

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖



เทศบาลตำบลโพนสูง
อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลโพนสูงมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลโพนสูง ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ทำให้เทศบาลตำบลโพนสูง สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างประจำตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลโพนสูงอีกทั้งเป็น การกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำ สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เทศบาลตำบลโพนสูง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่เทศบาลในการรับการถ่ายโอนภารกิจจัดการบริการสาธารณะการบริหารงานบุคคล และตอบสนองนโยบายของ อำเภอ จังหวัด นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลโพนสูง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่งของเทศบาลตำบลโพนสูง
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาลลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพนสูง
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลโพธิ์สูง อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณงานและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา จัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด และในการประชุมครั้งที่ ๑๒ /๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด กำหนด ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลโพธิ์สูง จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ดครั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลโพธิ์สูง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์สูง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์สูง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตราค่าจ้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล
ตำบลโพธิ์สูง ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์สูง สามารถวางแผนอัตราค่าจ้าง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล
ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโพธิ์สูง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน
เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลด
ภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์สูง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไป
ตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลโพธิ์สูง ตามพระราชบัญญัติ
เทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.
๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา
อำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลโพธิ์สูง
เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลโพธิ์สูง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตราค่าจ้าง ตามหน่วยงาน
ต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการโดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต
ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้อง
ดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อม
ในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจ
หน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดร้อยเอ็ดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคคล
เข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงาน
ต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน
รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท
เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู
บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงาน) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อ
ประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นใน
แต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบัน มีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะ

การกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่น นั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงานลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด / เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุ เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนร่วมได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ ในเทศบาล ก. และงานเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ฯลฯ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่เป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น

เทศบาลตำบลโพธิ์สูง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลโพธิ์สูงได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการการ ดังนี้ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา โดยมีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง แยกตามส่วนราชการดังนี้

ลำดับ	ตามรายการ	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
				คุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ		
๑	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-	-	๑
๒	สำนักปลัดเทศบาล	๑๐	-	๑	๘	๔	๒๓
๓	กองคลัง	๓	๑	-	๓		๗
๔	กองช่าง	๒	-	-	๔		๖
๕	กองการศึกษา	๒	-	๑	-		๓
รวม		๑๘	๑	๒	๑๕	๔	๔๐

การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของอัตรากำลังคน เป็นการนำค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลเข้ามารวมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยจะคำนึงถึงการจัดสรรประเภทของพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจำเป็นต้องมีการพิจารณาวางแผนที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยใ้ส่วนของเทศบาลได้มีการคำนึงถึงส่วนประกอบต่างดังนี้

๑. การจัดระบบสายงานที่เหมาะสม

เทศบาลตำบลโพธิ์สูง ได้แบ่งสายงานการปฏิบัติงานและระดับชั้นงานของพนักงานออกเป็น ๓ สายงาน ได้แก่สายงานบริหาร สายงานวิชาการ และสายงานผู้ปฏิบัติประเภททั่วไป รวมถึงลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยเป็นไปตามโครงสร้างการจัดประเภทและระดับตำแหน่ง และตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานไปแต่ละตำแหน่งและสายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเหมาะสมตรงตามภารกิจ และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. การจัดสรรประเภทของพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้กำหนดอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัดส่วนราชการดังนี้

สายงานบริหาร

เป็นสายงานในระดับต้น เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องของภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงกำหนดให้เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ได้แก่

- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
- รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

สายงานประเภทวิชาการ จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ได้แก่

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
- นักวิชาการเกษตร ชำนาญการ
- นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ
- นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
- นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ
- นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ
- นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
- นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ

สายงานประเภททั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ได้แก่

- นายช่างโยธา ชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๓. การวิเคราะห์ค่างานและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ โดยเทศบาลตำบลโพนสูงได้มีการเก็บสถิติและวิเคราะห์ปริมาณงานของบุคลากรตำแหน่งของทุกส่วนราชการเพื่อนำมาประกอบการพิจารณา

แต่ละส่วนราชการมีความจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นพนักงานและพนักงานจ้างเพิ่ม /ลด หรือคง อยู่เท่าเดิมโดยคำนวณปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้น จะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี ตามสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้
สูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ ชั่วโมง - เวลาปฏิบัติราชการ
แทนค่า $360 \times 6 = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๐๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานเป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวนวันคูณด้วยจำนวนชั่วโมง /๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐x๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

โดยก่อนที่จะคำนวณหาเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต เพื่อวิเคราะห์ ปริมาณงานต่อบุคคลจริง ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานของเจ้าหน้าที่แต่ละสายงาน สอดคล้องกับ หน่วยงานหรือส่วนราชการหรือไม่ มีภาระงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่ หรือในกรณีที่มีการกำหนด ตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ต้องคำนึงความจำเป็นในการปฏิบัติงานได้ครอบคลุมงานอื่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียง กัน หรือมีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันหรือไม่และมีภาระงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพหนองสูง มีความครบถ้วนเทศบาลตำบลโพหนองสูงสามารถ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลโพหนองสูงว่ามีปัญหา อะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาการโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอและใช้การไม่ได้
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๔ การจัดการระบบน้ำประปาหมู่บ้านไม่เป็นระบบ
- ๑.๕ บุกรุกที่สาธารณะ
- ๑.๖ ถนนที่ก่อสร้างแล้วชำรุด
- ๑.๗ ปัญหาขยะน้ำเสียและน้ำท่วมขัง
- ๑.๘ ถนนและไฟฟ้าพื้นที่การเกษตรไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
- ๒.๒ ปัญหาการขาดความรู้ในการประกอบอาชีพ
- ๒.๓ ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๔ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการพัฒนาการเกษตร
- ๒.๕ ราษฎรไม่มีงานทำหลังฤดูเก็บเกี่ยว
- ๒.๖ ตลาดรองรับผลผลิต
- ๒.๗ ปัญหาการว่างงาน

๓. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ
- ๔.๓ ราษฎรขาดแคลนน้ำสะอาดสำหรับดื่ม
- ๔.๔ ขาดแหล่งน้ำธรรมชาติเพื่อใช้ในการเกษตร

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ การขาดการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ปัญหา น้ำเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์และโรงสีข้าว
- ๖.๒ ปัญหา น้ำเค็มในพื้นที่การเกษตร
- ๖.๓ บุกรุกที่สาธารณะประโยชน์
- ๖.๔ ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า
- ๖.๕ คลองระบายน้ำตื้นเขิน

๗. ปัญหาการบริหารและการจัดการของเทศบาลตำบลโพนสูง

- ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ
- ๗.๓ บทบาทการมีส่วนร่วมของประชาชน

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. วางท่อระบายน้ำร่องระบายน้ำ , ถนน คสล.
- ๑.๒ องค์การโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ๑.๕ ลาดยางระหว่างหมู่บ้าน
- ๑.๖ ถนนไปพื้นที่การเกษตร

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๒.๕ จัดตั้งกองทุนปุ๋ยรวมศูนย์ตำบล
- ๒.๖ ศูนย์หางานประจำตำบล

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี คนพิการ และการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๓.๕ ชมรมแอโรบิคหมู่บ้านชมรมกีฬาผู้สูงอายุ
- ๓.๖ ชมรมแพทย์แผนไทย
- ๓.๗ กองทุนแม่และเด็ก
- ๓.๘ กองทุนช่วยเหลือผู้ป่วยเอดส์และติดยาเสพติด

๔. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- ๔.๒ การขุดเจาะบ่อน้ำบาดาลเพื่อการเกษตร
- ๔.๓ ปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้าน
- ๔.๔ ขุดเจาะบ่อน้ำบาดาลและแหล่งน้ำขนาดเล็ก

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษาการศึกษาอนุบาล
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดต่างๆ
- ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕.๕ สวนสาธารณะหมู่บ้าน
- ๕.๖ ศูนย์ข้อมูลวัฒนธรรม

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านการบริหารและจัดการของเทศบาลตำบลโพนสูง

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี,กลุ่มอาสาอื่น ๆ
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๗.๓ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

พระราชบัญญัติเทศบาลพุทธศักราช ๒๔๙๖

ส่วนที่ ๓

หน้าที่ของเทศบาล

บทที่ ๑

เทศบาลตำบล

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๓. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่เทศบาล

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บคนไข้
๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. เทศพาณิชย์

ภารกิจทั้ง ๙ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนด สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลโพนสูง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการ และจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารของเทศบาลตำบลโพนสูงเป็นสำคัญ การวิเคราะห์ศักยภาพ (SWOT Analysis) และพิจารณาปัจจัยภายใน (จุดแข็ง,จุดอ่อน) ปัจจัยภายนอก (โอกาส, อุปสรรค) ของเทศบาลตำบลโพนสูงได้ดังนี้

จุดแข็ง

๑. ผู้นำชุมชนส่วนใหญ่เป็นผู้นำในด้านการพัฒนา มีความรู้ความสามารถในการทำงาน เพื่อส่วนรวม
๒. มีศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรในระดับตำบลและแหล่งการเรียนรู้การทำปุ๋ยอินทรีย์
๓. ประชาชนมีความตื่นตัวเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพอนามัย และมีความรู้เรื่องสุขภาพมากขึ้น ที่เป็นประโยชน์ต่อการดูแลสุขภาพของตนเองและคนในครอบครัว
๔. คนในชุมชนมีความสัมพันธ์ที่ดีมีกิจกรรมที่ทำร่วมกัน เช่น งานประเพณีต่างๆ
๕. มีไฟฟ้าแสงสว่างครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขตชุมชน
๖. สภาพถนนมีการปรับปรุงให้สามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี

จุดอ่อน

๑. ประชาชนบางส่วนขาดการประสานงาน และการให้ความร่วมมือในการร่วมโครงการ / กิจกรรม มีน้อยมากในชุมชน
๒. เกษตรกรบางส่วนยังไม่เห็นความสำคัญของเรื่องเกษตรอินทรีย์ ยังยึดติดกับสารเคมีสมัยใหม่เพราะเห็นผลไว
๓. ประชาชนในตำบลยังไม่ค่อยเห็นความสำคัญของการออมทรัพย์
๔. ขาดผู้นำที่มีความคิดริเริ่มทางภูมิปัญญาชาวบ้าน
๕. ขาดอุปกรณ์ที่ช่วยเหลือประชาชนด้านการเกษตร
๖. ขาดรถขยะเพื่อให้บริการประชาชนได้รับความสะดวกในการกำจัดขยะ

โอกาส

๑. จังหวัดร้อยเอ็ดมีนโยบายสร้างคุณภาพและมาตรฐานการผลิตการเกษตร ซึ่งสอดคล้องกับโครงการในพื้นที่ ของเทศบาลตำบลโพนสูง
๒. จังหวัดร้อยเอ็ดมีนโยบายส่งเสริมด้านเศรษฐกิจพอเพียง ตามยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุข
๓. รัฐบาลมีนโยบายปรับโครงสร้างทางเศรษฐกิจให้สมดุลและส่งเสริมการสร้าง
พื้นฐานทางการเกษตร
๔. รัฐบาลมีนโยบายในการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดอย่างต่อเนื่อง

อุปสรรค

๑. รัฐบาลไม่มีนโยบายที่ชัดเจนในการควบคุมการใช้สารเคมีในการเกษตร
๒. สถานะเศรษฐกิจผันผวนทำให้ราคาอุปกรณ์ ทางเทคโนโลยีมีราคาสูง
๓. ปัญหาราคาน้ำมันที่ปรับตัวสูงขึ้นทำให้ต้นทุนในการผลิตสูงขึ้น
๔. อยู่ในเขตพื้นที่เสี่ยงภัยธรรมชาติทำให้คุณภาพชีวิตอยู่ในภาวะที่เสี่ยง
๕. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

