



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลพอกน้อย
อำเภอพรหมนิคม จังหวัดสุพรรณบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

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 ๒๕๖๗-๒๕๖๙	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 ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนด ตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำ กรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ, เทศบาล ,อบต.) จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลพอกน้อย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลพอกน้อย มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพอก น้อยให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลพอกน้อย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การ บริหารงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิก หน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลพอกน้อย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด

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 วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลพอกน้อยว่ามีปัญหาอะไร 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 กำจัดขยะและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- 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

๖) ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

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

๗) ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการของเทศบาลตำบล

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

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมรับประโยชน์ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาจะสำเร็จได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนัก ร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ปัญหากันอย่างจริงจัง 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 (๓))
- (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))

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) ให้มีและบำรุงสถานที่การพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (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 (๑๕))
- (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) การจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเน่าเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
- (๔) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

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 ภารกิจดังกล่าวจะสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลพอกน้อยได้ 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 โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารของเทศบาลจึงวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนโอกาสและอุปสรรคปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ดังนี้

**การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลพอกน้อย(ระดับตัวบุคลากร)**

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ ทต. และพื้นที่ใกล้เคียง ทต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ ทต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ ทต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลพอกน้อย(ระดับองค์กร)**

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ ทต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. งบประมาณมีจำกัดทำให้เกิดปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
---	--

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

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลพอกน้อยนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลพอกน้อยคือ “พอกน้อยน่าอยู่ มุ่งสู่นวัตกรรม นำเศรษฐกิจพอ รองรับ AEC ประชาชนมีส่วนร่วม” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ 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 สืบทอดต่อกันมาอย่างยาวนานและยั่งยืน และเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการคมนาคมขนส่งทั้งทางบกและทางอากาศให้มีความสะดวกรวดเร็วในการสัญจรไปมา	- ปลัด ทต. รองปลัด ทต. หัวหน้าสำนักปลัด นักพัฒนาชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน	-ปัญหาการศึกษา ภาษาอังกฤษยังเป็นภาษาที่คนไทยมีความเชี่ยวชาญในการสื่อสารน้อยกว่าประเทศอื่นๆในอาเซียน ดังนั้น เทศบาลตำบลพอกน้อย จึงเริ่มต้นสนับสนุน ส่งเสริมการนำครูชาวต่างชาติจากมูลนิธิกระจกเงาเข้ามาสอนภาษาอังกฤษโดยการให้อยู่กินกับชาวบ้าน โรงเรียนในพื้นที่เพื่อนำร่องไปสู่โครงการอื่นๆ ในการเร่งรัดพัฒนาให้ประชาชนในพื้นที่มีลักษณะในการสนทนาภาษาอังกฤษเพิ่มมากขึ้น	- ปลัด ทด. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์ฯ -นักทรัพยากรบุคคล -นักวิชาการเกษตร - คนงานทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และพลังงานแบบบูรณาการอย่างสมดุลและยั่งยืน	-การบุกรุกพื้นที่ป่าอาจมีมากขึ้น ด้วยสาเหตุทั้งที่เกิดจากคนไทยและชาวต่างชาติ สาเหตุที่เกิดจากคนไทยคือการเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากรทำให้ที่ทำกินไม่เพียงพอต่อความต้องการ หรือการขายที่ดินให้นายทุนต่างชาติแล้วไม่มีที่ทำกินจึงต้องไปเปิดป่าใหม่ ส่วนสาเหตุจากชาวต่างชาติ อาจมีนายทุนเข้ามาทำลายทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เช่น การตัดไม้เพื่อผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ การเข้าสัมปทานเหมืองแร่หรือทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญอื่นๆ	- ปลัด ทด. -รองปลัด -หัวหน้าสำนักปลัด -ผู้อำนวยการกองคลัง -หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง	- ด้านการเมืองในระดับชาติอาจยังคงมีความขัดแย้งด้านการเมืองระหว่างรัฐสมาชิกด้วยกันเอง รวมทั้งปัญหาการก่อการร้ายที่เป็นผลมาจากการเมือง ซึ่งประเทศใดประเทศหนึ่งไม่สามารถแก้ไขได้โดยลำพังการบริหารภาครัฐต้องเร่งรัดพัฒนาให้การตอบสนองการให้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้บริการในด้านการอนุญาต อนุมัติ ต่างๆ ซึ่งต้องมีคู่มือ ภาษาอังกฤษ จีน เป็นต้น เพื่อสื่อสารกับชาวต่างชาติที่ต้องการทำนิติกรรมต่างๆ ซึ่งต้องมีคู่มือ ภาษาอังกฤษ จีน เป็นต้น เพื่อสื่อสารกับชาวต่างชาติที่ต้องการทำนิติกรรมต่างๆซึ่งเกี่ยวกับรัฐ เช่นการเสียภาษี บำรุงท้องที่ การเสียภาษีป้าย เป็นต้นอีกทั้งเจ้าหน้าที่ภาครัฐจำต้องพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษให้อยู่ในระดับที่สื่อสารกับผู้บริการที่เป็นชาวต่างชาติ	- ปลัด ทด. -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 ๙๙ สายงาน ทำให้เทศบาลตำบลสามารถกำหนดตำแหน่งต่างๆ เพิ่มขึ้นได้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ ตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้าง และกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – พ.ศ. ๒๕๖๙) โดยให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

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

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. หน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (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./ขง.

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

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
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	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง(๑๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานคลัง ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองช่าง(๑๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุข ต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ต้น)								
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา(๑๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษา ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารการศึกษา ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๒	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
รวม	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานจ้าง ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักงานปลัดเทศบาล								
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา								
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	

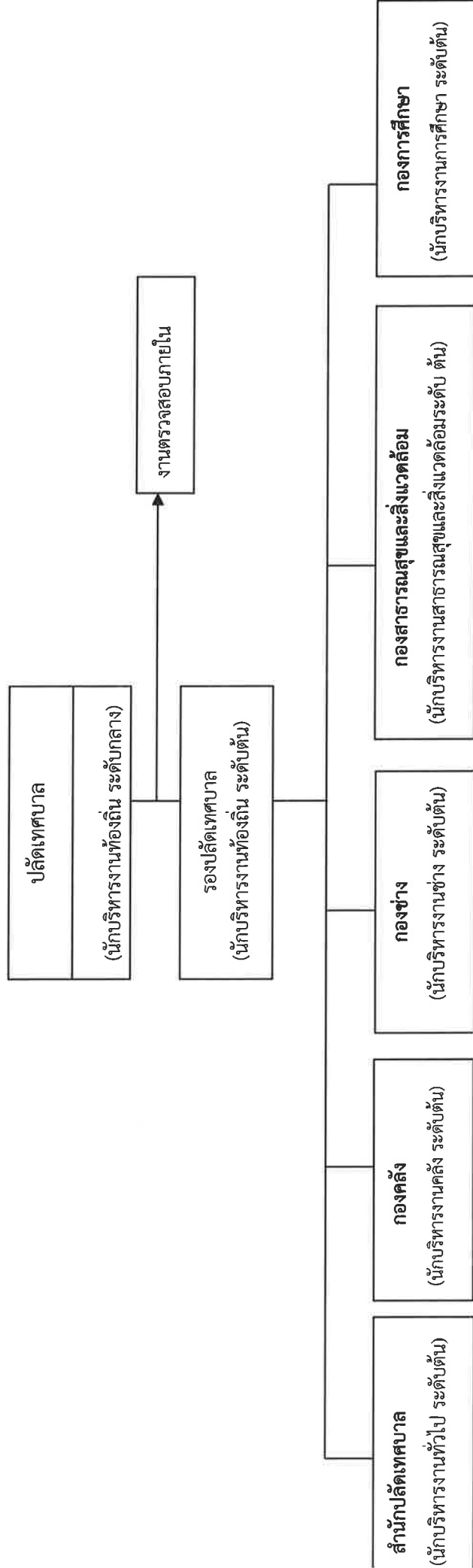
ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙
๑	๖๑,๓๓๔,๘๓๐	๖๔,๔๐๑,๕๗๑	๖๗,๖๒๑,๖๔๙

