร้างของกองช่าง



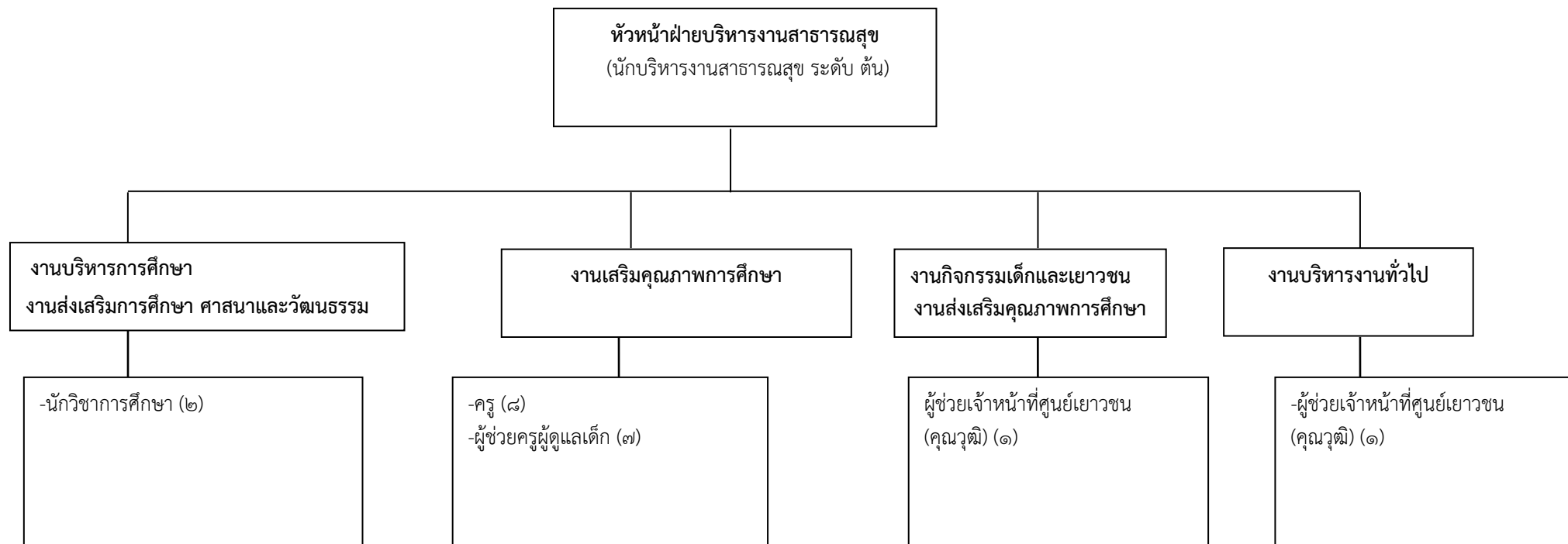
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	-	๔

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๓

โครงสร้างของกองการศึกษา



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๒	-	-	๑	-	๑	-	๕

ระดับ	คศ.๕	คศ.๔	คศ.๓	คศ.๒	คศ.๑	ครูผู้ช่วย	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	รวม
ปัจจุบัน				๗	-	๘	-	-	๑๕