หมวด ๒

การกำหนดอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยาและเทศบาล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมการกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและ
สาธารณสถานอื่น ๆ

๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒๕. การผังเมือง

๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๒๘. การควบคุมอาหาร

๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต
และทรัพย์สิน

๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

จากอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน
การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของเทศบาลที่จะต้อง
ดำเนินการนั้นสามารถนำมาวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ โดยแบ่งหัวข้อให้ตรงกับสภาพปัญหาเป็น ๗ ด้านดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

(๔) การสาธารณสุขการ

(๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๘) การจัดให้มีการตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและกาควบคุมโรคติดต่อ

(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๗) การจัดให้มีสุสาน และฌาปนสถาน

(๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ

สวนสาธารณะสวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดแผนพัฒนาจังหวัด

ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ

บุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๕) การศึกษาการทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนส่วนราชการอื่นๆ ในการพัฒนาท้องถิ่น หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองอื่น

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองของเทศบาลตำบลโพหนอง

เทศบาลตำบลโพหนองได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑.๑ พัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การก่อสร้าง ซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน

๑.๒ การพัฒนาระบบคมนาคมทางบกทางน้ำ

๑.๓ การพัฒนาระบบไฟฟ้าสาธารณะให้มีแสงสว่างเพียงพอ

๑.๔ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อ อุปโภค - บริโภค และเพื่อการเกษตร

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข การส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศิลปะ กีฬา วัฒนธรรม ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

๒.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการสาธารณสุขมูลฐานยกระดับการบริการทางการแพทย์ เสริมสร้างสุขภาพอนามัยป้องกันแก้ไข ควบคุมโรคติดต่อ และไม่ติดต่อ

๒.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมทางการศึกษา การกีฬานันทนาการให้กับเด็ก เยาวชน ประชาชนคนพิการผู้ด้อยโอกาสและปลูกฝังค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ

๒.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการให้ความช่วยเหลือเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ติดเชื้อเอดส์

๒.๔ พัฒนาสถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคม ให้มีความเข้มแข็งตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงภายใต้กรอบแนวคิดค่านิยมหลัก ๑๒ ประการ

๒.๕ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน ภายใต้กรอบแนวคิดค่านิยมหลัก ๑๒ ประการ

๒.๖ สนับสนุนและสร้างความแข็งแกร่งในการบำรุง ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเป็นภูมิคุ้มกันสร้างความเข้มแข็งและยั่งยืนในการเป็นประชาคมอาเซียน

๒.๗ ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น การใช้ภาษาอย่างถูกต้องครบถ้วนควบคู่กับการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน และวัฒนธรรมประเพณีในการเป็นประชาคมอาเซียน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน / สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางการพัฒนา

๓.๑ ส่งเสริมสนับสนุนบริหารจัดการป้องกันและให้ความรู้ด้านบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกัน แก้ไขปัญหายาเสพติดตลอดจนฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด

๓.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด รวมถึงการท้องถิ่นก่อนวัยอันควรและสร้างงานสร้างอาชีพให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๓.๔ ส่งเสริมสนับสนุนจัดระเบียบชุมชนให้มีชุมชนเข้มแข็ง

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและส่งเสริมเกษตรกรรม และการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

๔.๑ ส่งเสริมการพัฒนาและการอนุรักษ์และปลูกจิตสำนึกให้รักถิ่นบ้านเกิด

๔.๒ ส่งเสริมการตลาดการลงทุนด้านเกษตรกรรมข้าวหอมมะลิ

๔.๓ ส่งเสริมพัฒนาต่อยอดการผลิตข้าวหอมมะลิ ให้กับประชาชนและส่งเสริมทักษะมาตรฐานมีมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ และสร้างรายได้ให้กับเกษตรกรทั้งได้

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

แนวทางการพัฒนา

๕.๑ ส่งเสริมการเพิ่มอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ การบริหารขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล

๕.๓ บริหารจัดการปลูกป่าทดแทนเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แนวทางการพัฒนา

๖.๑ เติบโต พัทธการ รักษาสถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๖.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๖.๓ พัฒนาความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมของประชาชนเกี่ยวกับการเมืองการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๖.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร

๖.๕ พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพรวมถึงพัฒนาหน่วยงานและบุคลากรทุกรูปแบบ

๖.๖ ก่อสร้าง / ปรับปรุงสถานที่ทำงานบำรุงรักษา จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และ พัฒนาระบบการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

๖.๗ พัฒนาการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ภายใต้ค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ

๖.๘ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาครัฐและภาคประชาชนในการป้องกันปัญหาการคอร์รัปชัน อย่างยั่งยืน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลโพหนองสูง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา เทศบาลตำบลโพหนองสูงมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้นจึงได้จัดทำโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้นเทศบาลตำบลโพหนองสูง จึงได้จัดทำโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังตามหลักเกณฑ์ใหม่โดยส่วนราชการต่างๆ มีฐานะเป็นกองและจัดโครงสร้างอัตรากำลังใหม่โดยอิงกรอบอัตรากำลังเดิมทำให้เทศบาลตำบลโพหนองสูงมีกรอบอัตรากำลังเท่าเดิม ซึ่งจะมีบุคลากรที่จะปฏิบัติงานให้สามารถแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึง ทั้งนี้เทศบาลได้กำหนดให้มีการเพิ่มของบุคลากรตามความจำเป็น เพื่อไม่ให้กระทบ ต่องบประมาณในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นโดยกำหนดตำแหน่งตามความจำเป็นเท่านั้นและภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพนสูง

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลโพนสูง ดังกล่าว เทศบาลตำบลโพนสูง มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งใหม่	หมายเหตุ
<p style="text-align: center;">๑. <u>สำนักปลัดเทศบาล</u></p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสรรบรรณจัดทำคำสั่ง - งานบริหารงานบุคคล -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานกิจการสภา -งานบันทึกข้อมูลและระบบสารสนเทศ -งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด <p>๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ -งานข้อมูลประชาสัมพันธ์ -งานงบประมาณ -งานบันทึกข้อมูลและระบบสารสนเทศ <p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องทุกข์ ร้องเรียน อุทธรณ์ งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบ 	<p style="text-align: center;">๑. <u>สำนักปลัดเทศบาล</u></p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสรรบรรณจัดทำคำสั่ง - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง - งานเลือกตั้ง และทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา - งานบันทึกข้อมูลและระบบสารสนเทศ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด <p>๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ -งานข้อมูลประชาสัมพันธ์ -งานงบประมาณ -งานบันทึกข้อมูลและระบบสารสนเทศ <p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องทุกข์ ร้องเรียน อุทธรณ์ งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบ 	<p>ดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และประกาศ ก.ท.จ. ร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน -งานฟื้นฟู -งานป้องกันยาเสพติด <p>๑.๕ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - กรมอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด -สุขศึกษาและการควบคุมโรคติดต่อ -งานวางแผนสาธารณสุข -งานประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล -งานเฝ้าระวังโรค -งานตรวจควบคุมการฆ่าสัตว์ -งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ <p>๑.๖ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการ - งานสิ่งแวดล้อม - งานสนับสนุนวิชาการเกษตร -งานรวบรวมข้อมูลด้านการเกษตร -งานดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ <p>๑.๗ <u>งานการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อโรคระบาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมและป้องกันโรคระบาดในพืชและสัตว์ -สุขศึกษาและการควบคุมโรคติดต่อ 	<p>๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน -งานฟื้นฟู -งานป้องกันยาเสพติด <p>๑.๕ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - กรมอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด -สุขศึกษาและการควบคุมโรคติดต่อ -งานวางแผนสาธารณสุข -งานประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล -งานเฝ้าระวังโรค -งานตรวจควบคุมการฆ่าสัตว์ -งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ <p>๑.๖ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการ -งานสิ่งแวดล้อม - งานสนับสนุนวิชาการเกษตร - งานรวบรวมข้อมูลด้านการเกษตร -งานดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ <p>๑.๗ <u>งานการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อโรคระบาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมและป้องกันโรคระบาดในพืช และสัตว์ -สุขศึกษาและการควบคุมโรคติดต่อ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๘ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางด้านร่างกาย สมอง และปัญญา -งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่อง ดูแลและช่วยเหลือเด็กเยาวชนที่ประพฤติตนที่ไม่เหมาะสมแก่วัย -งานประสานความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน -งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง -งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน -งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชน -งานพัฒนาชุมชนทางด้านพัฒนาเศรษฐกิจสังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ - งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและสตรี - งานให้คำแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ เช่น ด้านสวัสดิการสังคม และพัฒนาชุมชน 	<p>๑.๘ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางด้านร่างกาย สมอง และปัญญา -งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่อง ดูแลและช่วยเหลือเด็กเยาวชนที่ประพฤติตนที่ไม่เหมาะสมแก่วัย -งานประสานความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน -งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง -งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน -งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชน -งานพัฒนาชุมชนทางด้านพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ -งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและสตรี -งานให้คำแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ เช่น ด้านสวัสดิการสังคม และพัฒนาชุมชน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานเบี้ยยังชีพ - งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ -งานเบี้ยยังชีพคนพิการ -งานผู้เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ -งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยากขาดแคลนไร้ที่พึ่ง -งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ -งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการชีวิตในครอบครัว -งานส่งเสริมสนับสนุนองค์กรภาคเอกชน - งานสำรวจสภาพปัญหาสังคมต่างๆ -งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานๆ ด้านสังคมสงเคราะห์ <p>๑.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน -งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี -งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ด้านอาชีพให้แก่ชุมชนด้านต่างๆ -งานฝึกอบรมอาชีพเสริมระยะสั้นให้แก่ชุมชน 	<p>๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานเบี้ยยังชีพ - งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ -งานเบี้ยยังชีพคนพิการ -งานผู้เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ -งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยากขาดแคลนไร้ที่พึ่ง -งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ -งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการชีวิตในครอบครัว -งานส่งเสริมสนับสนุนองค์กรภาคเอกชน - งานสำรวจสภาพปัญหาสังคมต่างๆ -งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานๆ ด้านสังคมสงเคราะห์ <p>๑.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน -งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี -งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ด้านอาชีพให้แก่ชุมชนด้านต่าง ๆ -งานฝึกอบรมอาชีพเสริมระยะสั้นให้แก่ชุมชน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p style="text-align: center;"><u>๒.กองคลัง</u></p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงิน - งานจ่ายเงิน - ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ - ฎีกาทุกประเภท <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานการเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ - งานจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานการจัดสรรเงินต่างๆ <p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บภาษี - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - การพัสดุ - ทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ 	<p style="text-align: center;"><u>๒.กองคลัง</u></p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงิน - งานจ่ายเงิน - ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ - ฎีกาทุกประเภท <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานการเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ - งานจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานแสดงฐานะทางการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี <p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บภาษี - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - การพัสดุ - ทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ <p>เกี่ยวกับเงินสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการ การเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินงานอื่นๆ</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานก่อสร้างถนนทางเดินทางเท้า -งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ -ข้อมูลการก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> -การประเมินราคา -การควบคุมการก่อสร้างอาคาร -การออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> -การประสานกิจการประปา -ไฟฟ้าสาธารณะ -การระบายน้ำ <p>๓.๔ การผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสำรวจและแผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๓.๕ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานจัดทำคำสั่ง 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานก่อสร้างถนน ทางเดิน ทางเท้า -งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ -ข้อมูลการก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> -การประเมินราคา -การควบคุมการก่อสร้างอาคาร -การออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> -การประสานกิจการประปา -ไฟฟ้าสาธารณะ -การระบายน้ำ <p>๓.๔ การผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> -สำรวจและแผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p>๓.๕ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานจัดทำคำสั่ง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>-งานข้อมูล</p> <p>-งานวิชาการศึกษา</p> <p>-งานพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>-งานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย</p> <p>-งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา</p> <p>-งานกิจการ ศาสนา ส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษาออกโรงเรียน</p> <p>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <p>-งานข้อมูล</p> <p>-งานประสานกิจกรรม</p> <p>-งานส่งเสริมการศึกษา</p> <p>-งานพัฒนาการศึกษา</p> <p>๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>-งานข้อมูลการพัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>-งานวิชาการและส่งเสริมการพัฒนาเด็ก</p> <p>-งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็ก</p> <p>-งานติดตามการประเมินผล</p>	<p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>-งานข้อมูล</p> <p>-งานวิชาการศึกษา</p> <p>-งานพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>-งานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย</p> <p>-งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา</p> <p>-งานกิจการ ศาสนา ส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษาออกโรงเรียน</p> <p>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <p>-งานข้อมูล</p> <p>-งานประสานกิจกรรม</p> <p>-งานส่งเสริมการศึกษา</p> <p>-งานพัฒนาการศึกษา</p> <p>๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>-งานข้อมูลการพัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>-งานวิชาการและส่งเสริมการพัฒนาเด็ก</p> <p>-งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็ก</p> <p>-งานติดตามการประเมินผล</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p data-bbox="836 376 1139 416">๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p data-bbox="772 465 1075 506"><u>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</u></p> <p data-bbox="772 524 1011 564">-งานตรวจสอบภายใน</p>	