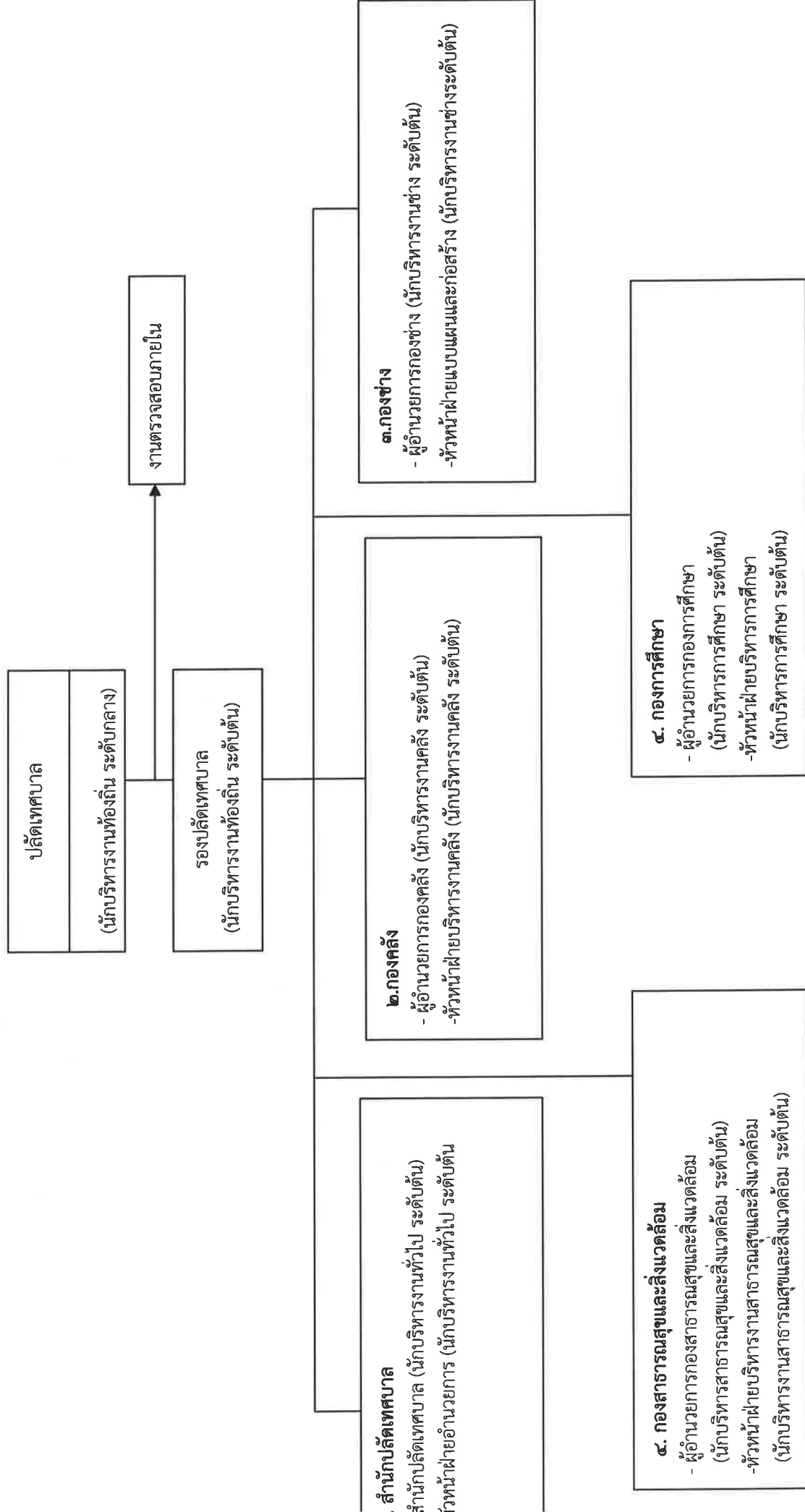
ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ร	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ตำแหน่ง(๒)	จำนวน ๒๕๖๗	จำนวน ๒๕๖๘	จำนวน ๒๕๖๙	จำนวน ๒๕๖๗	จำนวน ๒๕๖๘	จำนวน ๒๕๖๙	จำนวน ๒๕๖๗	จำนวน ๒๕๖๘	จำนวน ๒๕๖๙	จำนวน ๒๕๖๗	จำนวน ๒๕๖๘	จำนวน ๒๕๖๙		
	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	กลาง	๑	๑	๖๑๘,๒๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๒๑,๒๔๐	๘๐๖,๗๖๐	๘๑๗,๕๒๐	๘๒๘,๗๖๐	๘๔๙,๙๖๐	
		ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๔๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	๕๙๓,๙๖๐	๕๙๓,๙๖๐	
		ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๖,๗๒๐	๓๘๖,๗๒๐	๓๘๖,๗๒๐	๓๘๖,๗๒๐	
	สำนักงานปลัดเทศบาล(๑๑)	กลาง	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๔๐	๑๖,๐๘๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๐๔๐	๕๖๖,๖๘๐	๕๘๒,๖๘๐	
		ต้น	๑	๑	๔๒๘,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๐,๕๖๐	๔๗๗,๘๘๐	๔๘๙,๙๒๐	๕๐๖,๙๒๐	
		ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๗,๙๒๐	๔๔๗,๙๒๐	๔๔๗,๙๒๐	๔๔๗,๙๒๐	
	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๗,๙๒๐	๔๔๗,๙๒๐	๔๔๗,๙๒๐	๔๔๗,๙๒๐	
		ชก.	๑	๑	๓๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๖,๐๘๐	๓๖๖,๐๘๐	๓๖๖,๐๘๐	๓๖๖,๐๘๐	
		ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๗,๙๒๐	๔๔๗,๙๒๐	๔๔๗,๙๒๐	๔๔๗,๙๒๐	
	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๖๐๐	๓๒๖,๙๒๐	๓๒๖,๙๒๐	๓๒๖,๙๒๐	๓๒๖,๙๒๐	
		ชก.	๑	๑	๒๘๘,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๓๑๖,๐๐๐	๓๑๖,๐๐๐	๓๑๖,๐๐๐	๓๑๖,๐๐๐	
		ชก.	๑	๑	๔๔๖,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๘๐๐	๔๕๙,๘๘๐	๔๕๙,๘๘๐	๔๕๙,๘๘๐	๔๕๙,๘๘๐	
	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๒,๗๖๐	
		ชก.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๒,๗๖๐	
		ชก.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๒,๗๖๐	
	พนักงานจ้าง	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑๘๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๖,๐๐๐	๒๐๖,๐๐๐	๒๐๖,๐๐๐	๒๐๖,๐๐๐	
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๘๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๖,๐๐๐	๒๐๖,๐๐๐	๒๐๖,๐๐๐	๒๐๖,๐๐๐	
		นักการภารโรง	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง(๑๔)	ต้น	๑	๑	๕๓๑,๓๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๖๐๖,๘๘๐	๖๐๖,๘๘๐	๖๐๖,๘๘๐	๖๐๖,๘๘๐	
		ต้น	๑	๑	๕๑๘,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๑๖๐	๑๗,๖๐๐	๕๖๖,๘๘๐	๕๖๖,๘๘๐	๕๖๖,๘๘๐	๕๖๖,๘๘๐	
		ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๖๖,๙๒๐	
	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๒๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๖,๐๐๐	๔๖๖,๐๐๐	๔๖๖,๐๐๐	๔๖๖,๐๐๐	
		ชก.	๑	๑	๓๘๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๖,๐๐๐	๔๖๖,๐๐๐	๔๖๖,๐๐๐	๔๖๖,๐๐๐	
		ชก.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๐๐	๔๖๖,๐๐๐	๔๖๖,๐๐๐	๔๖๖,๐๐๐	๔๖๖,๐๐๐	
	พนักงานจ้าง	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๒๘๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	
		เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑๑๗,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๘๐	๔,๘๘๐	๔,๘๘๐	๓๐๖,๙๖๐	๓๐๖,๙๖๐	๓๐๖,๙๖๐	๓๐๖,๙๖๐	
		พนักงานจ้าง	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๔,๕๘๐	๑๕,๐๐๐	๕๓๖,๐๐๐	๕๓๖,๐๐๐	๕๓๖,๐๐๐	๕๓๖,๐๐๐	
	พนักงานจ้าง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานงานเงินและบัญชี	๑	๑	๑๑๗,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๘๐	๔,๘๘๐	๔,๘๘๐	๓๐๖,๙๖๐	๓๐๖,๙๖๐	๓๐๖,๙๖๐	๓๐๖,๙๖๐	
		กองช่าง(๑๕)	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๔,๕๘๐	๑๕,๐๐๐	๕๓๖,๐๐๐	๕๓๖,๐๐๐	๕๓๖,๐๐๐	๕๓๖,๐๐๐	
		ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๔,๕๘๐	๑๕,๐๐๐	๕๓๖,๐๐๐	๕๓๖,๐๐๐	๕๓๖,๐๐๐	๕๓๖,๐๐๐	