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นายวนกร รัตนสีหา	ป.โท	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๙,๐๑๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗๗๖,๐๔๐
๒	นางวราภรณ์ จันทร์วิภาค	ป.โท	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐,๒๖๐	๓,๕๐๐	-	๕๔๐,๖๐๐
๓	นางกนิษฐา ผดุงกิจ สำนักปลัดเทศบาล	ป.โท	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๒๙,๖๘๐	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๔	นางสาววิดาธรัตน์ ชันธวิชัย	ป.โท	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗,๔๑๐	๓,๕๐๐	-	๕๐๔,๒๔๐
๕	นางสาวยุวดี อุเทนสุด	ป.โท	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔,๑๑๐	๑,๕๐๐	-	๔๔๐,๖๔๐
๖	นายชำนาญ ไครบุตร	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๓๓,๕๖๐	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๗	นางสาวชฎาภรณ์ เพี้ยยุระ	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๓,๕๖๐	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๘	นางคำพันธุ์ คูณมา	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๔,๐๑๐	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๙	นางวิเลธรณ อินทรีย์	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๔,๖๘๐	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๑๐	นางสาวรัตนพรธรรม ฉะโน	ป.โท	๕๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๘,๒๕๐	-	-	๓๓๙,๐๐๐
๑๑	ส.อ.พรชัย โพธิเพชร	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	ชง.	๕๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	ชง.	๓๕,๕๔๐	-	-	๔๒๖,๔๘๐
๑๒	นางสาวจิระพา อุปรี	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	จพง.ธุรการ	ชง.	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	จพง.ธุรการ	ชง.	๒๑,๑๙๐	-	-	๒๕๕,๒๘๐
กองคลัง												
๑๓	นางวิราดา แดงสมมติ	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๑,๕๕๐	๓,๕๐๐	-	๕๔๐,๖๐๐
๑๔	-	ป.โท	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	-	๑,๕๐๐	-	๓๙๓,๖๐๐
๑๕	นางวาสนา เหลาแหว	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๙,๖๘๐	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๑๖	นางสาวทิพธิวา จันทร์มาลา	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๙,๑๑๐	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๑๗	นางสาวประภาพร รูปสูง	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๗,๔๘๐	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๑๘	นางพนัญชัย ก้อนแพง	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้านักงานพัสดุ	ชง.	๕๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้านักงานพัสดุ	ชง.	๒๗,๐๓๐	-	-	๓๒๔,๓๖๐
๑๙	นายอภิเดช เหลาพรม	ปวส.	๕๖-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้านักงานธุรการ	ปง.	๕๖-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้านักงานธุรการ	ปง.	๑๑,๕๑๐	-	-	๑๓๘,๑๒๐
กองช่าง												
๒๐	นายประสพโชค บุญกอบ	ป.โท	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗,๔๑๐	๓,๕๐๐	-	๔๙๐,๙๒๐
๒๑	นายภาณุพันธ์ พองอ่อน	ป.โท	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๘,๕๖๐	๑,๕๐๐	-	๓๖๐,๗๒๐
๒๒	-	-	๕๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๕๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐(ว่างเดิม)
๒๓	นายสหชาติ แก่นท้าว	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๖,๑๒๐	-	-	๓๑๓,๔๔๐
๒๔	นางสาวสุวิภรณ์ ความวุฒิ	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้านักงานธุรการ	ปง.	๕๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้านักงานธุรการ	ปง.	๑๑,๗๐๐	-	-	๑๔๐,๔๐๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๒๕	นางรักนิมาพร พันทอง	ป.โท	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๗,๙๖๐	๓,๕๐๐	-	๔๙๗,๕๒๐
๒๖	-	-	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นัก บริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นัก บริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	-	-	-	๔๑๑,๖๐๐(ว่างเดิม)
๒๗	นางเยาวลักษณ์ สอนพรหม	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๕๖-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๒๘,๐๓๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐

๒๘	-	-		นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก./ชก.	๕๖-๒-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก./ชก.	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐(ว่างเดิม)
๒๙	นางสาวกนกรัตน์ คุณบุราณ	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๕๖-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๕,๔๓๐	-	-	๑๘๕,๑๖๐
๓๐	กองการศึกษา นายประเสริฐศรี การญ	ป.โท	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๗,๔๑๐	๓,๕๐๐	-	๔๙๐,๙๒๐
๓๑	-	-	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	-	๑,๕๐๐	-	๓๙๓,๖๐๐(ว่างเดิม)
๓๒	นายศราวุธ ไพฑอานาม	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๑,๘๘๐	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๓๓	นางสาวพุทธวดี กุณอก	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๕,๙๗๐	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๓๔	นางสาวสาวิตรี ไชยชมภู	ป.ตรี	๕๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖,๕๘๐	-	-	๓๑๘,๙๖๐
๓๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำนักปลัด) นางอวยพร แพงดวงแก้ว	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำนักปลัด) ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ(สำนัก ปลัด) ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	-	๑๕,๓๕๐	-	-	๑๘๔,๒๐๐
๓๔	นายอดิศักดิ์ อินทรีย์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕,๒๐๐	-	-	๑๘๒,๔๐๐
๓๕	พนักงานจ้างทั่วไป นายเรืองเดช วงศ์อาษา	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป ภารโรง	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กองคลัง) ภารโรง	-	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กองคลัง) น.ส.สุพรรณิการ์ คำรินทร์	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กองคลัง) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กองคลัง) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๙,๔๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๓๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กองช่าง) นายศักดิ์สกล วันสวัสดิ์	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กองช่าง) ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กองช่าง) ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๙,๔๐๐	-	-	๑๒๒,๘๐๐
๓๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กองการศึกษา) นายสวาสดี กลยนิย	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ(กอง การศึกษา) ผู้ช่วย จนท.ศูนย์เยาวชน	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ(กอง การศึกษา) ผู้ช่วย จนท.ศูนย์เยาวชน	-	๑๔,๗๑๐	-	-	๑๗๖,๕๒๐
๓๙	ครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) นางพัสดาพร วันสวัสดิ์	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๔๐	นางสาวสุภาวดี อุปรีย์	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๔๑	นางสาวสุดาวิ ศรีหาราช	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๔๒	นางสาวจารุณี กลยนิย	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๔๓	น.ส.พรสวรรค์ วักดีเพชร	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๔๔	นางสาววิจิตรา คำโบราณ	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๔๕	นางรุจิรา อ่อนสา	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๔๖	ครู นางเย็นฤดี สอนสมติก	-	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๕๐	ครู	คศ.๒	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๕๐	ครู	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๔๗	นางแสงเดือน มุ่งคุณ	-	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๕๑	ครู	คศ.๒	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๕๑	ครู	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๔๘	นางสุนธ์ รัตนนา	-	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๕๒	ครู	คศ.๒	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๕๒	ครู	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๔๙	นางสาวทวารักษ์ วังสิงห์	-	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๕๓	ครู	คศ.๒	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๕๓	ครู	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๕๐	นางพิรานันท์ นนตะเสน	-	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๕๔	ครู	คศ.๒	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๕๔	ครู	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๕๑	นางไพเราะ ไชยเดือน	-	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๕๕	ครู	คศ.๒	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๕๕	ครู	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๕๒	นางสาวสุวิตตา วังสิงห์	-	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๕๖	ครู	คศ.๒	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๕๖	ครู	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๕๓	นางสาวมยุรา จันลาวงค์	-	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๕๗	ครู	คศ.๒	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๕๗	ครู	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลพอกน้อย ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การ ปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ได้กำหนดไว้เป็น ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของ ตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบันทึกข้อมูล งานด้านช่าง เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหาร และการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่น ได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร ความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพ อนามัย

(๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมใน การปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

สำหรับหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้กำหนดไว้ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาไว้หลายวิธี อาทิ การ ปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือพัฒนาการสอนงาน การให้ คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม การดำเนินการดังกล่าวอาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท. หรือสำนักงาน ก.ท.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. หรือสำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการพัฒนา วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลพอกน้อยได้กำหนดคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงาน เทศบาลและพนักงานมีความประพฤติสำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่ายตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อันจะส่งผลให้การส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติ ฐานะ ของพนักงานเทศบาล ทำให้ผู้ ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป

(๑) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับข้าราชการ

(๒) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่ แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

(๓) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้ง เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๔) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาคและปราศจากอคติ

(๕) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

(๖) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

(๗) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชน จะพึงปฏิบัติทรัพย์สินของตนเอง

(๘) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

(๙) พนักงานเทศบาล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

(๑๐) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงช่วยเหลือกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๑๑) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

(๑๒) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

(๑๓) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดสามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานอื่นหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ไป

(๑๔) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนให้เป็นที่ยึดถือของบุคคลทั่วไป

(๑๕) พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นที่รับไว้ มีมูลค่าเกินกว่าปกติก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการสมควรแก่กรณี

ภาคผนวก