๘. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลโพนสูง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้กรอบอัตรากำลัง ๓ ปีระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑.สำนักงานปลัด (๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิชาการเกษตร (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๒	ผช.นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผช.เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลโพหนอง อำเภอบึงสามพัน จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๐	คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	กองคลัง (๐๒)								
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างยุบเลิก
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๖	ผช.เจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๐๓)								
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 เทศบาลตำบลโพหนอง อำเภอบึงสามพัน จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๒	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผช.นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	ผช.นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	ผช.เจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา (๐๔)								
๓๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	นักสันทนากการ (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๙	ผู้ช่วยนักสันทนากการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพ สูง								
๔๐	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สรรหาได้เมื่อ ได้รับการจัดสรร จากกรมเท่านั้น
๔๑	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๒	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบท้องถิ่น
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทรราม								
๔๓	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สรรหาได้เมื่อ ได้รับการจัดสรร จากกรมเท่านั้น
๔๔	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๕	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลโพนสูง อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคกก่อ</u>								
๔๖	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑		-	-	สรรหาได้เมื่อได้รับการจัดสรรจากกรมฯ เท่านั้น
๔๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๘	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์การาม</u>								
๔๙	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑		-	-	สรรหาได้เมื่อได้รับการจัดสรรจากกรมฯ เท่านั้น
๕๐	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๑	ผช. ครูผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
๕๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	- กำหนดเพิ่ม -
	รวม	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	๑	-	-	

คิดคำนวณค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐

บัญชีแสดงรายจ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประกอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง
พนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลโพนสูง อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประมาณการรายรับ

๑. รายได้ภาษีอากร	๗๑๗,๗๐๐	บาท
๒. รายได้ไม่ใช่ภาษีอากร	๑๔,๗๓๐,๐๐๐	บาท
๓. หมวดยอดเงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐบาล	๑๘,๗๑๙,๐๐๐	บาท
รวมรายรับ	๓๔,๑๖๖,๗๐๐	บาท

ประมาณการรายจ่าย

๔. เงินเดือน /ค่าจ้างประจำ	๘,๑๐๔,๖๗๐	บาท
๕. ค่าประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑,๖๒๐,๙๓๔	บาท
รวมรายจ่าย	๙,๗๒๕,๖๐๔	บาท

คิดคำนวณร้อยละ ๔๐ % คือ $\frac{๙,๗๒๕,๖๐๔ \times ๑๐๐}{๓๔,๑๖๖,๗๐๐} = ๒๘.๔๗ \%$

ตรวจสอบถูกต้อง

ลงชื่อ

(นายวิชัย มุริกันนท์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพนสูง

คิดคำนวณค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐

บัญชีแสดงรายจ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประกอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง
พนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลโพนสูง อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประมาณการรายรับ

๑. รายได้ภาษีอากร	๔๗๙,๒๐๐	บาท
๒. รายได้ไม่ใช่ภาษีอากร	๑๕,๑๐๕,๐๐๐	บาท
๓. หมวดยอดเงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐบาล	๑๙,๑๑๕,๘๐๐	บาท
รวมรายรับ	๓๔,๗๐๐,๐๐๐	บาท

ประมาณการรายจ่าย

๑. เงินเดือน / ค่าจ้างประจำ	๙,๖๓๕,๕๒๐	บาท
๒. ค่าประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑,๘๓๙,๖๗๒	บาท
รวมรายจ่าย	๑๑,๔๗๕,๑๙๒	บาท

คิดคำนวณร้อยละ ๔๐ % คือ $\frac{๑๑,๔๗๕,๑๙๒ \times ๑๐๐}{๓๔,๗๐๐,๐๐๐} = ๓๓.๐๖ \%$

ตรวจสอบถูกต้อง

ลงชื่อ

(นายวิชัย มุริกันนท์)
ปลัดเทศบาลตำบลโพนสูง

คิดคำนวณค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐

บัญชีแสดงรายจ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประกอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง
พนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลโพนสูง อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประมาณการรายรับ

๔. รายได้ภาษีอากร	๔๗๙,๒๐๐	บาท
๕. รายได้ไม่ใช่ภาษีอากร	๑๕,๑๐๕,๐๐๐	บาท
๖. หมวดยอดเงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐบาล	๑๙,๑๑๕,๘๐๐	บาท
รวมรายรับ	๓๔,๗๐๐,๐๐๐	บาท

ประมาณการรายจ่าย

๓. เงินเดือน /ค่าจ้างประจำ	๙,๖๓๕,๕๒๐	บาท
๔. ค่าประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑,๘๓๙,๖๗๒	บาท
รวมรายจ่าย	๑๑,๔๗๕,๑๙๒	บาท

คิดคำนวณร้อยละ ๔๐ % คือ $\frac{๑๑,๔๗๕,๑๙๒ \times ๑๐๐}{๓๔,๗๐๐,๐๐๐} = ๓๓.๐๖ \%$

ตรวจสอบถูกต้อง

ลงชื่อ

(นายวิชัย มุริกันนท์)
ปลัดเทศบาลตำบลโพนสูง

คิดคำนวณค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐

บัญชีแสดงรายจ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประกอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง
พนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลโพธิ์สูง อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประมาณการรายรับ

๑. รายได้ภาษีอากร	๖๗๔,๔๐๐	บาท
๒. รายได้ไม่ใช่ภาษีอากร	๑๕,๔๕๕,๐๐๐	บาท
๓. หมวดยอดเงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐบาล	๑๙,๗๗๐,๖๐๐	บาท
รวมรายรับ	๓๕,๙๐๐,๐๐๐	บาท

ประมาณการรายจ่าย

๕. เงินเดือน / ค่าจ้างประจำ	๑๑,๘๐๒,๗๖๐	บาท
๖. ค่าประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑,๘๐๒,๐๕๘	บาท
รวมรายจ่าย	๑๓,๖๐๔,๘๑๘	บาท

คิดคำนวณร้อยละ ๔๐ % คือ
$$\frac{๑๓,๖๐๔,๘๑๘ \times ๑๐๐}{๓๕,๙๐๐,๐๐๐} = ๓๗.๘๐ \%$$

ตรวจสอบถูกต้อง

ลงชื่อ

(นายวิชัย มุริกันนท์)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์สูง

สำนักปลัดเทศบาล

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ประเภท ภารกิจการผู้มีคุณวุฒิ

๒. เหตุผลความจำเป็นที่จะขอกำหนดตำแหน่ง

เนื่องจากเทศบาลตำบลโพนสูง มีปริมาณงานและภารกิจต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้นด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนได้ทันทั่วถึง โดยงานที่ข้าราชการตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ที่รับผิดชอบอยู่เดิมมีมากแต่รับผิดชอบมีน้อยบางครั้งอาจเกิดความล่าช้าไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ทันทั่วถึง

๓. ชื่อตำแหน่ง สายงานและจำนวนตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวนที่ขอเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ

๒. การจัดเตรียมเอกสาร ที่ใช้ในการประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

๓. งานจัดเตรียม และเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปี

๔. งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

๕. งานประสานกับหน่วยในเขตตำบล และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปโภคเขตเทศบาล และหน่วยงานใกล้เคียง เกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน

๖. งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาล

๗. งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ

๘. งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณที่เกี่ยวข้องในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๙. งานการประชุมประชาคมหมู่บ้านสัญจร และการบริการประชาชนเคลื่อนที่

๑๐. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น เทศบาลตำบลโพนสูง จึงเสนอเพื่อเพิ่มตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ.๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โดยเพิ่มตำแหน่ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

๑๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพหนอง

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัตน์ โดยต้องพัฒนาในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และการมีทักษะในการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง ทั้งด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรมซึ่งจำเป็นต้องกำหนดให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๑๑.๒ เป้าหมายการพัฒนา

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลลิ้นฟ้าทุกคน

๑๑.๓ หลักสูตรการพัฒนา

กำหนดให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหนึ่งหลักสูตรหรือมากกว่า ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ในการดำเนินการทั้ง ๕ หลักสูตรอาจจำเป็นต้องมีการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน หรือประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกตามหลักสูตรต่าง ๆ ได้รับการพัฒนาในทุก ๆ ด้านการพัฒนาตามหลักสูตรดังกล่าวข้างต้นสามารถนำมาใช้กับลูกจ้างได้

๑๑.๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการหรือแนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลลิ้นฟ้า อาจดำเนินการเองหรือร่วมกับส่วนราชการหน่วยงานอื่นรวมถึงส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้าฝึกอบรมตามโครงการหรือแผนงานการพัฒนาของส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งการพัฒนาอาจกระทำได้หลายวิธี เช่น

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษาหรือดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาในการรับการพัฒนาศาสามารถจำแนกออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. การพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่จะมีการพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ เดือนแรกของการเข้าปฏิบัติหน้าที่ หรือระหว่างทดลองงาน

๒. การพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ได้ปฏิบัติงานในเทศบาลต่อเนื่องกันมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี จะได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ในช่วง เดือน มกราคม – เมษายน ของทุกปี

๑๑.๕ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลจะ
จากผลงานและการปฏิบัติงานดังนี้

ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ โดยพิจารณา

๑๑.๕.๑ การประเมินผลงานโดยพิจารณาจากองค์ประกอบ

๑. ปริมาณงาน
๒. คุณภาพของผลงาน
๓. ความทันเวลา
๔. ผลลัพธ์ประโยชน์ในการนำไปใช้ และประสิทธิผลของงาน
๕. การประหยัดทรัพยากรหรือความคุ้มค่าของผลงาน

๑๑.๕.๒ การประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

๑. ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน
๒. การรักษาวินัย
๓. การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล หรือลูกจ้าง