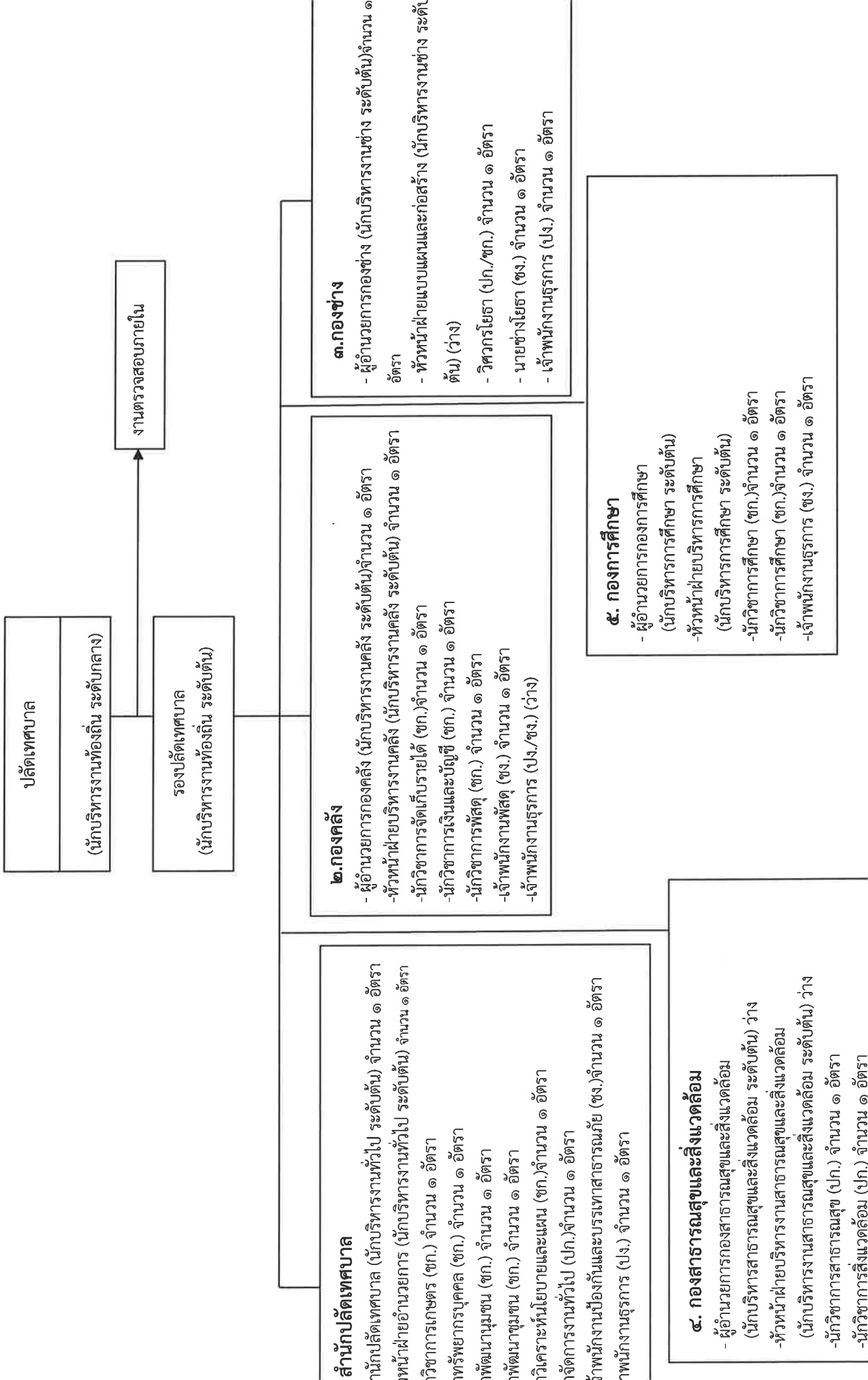
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
เทศบาลตำบลพอกน้อย อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร



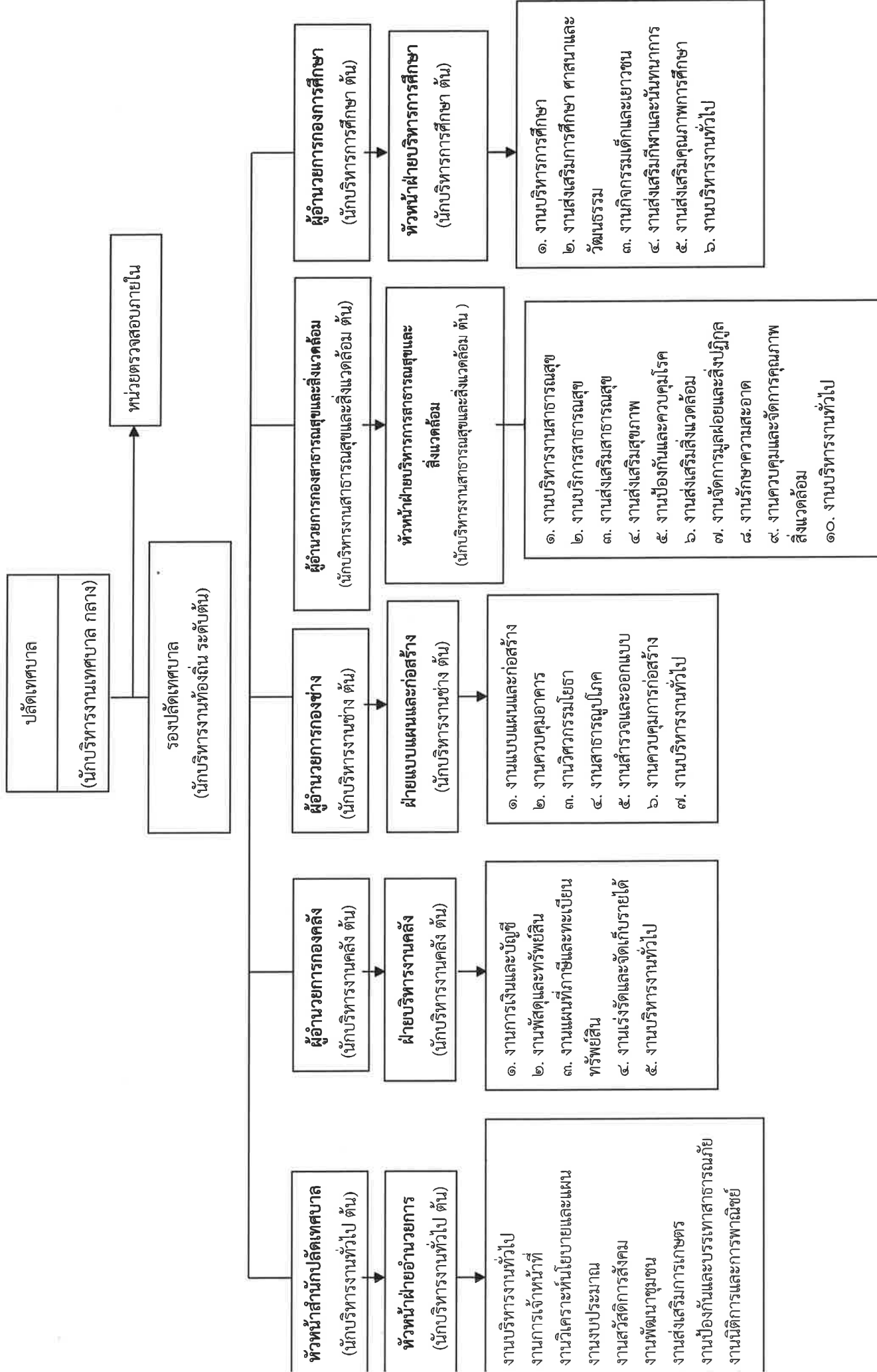
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลตำบลพอกน้อย



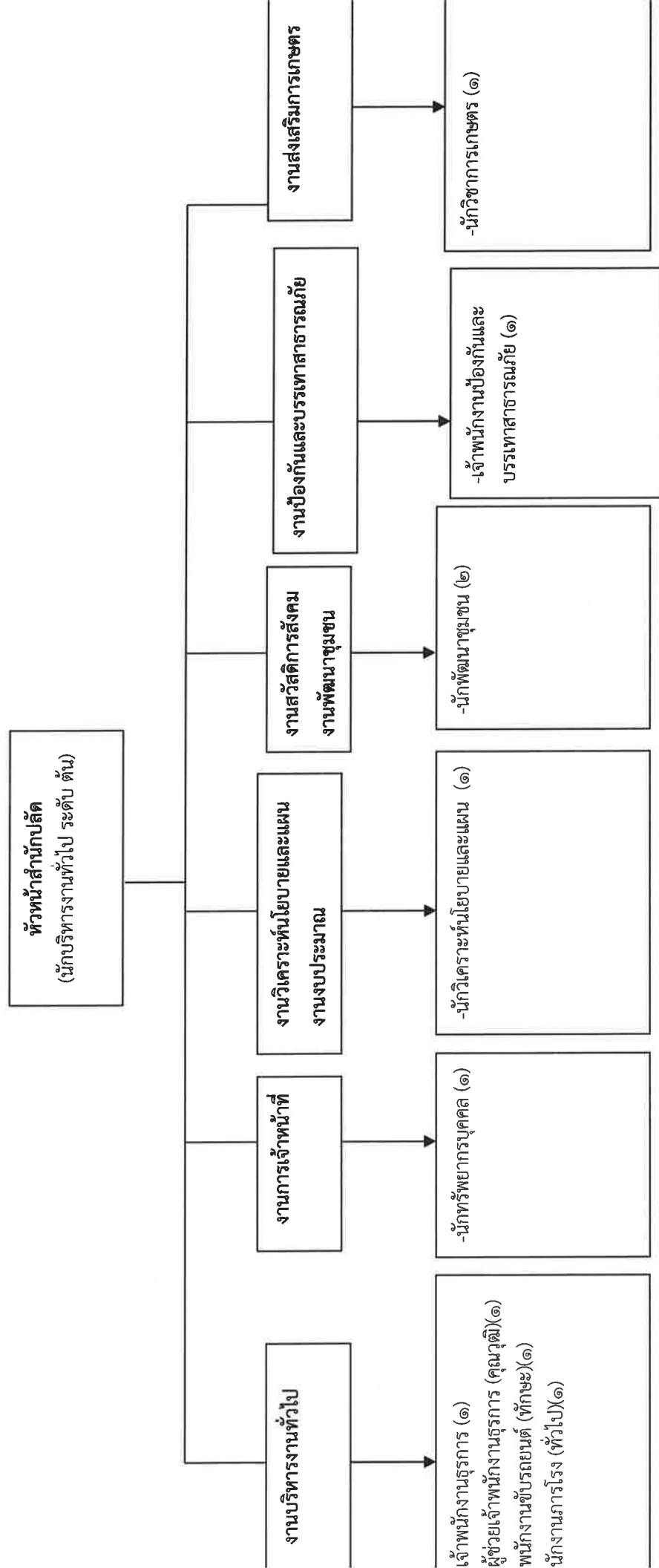
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลตำบลพอกน้อย



โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลพอกน้อย

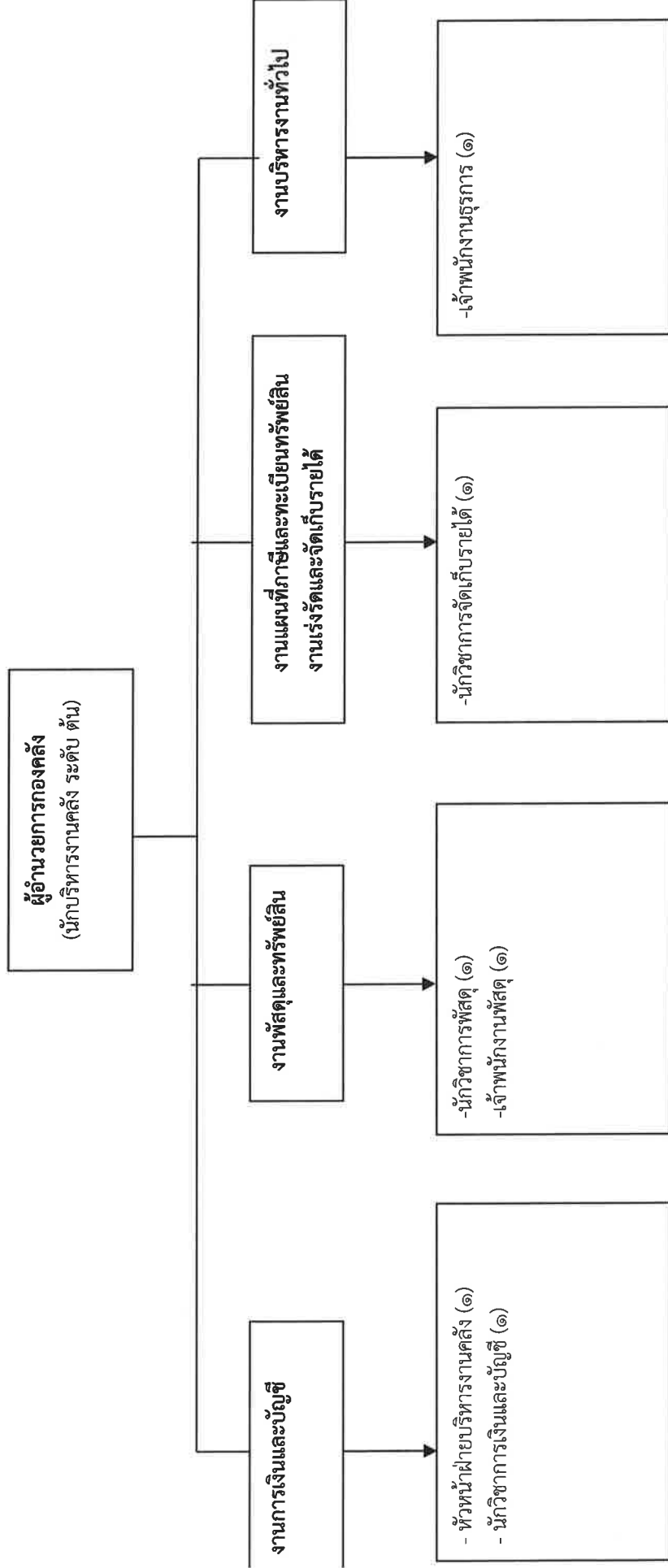


โครงสร้างของสำนักปลัด



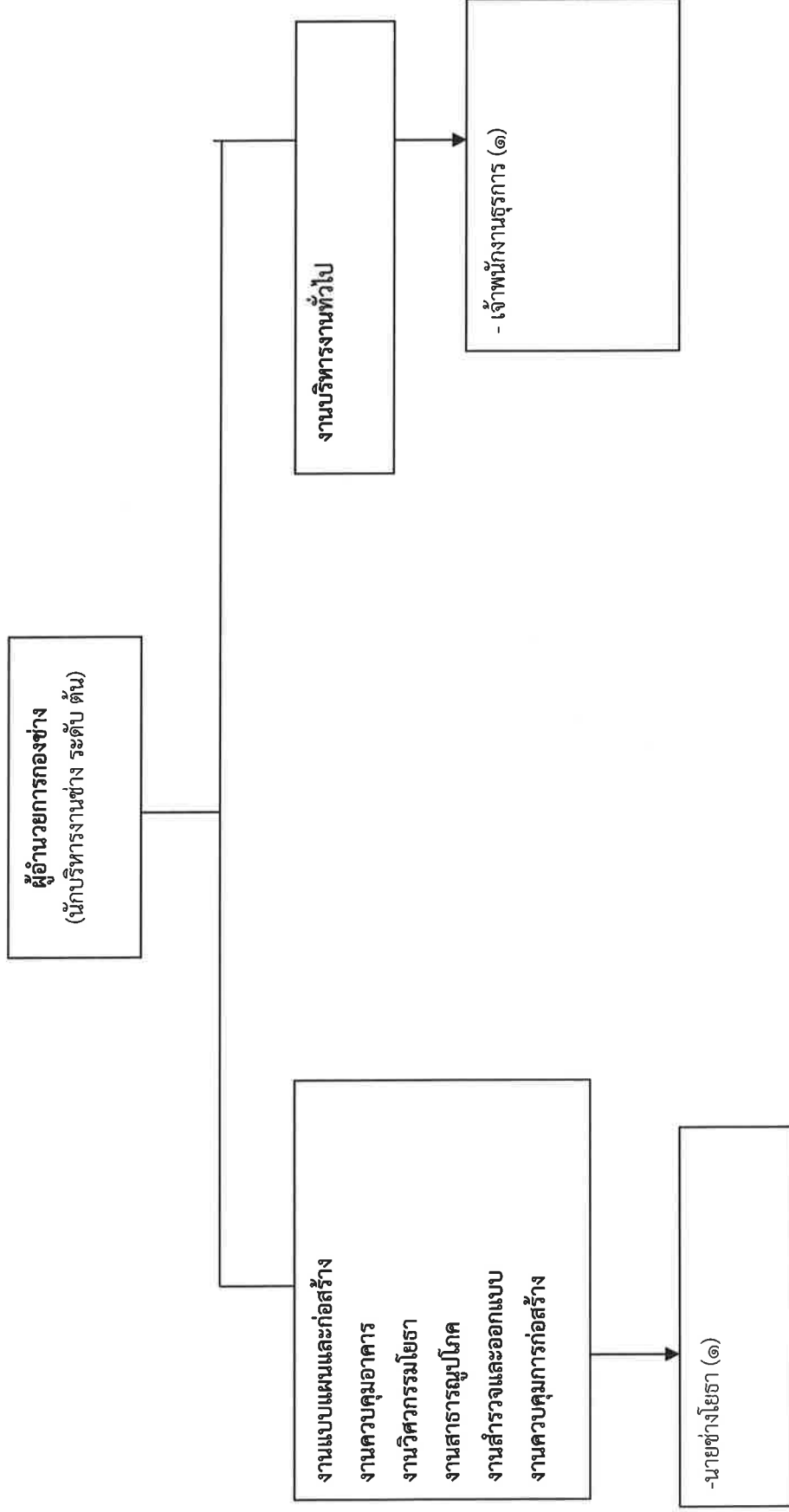
ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	
จำนวน	๒	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑๔

โครงสร้างของกองคลัง



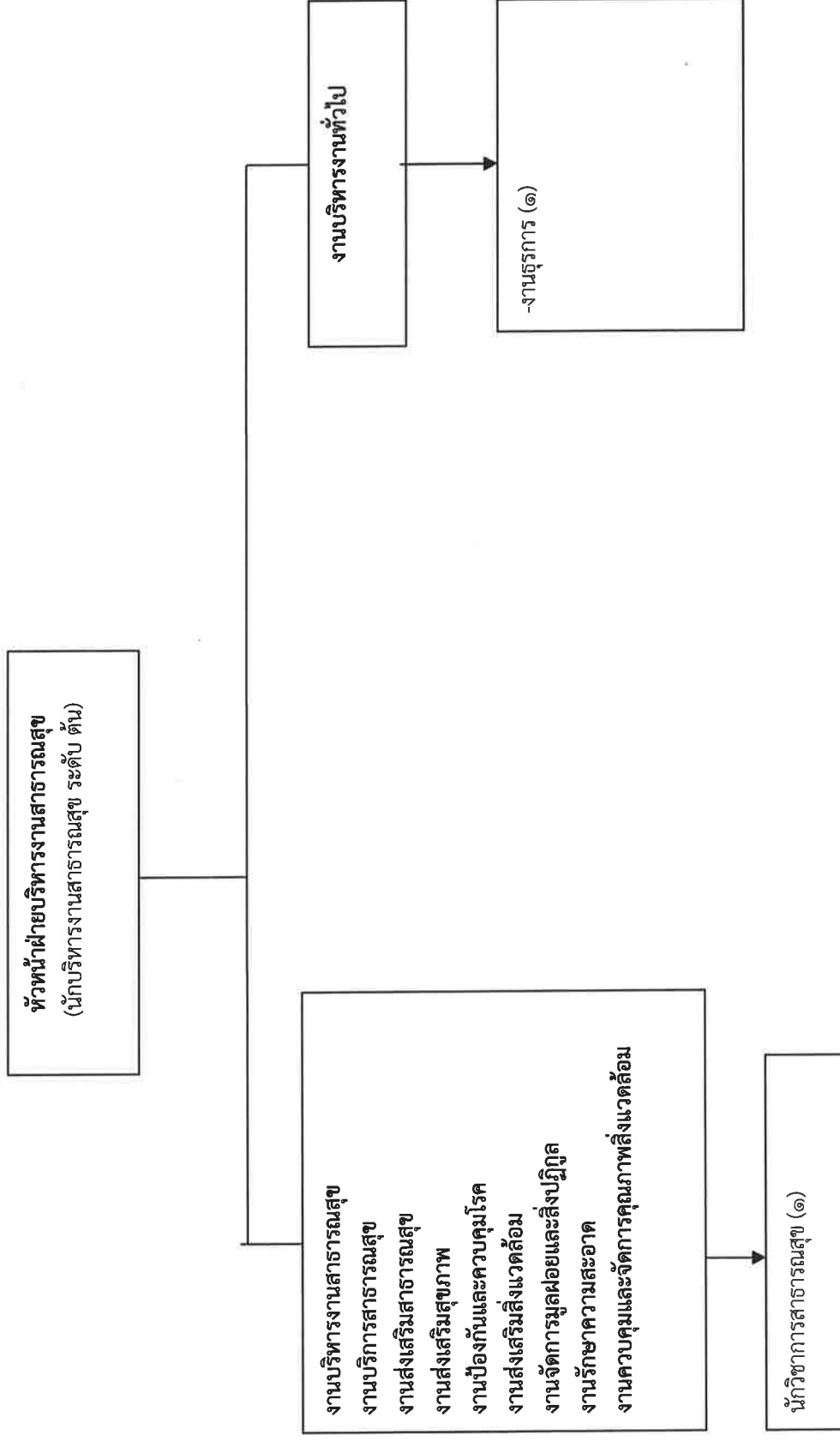
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๓	-	๑	-	๑	-	๗

โครงสร้างของกองช่าง



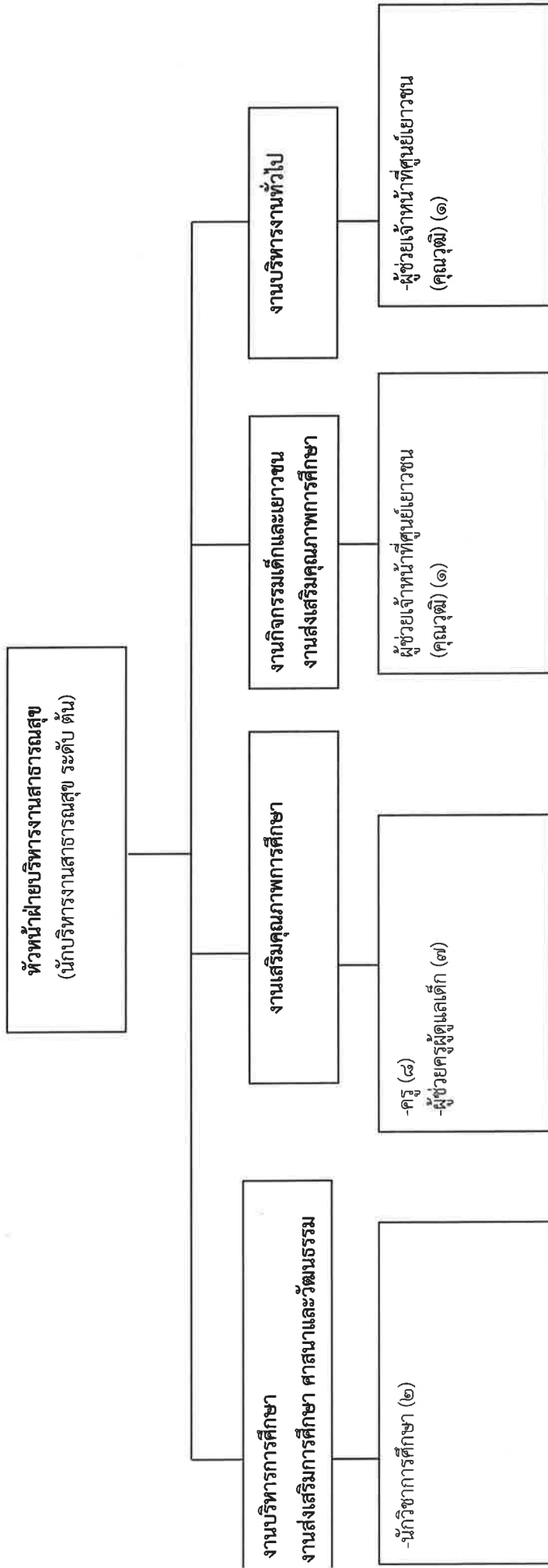
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	-	๔

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



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

โครงสร้างของกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		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			๒	๖	-	๗	-	-	๑๕

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลพอกน้อย ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี 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 รายละเอียดเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหาร 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 ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

(๓) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้ง เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๕) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

(๖) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

(๗) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนวณ โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชน จะพึงปฏิบัติทรัพย์สินของตนเอง

(๘) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความช่วยเหลือกลุ่มงาน ของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมี ประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

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

(๑๐) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงช่วยเหลือกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความ สามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๑๑) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจและ มนุษย์สัมพันธ์อันดี

(๑๒) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

(๑๓) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดสามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานอื่นหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีความอำนาจหน้าที่ เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ไป

(๑๔) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

(๑๕) พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่ วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสนหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หาก ได้รับไว้แล้วและภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นที่รับไว้ มีมูลค่าเกินกว่าปกติก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ โดยเร็ว เพื่อดำเนินการสมควรแก่กรณี