๑๒. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาลตำบลโพนสูง

เทศบาลตำบลโพนสูง ได้ประกาศมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและ
พนักงานจ้างของเทศบาล เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้เกิดผลดีต่อองค์กรและประชาชน ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล และลูกจ้างพึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์
สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบได้
๓. พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี
โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่าและเกิด
ประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนเป็นหลัก
๕. พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๖. พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ต้องมีความสุภาพอ่อนโยน และรักษาความสามัคคีในหมู่คณะ



ประกาศเทศบาลตำบลโพนสูง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพนสูง

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน โดยประกาศฉบับดังกล่าวได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลในเรื่องต่างๆ ไว้ในหมวด ๑๒ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการได้กำหนดให้เทศบาลกำหนดส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดใน กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนแผนและการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ เทศบาล ต้องคำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมอีกทั้งต้องมีการแบ่งส่วนราชการและกำหนดอำนาจ หน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ โดยจัดทำเป็นประกาศเทศบาลเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒,๒๕๓,๒๕๕,๒๕๖,๒๕๗ แห่งประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลโพน สูง เป็นเทศบาลตำบลโพนสูง ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๕ มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดร้อยเอ็ด ในคราวการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ เห็นชอบให้ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนั้น เทศบาลตำบลโพนสูง จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

- งานธุรการ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานกิจการสภา
- งานบันทึกข้อมูลและระบบสารสนเทศ

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผนมี หน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพึงพอใจของการบริการสาธารณูปโภคหลัก
- งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้-รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต
- งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนสามปี
- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานประสานงานกับหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน
- งานศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งในด้านการปกครองการบริหารและการปฏิบัติงานของเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- งานกำหนดนโยบายและความรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเทศบาล
- งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาล
- งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ดังนี้

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับ

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับ

- งานบริการและเผยแพร่งานวิชาการและข่าวสารของเทศบาล
- งานวางแผนด้านสาธารณสุข นโยบายของเทศบาล จังหวัด อำเภอ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- งานเฝ้าระวังโรค
- งานประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์การให้บริการและเผยแพร่ด้าน

วิชาการ

- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพึงพอใจของการบริการสาธารณสุขูปโภคหลัก
- งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้-รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต
- งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนสามปี
- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานประสานงานกับหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณสุขการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน
- งานศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งในด้านการปกครองการบริหารและการปฏิบัติงานของเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- งานกำหนดนโยบายและความรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเทศบาล

- งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาล
- งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ

๑.๗ การควบคุมโรค และป้องกันโรคติดต่อโรคระบาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การควบคุมและป้องกันโรคระบาดในพืช - สัตว์
- สุขศึกษาและการควบคุมโรคติดต่อ

เป็นงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ ป้องปราม และป้องกันการประชาสัมพันธ์การให้ความรู้เกี่ยวกับโรคต่าง ๆ และวิธีป้องกัน ให้ประชาชนได้รับทราบ เพื่อไม่ให้เกิดโรคติดต่อ

๑.๘ งานส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาชุมชน หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางด้านร่างกาย สมอง และปัญญา

- งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่อง ดูแลและช่วยเหลือเด็กเยาวชนที่ประพฤติตนที่ไม่เหมาะสมแก่วัย

- งานประสานความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชน
- งานพัฒนาชุมชนทางด้านพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ
- งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและสตรี
- งานให้คำแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ เช่น ด้านสวัสดิการสังคมและพัฒนา

ชุมชน

๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์

- งานเบี้ยยังชีพ
- งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- งานเบี้ยยังชีพคนพิการ
- งานผู้เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยากขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการชีวิตในครอบครัว
- งานส่งเสริมสนับสนุนองค์กรภาคเอกชน
- งานสำรวจสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานๆ ด้านสังคมสงเคราะห์

๑.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี
- งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ด้านอาชีพให้แก่ชุมชนด้านต่าง ๆ
- งานฝึกอบรมอาชีพเสริมระยะสั้นให้แก่ชุมชน

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน
- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญ
- งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน
- งานการจัดสรรเงินต่างๆ

- งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ
- งานควบคุมการเบิกจ่าย
- งานการทำงานบททดลองประจำเดือน ประจำปี
- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน

๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานศึกษาวิเคราะห์วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและ
การจัดหารายได้อื่นๆของเทศบาล
- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคและการจัดเก็บรายได้
- งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน
ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่นๆ
- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- งานจัดทำประกาศให้มายืนแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ
- งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ
- งานรับตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและ
รายได้อื่นๆ
- งานพิจารณาการประเมินและกำหนดภาษี ค่าธรรมเนียม ในเบื้องต้นเพื่อนำมาเสนอพนักงาน
เจ้าหน้าที่
- งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร และรายได้อื่นๆ
- งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงิน
- ผลประโยชน์และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี
- งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
- งานเก็บรักษาและนำส่งเงินประจำวัน
- งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- งานจำหน่ายพัสดุ
- งานการซื้อและงานการจ้าง
- งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ
- งานการซ่อมบำรุงและบำรุงรักษา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานออกแบบและเขียนแบบ
- การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย
- งานแผนการปฏิบัติ
- งานการก่อสร้างและบำรุง
- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานแผนปฏิบัติการ
- งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล
- งานการรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
- งานการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ
- งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา

มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับ

๔.๑ งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน จัดกิจกรรม การเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
- งานมาตรฐานการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานนิเทศงานประกันคุณภาพภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการสำรวจ รวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน
- งานเกี่ยวกับการศึกษาผู้ใหญ่ หรือการศึกษาที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับ
- งานส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการศึกษาผู้ใหญ่
- งานควบคุม ตรวจสอบติดตามผล การวัดผลและประเมินผลการศึกษาผู้ใหญ่
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มี หน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่างๆ แก่เยาวชน และประชาชน
- งานการอบรม ปกครอง ดูแล และแนะแนวการศึกษา การแนะแนวอาชีพและแก้ไขปัญหาต่างๆ แก่เยาวชนและประชาชน
- งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- งานควบคุม ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามผล วัดผลแลประเมินผล กิจกรรมเยาวชน
- งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- งานชุมนุมต่างๆ เช่น อยู่ค่ายพักแรม
- งานจัดการแข่งขันกีฬา
- งานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพการส่งเสริมการกีฬาพื้นฐาน การพัฒนาเทคนิคการกีฬาการส่งเสริมการกีฬาเพื่ออาชีพ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานกิจการนักเรียน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจตราสอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียน
- งานสำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับเพื่อให้เข้าเรียนตาม พระราชบัญญัติประถมศึกษา
- งานประสานงานกับสถานศึกษา ผู้ปกครอง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- การจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ งานโรงเรียน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานควบคุมดูแลโรงเรียนเทศบาล
- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่างๆ ของโรงเรียน
- งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียน การสอนแก่โรงเรียน
- งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน
- งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่างๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยโรงเรียน
- งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ
- งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่

ได้รับมอบหมาย

๔.๗ งานการศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศีลธรรม
- งานประเพณีและส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- รวบรวมข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า
- งานอนุรักษ์ ศาสนสถาน โบราณสถานและโบราณวัตถุ
- งานอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิชัย มุริกันนท์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโพนสูง



ประกาศเทศบาลตำบลโพนสูง
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ และ ข้อ ๓๐๐ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๑๐ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลโพนสูง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลโพนสูง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลโพนสูง ได้มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุชาติ พลหนองหลวง)
นายกเทศมนตรีตำบลโพนสูง



คำสั่งเทศบาลตำบลโพนสูง

ที่ ๒๔๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ วรรคท้ายและมาตรา ๒๔ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๗ โดยมีมติเห็นชอบของ ก.ท.จ. ร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๑๐ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุฤกษ์ดี พลหนองหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลโพนสูง



ประกาศเทศบาลตำบลโพนสูง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลโพนสูง

ด้วย ก.ท. ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนเทศบาลและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดเทศบาล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ แก้ไขเป็นให้เป็นไปตามประเภทเทศบาล คือ ประเภทสามัญ และประเภทพิเศษ ซึ่งแบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ เทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง เทศบาลประเภทพิเศษ และเทศบาลประเภทพิเศษ ระดับสูง ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘

ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติ ก.ท.จ. ร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาลตำบลโพนสูง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุชาติ พลหนองหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลโพนสูง



เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ วรรคท้ายและมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างลง วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๗ โดยเห็นชอบของ ก.ท.จ. ร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และจัดพนักงานเทศบาลลงสู่ตำแหน่งตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามรายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายของประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายสุชาติ พลหนองหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลโพนสูง



คำสั่งเทศบาลตำบลโพนสูง

ที่ ๑๙๖ / ๒๕๖๓

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวด ๓ การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

(๑) นายสุชาติ พลหนองหลวง	นายกเทศมนตรี	ประธานคณะกรรมการ
(๒) นายวิชัย มุริกันนท์	ปลัดเทศบาลตำบลโพนสูง	กรรมการ
(๓) นางจิตติยา มหาอูตย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๔) นายเสถียร ประเทียง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๕) นายชัชพงษ์ ตาลกุล	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
(๖) นางมาลัยวรรณ ศรีสุธัญญาวงศ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
(๗) นางสาวดวงจิต เสนามาต	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพนสูง โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายที่จะต้องใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตาม พรบ.จัดตั้งเทศบาล

๑. วิเคราะห์กำลังคนทั้งหมดของแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และ

ต้องการเพิ่มขึ้นอัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมาย
เพิ่มขึ้นและอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๓ . วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ใน
เทศบาลตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การ
พัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้
ความสามารถของแต่ละคน

๔. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ โดยมี
หลักเกณฑ์เบื้องต้นดังนี้

๔.๑ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล ให้เป็นไปตามประกาศกำหนดส่วน
ราชการของเทศบาล

๔.๒ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและระดับตำแหน่งพนักงานจ้างในส่วนราชการ
ต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม

๔.๓ โดยพิจารณากำหนดตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด และมีจำนวนเท่าใดให้เป็นไปตาม
แผนอัตรากำลังของพนักงานจ้างของเทศบาลที่จัดทำขึ้นโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ. ร้อยเอ็ด) แล้ว

๔.๔ ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ที่กำหนดในส่วนราชการ

๔.๕ ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท) ได้จัดทำ
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้แล้ว

๔.๖ การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ให้กำหนดเป็นแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยให้แสดงกรอบอัตรากำลังของเทศบาล
ทั้งหมดและกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลด ใหม่ในแต่ละรอบปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุชาติ พลหนองหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลโพนสูง

รายงานการประชุม

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

เทศบาลตำบลโพธิ์สูง อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด

วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโพธิ์สูง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายสุภชาติ พลหนองหลวง	ประธานกรรมการ	.....
๒.	นายวิชัย มุริกานนท์	กรรมการ	.....
๓.	นางจิตติยา มหาอุตย์	กรรมการ	.....
๔.	นายเสถียร ประเทียง	กรรมการ	.....
๕.	นายชัชพงษ์ ตาลกุล	กรรมการ	.....
๖.	นางมาลัยวรรณ ศรีสุธัญญาวงศ์	กรรมการ	.....
๗.	นางสาวดวงจิต เสนามาต	เลขานุการ	.....

ผู้มาประชุม ๗ คน

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสุภชาติ พลหนองหลวง ตำแหน่ง ประธาน กรรมการทำหน้าที่เป็นประธานกล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบวาระ ต่างๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

นายสุภชาติ พลหนองหลวง

นายกเทศมนตรี

วันนี้ไม่มีเรื่องใดจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบขอผ่านไปเป็นระเบียบวาระต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

นายสฤกษ์ พลหนองหลวง

เรื่อง ที่เสนอเพื่อพิจารณา

สืบเนื่องจากว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) จะสิ้นสุด ระยะเวลาเดิม ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้น เทศบาลตำบลโพสูง จึงต้องมีการจัดทำร่างแผนอัตรากำลังใหม่ระยะเวลา ๓ ปี เช่นกัน คือแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เทศบาลจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ดังกล่าวฯ ขึ้นมาเพื่อวางแผนทรัพยากรบุคคลในการ จัดบุคคลลงสู่ตำแหน่งเพื่อใหม่เหมาะสมกับปริมาณงานตามนโยบาย ดังกล่าวเพื่อให้การนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ เกิดกระบวนการบริหารที่มี ประสิทธิภาพจำเป็นต้องมีทรัพยากรทางการบริหารที่เพียงพอ ดังนั้น วันนี จึงได้มีการประชุมพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขึ้นและในวันนี้กระผมขอให้ ที่ประชุม ได้พิจารณาการวิเคราะห์กำหนด ตำแหน่งเพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณที่เพิ่มมากขึ้นเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลโพสูงเป็นไปอย่างถูกต้อง ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลเป็นสำคัญเพราะ เทศบาลตำบลโพสูงมีรายได้ในการเก็บภาษีน้อยเมื่อเทียบกับเทศบาลอื่นที่ อยู่ภายในอำเภอปทุมรัตต์ และเพื่อให้เป็นการสอดคล้องกับกฎหมาย คณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและความ ยากง่าย และคุณภาพปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคล การจัดสรรงบประมาณ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดร้อยเอ็ดได้กำหนดให้ทุกเทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าวเพื่อ เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

นายวิชัย มุริกันนท์

(ปลัดเทศบาล)

เรียน ท่านนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านตามที่ท่าน นายกเทศมนตรีได้กล่าวไปแล้วนั้น กระผมขอนำเรียนในที่ประชุมแห่งนี้ได้ รับทราบว่าการปฏิบัติงานที่ต้องปฏิบัติให้แต่ละส่วนราชการให้ท่านหัวหน้าส่วน ราชการ/กอง/สำนักได้เสนอปัญหาของแต่ละส่วนราชการในการปฏิบัติงาน ท่านประสบปัญหาอะไรบ้างที่ทำให้งานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรมี ปัญหาอุปสรรคอย่างไรมีความจำเป็นมากน้อยแค่ไหนที่ต้องกำหนด อัตรากำลังเพิ่มขึ้นหรือไม่ เชิญครับ

นางมาลัยวรรณ ศรีสุธัญญาวงศ์
(หัวหน้าสำนักปลัด)

เรียนท่านนายกเทศมนตรี ดิฉันขอเพิ่มเติมจากท่านปลัดเทศบาล เรื่องการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ในครั้งนี้เราควรดูที่
ปริมาณงานที่มีความจำเป็นและมีความสำคัญว่างานไหนที่มีปริมาณงานอยู่
แต่ไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง และงานไหนที่มีผู้รับผิดชอบอยู่แล้วแต่ปริมาณ
งานมากทำให้งานเกิด ความล่าช้าก็ควรจะกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยที่เป็น
พนักงานจ้างมาช่วยปฏิบัติงาน แต่เบื้องต้นก็ขอฝากหัวหน้าส่วนราชการทุก
ท่านได้พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเพื่ออนาคต ในระยะเวลา ๓ ปี ของการ
ที่จะกำหนดคนเพิ่มเพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและให้ได้
ประโยชน์สูงสุดในการมาช่วยพัฒนาตำบลโพธิ์สูง ขอขอบคุณค่ะ

นางฐิติยา มหาอุทัย
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

เรียนท่านนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการกองคลัง
ตำแหน่ง ที่มีความจำเป็นที่ควรจะต้องการยังคงไว้จากแผนเดิม เนื่องจาก
ผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) กองคลังจึงมีความ
จำเป็นต้องคงไว้ ๑ ตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ดังนี้

พนักงานเทศบาล

- ๑.ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ ยังคงไว้
จากแผนเดิม ด้วยกองคลังมีภารกิจเพิ่มมากขึ้น ปริมาณงานก็มากขึ้นด้วย
แต่เนื่องจากบุคลากรของกองคลังมีการโอน (ย้าย) ไปสังกัดเทศบาลตำบล
ปทุมรัตน์ทำให้งานของกองคลังเกิดความล่าช้าและบุคลากรไม่เพียงพอต่อ
ปริมาณงานที่เพิ่มดังนี้
-รับใบนำส่งจากงานการเงินนำมาลงบัญชีเงินสดรับและทะเบียนเงินรายรับ
-ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรที่งานการเงินได้รับมาจากสำนักงานท้องถิ่น
จังหวัดพัฒนานำมาลงบัญชีเงินสดรับ(กรณีออกใบเสร็จรับเงิน) นำไปผ่าน
รายการทั่วไป (กรณีรับเงินโอนต่างๆ) แล้วนำมาลงทะเบียนเงินรายรับ
-การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงินและเสนอ
ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน
-รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป/อุดหนุนเฉพาะกิจ/เงินถ่ายโอน/เลือก
ทำตามแบบ/จ.ส.๐๒ ภายในกำหนดเวลาจนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการทุก
วันที่ ๒๐ของทุกเดือน
- การจัดทำทะเบียนคุมเงินต่างๆ ได้แก่
-ทะเบียนคุมเงินรายรับตรวจสอบกับเงินสดรับและเงินฝากธนาคารให้
ถูกต้องตรงกัน

- ทะเบียนคุม รายจ่ายตามงบประมาณตรวจสอบกับบัญชีเงินสดจ่ายและ Statement ของธนาคารรวมทั้งสมุดจ่ายเช็คให้ถูกต้องตรงกัน
- ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญาตรวจสอบกับเงินสดรับและสำเนาใบเสร็จรับเงิน
- ทะเบียนคุมเงินสะสมจัดทำมาตรวจสอบกับสมุดเงินสดจ่ายและบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้อง
- จัดทำทะเบียนคุมเงิน ส่วนลด ๖% ค่าใช้จ่าย ๕% และเงินนอกงบประมาณทุกประเภทได้แก่ งบถ่ายโอนเงินผู้ดูแลเด็ก เงินค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริม (นม) ค่าเช่าบ้านพนักงาน/เงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายลงรายการรายรับและตัดจ่ายให้เป็นปัจจุบัน
- จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ไม่ได้รับเงินสดเป็นเงินโอนต่างๆ เช่น ดอกเบี้ยเงินฝาก ธนาคารเงินรับโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทำให้ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑ ๒ ๓ ทุกสิ้นเดือนและที่มีการปิดบัญชี
- จัดทำรายงานต่าง ๆ ได้แก่
 - จัดทำรายงานประจำเดือนได้แก่ งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารต้องตรงกับรายงานสถานการณ์การเงินประจำวัน รายงานเงินรับฝาก รายงานกระแสเงินสด งบรับจ่ายเงินสด กระดาษทำกระทบยอด รายจ่ายตามงบประมาณ (รายจ่ายรายรับ) จ่ายจากเงินสะสม งบประมาณคงเหลือ กระดาษทำการรายจ่ายงบประมาณรายรับจริงประกอบงบทดลองและรายงานรับจ่ายและเงินสดประจำเดือนงบทดลองประจำเดือน
 - การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณได้แก่ ปิดบัญชีจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากรายรับ งบทรัพย์สิน งบเงินสะสม งบหนี้สินงบทดลองก่อนและหลังปิดบัญชี
- การจัดทำรายงานที่ต้องส่งตามกำหนดเวลา ได้แก่
 - รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคมของทุกปี
 - รายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน (งวดตุลาคม-มีนาคม) รายงานภายในวันที่ ๑๐ เมษายน งบรายงานการใช้จ่ายเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคมของทุกปี
 - รายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน/(งวดตุลาคม-มีนาคม) รายงานภายในวันที่ ๑๐ เมษายน งบไตรมาส- กันยายน รายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนตุลาคม
 - รายงานการทดสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีทุก ๓ เดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน (มกราคม เมษายน กรกฎาคม ตุลาคม)

- ปรับดอกเบี้ย เงินฝากธนาคาร เพื่อการเกษตรและสหกรณ์ การเกษตรเงินฝากประจำทุกสิ้นเดือนปรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร(เงินฝากออมทรัพย์) ทุกสิ้นเดือน มีนาคม มิถุนายน กันยายน และธันวาคม โดยจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
- ปรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารกรุงไทยทุกสิ้นเดือนมิถุนายน ธันวาคม
 - รายงานเศรษฐกิจรากฐานก่อนวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน
 - รายงาน GPP
 - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นายชัชพงษ์ ตาลกุล

ผู้อำนวยการกองการศึกษา)

เรียนท่านนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ กองการศึกษา ตำแหน่ง ที่มีความจำเป็นที่ควรจะต้องการยังคงไว้จากแผน เดิม เนื่องจากผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) กองการศึกษาจึงมีความจำเป็นต้องคงไว้ ๑ ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ดังนี้ พนักงานเทศบาล

๑. ตำแหน่ง นักสันทนาการ ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ยังคงไว้ จากแผนเดิม ด้วยกองการศึกษามีภารกิจเพิ่มมากขึ้น ปริมาณงานก็ มากขึ้นด้วยแต่เนื่องจากบุคลากรของกองการศึกษามีการโอน (ย้าย) ไป สังกัดเทศบาลตำบลทุ่งหลวง อำเภอสุวรรณภูมิ ทำให้งานของกอง การศึกษาเกิดความล่าช้าและบุคลากรไม่เพียงพอ ดังนั้นกองการศึกษา จึงขอคงตำแหน่งเดิมไว้จากแผนเดิม ขอขอบคุณครับ

นายสฤกษ์ดี พลหนองหลวง

นายกเทศมนตรี

ตามที่คณะกรรมการทุกท่านได้กล่าวมาข้างต้นแล้ว ว่าบทบาทหน้าที่ของ ส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง/ว่ามีจำนวนคนที่ทำงานมากพอสมควรแล้ว และทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์จึงจะประสบผลสำเร็จได้และทำงานงานไม่ เกิดความล่าช้าต่อไปก็ขอให้เลขาธิการได้เป็นผู้สรุปผลการประชุมในครั้งนี้

นางสาวดวงจิต เสนามาต

เลขาธิการ

ตามที่คณะกรรมการ/หัวหน้าส่วนราชการทุกท่านเสนอความคิดเห็นในการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ทุกท่านมีความคิด เห็นตรงกันในการดำเนินกิจกรรมแต่ละส่วนราชการ /กอง เท่าที่ได้รับฟังความ คิดเห็นของแต่ละท่านสรุปได้ดังนี้

กอง คลัง

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ / ชำนาญการ
ยังคงไว้จาก แผนเดิมส่วนกอง/สำนักอื่นยังไม่มี การปรับลดหรือปรับเพิ่ม
ดิฉันจึงขอแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ

กองการศึกษา

๒. ตำแหน่ง นักสันตนาการ ระดับ ปฏิบัติการ / ชำนาญการ ยังคงไว้จาก
แผนเดิมส่วนกอง/สำนักอื่นยังไม่มี การปรับลดหรือปรับเพิ่ม
กระผมขอแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ

นายสฤกษ์ดี พลหนองหลวง

นายกเทศมนตรี

ผมเห็นด้วยกับการที่หัวหน้าส่วนราชการได้เสนอมาและเห็นด้วยกับ
รายละเอียดที่เลขานุการได้สรุปให้ที่ประชุมได้รับทราบ แล้วคณะกรรมการ
ท่านอื่นมีความเห็นอย่างไรบ้างครับขอเชิญพิจารณาครับถ้าไม่มีต่อไป
กระผมจะขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบในการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ในครั้งนี้

ที่ประชุม

- ที่ประชุมมีมติเห็นชอบด้วยคะแนนเสียง ๗ เสียง

นายสฤกษ์ดี พลหนองหลวง

นายกเทศมนตรี

สำหรับการประชุมในครั้งนี้ก็ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่ให้ความ
ร่วมมือช่วยกันพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-
๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลโพนสูงในครั้งนี้ที่เห็นว่าเหมาะสมกับเทศบาล
ขนาดเล็กและภารกิจที่จะเพิ่มขึ้นไม่เกิน ๔๐ % ที่เกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่าย
ด้านการบริหารงานบุคคล ในลำดับต่อไป

นางสาวดวงจิต เสนามาต

เลขานุการ

ตามที่คณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณาและมีมติเป็นเอกฉันท์ดิฉันในนาม
ผู้รับผิดชอบเรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ก็จะนำเอามติที่ประชุมมาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-
๒๕๖๖) และเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด
เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ

-ไม่มี

นายสุชาติ พลหนองหลวง

นายกเทศมนตรี

ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่ช่วยให้การประชุมกาพิจารณาการ
ปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ในครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีและผมขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวดวงจิต เสนามาต)

เลขานุการ

ลงชื่อ

ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นายสุชาติ พลหนองหลวง)

ประธานกรรมการ

รายงานการประชุม
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
เทศบาลตำบลโพหนอง อำเภอบึงสามพัน จังหวัดร้อยเอ็ด
วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโพหนอง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายสุชาติ พลหนองหลวง	ประธานกรรมการ	.....
๒.	นายวิชัย มุริกันนท์	กรรมการ	.....
๓.	นางวารุณี ศรีกระทุ่ม	กรรมการ	.....
๔.	นางฐิติยา มหาอุตย์	กรรมการ	.....
๕.	นายเสถียร ประเทียง	กรรมการ	.....
๖.	นายชัชพงษ์ ตาลกุล	กรรมการ	.....
๗.	นางมาลัยวรรณ ศรีสุธัญญาวงศ์	กรรมการ	.....
๘.	นางสาวดวงจิต เสนามาต	เลขานุการ	.....

ผู้มาประชุม ๘ คน

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสุชาติ พลหนองหลวง ตำแหน่ง ประธาน กรรมการทำหน้าที่เป็นประธานกล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบวาระ ต่างๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

นายสุชาติ พลหนองหลวง

นายกเทศมนตรี

วันนี้ไม่มีเรื่องใดจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบขอผ่านไปเป็นระเบียบวาระต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

นายสฤกษ์ พลหนองหลวง

เรื่อง ที่เสนอเพื่อพิจารณา

สืบเนื่องจากว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) จะสิ้นสุดระยะเวลาเดิม ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลโพนสูง จึงต้องมีการจัดทำร่างแผนอัตรากำลังใหม่ระยะเวลา ๓ ปี คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) เทศบาลจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าวฯ ขึ้นมาเพื่อวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งใหม่ เพื่อให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ ดังนั้นวันนี้จึงได้มีการประชุมพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขึ้นและในวันนี้กระผมขอให้ที่ประชุม ได้พิจารณาการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งเพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณที่เพิ่มมากขึ้นเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลโพนสูงเป็นไปอย่างถูกต้อง ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลเป็นสำคัญเพราะเทศบาลตำบลโพนสูงมีรายได้ในการเก็บภาษีน้อยเมื่อเทียบกับเทศบาลอื่นที่อยู่ภายในอำเภอปทุมรัตน์ และเพื่อให้เป็นการสอดคล้องกับกฎหมายคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและความยากง่าย และคุณภาพปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลการจัดสรรงบประมาณ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ดได้กำหนดให้ทุกเทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าวเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

นายวิชัย มุริกานนท์

(ปลัดเทศบาล)

เรียน ท่านนายกเทศมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านตามที่ท่านนายกเทศมนตรี ได้กล่าวฯไปแล้วนั้น กระผมขอนำเรียนในที่ประชุมแห่งนี้ได้ รับทราบว่าการปฏิบัติงานที่ต้องปฏิบัติให้แต่ละส่วนราชการให้ท่านหัวหน้าส่วนราชการ/กอง/สำนัก/ได้เสนอปัญหาของแต่ละส่วนราชการในการปฏิบัติงาน ท่านประสบปัญหาอะไรบ้างที่ทำให้งานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรมี ปัญหาอุปสรรคอย่างไรมีความจำเป็นมากน้อยแค่ไหนที่ต้องลดอัตรากำลังลง หรือต้องกำหนดอัตรากำลังเท่าเดิม เชิญครับ

นางวารุณี ศรีกระท่อม

(รองปลัดเทศบาล)

เรียนท่านนายกเทศมนตรี ดิฉันขอเพิ่มเติมจากท่านปลัดเทศบาล เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ในครั้งนี้ เราควรดูที่ปริมาณงานที่มีความจำเป็นและมีความสำคัญว่างานไหนที่มีปริมาณงานอยู่แต่ไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรงและงานไหนที่มีผู้รับผิดชอบอยู่

แล้วแต่ปริมาณ งานมากทำให้งานเกิดความล่าช้า และไม่มี การเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือน เนื่องจากเข้าสู่ระบบแบ่งไปแล้วซึ่งผลกระทบต่อ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงขอ ฝากหัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน ได้พิจารณาวางแผนอัตรากำลังในอนาคต ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าว่าจะจะปรับลดคนหรือเพิ่มจำนวนคนเพื่อให้ สอดคล้องกับปริมาณงานและให้ได้ประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาตำบลโพน สูง ขอขอบคุณค่ะ

นางมาลัยวรรณ ศรีสุธัญญาวงศ์

(หัวหน้าสำนักปลัด)

เรียนท่านนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วน ราชการ สำนักปลัดเทศบาล ยังไม่มีความจำเป็นที่จะต้องการปรับลดตำแหน่ง หรือปรับเพิ่มตำแหน่งอื่น เนื่องจากจะผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) สำนักปลัด ยังไม่มีการเพิ่มหรือลดจำนวนคนขณะนี้ให้คงเดิม ไว้ก่อนค่ะ

นางจิตติยา มหาอุตย์

(ผู้อำนวยการกองคลัง)

เรียนท่านนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วน ราชการกองคลัง ตำแหน่ง ที่มีความจำเป็นที่ควรจะต้องการยังคงไว้จากแผน เดิม เนื่องจากผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) กองคลังจึงมีความจำเป็นต้องคงไว้ ๑ ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ดังนี้

พนักงานเทศบาล

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ ยังคงไว้ จากแผนเดิม ด้วยกองคลังมีภารกิจเพิ่มมากขึ้น ปริมาณงานก็มากขึ้นด้วยแต่ เนื่องจากบุคลากรของกองคลังมีการโอน (ย้าย) ไปสังกัดเทศบาลตำบลปทุม รัตน์ทำให้งานของกองคลังเกิดความล่าช้าและบุคลากรไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงานที่เพิ่มดังนี้

- รับใบนำส่งจากงานการเงินนำมาลงบัญชีเงินสดรับและทะเบียนเงินรายรับ
- ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรที่งานการเงินได้รับมาจากสำนักงานท้องถิ่น จังหวัดพัฒนามาลงบัญชีเงินสดรับ(กรณีออกใบเสร็จรับเงิน) นำใบผ่าน รายการทั่วไป (กรณีรับเงินโอนต่างๆ) แล้วนำมาลงทะเบียนเงินรายรับ
- การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงินและ เสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน

- รายงานการรับ จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป/อุดหนุนเฉพาะกิจ/เงินถ่ายโอน/เลือกทำตามแบบ/จ.ส.๐๒ ภายในกำหนดเวลาจนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการทุกวันที ๒๐ ของทุกเดือน
- การจัดทำทะเบียนคุมเงินต่างๆ ได้แก่
 - ทะเบียนคุมเงินรายรับตรวจสอบกับเงินสดรับและเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องตรงกัน
 - ทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณตรวจสอบกับบัญชีเงินสดจ่ายและ Statement ของธนาคารรวมทั้งสมุดจ่ายเช็คให้ถูกต้องตรงกัน
 - ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญาตรวจสอบกับเงินสดรับและสำเนาใบเสร็จรับเงิน
 - ทะเบียนคุมเงินสะสมจัดทำมาตรวจสอบกับสมุดเงินสดจ่ายและบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้อง
- จัดทำทะเบียนคุมเงิน ส่วนลด ๖% ค่าใช้จ่าย ๕% และเงินนอกงบประมาณทุกประเภทได้แก่ งบถ่ายโอนเงินผู้ดูแลเด็ก เงินค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริม (นม) ค่าเช่าบ้านพนักงาน/เงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายลงรายการรายรับและตัดจ่ายให้เป็นปัจจุบัน
- จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ไม่ได้รับเงินสดเป็นเงินโอนต่างๆ เช่น ดอกเบี้ยเงินฝาก ธนาคารเงินรับโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทำให้ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑ ๒ ๓ ทุกสิ้นเดือนและที่มีการปิดบัญชี
- จัดทำรายงานต่าง ๆ ได้แก่
 - จัดทำรายงานประจำเดือนได้แก่ งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารตรงกับรายงานสถานการณ์การเงินประจำวัน รายงานเงินรับฝาก รายงานกระแสเงินสด งบรับจ่ายเงินสด กระดาษทำกระทบยอด รายงานจ่ายตามงบประมาณ (รายงานจ่ายรายรับ) จ่ายจากเงินสะสม งบประมาณคงเหลือ กระดาษทำการรายจ่ายงบประมาณรายรับจริงประกอบงบทดลองและรายงานรับจ่ายและเงินสดประจำเดือนงบทดลองประจำเดือน
 - การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณได้แก่ ปิดบัญชีจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากรายรับ งบทรัพย์สิน งบเงินสะสม งบหนี้สินงบทดลองก่อนและหลังปิดบัญชี
- การจัดทำรายงานที่ต้องส่งตามกำหนดเวลา ได้แก่
 - รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคมของทุกปี
 - รายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน (งวดตุลาคม-มีนาคม) รายงานภายในวันที่ ๑๐ เมษายน งบรายงานการใช้จ่ายเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

- รายงานเงิน สะสมทุก ๖ เดือน/(งวดตุลาคม-มีนาคม) รายงานภายในวันที่ ๑๐ เมษายน งวดเมษายน- กันยายน รายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนตุลาคม
- รายงานการทดสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีทุก ๓ เดือนภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน (มกราคม เมษายน กรกฎาคม ตุลาคม)
- ปรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรเงินฝากประจำทุกสิ้นเดือนปรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร(เงินฝากออมทรัพย์) ทุกสิ้นเดือน มีนาคม มิถุนายน กันยายน และธันวาคม โดยจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
- ปรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารกรุงไทยทุกสิ้นเดือนมิถุนายน ธันวาคม
 - รายงานเศรษฐกิจรากฐานก่อนวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน
- รายงาน GPP
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นายสุฤษดิ์ พลหนองหลวง
นายกเทศมนตรี