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลพอกน้อย

ที่ ๕๓๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๗

(รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ด้วยเทศบาลตำบลพอกน้อย จะจัดทำการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล จังหวัดสกลนคร เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งให้บุคคลผู้มีชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประกอบด้วย

๑. นายเสน่ห์ วชิสิงห์	นายกเทศมนตรีตำบลพอกน้อย	ประธานกรรมการ
๒. นายวนกร รัตนสีหา	ปลัดเทศบาลตำบลพอกน้อย	กรรมการ
๓. นางวารุณี จันทร์วิภาค	รองปลัดเทศบาลตำบลพอกน้อย	กรรมการ
๔. นางรัตติยา ดาวงษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายประสพโชค บุญกอบ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายประเสริฐศรี การุญ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นางเยาวลักษณ์ สอนพรหม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. นางสาวธิดารัตน์ ชันธวิชัย	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นางสาวชฎาภรณ์ เพี้ยยุระ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเสน่ห์ วชิสิงห์)

นายกเทศมนตรีตำบลพอกน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลพอกน้อย (สำนักปลัด) โทร./โทรสาร ๐-๔๒๗๐-๗๕๓๖

ที่ สน ๕๔๗๐๑/ งปบ

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลพอกน้อย (แจ้งท้าย)

ด้วยเทศบาลตำบลพอกน้อย ได้กำหนดให้มีการประชุมปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ จึงกำหนดให้มีการประชุมในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลพอกน้อย

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านร่วมประชุมตามวันเวลาและสถานที่ดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายเสน่ห์ วชิรังษี)

นายกเทศมนตรีตำบลพอกน้อย

แจ้งท้าย

- นายวนกร รัตนสีหา.....
- นางวารุณี จันทรวีภาค.....
- นางรัตติยา ตาวงษ์.....
- นายประสพโชค บุญกอบ.....
- นายประเสริฐศรี การุญ.....
- นางเยาวลักษณ์ สอนพรหม.....
- นางสาวธิดารัตน์ ชันธิชัย.....
- นางสาวชฎาภรณ์ เพี้ยยุระ.....

รายชื่อประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

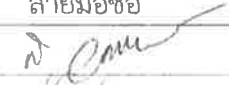
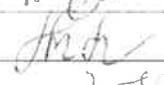
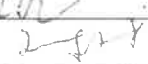
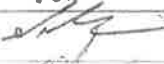
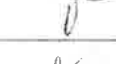
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลพอกน้อย

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเสน่ห์ วจิสิงห์	ประธานกรรมการ		
๒	นายวนกร รัตนสีหา	กรรมการ		
๓	นางวารุณี จันทร์วิภาค	กรรมการ		
๔	นางรัตติยา ตาวงษ์	กรรมการ		
๕	นายประสพโชค บุญกอบ	กรรมการ		
๖	นายประเสริฐศรี การญ	กรรมการ		
๗	นางเยาวลักษณ์ สอนพรหม	กรรมการ		
๘	นางสาวธิดารัตน์ ชันธิชัย	กรรมการ/เลขานุการ		
๙	นางสาวชฎาภรณ์ เพี้ยยุระ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

บันทึกการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลพอกน้อย

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเสน่ห์ วจิสิงห์	ประธานกรรมการ	เสน่ห์ วจิสิงห์	
๒	นายวนกร รัตนสีหา	กรรมการ	วนกร รัตนสีหา	
๓	นางวารุณี จันทรวีภาค	กรรมการ	วารุณี จันทรวีภาค	
๔	นางรัตติยา ดาวงษ์	กรรมการ	รัตติยา ดาวงษ์	
๕	นายประสพโชค บุญกอบ	กรรมการ	ประสพโชค บุญกอบ	
๖	นายประเสริฐศรี การบุญ	กรรมการ	ประเสริฐศรี การบุญ	
๗	นางเยาวลักษณ์ สอนพรหม	กรรมการ	เยาวลักษณ์ สอนพรหม	
๘	นางสาวธิดารัตน์ ชันธวิชัย	กรรมการ/เลขานุการ	ธิดารัตน์ ชันธวิชัย	
๙	นางสาวชฎาภรณ์ เพี้ยยุระ	ผู้ช่วยเลขานุการ	ชฎาภรณ์ เพี้ยยุระ	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อถึงเวลานัดประชุมและคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม นายเสน่ห์ วจิสิงห์
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลพอกน้อย เป็นประธานการประชุมและกล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้
ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายเสน่ห์ วจิสิงห์ ประธานฯ - สวัสดีครับ ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ตามที่เทศบาลตำบลพอกน้อยได้ประกาศ
ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ นั้น เทศบาล
ตำบลพอกน้อยจะต้องดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดสกลนคร กระผมจึงเชิญทุกท่าน ซึ่งเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
พนักงานเทศบาล ๓ ปี เพื่อทำหน้าที่พิจารณาวิเคราะห์ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ยุบ
เลิกตำแหน่ง กำหนดตำแหน่ง ปรับขยายระดับตำแหน่งหรือกรณีอื่นใดที่เกี่ยวข้องใน
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มาประชุมร่วมกันในวันนี้ เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ของเทศบาล
รวมทั้งให้อยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือตามนโยบายของนายกเทศมนตรี

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ที่ประชุม

/ระเบียบ....

ระเบียบวาระที่ ๓เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา

นายเสน่ห์ วรวิสิทธิ์
ประธานกรรมการ

- ตามที่เทศบาลตำบลพอกน้อยได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา หากพิจารณาแล้วจะเห็นได้ว่าภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบต่างๆ ของเทศบาลมีเพิ่มมากขึ้น และกรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ได้ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง จากตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นประเภทวิชาการ หลายตำแหน่งทำให้กรอบอัตรากำลังของตำแหน่งประเภททั่วไปว่างลง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ซ้ำซ้อนกับตำแหน่งประเภทวิชาการเพราะเป็นสายงานเดียวกัน ประกอบกับคณะผู้บริหารมีนโยบายที่จำปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล ประกอบกับนโยบายของผู้บริหารเน้นประสิทธิภาพการทำงานและการบริการของประชาชนเป็นสำคัญ ดังนั้น ในวันนี้จึงขอให้ทุกท่าน ได้ร่วมกันพิจารณา เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานหรือ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น โดยวิเคราะห์ภารกิจบทบาทหน้าที่ รวมถึงสถานะทางการคลังของเทศบาลตำบลพอกน้อย แล้วเสนอตำแหน่งที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในปัจจุบันและอนาคต หากพิจารณาแล้วเห็นว่าควรที่จะเพิ่มหรือยุบตำแหน่งใด จะได้เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร พิจารณาให้ความเห็นชอบในแผนอัตรากำลัง ซึ่งหลักเกณฑ์และรายละเอียดต่างๆ ในการจัดทำทุกท่านคงทราบและเข้าใจกันดีอยู่แล้ว เทศบาลตำบลพอกน้อยมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการใช้อัตรากำลังการพัฒนาศักยภาพให้เหมาะสมตลอดทั้งเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลพอกน้อยเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ ที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและปรับปรุงตำแหน่งที่ไม่จำเป็นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นอย่างดีขอให้เลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในครั้งนี้

นางสาวธิดารัตน์ ชันธิชัย
กรรมการ/เลขานุการ

- กราบเรียนท่านประธานฯ และกรรมการทุกท่าน ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

ข้อ ๑๖ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย

/ (๑) นายกเทศมนตรี....

(๑) นายกเทศมนตรี

เป็น ประธาน

(๒) ปลัดเทศบาล

เป็น กรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลคนหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย เป็น กรรมการและเลขานุการ

(๕) พนักงานอีกคนหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ

(๖) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

ก เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ปริมาณงานของตำแหน่งนั้นๆ ด้วย

ข การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลขอกำหนดเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

ค ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล เสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

ง การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้วให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนด้วย

จ การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ให้พิจารณาถึงความสำคัญ ความเหมาะสมและความถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้นสามารถรองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นด้วย

/ฉ ก่อนที่.....

ฉ ก่อนที่เทศบาลจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อน โดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

ช การกำหนดตำแหน่งใหม่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาดังนั้น จึงขอให้เทศบาลได้ให้ความสำคัญกับการเสนอข้อมูล โดยกรอกเอกสารตามแบบให้ถูกต้อง กล่าวคือ จะต้องเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ท.จ. และเอกสารต้องครบถ้วนกล่าวคือจะต้องรายงานข้อมูลตามแบบ ๑ - ๕ อย่างครบถ้วน

๔.๑ การขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง (สำนักปลัด)

นายเสน่ห์ วชิสิงห์
ประธานกรรมการ

หัวหน้าสำนักปลัด

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ) ในระเบียบวาระที่ ๔ นี้ ก็จะทำให้ที่ประชุมแห่งนี้มาช่วยกันพิจารณาในส่วน ของสำนักปลัด ว่ามีเหตุผลความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งอะไร เพิ่มเติมบ้าง มีอีกส่วนราชการที่อยากจะให้ที่ประชุมพิจารณา คือ สำนักปลัดผมขอให้นำเสนอเหตุผลและความจำเป็นต่อที่ประชุม เชิญผู้หัวหน้าสำนักปลัดชี้แจง ปัจจุบันภารกิจของเทศบาลตำบลพอกน้อย โดยความรับผิดชอบของสำนักปลัด มีภารกิจการงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหาย ในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เฝ้าระวัง ตรวจตรา และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้าย ใน รูปแบบต่างๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์ จัดเตรียมดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ใน สภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ ทันท่วงทีและให้การ ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวบรวม จัดทำ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำ แผนป้องกันรับ สถานการณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและ ทันท่วงทีเหตุการณ์ จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆ ในงานป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา ศึกษา และติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

/นายเสน่ห์ วชิสิงห์.....

นายเสนอ วังสิงห์ ประธานกรรมการ มติที่ประชุม	จากที่ได้ฟังหัวหน้าสำนักปลัด นำเสนอก็ทำให้มองเห็นความจำเป็นของงานนี้ อย่างยิ่ง ขอให้ที่ประชุมมีมติว่าจะให้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาลใน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ) หรือไม่ มีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาล ในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้า พนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ) ประเภทพนักงานจ้างภารกิจ ด้วยคะแนนเสียง ๖ : ๐ เสียง
นายเสนอ วังสิงห์ ประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกองคลัง	๔.๒ การขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง (กองคลัง) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) ในระเบียบวาระที่ ๔ นี้ ก็ขอให้ที่ประชุมแห่งนี้มาช่วยกันพิจารณาในส่วน ของกองคลัง ว่ามีเหตุผลความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งอะไร เพิ่มเติมบ้าง มีอีกส่วนราชการที่อยากจะให้ที่ประชุมพิจารณา คือ กองคลัง ผมขอให้นำเสนอเหตุผลและความจำเป็นต่อที่ประชุม เชิญผู้อำนวยการกองคลัง ปัจจุบันภารกิจของเทศบาลตำบลพอกน้อย โดยความรับผิดชอบของกอง คลังมีภารกิจงานเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหาร ทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบ หนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์ เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อ สนับสนุนให้งาน ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมาย มีหลักฐานตรวจสอบได้ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตาม ระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อ สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อ พนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบ วิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการด าเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษา ยานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมี ความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ การ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิ บาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้

/การประชุม.....

การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การ ผูกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และ พร้อมใช้ในการ ดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร อำนาจ ความสะดวก ติดต่อกัน และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการ ประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตาม กำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งาน งบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

นายเสน่ห์ วชิรสิงห์
ประธานกรรมการ

มติที่ประชุม

จากที่ได้ฟังผู้อำนวยการกองคลัง นำเสนอก็ทำให้มองเห็นความจำเป็นของงานนี้ อย่างยิ่ง ขอให้ที่ประชุมมีมติว่าจะให้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาล ใน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (การกิจ)หรือไม่ มีมติเห็นเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาล ในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ (การกิจ) ประเภทพนักงานจ้างภารกิจ ด้วยคะแนนเสียง ๖ : ๐ เสียง

นายเสน่ห์ วชิรสิงห์
ประธานกรรมการ

- ขอเสนอเกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ของพนักงานจ้าง จึง เสนอให้มี การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างดังนี้

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัด สำนักปลัด
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองช่าง

น.ส.ชฎาภรณ์ เพ็ญยุระ
ผู้ช่วยเลขานุการ

- ซึ่งการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่นี้ดังกล่าว ทำให้เทศบาลตำบลพอกน้อยมี ภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของ ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ตามมาตรา ๓๕ ของ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จากเดิมร้อยละ ๒๗.๕๑ % เป็นร้อยละ ๒๗.๘๗ %

นายเสน่ห์ วชิรสิงห์
ประธานกรรมการ

- ขอให้ทุกท่านได้พิจารณาถึงความเหมาะสมของตำแหน่งที่เสนอข้างต้น หากท่านใดมีความคิดเห็นอย่างไรก็ขอให้เสนอความคิดเห็น และถ้าหากไม่มีท่านใด เสนอความคิดเห็นเพิ่มเติม กระผมขอให้คณะกรรมการได้รับรองตามรายละเอียดใน การประชุม เพื่อประกอบการเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดสกลนครต่อไป

/มติที่ประชุม.....

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ภารกิจ) สังกัด สำนักปลัด และตำแหน่งผู้ช่วยเจ้า
พนักงานธุรการ(ภารกิจ) สังกัดกองคลัง ให้รายงานต่อคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดสกลนครเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงแผน
อัตรากำลัง ๓ ปีต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี

นายเสน่ห์ วชิสิงห์
ประธานกรรมการ
ปิดประชุมเวลา

- การพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ ผมขอขอบคุณ
คณะกรรมการทุกท่านที่ได้เข้าร่วมการประชุมในครั้งนี้ ผมขอปิดการประชุม
๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จดยางาน (ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงาน

(นางสาวชฎาภรณ์ เพี้ยยุระ)

(นางสาวอิติรัตน์ ชันธวิชัย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



ประกาศเทศบาลตำบลพอกน้อย
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลพอกน้อย

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลพอกน้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล(เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ /๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลพอกน้อย จึงประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเสนห์ วจีสิงห์)

นายกเทศมนตรีตำบลพอกน้อย