ตามที่คณะกรรมการทุกท่านได้กล่าวมาข้างต้นแล้ว ว่าบทบาทหน้าที่ของส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง/ว่ามีจำนวนคนที่ทำงานมากพอสมควรแล้ว และทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์จึงจะประสบผลสำเร็จได้และทำงานงานไม่เกิดความล่าช้าต่อไปก็ขอให้เลขานุการได้เป็นผู้สรุปผลการประชุมในครั้งนี

นางสาวดวงจิต เสนามาต
เลขานุการ

ตามที่คณะกรรมการ/หัวหน้าส่วนราชการทุกท่านเสนอความคิดเห็นในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ทุกท่านมีความคิดเห็นตรงกันในการดำเนินกิจกรรมแต่ละส่วนราชการ /กอง เท่าที่ได้รับฟังความคิดเห็นของแต่ละท่านสรุปได้ดังนี้

กองคลัง

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ ยังคงไว้จากแผนเดิมส่วนกอง/สำนักอื่นยังไม่มีการปรับลดหรือปรับเพิ่ม ดิฉันจึงขอแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ

นายสุฤษดิ์ พลหนองหลวง
นายกเทศมนตรี

ผมเห็นด้วยกับการที่หัวหน้าส่วนราชการได้เสนอมาและเห็นด้วยกับรายละเอียดที่เลขานุการได้สรุปให้ที่ประชุมได้รับทราบ แล้วคณะกรรมการท่านอื่นมีความเห็นอย่างไรบ้างรับขอเชิญพิจารณาครบถ้วนไม่มีต่อไป กระผมจะขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ในครั้งนี้

ที่ประชุม

- ที่ประชุมมีมติ เห็นชอบด้วยคะแนนเสียง ๗ เสียง

นายสุชาติ พลหนองหลวง

นายกเทศมนตรี

สำหรับการประชุมในครั้งนี้ก็ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่ให้ความร่วมมือช่วยกันพิจารณาการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลโพธิ์สูงในครั้งนี้ที่เห็นว่าเหมาะสมกับเทศบาลขนาดเล็กและภารกิจที่จะเพิ่มขึ้นไม่เกิน ๔๐ % ที่เกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล มีการประชุมเพื่อปรับลดตำแหน่งให้เหมาะสมกับสภาพงานและค่าใช้จ่ายในลำดับต่อไป

นางสาวดวงจิต เสนามาต

เลขานุการ

ตามที่คณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณาและมีมติเป็นเอกฉันท์ดิฉันในฐานะผู้รับผิดชอบเรื่องการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ก็จะนำเอามติที่ประชุมมาปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) และเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ

-ไม่มี

นายสุชาติ พลหนองหลวง

นายกเทศมนตรี

ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่ช่วยให้การประชุมกาพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ในครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีและผมขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐น.

ลงชื่อ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวดวงจิต เสนามาต)

เลขานุการ

ลงชื่อ

ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นายสุชาติ พลหนองหลวง)

ประธานกรรมการ



บันทึกข้อความ

เทศบาลตำบลโพนสูง อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ รอ ๕๘๔๐๑ / วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพนสูง

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลโพนสูง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๗) และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและได้ประกาศใช้ไปแล้ว ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๑๐ /๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ โดยจะครบกำหนดระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๗) และแผนพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) ภายใน ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ นี้

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเพื่อให้มีความต่อเนื่องและสอดคล้องตามระเบียบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพนสูง และให้ทันประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ นี้

ระเบียบ ข้อกฎหมาย

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ หมวด ๒ กำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งข้อ ๑๖ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานจังหวัดร้อยเอ็ดเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๔๗ หมวด ๓ การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างและประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลงวันที่๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๐

ข้อพิจารณาเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพนักงานเทศบาล ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

)

๓. เสร็จเห็นควรรายงานต่อคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ดต่อไปเพื่อขอความเห็นชอบประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) และแผนพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ในลำดับต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางดวงจิต พรหมแพน)

ตำแหน่ง บุคลากร

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

เห็นควรพิจารณาลงนาม

ไม่เห็นควรพิจารณาลงนาม เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นางวารุณี ศรีกระพุ่ม)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดเทศบาลตำบลโพนสูง

เห็นควรพิจารณาลงนาม

ไม่เห็นควรพิจารณาลงนาม เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นางวิไลลักษณ์ วรวิเศษ)

รองปลัดเทศบาลตำบลโพนสูง

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลโพนสูง

เห็นควรพิจารณาลงนาม

ไม่เห็นควรพิจารณาลงนาม เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายวิชัย มุริกันนท์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพนสูง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลโพนสูง

เห็นควรพิจารณาลงนาม

ไม่เห็นควรพิจารณาลงนาม เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายสุภชาติ พลหนองหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลโพนสูง



บันทึกข้อความ

เทศบาลตำบลโพธิ์สูง อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัด

ร้อยเอ็ด

ที่ รอ ๕๕๔๐๑ / วันที่ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์สูง

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลโพธิ์สูง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘- ๒๕๖๐) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๕๙ ตามหนังสือจังหวัดร้อยเอ็ดด่วนที่สุดที่รอก ๐๐๒๓.๒/ว ๕๑๙๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเพื่อให้มีความต่อเนื่องและสอดคล้องตามระเบียบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพธิ์สูง และให้ทันประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๙ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ นี้

ระเบียบ ข้อกฎหมาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) และมาตรา ๒๓ วรราชกฤษฎีกา ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบให้แก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อพิจารณาเสนอแนะ

เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ -๒๕๖๐) ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

- ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๙
- เห็นควรเรียกคณะกรรมการคำสั่งข้างต้น ประชุมพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยด่วน
- เสร็จแล้วรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ภายใน ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ อนชอบประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๙ ในลำดับต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวดวงจิต เสนามาต)

ทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- เห็นควรพิจารณาลงนาม
- ไม่เห็นควรพิจารณาลงนาม เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นางมาลัยวรรณ ศรีสุธัญญาวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดเทศบาลตำบลโพนสูง

- เห็นควรพิจารณาลงนาม
- ไม่เห็นควรพิจารณาลงนาม เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นางวารุณี ศรีกระท่อม)

รองปลัดเทศบาลตำบลโพนสูง

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลโพนสูง

- เห็นควรพิจารณาลงนาม
- ไม่เห็นควรพิจารณาลงนาม เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายวิชัย มุริกันนท์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพนสูง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลโพนสูง

- เห็นควรพิจารณาลงนาม
- ไม่เห็นควรพิจารณาลงนาม เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายสุชาติ พลหนองหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลโพนสูง



บันทึกข้อความ

เทศบาลตำบลโพธิ์สูง อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ รอ ๕๘๔๐๑ / วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์สูง

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลโพธิ์สูง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) กำลังจะสิ้นสุดลง ตามหนังสือจังหวัดร้อยเอ็ดที่รอก ๐๐๒๓.๒/ว ๔๐๗๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และ สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท.๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ สำนัก ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.แจ้งว่าจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเพื่อให้มีความต่อเนื่องและสอดคล้องตามระเบียบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพธิ์สูง และให้ทันประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ นี้

ระเบียบ ข้อกฎหมาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕

ข้อพิจารณาเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

- ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
- เห็นควรเรียกคณะกรรมการตามคำสั่งข้างต้นประชุมพิจารณาการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลอย่างถูกต้องและต่อเนื่อง
- เสร็จแล้วรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อขอความเห็นชอบประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ในลำดับต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวดวงจิต เสนามาต)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

เห็นควรพิจารณาลงนาม

ไม่เห็นควรพิจารณาลงนาม เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นางมาลัยวรรณ ศรีสุธัญญาวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดเทศบาลตำบลโพนสูง

เห็นควรพิจารณาลงนาม

ไม่เห็นควรพิจารณาลงนาม เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายไชยวัฒน์ โคตุทา)

รองปลัดเทศบาลตำบลโพนสูง

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลโพนสูง

เห็นควรพิจารณาลงนาม

ไม่เห็นควรพิจารณาลงนาม เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายวิชัย มุริกานนท์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพนสูง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลโพนสูง

เห็นควรพิจารณาลงนาม

ไม่เห็นควรพิจารณาลงนาม เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายสุภชาติ พลหนองหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลโพนสูง



บันทึกข้อความ

เทศบาลตำบลโพนสูง อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ รอ ๕๘๔๐๑ / วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพนสูง

เรื่องเดิม

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเพื่อให้มีความต่อเนื่องและสอดคล้องตามระเบียบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพนสูง และให้ทันประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ นี้

ข้อเท็จจริง

ระเบียบ ข้อกฎหมาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบให้แก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อพิจารณาเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

- ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓)
- เห็นควรเรียกคณะกรรมการตามคำสั่งข้างต้นประชุมพิจารณาการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลอย่างถูกต้องและต่อเนื่อง
- เสร็จแล้วรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เพื่อขอความเห็นชอบประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ในลำดับต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวดวงจิต เสนามาต)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

เห็นควรพิจารณาลงนาม

ไม่เห็นควรพิจารณาลงนาม เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นางมาลัยวรรณ ศรีสุธัญญาวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดเทศบาลตำบลโพหนอง

เห็นควรพิจารณาลงนาม

ไม่เห็นควรพิจารณาลงนาม เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นางวารุณี ศรีกระท่อม)

รองปลัดเทศบาลตำบลโพหนอง

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลโพหนอง

เห็นควรพิจารณาลงนาม

ไม่เห็นควรพิจารณาลงนาม เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายวิชัย มุริกันนท์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพหนอง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลโพหนอง

เห็นควรพิจารณาลงนาม

ไม่เห็นควรพิจารณาลงนาม เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายสุภชาติ พลหนองหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลโพหนอง

แผนพัฒนาพนักงาานเทศบาล
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖



เทศบาลตำบลโพนสูง
อำเภอปทุมรัตต์ จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

การบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ขึ้นเพื่อเป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมายวัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยีโดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้นตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กรนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากรเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลโพนสูง อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากรและให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับทราบและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

เทศบาลตำบลโพนสูง

ส่วนที่ ๑

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพสามารถแข่งขันได้ทั้งในระดับพื้นที่และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบันซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัย ความรู้ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ เทศบาลตำบลโพธิ์สูง เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและอื่นๆ อีกหลายด้าน ซึ่งทำให้แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ มากมาย ทั้งในด้านบุคลากรหรือพนักงานเทศบาล จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากร ต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัยกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ดังนั้น เทศบาลตำบลโพธิ์สูง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มี ประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัยและมีมาตรฐานของการให้บริการ ประชาชนทุกๆ ด้านรวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มีความรู้ ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้

“ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่าง สม่าเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพและการมีการเรียนรู้ร่วมกันทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับ การบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การ ปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ ซึ่งในการบริหาร ราชการตามพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้อง ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตาม วิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็น หลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่าเสมอ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ในวิชาการที่ทันสมัย
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาลในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาลได้กำหนดให้มีการพัฒนาพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับขาดังกล่าว ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมายนโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านงานช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การสร้างแรงจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น เทศบาลตำบลโพหนองสูง จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัยและมีมาตรฐานของการให้บริการประชาชนทุก ๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ มีความรู้ทางด้าน เศรษฐกิจสังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์สูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

๒. เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์สูง

๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์สูง ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้มากที่สุดพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโพธิ์สูง

๔. เพื่อให้พัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลโพธิ์สูง

๕. เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโพธิ์สูงดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรม และจริยธรรม

๒. ขอบเขต / เป้าหมายของการพัฒนา

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากรการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาล ดังนี้

๑. การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๒. การพัฒนาพนักงานจ้าง
๓. การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในการส่งเสริมให้ได้รับศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๑. หลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโปงลาง
 ๑. หลักสูตรนักบริหารงานเทศบาล
 ๒. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง
 ๓. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง
 ๔. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
 ๕. หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา
 ๖. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
 ๗. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
 ๘. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
 ๙. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
 ๑๐. หลักสูตรนักสันวนนาการ
 ๑๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
 ๑๒. หลักสูตรนักวิชาการการศึกษา
 ๑๓. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
 ๑๔. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
 ๑๕. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
 ๑๖. หลักสูตรนายช่างโยธา
 ๑๗. หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานเทศบาลที่ได้รับบรรจุแต่งตั้งใหม่
 ๑๘. หลักสูตรเกี่ยวกับการเพิ่มความรู้ให้แก่พนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง
๑๙. หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาประสิทธิภาพของผู้ดูแลเด็ก
๒๐. หลักสูตรการเพิ่มความรู้ให้แก่พนักงานจ้างเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๑. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๒. ส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	-ผู้บริหาร -หัวหน้าส่วนราชการ -พนักงานเทศบาลทุกคน -นักทรัพยากรบุคคล
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	-ผู้บริหาร -คณะกรรมการ -หัวหน้าส่วนราชการ -นักทรัพยากรบุคคล
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายในจุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	-ผู้บริหาร -หัวหน้าส่วนราชการ -นักทรัพยากรบุคคล
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/บุคคลที่ได้รับมอบหมาย	-ผู้บริหาร -หัวหน้าส่วนราชการ -นักทรัพยากรบุคคล
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรมและจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	-นักทรัพยากรบุคคล
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	-หัวหน้าส่วนราชการ -นักทรัพยากรบุคคล
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	-นักทรัพยากรบุคคล
๘. ประเมินผล	-หัวหน้าสำนัก เทศบาล -นักทรัพยากรบุคคล

๑. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑.๑. สำนักปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์สูง

๑.๒. บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาพนักงานเทศบาล

๒. วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปี

๓. เสนอแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๔. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๕. แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปี ให้นายกเทศมนตรีทราบ

๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปี

๗. เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีและผลการประเมินการ

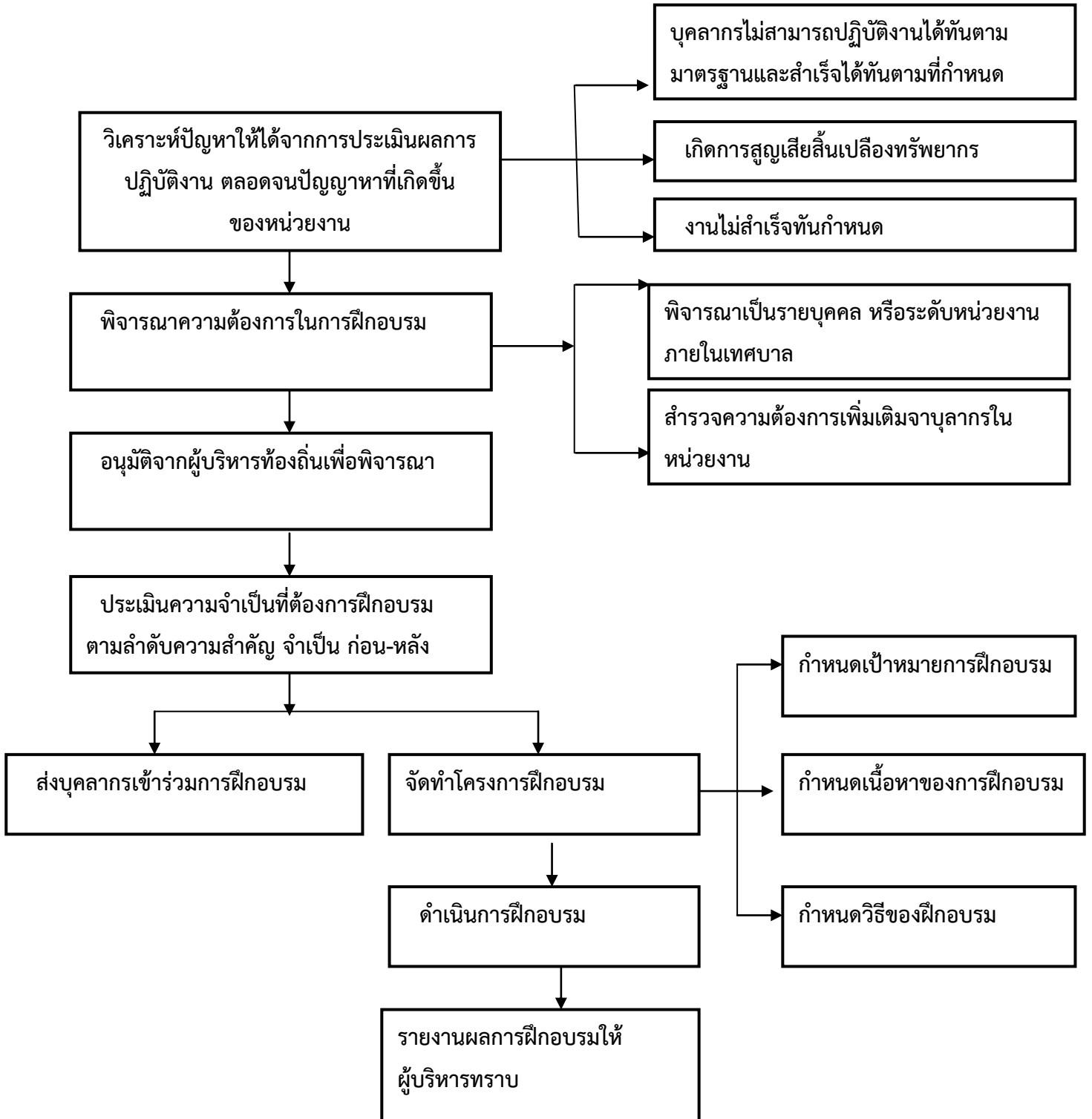
ปฏิบัติงานติดตามผลเสนอคณะกรรมการได้รับทราบต่อไป

ตารางการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาพนักงาน

เทศบาล ปี ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

รายการ	เดือน												
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผล การปฏิบัติงาน	→												
๒. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่เหมาะสมควร จัดให้มีการฝึกอบรม			→										
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ			→										
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรมจัดลำดับ ความจำเป็น ก่อน-หลัง			→										
๕. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการ ฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→									
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→									
๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→									
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→									
๙. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม												

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



ข้อมูลทะเบียนคณะผู้บริหารเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
เทศบาลตำบลโพนสูง อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายสุชาติ พลหนองหลวง	นายกเทศมนตรี	
๒	นายสนิท กาสิ่งห์	รองนายกเทศมนตรี	
๓	-ว่าง-	รองนายกเทศมนตรี	
๔	นางสาวสุนิษาภรณ์ แก้วโพธิ์	เลขานุการ	
๕	นายผดุงศักดิ์ ก้วพิทักษ์	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	

รายชื่อสมาชิกสภาเทศบาลตำบลโพนสูง
อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายอำนาจการ แก้วโพธิ์	ประธานสภา ทต.	
๒	นายสมพร จันทร์คา	รองประธานสภา ทต.	
๓	นายเอกลักษณ์ ภักดีศรี	เลขานุการสภา ทต.	
๔	นายถาวร ชัยดี	สมาชิกสภา ทต. เขต ๑	
๕	นายอุดมศักดิ์ ไชยสมศรี	สมาชิกสภา ทต. เขต ๑	
๖	นายประมูล มงคลศรี	สมาชิกสภา ทต. เขต ๑	
๗	นายอิสระพงษ์ พิมพ์สำราญ	สมาชิกสภา ทต. เขต ๑	
๘	นายสุภาพ มิทะลา	สมาชิกสภา ทต. เขต ๒	
๙	นายไมตรี สาดสี	สมาชิกสภา ทต.เขต ๒	
๑๐	นายจินดา โต้นวุธ	สมาชิกสภา ทต.เขต ๒	
๑๑	นายวังกร เข้มทอง	สมาชิกสภา ทต.เขต ๒	
๑๒	นายบัวสอน ชัยดี	สมาชิกสภา ทต.เขต ๒	

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิก ทต.

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑. การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา
อย่างน้อยปีละ ๑ ปี

๑.๒. การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส

๑.๓. ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒. การพัฒนาสมาชิกสภา

- ๒.๑. การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
 - ๒.๒. การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ปี/ตามแต่โอกาส
 - ๒.๓. ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิส่งขึ้น
๓. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)
- ๓.๑. จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งตามแต่โอกาส
 - ๓.๒. เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาเพื่อให้มีวุฒิส่งขึ้นและจัดให้มีการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิภาพผลในการปฏิบัติงานในทุกๆ ด้าน
 - ๓.๓. การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ๓.การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน
- ๔.๑. การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงานให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่
 - ๔.๒. การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
 - ๔.๓. การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๒-๓ เดือน/ครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลายๆด้าน

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ที่	แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย	งบประมาณและ ที่มา	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑	-การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลัก ต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการ กำหนด (งบประมาณ ของ ทต.)	เพื่อพัฒนาความรู้ ในเรื่องต่างๆ	สำนักปลัด ทต.
๒	-การฝึกอบรมและสัมมนาตาม หลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานอื่นจัด	อย่างน้อยปีละ ๒๐ ครั้ง	ตามที่หลักสูตร กำหนด (งบประมาณ ของ ทต.)	เพื่อพัฒนาความรู้ ในเรื่องต่างๆ	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา
๓	-การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการ กำหนด (งบประมาณ ของ ทต.)	เพื่อพัฒนาด้าน วิสัยทัศน์	สำนักปลัด ทต.
๔	-ส่งเสริมการศึกษาต่อ	อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	ตามที่หลักสูตร กำหนดปริญญาตรี ปีละ ๓๓,๐๐๐.- ปริญญาโทปีละ ๖๐,๐๐๐.-	เพื่อให้มีวุฒิ การศึกษาที่สูงขึ้น	สำนักปลัด ทต.
๕	-การประชุมประจำเดือน	อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งจำนวน ๑๒ ครั้ง ต่อ/๑ ปี	-	เพื่อติดตามความ เลื่อนไหวในการ ทำงาน	สำนักงานปลัด ทต.
๖	-การสรรหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อ การบริหาร/ปฏิบัติงาน ทต.	แล้วแต่ความจำเป็น	งบประมาณของ ทต.	เพื่อให้เพียงพอต่อ การทำงาน	ทุกส่วนราชการ
๗	-การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อทดสอบ ความสามารถใน การทำงานเบื้องต้น	บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถใน หน้าที่
๘	-การทดลองหมุนเวียนการ ปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่ บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อให้มีความรู้ เบื้องต้น	-

ส่วนที่ ๒

การติดตามประเมินผล

๑. การติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลโพนสูงประกอบด้วย

๑. นายสุฤษดิ์	พลหนองหลวง	ตำแหน่ง	นายกเทศมนตรี	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายวิชัย	มูริกานนท์	ตำแหน่ง	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นายไชยวัฒน์	โคตุทา	ตำแหน่ง	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นางจิตติยา	มหาอุตย์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายเสถียร	ประเทียง	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายชัชพงษ์	ตาลกุล	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นางมาลัยวรรณ	ศรีสุธัญญาวงศ์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางสาวดวงจิต	เสนามาต	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลโพนสูง