

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ของเทศบาลตำบลตลาด

อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



ประกาศเทศบาลตำบลลาด

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

.....

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้ท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลลาด เป็นไปตามเจตนารมณ์ของ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่ง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ได้ให้ความเห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เทศบาลตำบลลาด จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายชวน ฤทธิ์จ้อหอ)

นายกเทศมนตรีตำบลลาด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. วัตถุประสงค์	๕
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ	๓๐
๘. โครงสร้างส่วนราชการ	๓๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล	๕๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล	๕๗
ประกาศเทศบาลตำบลตลาด เรื่อง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลตลาด	๕๘
คำสั่งเทศบาลเรื่อง แต่งตั้งพนักงานเทศบาลสามัญและลูกจ้างประจำลงสู่ตำแหน่ง	
และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๖
ประกาศเทศบาลตำบลตลาด เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล	
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลตลาด	๖๗
ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลตลาด จังหวัดนครราชสีมา	๖๘

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
เทศบาลตำบลตลาด
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
ปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีประกาศ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผน อัตรากำลังในรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด)กำหนดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของ เทศบาลตำบลตลาด ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลตลาด จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น(ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาล วิเคราะห์ความต้องการ กำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลตลาด จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลตลาด มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน
- ๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลตลาดมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
- ๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลตลาด
- ๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลตลาด สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลตลาด เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- ๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลตลาด สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ
- ๒.๒.๒ เทศบาลตำบลตลาด มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน
- ๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้
- ๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ
- ๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้
- ๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางแผนประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลตลาด ดังนี้

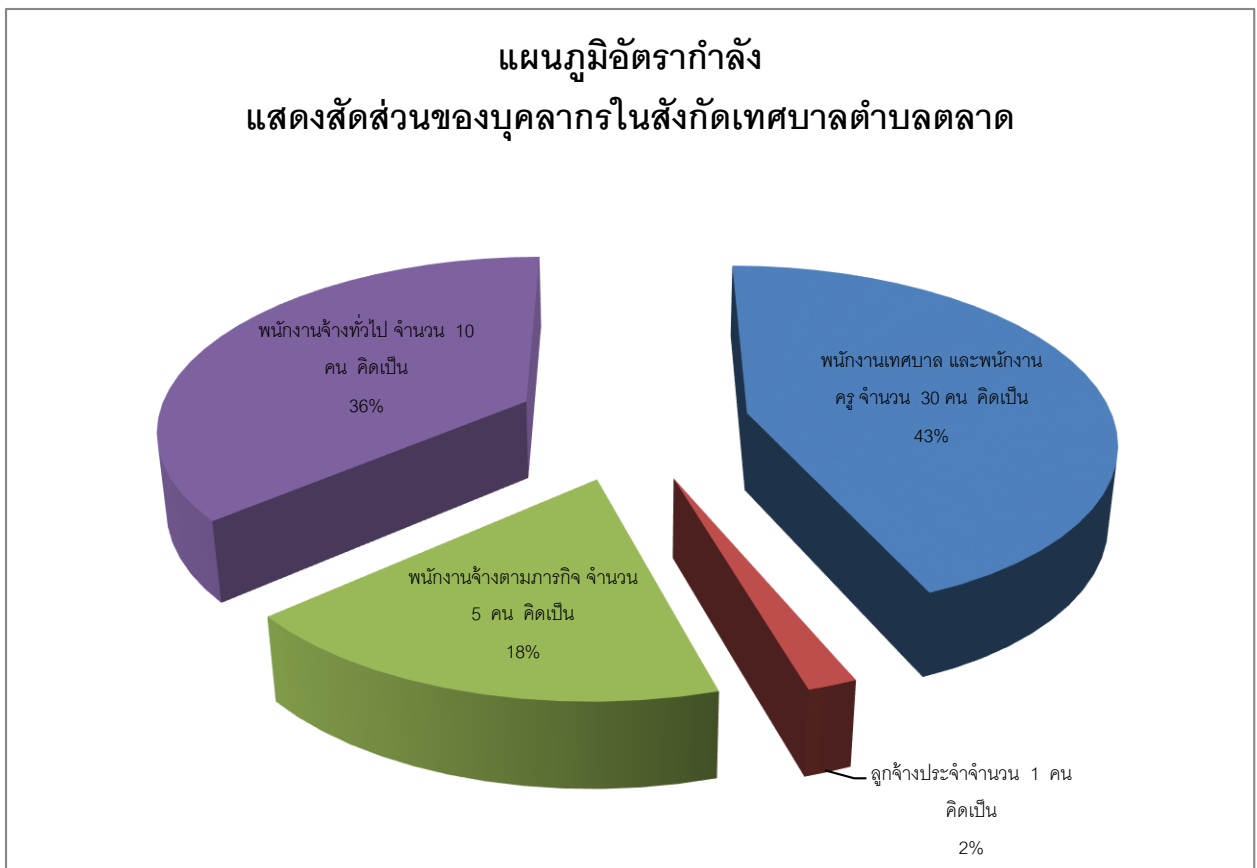
- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่มดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่เทศบาลตำบลตลาดเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
 - พนักงานจ้างทั่วไป
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลตลาดได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

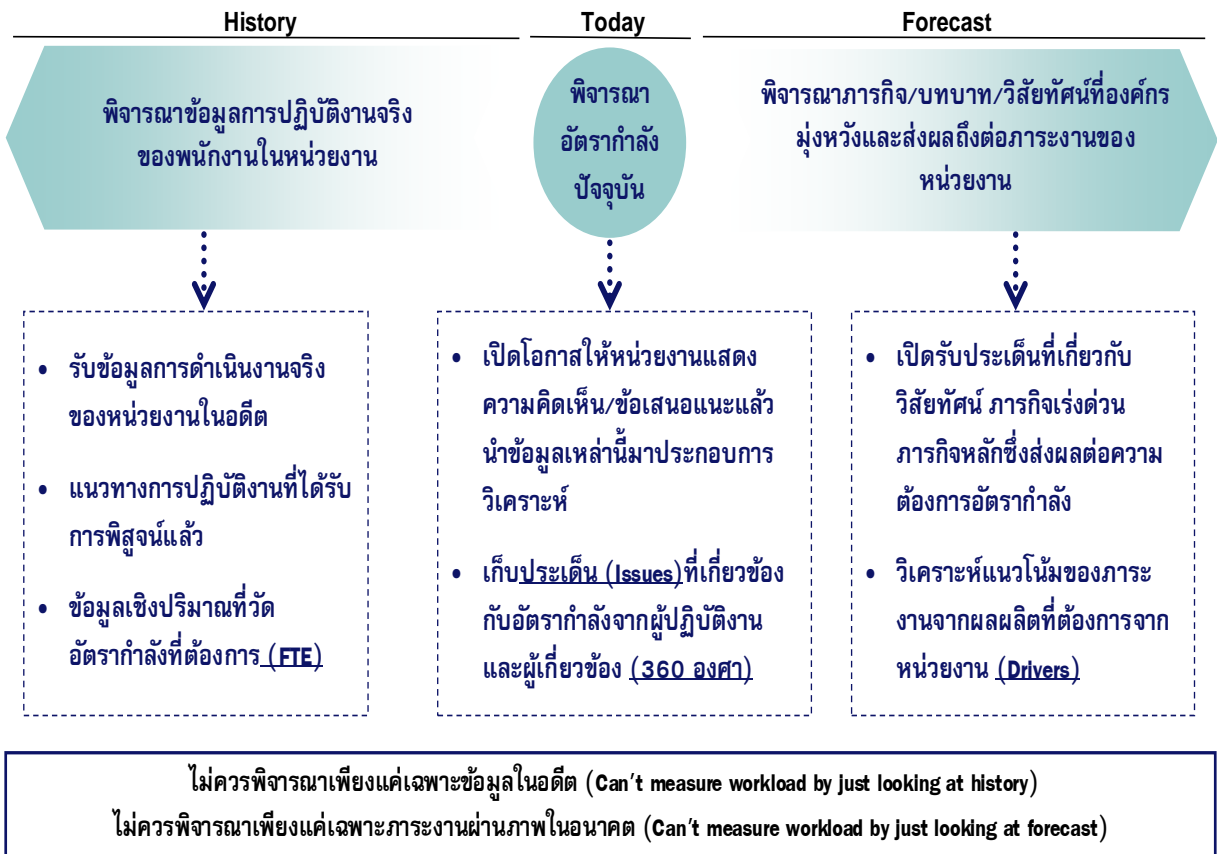
- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

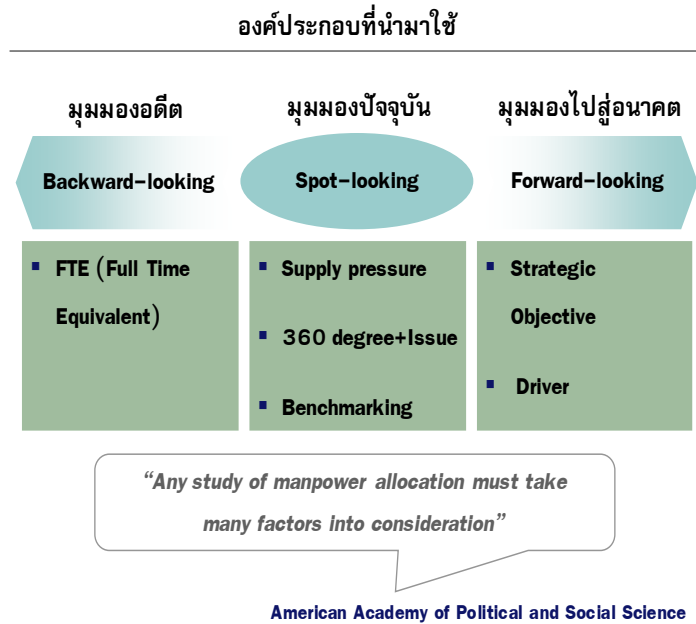
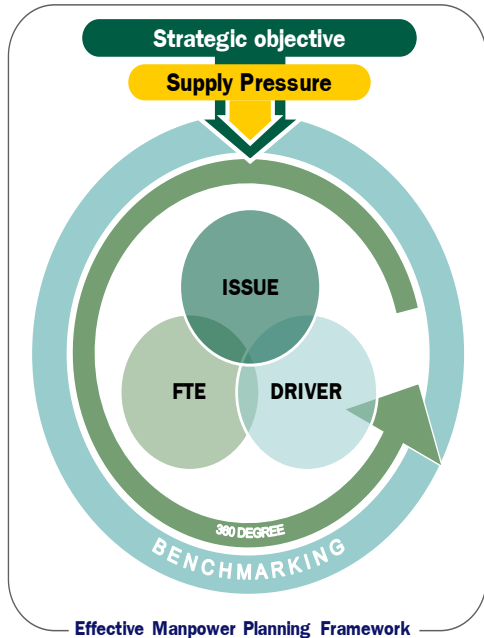
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตลาด ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลตลาด ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลตลาดบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลตลาด จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจัดด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลตลาด ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลตลาด ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลตลาด
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลตลาด ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ $๘๒,๘๐๐$ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลลาด (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลลาด) มายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลลาด (การตรวจประเมิน LPA)

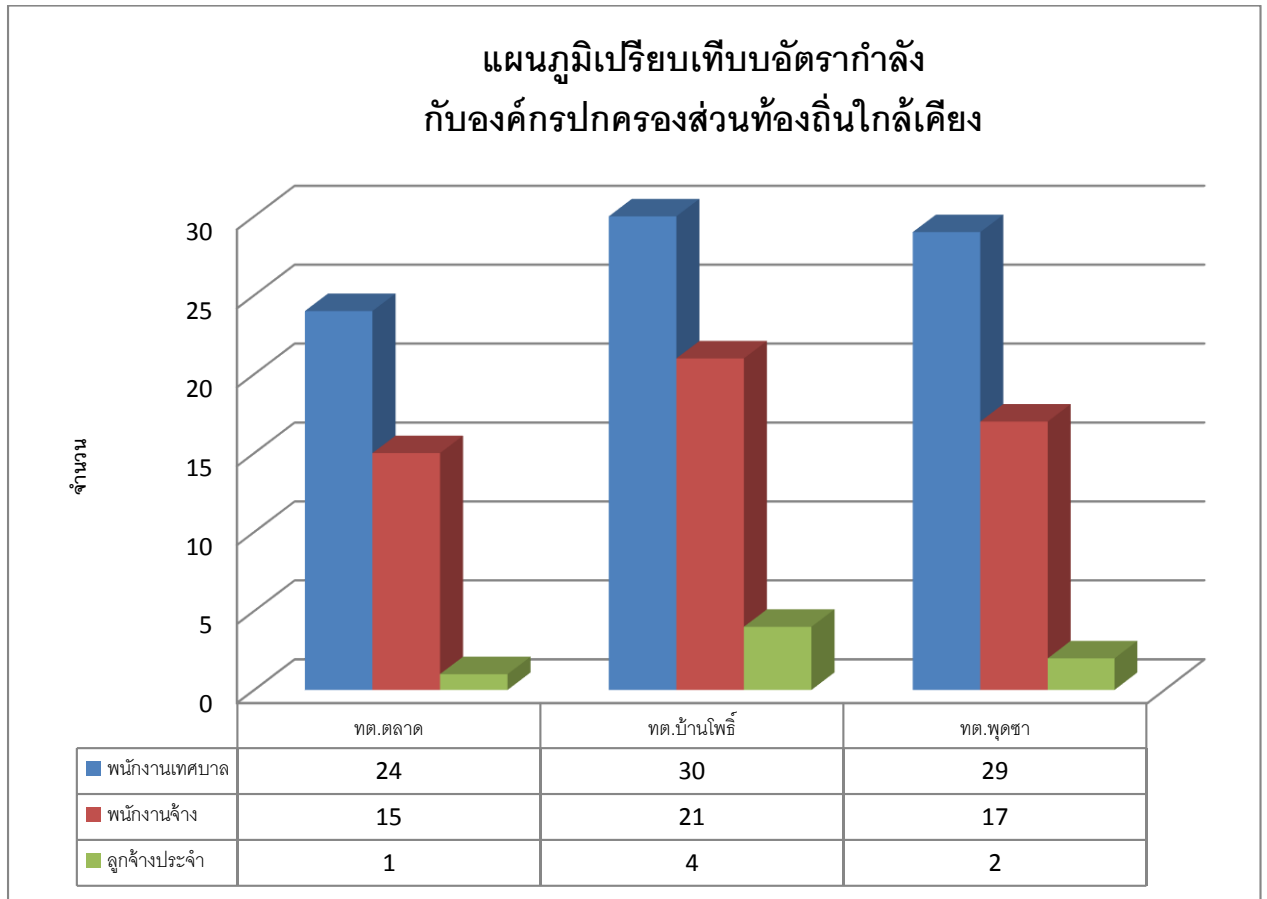
กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลลาด พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ กองการประปา

▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลลาด เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับอัตรากำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกเทศมนตรีตำบลลาด รองนายกเทศมนตรีตำบลลาด ปลัดเทศบาลตำบลลาด และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลลาด เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ และเทศบาลตำบลพุดซา ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตลาด เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์และเทศบาลตำบลพุดซา ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกันบริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกันและเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังที่แตกต่างกันไม่เท่าไรนัก เทศบาลตำบลตลาดกับเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ มีปริมาณอัตรากำลังที่ใกล้เคียงกัน ส่วนกับเทศบาลตำบลพุดซามีจำนวนพนักงานจ้างมากกว่า ดังนั้นเทศบาลตำบลตลาดมีพนักงานจ้างน้อยกว่าทำให้เราสามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และควบคุมงบประมาณ ได้ดี จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างสวราชการของเทศบาลตำบลตลาด เมื่อเปรียบเทียบกับเทศบาลตำบลพุดซาสามารถประหยัดบุคลากร ได้ดีกว่า ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลตลาด จึงยังมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใดและจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครองเทศบาลตำบลตลาดได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลตลาด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะกรรมการ มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลตลาด ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลตลาด ๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลตลาด โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ เข้ามามีส่วนรวม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในเทศบาลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลตลาด ๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลตลาด สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลตลาด สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลตลาดสามารถวางแผน กำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาล ตำบลตลาด จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลตลาดจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลตลาดให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลตลาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลตลาด สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลตลาด บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลตลาด โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลตลาดเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลตลาด

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลตลาด เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลตลาด และส่งคณะกรรมการ เพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลตลาด ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลตลาด ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลตลาด จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๙ ส.ค.๖๐	แต่งตั้งคณะกรรมการ	
๒๒ ส.ค.๖๐	ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
๒๕ ส.ค.๖๐	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทต. ช้างเคียง	ทต.บ้านโพธิ์ , ทต. พุดซา
๓๐ ส.ค.๖๐	จัดส่งร่างแผนให้คณะกรรมการพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑ - ๑๕ ก.ย. ๖๐	เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดนครราชสีมาพิจารณา	
๒๖ ก.ย.๖๐	ก.ท.จังหวัดนครราชสีมา ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
๒๙ ก.ย. ๖๐	จังหวัดจัดส่งมติ ก.ทจ. ให้ ทต.ตลาด	ปลายเดือน ก.ย.๖๐
๑ ต.ค. ๖๐	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓
๑๒ ต.ค.๖๐	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดนครราชสีมา , อำเภอเมือง นครราชสีมา

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สภาพปัญหาของพื้นที่เทศบาลตำบล มีดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑) มีเส้นทางคมนาคมในพื้นที่เทศบาลที่เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ร้อยละ ๗๐ เป้าหมายคือต้องการให้ได้มากกว่านี้หรือร้อยละ ๑๐๐ โดยผู้บริหารมีนโยบายที่จะดำเนินการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กทุกสาย ปัญหาคือ เทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากพื้นที่ยังไม่เป็นที่สาธารณะ จะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อต้องเป็นที่สาธารณะ

การแก้ปัญหา คือ ประสานความร่วมมือกันในหลาย ๆ ฝ่าย เพื่อที่จะทำความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่ และวิธีการที่จะดำเนินการแก้ไขอย่างไร ทั้งนี้ เทศบาลก็ได้ตั้งงบประมาณในส่วนนี้ไว้แล้ว และได้แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบถึงเหตุผลเพื่อที่จะได้ช่วยกันแก้ไขปัญหาให้กับชุมชน

๔.๑.๒) การขยายเขตไฟฟ้า ปัจจุบันมีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ปัญหา คือ ไฟฟ้าส่องสว่างทางหรือที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด เนื่องจากพื้นที่ที่มีความต้องการให้ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างนั้นยังไม่เป็นที่สาธารณะ เทศบาลจึงไม่สามารถดำเนินการได้เช่นเดียวกับถนน

การแก้ปัญหา คือ ประสานความร่วมมือกันในหลายๆ ฝ่าย เพื่อที่จะทำความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่ และวิธีการที่จะดำเนินการแก้ไขอย่างไร ทั้งนี้ เทศบาลก็ได้ตั้งงบประมาณในส่วนนี้ไว้แล้ว และได้แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบถึงเหตุผลเพื่อที่จะได้ช่วยกันแก้ไขปัญหาให้กับชุมชน

๔.๑.๓) ด้านที่อยู่อาศัยและการอุปโภคบริโภค

ประชากรในพื้นที่มีที่อยู่อาศัยที่มั่นคง ปัญหา คือ มีจำนวน ๑๑ ครัวเรือน ที่ยังต้องการความช่วยเหลือในการซ่อมแซมที่อยู่อาศัย การแก้ปัญหาคือเทศบาลได้มีโครงการซ่อมแซมบ้านคนจน แต่งบประมาณมีจำกัดถ้ามีงบประมาณที่มากกว่านี้เทศบาลก็จะดำเนินการให้ได้ครอบคลุมทุกหลังคาเรือน บ้านเรือนส่วนมากมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยเนื่องจากเทศบาลมีการดำเนินโครงการประกวดชุมชนทุกปีมีเพียงบางครัวเรือนที่ยังไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยและถูกสุขลักษณะในชุมชนมีการเกิดมลพิษเพียงเล็กน้อย เพราะในเขตเทศบาลไม่มีโรงงานอุตสาหกรรม ทุกครัวเรือนมีน้ำสำหรับบริโภค โดยบางครัวเรือนซื้อน้ำที่บรรจุในถังหรือขวด แต่หลายครัวเรือนบริโภคน้ำที่ได้จากน้ำฝน ทำให้เกิดปัญหาน้ำดื่มที่ยังไม่สะอาดเท่าที่ควร มีครัวเรือน จำนวน ๔ ครัวเรือน ในชุมชนที่ไม่มีน้ำดื่มสะอาดสำหรับบริโภค

การแก้ปัญหา คือ ประชาสัมพันธ์ให้มีการปิดฝาท่อระบายน้ำให้มีประสิทธิภาพและมีที่กรองน้ำฝนหรือการตมน้ำให้เดือดก่อนเก็บไว้ดื่ม

ความต้องการ

๑. ให้มีการจัดสร้างถนนให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง
๒. ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะให้เพียงพอและทั่วถึง
๓. จัดหาแหล่งน้ำปรับปรุงระบบประปาให้มีประสิทธิภาพในการให้บริการมากขึ้น

๔. พิจารณาโครงการต่าง ๆ ที่ไม่สามารถดำเนินการได้นั้น เช่น โครงการก่อสร้างถนน ฯลฯ เมื่อมีงบประมาณและความจำเป็นก็สามารถดำเนินโครงการได้ต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนต่อไป

๕. จัดสร้างท่อและรางระบายน้ำให้มากขึ้น

๖. จัดระเบียบความเรียบร้อยและถูกสุขลักษณะในชุมชนเพื่อลดการเกิดมลพิษในเขตเทศบาล

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

ประชากรส่วนใหญ่ทำการเกษตร ไร่ละ ๗๐ เช่น ข้าว มันสำปะหลัง ตามลำดับ รายได้ส่วนมากมาจากการทำการเกษตร และมีรายได้จากสัตว์เลี้ยงไม่มาก คนอายุ ๑๕ - ๖๐ ปีมีอาชีพและรายได้ และที่ไม่รายได้มี ๑๖ คน ผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป ไร่ละ ๕๐ มีอาชีพและมีรายได้ ถ้าเปรียบเทียบอัตราการว่างงานทั้งจังหวัด ไร่ละ ๐.๙๗ ถือว่าอัตราการว่างงานของประชากรในเขตเทศบาลมีอัตราที่ต่ำกว่ามาก ประชากรบางส่วนมีรายได้จากการรับจ้างทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่ ชุมชนในเขตเทศบาลบางชุมชนส่วนมากมีอาชีพค้าขาย มีห้างร้าน ร้านค้า ทำให้มีรายได้มากจากการค้าขาย ซึ่งภาวะเศรษฐกิจของเทศบาลจึงไม่เท่ากัน แต่ปัญหาที่คือรายได้เฉลี่ยต่ำกว่าคนละ ๓๐,๐๐๐ บาทต่อปี ไร่ละ ๗๕ ไม่มีการเก็บออม สาเหตุเป็นเพราะว่าราคาผลผลิตทางการเกษตรต่ำค่าครองชีพสูง มีเงินแต่ซื้อของได้น้อยลง ประชากรมีพื้นที่ในการทางเกษตรบางส่วนในที่ที่มีน้ำท่วมเป็นประจำ บางพื้นที่ภาวะฝนทิ้งช่วง มีพื้นที่ในการทำการเกษตรน้อย การขยายตัวของประชากรเพิ่มขึ้นมาก เริ่มเกิดเป็นชุมชนแออัดและส่งผลกระทบต่อสุขภาพแวดล้อม เช่น ปริมาณการปล่อยน้ำเสียจากครัวเรือนลงสู่รางระบายน้ำมีมากขึ้น เกิดปัญหาการร้องเรียนมายังเทศบาล

การแก้ปัญหา คือ เทศบาลก็ได้ลงพื้นที่แก้ไขปัญหาในทุกครั้ง รวมทั้งได้จัดโครงการทำความสะอาดท่อและรางระบายน้ำในชุมชน โดยการจ้างแรงงานในชุมชน ผลที่ได้ปัญหาการระบายน้ำลดลง ประชาชนมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมมากขึ้น และทำให้ประชากรมีรายได้เพิ่มขึ้น อีกทั้งเทศบาล ได้แก้ไขปัญหาโดยจัดโครงการส่งเสริมอาชีพ เพื่อให้ชุมชนมีรายได้เสริมจากการประกอบอาชีพเกษตรกรรม อุดหนุนกลุ่มอาชีพในชุมชน แต่การพัฒนาด้านนี้ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร เนื่องจากกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ยังขาดความรู้ด้านการบริหารจัดการและความรู้ด้านการตลาด

ความต้องการ

๑. ให้มีสถานที่จำหน่ายสินค้ากลาง และสถานที่กลางรวมกลุ่มแม่บ้าน
๒. ให้มีการส่งเสริมอาชีพ กลุ่มอาชีพต่าง ๆ
๓. จัดให้มีการฝึกอาชีพ ศึกษาดูงานอาชีพในด้านต่าง ๆ
๔. จัดสร้างแหล่งน้ำ เพื่อให้มีน้ำทำการเกษตรตลอดทั้งปี

๔.๓ ด้านสังคม

๔.๓.๑. ด้านแรงงาน

ประชากรที่มีอายุ ๑๕ - ๖๐ ปี อยู่ในกำลังแรงงาน ไร่ละ ๕๕ เมื่อเทียบกับอัตราส่วนกับจังหวัด ไร่ละ ๗๓.๙๙ ซึ่งสูงกว่ามาก แต่ค่าแรงในพื้นที่ต่ำกว่าระดับจังหวัด โดยเฉพาะแรงงานด้านการเกษตร ประชากรอายุระหว่าง ๒๕ - ๕๐ ปี บางส่วน ไปรับจ้างทำงานนอกพื้นที่ รวมทั้งแรงงานที่ไปทำงาน

ต่างประเทศ ปัญหาที่พบ คือ ประชากรต้องไปทำงานนอกพื้นที่ในเมืองที่มีโรงงานอุตสาหกรรม บริษัท ห้างร้านใหญ่ ๆ เพราะในพื้นที่ไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมที่มีการจ้างแรงงานเยอะ เพราะพื้นที่ส่วนมากเป็นที่อยู่อาศัย ปัญหานี้ยังไม่สามารถแก้ไขได้

๔.๓.๒. ด้านสุขภาพและสาธารณสุข

ประชาชนส่วนมากมีสุขภาพที่ดี มีการคัดกรองสุขภาพให้กับประชาชนกลุ่มเสี่ยง โรคที่มักเกิดแก่ประชากรในชุมชน เช่นกัน ได้แก่ โรคความดัน เบาหวาน โรคไข้เลือดออก มือ - ปาก - เท้า ในเด็ก และโรคอื่น ๆ อีกมาก มีสถิติเข้ารับการรักษาพยาบาล ปัญหาคือประชาชนบางรายไม่ยอมไปคัดกรองหรือตรวจสุขภาพประจำปี

การแก้ไขปัญหา คือ เทศบาลและหน่วยงานสาธารณสุข โรงพยาบาล ได้จัดกิจกรรมร่วมมือกัน ณรงค์ให้ชุมชนเห็นความสำคัญในเรื่องนี้ซึ่งก็ได้ผลในระดับหนึ่ง ประชาชนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี แต่ต้องเป็นการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี สำหรับเด็กแรกเกิด - ๖ ปี ผู้ปกครองสามารถเลี้ยงดูตรงตามเกณฑ์มาตรฐาน มีหลายราย ไม่ตรงตามเกณฑ์มาตรฐาน จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐาน บางครัวเรือนไม่ได้กินอาหารที่ถูกสุขลักษณะ การใช้ยาเพื่อบำบัดอาการเจ็บป่วยที่ไม่เหมาะสม การออกกำลังกายยังไม่สม่ำเสมอ และประชากรส่วนมากไม่ได้รับการตรวจสุขภาพ ปัญหาเหล่านี้เทศบาลพยายามอย่างยิ่งที่จะแก้ไขโดยร่วมมือกับ โรงพยาบาล สาธารณสุข จัดกิจกรรมเพื่อแก้ไขปัญหา

๔.๓.๓ ด้านการศึกษา

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรอายุ ๑๕ - ๖๐ ปีเต็ม ร้อยละ ๙๙ อ่าน เขียน ภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้ เด็กอายุ ๖ - ๑๔ ปี ร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี ได้เรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ หรือเทียบเท่า และที่ไม่ได้เรียนต่อมีงานทำ ร้อยละ ๙๙ ด้านการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดี ปัญหาคือ ยังไม่สามารถที่จะแข่งขันกับเมืองใหญ่ ๆ ได้

การแก้ปัญหาของเทศบาล ได้จัดกิจกรรมให้กับเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การสนับสนุนอาหารเสริมนม อาหารกลางวัน กับทางโรงเรียนในเขตพื้นที่ โรงเรียนบ้านบุ (ประชารัฐพัฒนา) และร่วมกันจัดกิจกรรมต่าง ๆ กับทางโรงเรียน

๔.๓.๔ ด้านค่านิยมของคนในพื้นที่

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรมีกิจกรรมทางศาสนา(พุทธ) และประชากรบางรายที่ไปร่วมทำกิจกรรมของศาสนาคริสต์ด้วย ประชากรในเขตเทศบาลให้ความร่วมมือกันทำกิจกรรมสาธารณะต่าง ๆ ผู้สูงอายุ ผู้พิการได้รับการดูแล ปัญหาคือ ประชากรในครัวเรือนมีการดื่มสุรา สูบบุหรี่ รวมทั้งที่เป็นครั้งแรก บางครัวเรือนขาดความอบอุ่น

การแก้ปัญหาของเทศบาล คือ จัดกิจกรรมต่าง ๆ ในชุมชน พยายามที่จะให้ทุกส่วนทุกฝ่ายทุกคนมีส่วนร่วมและณรงค์ให้เห็นถึงโทษของการดื่มสุรา ให้ชุมชนเห็นความสำคัญของครอบครัว เช่น การแข่งขันกีฬาชุมชน แอโรบิคแดนส์ งานประเพณี เป็นต้น

๔.๓.๕. ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ส่วนมากครัวเรือนมีการป้องกันอุบัติภัยอย่างถูกวิธี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ปัญหาคือจากข้อมูลที่สำรวจพบว่ามี ๙ ครัวเรือน ที่ไม่มีการป้องกันอุบัติเหตุอาชญากรรม วิธีการแก้ปัญหาของเทศบาลที่สามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด คือการติดตั้งกระจกนิรภัยตามทางแยกจราจรต่าง ๆ แต่ละจุดในหมู่บ้าน ในจุดที่เป็นที่สาธารณะ ติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบทางร่วมทางแยก ทางโค้ง ณ วัดโคกตลาด ทางก่อสร้างท่อระบายน้ำหน้าโรงเรียนบ้านบุ (ประชารัฐพัฒนา) บอกลเวลาและลูกศรบอกทาง รวมทั้งได้ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จุดบริการ ในช่วงเทศกาลที่มีวันหยุดหลายวันเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน แต่ปัญหาที่พบเป็นประจำคือการทะเลาะวิวาทของกลุ่มวัยรุ่นโดยเฉพาะในสถานที่จัดงานดนตรี งานมหรสพ เป็นปัญหาที่ชุมชนได้รับผลกระทบเป็นอย่างมาก

การแก้ไขปัญหา คือ การแจ้งเตือนให้ผู้ปกครองดูแลบุตรหลานของตน ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงผลกระทบ ผลเสียหาย และโทษที่ได้รับจากการเกิดเหตุทะเลาะวิวาท การขอความร่วมมือไปยังผู้นำ การขอกำลังจาก ตำรวจ ผู้นำ อปพร. เพื่อระงับเหตุไม่ให้เกิดความรุนแรง แต่จะไม่ให้เกิดขึ้นเลยยังเป็นปัญหาที่ปัจจุบันไม่สามารถที่จะแก้ไขได้ ทั้งที่มีการร่วมมือกันหลายฝ่าย เป็นเรื่องที่ว่าเทศบาลจะต้องหาวิธีที่จะแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้

๔.๓.๖. ด้านยาเสพติด

ปัญหายาเสพติดในชุมชนของเทศบาล จากการที่ทางสถานีตำรวจภูธรตลาดได้แจ้งให้กับเทศบาลทราบนั้นพบว่าในเขตเทศบาลมีผู้ที่ติดยาเสพติดแต่เมื่อเทียบกับพื้นที่อื่นถือว่าน้อย และยังไม่พบผู้ค้า เหตุผลก็เนื่องมาจากว่าได้รับความร่วมมือกับทางผู้นำ ประชาชน หน่วยงานของเทศบาลที่ช่วยสอดส่องดูแลอยู่เป็นประจำ

การแก้ไขปัญหา ของเทศบาลสามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้ ถ้านอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ ก็เป็นเรื่องของอำเภอหรือตำรวจแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ เทศบาลก็ได้ให้ความร่วมมือมาโดยตลอด

ความต้องการ

๑. จัดให้มีการส่งเสริมอาชีพ กลุ่มอาชีพต่างๆ เพื่อลดปัญหาการว่างงาน
๒. รณรงค์ส่งเสริมประชาชนในพื้นที่คัดกรองตรวจสุขภาพประจำปีให้กับประชาชนกลุ่มเสี่ยงโรคที่มักเกิดเกิดแก่ชุมชน ได้แก่ โรคความดัน เบาหวาน โรคไข้เลือดออก มือ - ปาก- เท้าในเด็ก และโรคอื่น ๆ อีกมาก
๓. เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร โฆษณาประชาสัมพันธ์และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ประชาชนให้รู้ถึงพิษภัยของยาเสพติดและโรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก มือ-ปาก-เท้า ในเด็ก รักษาขนบธรรมเนียมประเพณีของไทย และเสริมสร้างความสามัคคีของประชาชน
๔. จัดสร้างสวนสาธารณะ สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สนามกีฬา ให้มากขึ้น
๕. ส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาด้านการศึกษา ตลอดจนสถานศึกษาในท้องถิ่น
๖. ส่งเสริมการออกกำลังกาย โดยจัดกิจกรรมส่งเสริมการแข่งขันกีฬาเพื่อแก้ไข้ปัญหา
๗. รณรงค์ การฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการแก้ไข้ปัญหา ยาเสพติด

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

เทศบาลได้จัดตั้งชุมชนในเขตเทศบาล มีทั้งหมด ๑๖ ชุมชน แต่ละชุมชนมีกรรมการซึ่งเป็นตัวแทนของชุมชน ๑๖ คน ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาล ประชาชนให้ความร่วมมือด้านการเลือกตั้งเป็นอย่างดี เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล ในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ ประชาชนมาใช้สิทธิเลือกตั้งจำนวนผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้งนายกเทศมนตรี ๓,๖๓๓ คน จากผู้มีสิทธิเลือกตั้งทั้งสิ้น ๔,๙๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๑๖ จำนวนผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล ๓,๖๓๓ คน จากผู้มีสิทธิเลือกตั้งทั้งสิ้น ๔,๙๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๑๖ ปัญหาคือการแข่งขันทางการเมืองค่อนข้างสูง มีจุดที่น่าสังเกตคือ มีการย้ายเข้าย้ายออกช่วงที่จะมีการเลือกตั้ง ไม่ว่าจะเป็นการเลือกผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภา นายกเทศมนตรี โดยเฉพาะ การคัดเลือกผู้ใหญ่บ้าน

การแก้ไขปัญหาของเทศบาล คือ ขอความร่วมมือ ผู้นำ เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบให้ระมัดระวัง สอดส่องพฤติกรรมและให้รายงานอำเภอทราบ การณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับข้อกำหนดของการเลือกตั้งที่กระทำได้และทำไม่ได้ให้ประชาชนได้รับทราบ ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเทศบาลก็ได้พยายามแก้ไข โดยเรื่องจากการประชุมประชาคมท้องถิ่นทุกชุมชนในเขตเทศบาล ในการจัดทำแผนพัฒนา

เทศบาล จากผลการประชุมทุกครั้งที่เทศบาลจัดขึ้น มีประชาชนสนใจเข้าร่วมประชุมรวมทั้งแสดงความคิดเห็นที่หลากหลาย ส่งผลให้เทศบาลดำเนินงานตามความต้องการของประชาชน และประชาชนได้รับประโยชน์ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาเทศบาล นอกจากนี้ เทศบาลได้จัดโครงการอบรมศึกษา ดูงาน ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล อสม. และกรรมการชุมชน โครงการอื่น ๆ สำหรับประชาชนอีกหลายโครงการ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนาเทศบาลให้เจริญเท่าเทียมกับเทศบาลอื่นๆ และเทศบาลมีโครงการจัดซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โครงการบางโครงการต้องระงับไว้เนื่องจากข้อจำกัดด้านงบประมาณ มีอัตรากำลังพนักงานเทศบาลจำกัด ไม่เพียงพอต่อการตอบสนองความต้องการของประชาชนในด้านบริการ

ความต้องการ

๑. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์ข่าวสารทางราชการ
๒. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ให้เพียงพอและทันสมัยในการปฏิบัติงาน
๓. เพิ่มบุคลากรในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ
๔. ปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชน
๕. จัดฝึกอบรม และส่งไปฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อให้เกิดความพร้อมและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑) แหล่งน้ำในเขตเทศบาลยังขาดการพัฒนา ปรับปรุง ให้มีประสิทธิภาพในการใช้ประโยชน์ เนื่องจากเป็นแหล่งน้ำตามธรรมชาติเป็นพื้นที่ที่มีดินเค็มและน้ำใต้ดินเป็นน้ำเค็มหรือมีรสกร่อยไม่สามารถใช้ในการเกษตรและอุปโภค - บริโภคได้

(๒) ปัญหาการจัดการขยะมูลฝอยการเพิ่มขึ้นของชุมชนที่อยู่อาศัย และประชาชนในเขตเทศบาล ทำให้เกิดปัญหาตามมาในเรื่องการเพิ่มมากขึ้นของขยะมูลฝอยและปริมาณขยะมูลฝอยตกค้างตลอดจนการนำไปกำจัดขยะในบ่อขยะของเทศบาล

(๓) ปัญหาการได้รับการรบกวนจากเสียง กลิ่น ควันในเขตเทศบาล ยังมีการประกอบกิจการ การเลี้ยงหมู , ไก่ อยู่ในพื้นที่ทำให้เกิดปัญหาในเรื่องของกลิ่น ที่รบกวนพื้นที่อยู่ข้างเคียงกัน

ความต้องการ

๑. ปรับปรุงชุดลอกคลองสาธารณะ แหล่งน้ำสาธารณะให้สามารถระบายน้ำและกักเก็บน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. จัดการในเรื่องของขยะอย่างถูกวิธี พัฒนาการจัดการขยะให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ตลอดจนปลูกจิตสำนึกของประชาชนในท้องถิ่นให้เห็นถึงความสำคัญของการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. จัดการควบคุมในเรื่องของเสียง กลิ่น ควัน ที่รบกวนให้มากขึ้น

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

ประชาชนส่วนมากมีสุขภาพที่ดี มีการคัดกรองสุขภาพให้กับประชาชนกลุ่มเสี่ยง โรคที่มักเกิดแก่ประชากรในชุมชน เช่นกัน ได้แก่ โรคความดัน เบาหวาน โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก มือ - ปาก - เท้า ในเด็ก และโรคอื่น ๆ อีกมาก มีสถิติเข้ารับการรักษาพยาบาล ปัญหาคือประชาชนบางรายไม่ยอมไปคัดกรองหรือตรวจสุขภาพประจำปี

การแก้ไขปัญหา คือ เทศบาลและหน่วยงานสาธารณสุข โรงพยาบาล ได้จัดกิจกรรมร่วมมือกัน รณรงค์ให้ชุมชนเห็นความสำคัญในเรื่องนี้ซึ่งก็ได้ผลในระดับหนึ่ง ประชาชนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี แต่ต้องเป็นการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี สำหรับเด็กแรกเกิด - ๖ ปี ผู้ปกครองสามารถเลี้ยงดูตรงตามเกณฑ์มาตรฐาน มีเพียง ๑ ราย เท่านั้น ดีไม่ตรงตามเกณฑ์มาตรฐาน จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐาน บางครัวเรือนไม่ได้กินอาหารที่ถูกสุขลักษณะ การใช้ยาเพื่อบำบัดอาการเจ็บป่วยที่ไม่เหมาะสม การออกกำลังกายยังไม่สม่ำเสมอ และประชากรส่วนมากไม่ได้รับการตรวจสุขภาพ ปัญหาเหล่านี้เทศบาลพยายามอย่างยิ่งที่จะแก้ไข โดยร่วมมือกับโรงพยาบาล สาธารณสุข จัดกิจกรรมเพื่อแก้ไขปัญหา

ความต้องการ

๑. รณรงค์ให้ความรู้ เกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อ เช่นโรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก มือ-ปาก-เท้า ในเด็ก และโรคอื่น ๆ อีกมาก

๒. รณรงค์ให้ทานอาหารสะอาดที่ถูกสุขลักษณะ

๓. รณรงค์คัดกรองกลุ่มเสี่ยงโรคที่มักเกิดแก่ประชากรในชุมชน

๔. ส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอเพื่อลดปัญหาการเสี่ยงต่อโรค และลดการเจ็บป่วย

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรอายุ ๑๕ - ๖๐ ปีเต็ม ร้อยละ ๙๙ อ่าน เขียนภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้ เด็กอายุ ๖ - ๑๔ ปี ร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี ได้เรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ หรือเทียบเท่า และที่ไม่ได้เรียนต่อมีงานทำ ร้อยละ ๙๙ ด้านการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดี ปัญหา คือ ยังไม่สามารถที่จะแข่งขันกับเมืองใหญ่ๆ ได้

การแก้ปัญหาของเทศบาล ได้จัดกิจกรรม ให้กับเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การสนับสนุนอาหารเสริมนม อาหารกลางวัน ในกับทางโรงเรียนในเขตพื้นที่ และร่วมกันจัดกิจกรรมต่างๆ กับทางโรงเรียน

ความต้องการ

๑. การส่งเสริมด้านการศึกษา
๒. การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
๓. การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
๔. การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
๕. รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตลาด

จากการพัฒนาของสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน ส่งผลให้เกิดปัญหาตามมา เช่น ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย ปัญหาสิ่งแวดล้อม ปัญหายาเสพติด ฯลฯ ปัญหาต่างๆ เหล่านี้ เป็นปัญหาสำคัญที่จะได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน เทศบาลตำบลตลาด เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความใกล้ชิดกับประชาชน และมีหน้าที่รับผิดชอบจัดบริการขั้นพื้นฐานเพื่อให้บริการกับประชาชน รวมทั้งมีหน้าที่ในการจัดการและรักษาสภาพแวดล้อมของท้องถิ่นให้มีสภาพเป็นเมืองน่าอยู่ และสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืนในโอกาสต่อไป เครื่องมือสำคัญในการพัฒนาที่จะขาดไม่ได้ก็คือยึด “คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา” ซึ่งภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT เช่น

สภาพปัญหาของพื้นที่เทศบาลตำบลตลาด มีดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๓) การสาธารณสุขการ
- (๔) การผังเมือง , การควบคุมอาคาร
- (๕) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๖) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๗) ให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
- (๘) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๙) ให้มีและบำรุงทางและระบายน้ำ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๕) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๖) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๗) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๘) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๙) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๑๐) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๑๑) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๕) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๖) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจเกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๕) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือท่าข้าม
- (๖) บำรุง และส่งเสริมการทำมาหากิน
- (๗) เทศพาณิชย์

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๒) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อม และมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลทำให้เทศบาลสามารถแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นได้ ดังนี้

๑. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานและครอบคลุมสอดคล้องกับการผังเมือง
๒. ส่งเสริมอาชีพ และรายได้ตลอดจนให้ความรู้แก่ประชาชนในเขตเทศบาล ในการประกอบอาชีพตามความถนัดและความต้องการของแต่ละบุคคล
๓. พัฒนาศักยภาพของคนในชุมชนให้เข้มแข็ง สามารถปรับตัวให้เท่าทันสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
๔. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตื่นตัวกับกระแสการมีส่วนร่วมและการสร้างชุมชนเข้มแข็ง
๕. ส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถบุคลากร ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาเทศบาลทุกด้าน รวมทั้งกระตุ้นให้เกิดการประสานงานระหว่างเทศบาลกับประชาชนให้ทั่วถึงทุกพื้นที่
๗. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์ฟื้นฟู และการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยเน้นการสร้างจิตสำนึกและความตระหนัก ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบ
๘. ปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดเก็บ รวบรวม และการกำจัดขยะมูลฝอยและมูลฝอยติดเชื้อตลอดจนปรับปรุงระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียให้ครอบคลุมเขตเทศบาล
๙. นำระบบผังเมืองมาใช้ในการพัฒนาเมืองเพื่อให้เกิดความสวยงามและเป็นเมืองที่น่าอยู่
๑๐. การจัดการและขยายโอกาสทางการศึกษาภายในเขตเทศบาลให้มีมาตรฐาน อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนต่อไป

วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT

<p>จุดแข็ง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นศูนย์กลางการบริหารการปกครองของอำเภอเมืองนครราชสีมา - ความมีอิสระทางการคลัง และอาจในการใช้ดุล, พินิจของท้องถิ่น - ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นตนเอง - ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน - ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น - มีการประสานความร่วมมือระหว่างเทศบาลกับส่วนราชการในพื้นที่ - มีความสงบไม่ค่อยจะมีปัญหา ด้านความปลอดภัยและด้านมลพิษ - ผู้นำชุมชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น - มีระบบประปาเพิ่มขึ้นทำให้มีน้ำใช้อุปโภคบริโภคตลอดทั้งปี
<p>จุดอ่อน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คนในวัยทำงาน คนหนุ่มสาวอพยพไปหางานทำในเมือง - ราษฎรยากจนส่วนใหญ่ประชาชนประกอบอาชีพทางการเกษตรเพียงอย่างเดียวทำให้ขาดรายได้เสริม - ขาดแหล่งเก็บกักน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ เนื่องจากต้องสูบน้ำจากคลองลำบริบูรณ์ ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ - ขาดสถานศึกษาระดับฝึกอาชีพขาดแหล่งงานรองรับแรงงานว่างงานนอกฤดูกาลเกิดปัญหาคนว่างงาน - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานของเทศบาลมีไม่เพียงพอและไม่ทันสมัยเนื่องจากมีงบประมาณจำกัด
<p>โอกาส</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีเส้นทางคมนาคมสะดวก สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ - ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐเป็นอย่างดี การปฏิรูป ระบบราชการทำให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน - รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง - ได้รับงบประมาณจากส่วนกลางเพิ่มขึ้นเพื่อให้เพียงพอในการบริหารจัดการท้องถิ่น
<p>อุปสรรค</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีปัญหาแนวเขตการปกครองระหว่าง เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์กับเทศบาลตำบลตลาด องค์การบริหารส่วนตำบลจอกหอกับเทศบาลตำบลหัวทะเลและองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ - ปัจจุบันเป็นเทศบาลขนาดกลาง มีงบประมาณจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่าง ๆ ตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอนฯ ตามนโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัดและนโยบายรัฐบาล - งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลาง ไม่เพียงพอในการบริหารงาน - กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารงาน - การถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ - การพัฒนาบางด้านต้องเป็นไปตามกฎหมาย จึงไม่สามารถดำเนินการแก้ปัญหาได้ ต้องอาศัยความเสียสละของชุมชนเท่านั้น ซึ่งบางครั้งก็ทำได้ยากมาก

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลตลาด ได้วิเคราะห์และพิจารณาแล้ว เห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องการดำเนินการ ได้แก่

๖.๑ ภารกิจหลัก

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑) ความทั่วถึงของถนนกับความจำเป็นในการใช้สัญจรไปมา
- ๑.๒) การดูแล บำรุง รักษาถนนในเขตเทศบาล
- ๑.๓) ความสะดวก ความปลอดภัยของถนนในการสัญจรไปมา
- ๑.๔) การให้บริการน้ำดื่ม น้ำใช้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่
- ๑.๕) ความเพียงพอปริมาณน้ำดื่ม น้ำใช้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่
- ๑.๖) ความสะอาดปลอดภัยของน้ำดื่ม น้ำใช้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่
- ๑.๗) การจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้เพียงพอในการทำการเกษตรในเขตพื้นที่
- ๑.๘) มีการตรวจสอบสภาพน้ำเพื่อการเกษตร เช่น ปริมาณออกซิเจนเหมาะสม อุณหภูมิเหมาะสม มีความเค็มเหมาะสมและไม่มีสารพิษปนเปื้อน เป็นต้น
- ๑.๙) ความส่องสว่างบริเวณถนนสายหลัก
- ๑.๑๐) ความส่องสว่างบริเวณถนนสายรอง
- ๑.๑๑) ความส่องสว่างบริเวณทางแยก
- ๑.๑๒) ความส่องสว่างบริเวณวงเวียนที่ไม่มีสัญญาณไฟจราจร
- ๑.๑๓) ความส่องสว่างบริเวณสวนสาธารณะ
- ๑.๑๔) ความส่องสว่างบริเวณตลาดและลานตลาด
- ๑.๑๕) ความส่องสว่างบริเวณสนามเด็กเล่น
- ๑.๑๖) ความส่องสว่างบริเวณลานจอดรถสวนสาธารณะ
- ๑.๑๗) ความส่องสว่างบริเวณสนามกีฬาชุมชน
- ๑.๑๘) ความส่องสว่างบริเวณสะพาน
- ๑.๑๙) การซ่อมบำรุงหรือทำความสะอาดอุปกรณ์ให้บริการไฟฟ้า

๒) ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๒.๑) การส่งเสริมและการพัฒนากลุ่มสตรี
- ๒.๒) การจัดตั้ง ปรับปรุงและการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒.๓) การส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กและเยาวชนซึ่งเป็นผู้พิการและด้อยโอกาส
- ๒.๔) การส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กและเยาวชนในชุมชนร่วมกลุ่มกันจัดทำกิจกรรมในทางสร้างสรรค์กิจกรรมการพัฒนาต่างๆ เช่น ด้านศาสนา ด้านกีฬาและการออกกำลังกาย เป็นต้น
- ๒.๕) การให้ความสำคัญต่อการดูแลเอาใจใส่และช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาสในเขตพื้นที่
- ๒.๗) การให้ความสำคัญต่อการป้องกันการติดเชื้อเอดส์ในพื้นที่
- ๒.๘) การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับเรื่องโภชนาการแก่ประชาชน

๒.๙) การเฝ้าระวังทางโภชนาการและแก้ไขปัญหาการขาดสารอาหารและโรคอ้วนให้เด็กอายุ ระหว่าง ๐ - ๖ ปี

๒.๑๐) การเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคติดต่อสำคัญในเขตเทศบาล

๒.๑๑) การให้ความรู้และคำแนะนำในการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันและดูแลสุขภาพหญิงมีครรภ์แม่และเด็ก

๒.๑๒) การเผยแพร่ให้ความรู้เรื่องอนามัยสิ่งแวดล้อมให้กับประชาชน

๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๓.๑) การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในพื้นที่

๓.๒) การให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกับประชาชน

๓.๓) การส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันปัญหาเสพติดและลดอัตราการติดยาเสพติดในเยาวชนและประชาชน

๔) ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

๔.๑) การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นไปตามศักยภาพของชุมชน

๔.๒) การเปิดโอกาสให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ พัฒนาและได้รับประโยชน์จากแหล่งท่องเที่ยวที่อยู่ในพื้นที่

๔.๓) การส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนในพื้นที่นำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต

๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑) การส่งเสริมการลดปริมาณขยะมูลฝอยและการคัดแยกขยะเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนนำกลับมาใช้ประโยชน์

๕.๒) การรณรงค์การปลูกต้นไม้หรือการดูแลรักษาต้นไม้ เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในเขตเทศบาล

๕.๓) การให้ความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๔) การรณรงค์ให้ประชาชนในชุมชนเกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางในการป้องกันทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๕.๕) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ทำการเกษตรปลอดสารพิษ

๖) ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑) การดูแลรักษา อนุรักษ์มรดกทางศิลปวัฒนธรรม ศาสนาและการส่งเสริมสนับสนุนวิถีชีวิต ภูมิปัญญาและประเพณีที่ดั้งเดิมของท้องถิ่น

๖.๒) การส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรมและศิลปะอันดีของครอบครัวและชุมชน

๖.๒ ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมการเกษตรและประกอบอาชีพทางการเกษตร

๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๓. การส่งเสริมการศึกษา

๔. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๕. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ

เทศบาลตำบลตลาด เป็นเทศบาลขนาดกลาง จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล , กองคลัง , กองช่าง , กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม , กองการศึกษา , และกองการประปา และกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๕๕ อัตรา แต่เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในเทศบาล และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ เทศบาลตำบลตลาด ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลตลาดดังกล่าว เทศบาลตำบลตลาด มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานพัฒนาชุมชน - งานประชาสัมพันธ์ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่มีอยู่ในความรับผิดชอบของกองใด <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานพัฒนาชุมชน - งานประชาสัมพันธ์ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่มีอยู่ในความรับผิดชอบของกองใด <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง <p>งานการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานศูนย์เครื่องจักรกล - งานสวนสาธารณะ <p>งานบริการและซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตั้ง - งานซ่อมบำรุง - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ <p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและโครงการ - งานการศึกษา - งานงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง <p>งานการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานศูนย์เครื่องจักรกล - งานสวนสาธารณะ <p>งานบริการและซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตั้ง - งานซ่อมบำรุง - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ <p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและโครงการ - งานการศึกษา - งานงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบล ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ทจ.นม.) ได้มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๖ เห็นชอบให้ปรับขนาดเทศบาลจากขนาดเล็กเป็นขนาดกลาง ปัจจุบันมีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|-------------------|--------------|
| ๑.๑ พนักงานเทศบาล | ๘ อัตรากำลัง |
| ๑.๒ พนักงานจ้าง | ๔ อัตรากำลัง |

๒. กองคลัง

- | | |
|-------------------|--------------|
| ๒.๑ พนักงานเทศบาล | ๖ อัตรากำลัง |
|-------------------|--------------|

๓. กองช่าง

- | | |
|-------------------|--------------|
| ๓.๑ พนักงานเทศบาล | ๔ อัตรากำลัง |
| ๓.๒ ลูกจ้างประจำ | ๑ อัตรากำลัง |
| ๓.๓ พนักงานจ้าง | ๒ อัตรากำลัง |

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- | | |
|-------------------|--------------|
| ๔.๑ พนักงานเทศบาล | ๑ อัตรากำลัง |
| ๔.๒ พนักงานครู | ๒ อัตรากำลัง |
| ๔.๓ พนักงานจ้าง | ๒ อัตรากำลัง |

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | |
|-------------------|--------------|
| ๕.๑ พนักงานเทศบาล | ๑ อัตรากำลัง |
| ๕.๒ พนักงานจ้าง | ๖ อัตรากำลัง |

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลตลาด เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ นั้น เทศบาลตำบลตลาด มีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน และรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๕ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนัก ปลัดเทศบาล	บริหารงานทั่วไป	๑	-	-	-
	งานธุรการ	๑	-	-	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานกิจการสภาและส่งเสริมการเกษตร	๑	-	-	-
	งานแผนและงบประมาณ	๒	-	-	-
	งานพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	๓
	งานนิติการ	-	-	-	-
กองคลัง	งานบริหารงานทั่วไปงานคลัง	๒	-	-	-
	การเงินและบัญชี	๑	-	-	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	-	-
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๒	-	-	-
กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๒	-	-	-
	งานงานสาธารณสุขปโภค/งานผังเมือง	-	-	๑	-
	งานธุรการ	-	๑	-	-
กองการศึกษาฯ	งานบริหารงานทั่วไปการศึกษา	๑	-	-	-
	งานการศึกษาปฐมวัย	๒	-	๑	๑
	งานกีฬาและนันทนาการ	-	-	-	-
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๒	-	-	-
	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑	๒	๓	-
	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	-	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	-	-	๑	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลตลาด ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาลตำบลตลาด ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ๔ ด้าน ๑๐ แผนงานดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนงาน

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	เป้าหมาย	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
๑	ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	บริหารทั่วไป	แผนงานบริหารงานทั่วไป	-วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานบริหารทั่วไป งานสนับสนุน งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน งานทะเบียนราษฎรและงานบัตรประจำตัวประชาชน -การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก	-ปลัดเทศบาล -รองปลัดเทศบาล -หน.ส.ป. -จพง.ธุรการ -นิติกร -นักทรัพยากร -นักจัดการงานทั่วไป -นักพัฒนาชุมชน ผช.พัฒนาชุมชน
	ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	บริหารทั่วไป	แผนงานบริหารงานทั่วไป	เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส - พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาในสังกัด -รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการ	

				เรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัย ข้าราชการ การร้องทุกข์ การ พิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึง การดำเนินการใด ๆ ตาม กฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารราชการ และ การดำเนินคดีของหน่วยงาน -ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานบริการ เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร บัตรประชาชนหรืองานอื่นที่ เกี่ยวข้องได้	
ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	บริการชุมชนและสังคม	แผนงานการศึกษา	ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัย เรียน บริหารจัดการกับเด็ก และเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและ นันทนาการ และส่งเสริม การศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอก สถานศึกษา	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองการศึกษา -หน.ฝ่ายบริหารฯ - ครู /ผช.ครู/ ผดต	
ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	บริการชุมชนและ สังคม	แผนงานเคหะและ ชุมชน	พัฒนาเส้นทางคมนาคม เชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อ รองรับการเจริญเติบโตทาง เศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบาย น้ำ และจัดระบบการ คมนาคมให้เป็นระเบียบ ปลอดภัย เช่น ป้ายบอก เส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณ ไฟบริเวณทางแยกต่างๆและ ย่านชุมชน	- ปลัดเทศบาล -รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง -หน.ฝ่ายแบบแผนฯ - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - จพง.การเงินและ บัญชี(ลูกจ้างประจำ)	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

	ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	การเศรษฐกิจ	แผนงานการพาณิชย์	การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคอย่างเพียงพอพัฒนา ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลแก้ปัญหา และควบคุมการบริการผู้ใช้น้ำ เพื่อให้การดำเนินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และตอบสนองความต้องการสูงสุด ตรวจสอบและควบคุมรายได้รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินของการประภต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงเวลาสูงสุด	ผอ.กองช่าง หน.ฝ่ายแบบแผนฯ - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - จพง.การเงินและบัญชี(ลูกจ้างประจำ)
๒	ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต	บริการชุมชนและสังคม	แผนงานการศึกษา	บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม จัดให้มี ความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองการศึกษา - หน.ฝ่ายบริหารฯ - ครู /ผช.ครู/ ผดต
	ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต	บริการชุมชนและสังคม	แผนงานสาธารณสุข	- ให้บริการด้านสาธารณสุขดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย	คณงาน คณงานประจำรถ ขยะ พนง.ขับรถบรรทุก ขยะ
		บริหารทั่วไป	แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานคลัง)	- สนับสนุนงบประมาณปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติราชการควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัดเทศบาล -รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองคลัง -หน.ฝ่ายบริหารฯ - นักวิชาการคลัง - นวก.พัสดุ - นวก.จัดเก็บรายได้

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓	ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย	บริหารทั่วไป	แผนงานการรักษาความสงบภายใน	ป้องกันระวางและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจสอบ รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายใน	-ปลัดเทศบาล -รองปลัดเทศบาล -หน.สป. -จพง.ป้องกันฯ -พจน.ขับรถบรรทุก น้ำเอนกประสงค์
๔	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว	บริการชุมชนและสังคม	แผนงานสร้างความเข้มแข็ง	การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	-ปลัดเทศบาล -รองปลัดเทศบาล -หน.สป. -ผอ.กองช่าง -จพง.ป้องกันฯ -จพง.ธุรการ
๕	ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	บริการชุมชนและสังคม	แผนงานสาธารณสุข	ให้บริการด้านสาธารณสุขดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรม การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	-ปลัดเทศบาล -รองปลัดเทศบาล -ผอ.กองสาธารณสุข -หน.ฝ่ายสาธารณสุข
๖	ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	บริการชุมชนและสังคม	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	-อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬา และนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	-ปลัดเทศบาล -รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองการศึกษา -หน.ฝ่ายบริหารฯ - ครู /ผช.ครู/ ผดต

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

	ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	บริการชุมชนและ สังคม	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	-- รมรงคืให้เยาวชนและ ประชาชนตื่นตัวถึง ความสำคัญของการปกครอง ระบอบประชาธิปไตย มีส่วน ร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลัก ธรรมาภิบาล	- พนักงานเทศบาล ทุกระดับ
--	--	-------------------------	--	---	-----------------------------

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ของเทศบาลตำบลตลาด ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลตลาด จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำคัญี่ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	อัตรากำลังเดิม	ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			
		ข้างหน้า			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก.)(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักรการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
รวม	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	+๑	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	อัตรากำลังเดิม	ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			
		ข้างหน้า			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการคลัง (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนักผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
รวม	๘	๘	๘	๘	+๑	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	อัตรากำลังเดิม	ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			
		ข้างหน้า			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>								
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะเอนกประสงค์	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	+๑	-	-	
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู อื่นดับ คศ.๑	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก อื่นดับ ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘	๘	๘	๘	+๓	-	-	
รวมพนักงานทั้งสิ้น	๕๒	๕๓	๕๓	๕๓	+๓	-	-	

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)
(นางเกษร ประจันตุม)
ปลัดเทศบาลตำบลตลาด

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)
(นางลลิตา แซจอหอ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่าย
ด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				ปัจจุบัน		ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น						
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๘๓,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๙๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๕๙๗,๑๒๐	๖๑๓,๕๖๐	๖๓๐,๐๐๐	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	
สำนักปลัดเทศบาล																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๗๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่าง
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๐๕,๗๖๐	๓๑๘,๐๐๐	
๘	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	
๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	
๑๐	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๒๑๒,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๑๙๘,๘๘๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																		
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	
ประเภทผู้มีทักษะ																		
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๓,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๘๐๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๖๑,๐๔๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๕	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๖	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๗	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่าย
ด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				ปัจจุบัน		ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น						
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง																		
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๙๘,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	
๑๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๑๗,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๒๙,๖๔๐	๓๔๑,๗๖๐	๓๕๕,๓๖๐	
๒๐	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	ว่าง เดิม
๒๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	
๒๓	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๑,๙๒๐	๗,๖๘๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๖๖,๔๐๐	๒๗๔,๐๘๐	
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๒๐๗,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	
กองช่าง																		
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๑๑,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	
๒๖	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๒๗๒,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๔,๐๔๐	๒๙๕,๙๖๐	๓๐๖,๑๒๐	
๒๗	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๑๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	
๒๘	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑	๑	๑๙๖,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๐๑,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	
ลูกจ้างประจำ																		
๒๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๑,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																		
๓๐	ผู้ช่วยนักผังเมือง	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	-	๑๖๒,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๘๘๐	๑๗๕,๖๘๐	๑๘๒,๗๖๐	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๒	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่าย
ด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐

ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																	
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๓๐๐,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๘๘๐	๓๑๑,๘๘๐	๓๒๓,๖๔๐	๓๓๕,๕๒๐	
นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
ประเภทผู้ฝึกหัด																	
คนสวน	-	๑	๑	๑๓๕,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๓๖๐	๑๔๗,๑๒๐	๑๕๓,๑๒๐	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะเอนกประสงค์	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป																	
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่าย
ด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				ปัจจุบัน		ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น						
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองการศึกษา																		
๔๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง
๔๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	
๔๘	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๘๐,๕๒๐	ว่าง
๔๙	ครู	คศ.๑	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**
๕๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																		
๕๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๒	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
รวมทั้งสิ้น			๕๒	๔๒	๑๖,๔๑๔,๘๒๘	๖	๖	๖	+๒			๔๓๓,๘๖๓	๔๓๓,๗๔๖	๔๔๕,๗๔๙	๑๒,๐๓๖,๗๘๐	๑๒,๔๑๙,๐๔๐	๑๒,๘๐๖,๓๔๐	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%															๒,๔๐๗,๓๕๖	๒,๔๘๓,๘๐๘	๒,๕๖๑,๒๖๘	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๔,๔๔๔,๑๓๖	๑๔,๙๐๒,๘๔๘	๑๕,๓๖๗,๖๐๘	
คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๖.๓๕%	๓๕.๗๑%	๓๕.๐๘%	

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑

๓๙,๗๔๐,๑๙๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

๔๑,๗๒๗,๒๐๐

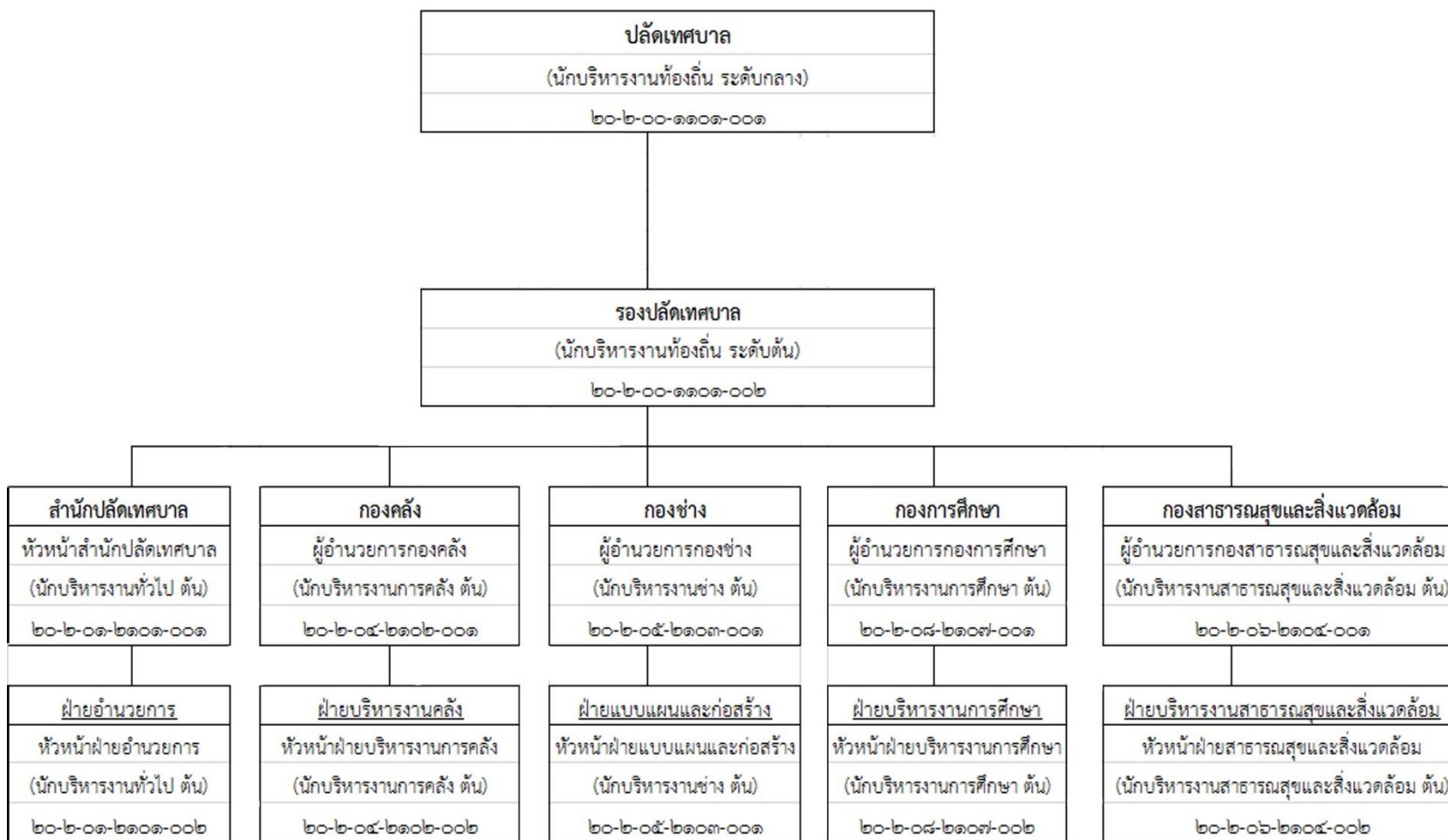
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓

๔๓,๘๑๓,๕๕๙

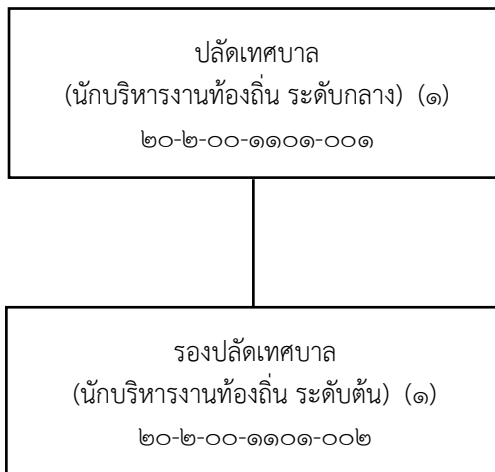
หมายเหตุ : ** ตำแหน่ง ครู คศ.๑ และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ได้รับจัดสรรอัตราเงินเดือนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลตลาด



โครงสร้างนักบริหารงานท้องถิ่นของเทศบาลตำบลลาด



ระดับ	บริหารท้องถิ่น		
	สูง	กลาง	ต้น
จำนวน	-	๑	๑

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



๑.งานบริหารงานทั่วไป

- นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) (๑)
๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

๒.งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๑)
๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

๓.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ชก.) (๒)
๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒

๔.งานนิติการ

- นิติกร (ปก./ชก.) (๑)
๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป (๒)

๕.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา-
สาธารณภัย (ชง.) (๑)
๒๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถน้ำเอนกประสงค์ (๑)

๖.งานธุรการและงานสารบรรณ

- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (๑)
๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถน้ำเอนกประสงค์ (๑)

๗.งานพัฒนาชุมชน

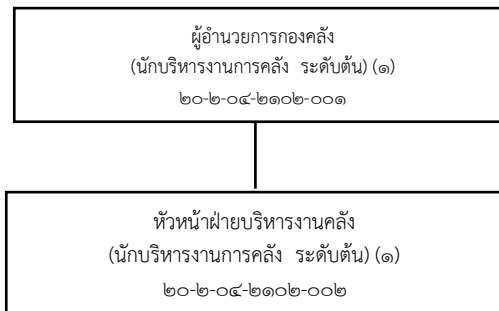
- นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (๑)
๒๐-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนจ.ผู้ เชี่ยวชาญ พิเศษ	พนจ. ภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนจ. ภารกิจ (ทักษะ)	พนจ. ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชก. (พศ.)	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.					
จำนวน	-	-	๒	-	-	๕	๑	-	๒	-	-	-	๑	๑	๓

โครงสร้างองค์กร



๑.งานการเงิน

- นักวิชาการคลัง (ชก.) (๑)
๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑

๒.งานบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก.) (๑)
๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

๓.งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

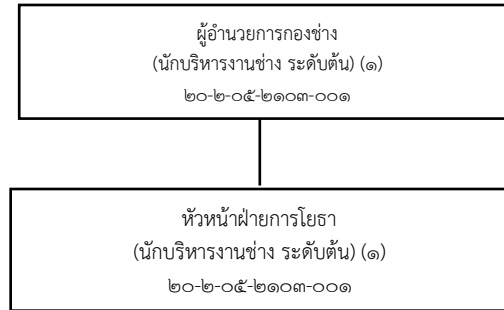
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.) (๑)
๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

๔.งานพัสดุและทรัพย์สิน

- นักวิชาการพัสดุ (ชก..) (๑)
๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนจ.ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนจ.ภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนจ.ภารกิจ (ทักษะ)	พนจ.ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชก. (พศ.)	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.					
จำนวน	-	-	๒	-	-	๔	-	-	๑	-	-	-	-	-	-

โครงสร้างกองช่าง



๑.งานแบบแผนและก่อสร้าง

ลูกจ้างประจำ

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑)

๒.งานออกแบบ ควบคุมอาคารและผังเมือง

- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑)

๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักผังเมือง (๑)

๓.งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา

- นายช่างไฟฟ้า (ชง.) (๑)

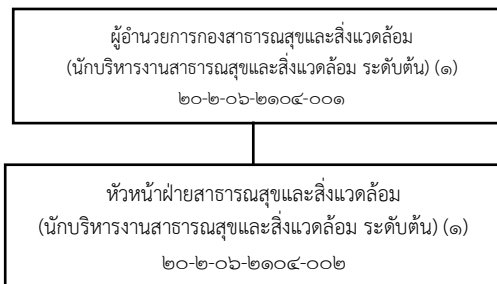
๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนจ. ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนจ. ภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนจ. ภารกิจ (ทักษะ)	พนจ. ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชก. (พศ.)	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.					
จำนวน	-	-	๒	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	๒	-	๑

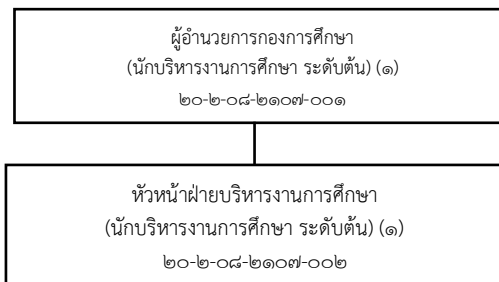
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



- ๑.งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๒.งานรักษาความสะอาด
- ๓.งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔.งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
 - นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.) (๑)
๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
 - คนสวน (๑)
 - พนักงานขับรถบรรทุกขยะเอนกประสงค์ (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป
 - พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (๑)
 - คนงานประจํารถขยะ (๓)
 - คนงานทั่วไป (๓)

ระดับ	อํานวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจํา	พนจ. ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	พนจ. ภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนจ. ภารกิจ (ทักษะ)	พนจ. ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชก. (พศ.)	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.					
จํานวน	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒	๘

โครงสร้างกองการศึกษา



- ๑. งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา
- ๒. งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา
- ๓. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- ๔. งานธุรการ

พนักงานเทศบาลสามัญ

- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)

๒๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

- ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) (๑)

๓๐-๒-๐๘๐๔

- ครู (คศ.๑) (๒)

๓๐-๒-๐๑๒๒

๓๐-๒-๐๓๑๘

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ครู			ลูกจ้างประจำ	พนจ. ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนจ. ภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนจ. ภารกิจ (ทักษะ)	พนจ. ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชก. (พศ.)	ชก.	ปก.	ครูผู้ช่วย	คศ.๑	คศ.๒					
จำนวน	-	-	๒	-	-	-	๑	๑	๒	-	-	-	๑	-	๑

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	อัตรากำลังเดิม				อัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน		
	พนักงานเทศบาลสามัญ														
๑	นางเกษร ประจันตุม	ปริญญาโท	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	บพ.	กลาง	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๕๘๑,๑๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐		
๒	นายประกอบปานสันเทียะ	ปริญญาตรี	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	บพ.	ต้น	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๔๓๘,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-		
สำนักปลัดเทศบาล															
๓	นางศุภาวรรณ เพชรวิเศษ	ปริญญาโท	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๓๗๘,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-		
๔	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่าง	
๕	ส.อ.นทกร ข้าเทศเจริญ	ปริญญาโท	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	วิชาการ	ปก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-		
๖	นางลลิตา แสงจอหอ	ปริญญาโท	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	บุคลากร	วิชาการ	ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-		
๗	นางปราณี เลาะสูงเนิน	ปริญญาตรี	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	วิชาการ	ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๒๘๘,๑๒๐	-	-		
๘	นายชัชวาลย์ เกิดศักดิ์ ณ แวงน้อย	ปริญญาตรี	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	วิชาการ	ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๒๘๖,๙๘๐	-	-		
๙	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-		
๑๐	นางวรรณวิมล รัตนวิศิษฐ์กุล	ปริญญาโท	๒๐-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๓๒๙,๗๖๐	-	-		
๑๑	นางสาวสุภาภรณ์ น้อยวิเศษ	ปริญญาตรี	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๑๘๙,๖๐๐	-	-		
๑๒	จ.อ.พงศธร เทรนระการโย	ปริญญาตรี	๒๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ทั่วไป	ชง.	๒๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ทั่วไป	ชง.	๒๑๒,๒๘๐	-	-		
	พนักงานจ้าง														
๑๓	น.ส. ปริญญา ชอนโพธิ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-		
๑๔	นายพนอด เตยโพธิ์	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๔๓,๐๔๐	-	-		
๑๕	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์	-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๑๖	นายสมหวัง ชัดโพธิ์	ป.๖	-	ยาม	-	-	-	ยาม	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๑๗	นางละมัย อินรัมย์	ม.๖	-	นักการภารโรง	-	-	-	นักการภารโรง	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลลาด ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	อัตรากำลังเดิม				อัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน		
กองคลัง															
	พนักงานเทศบาลสามัญ														
๑	นางพัชรี สงสันทียะ	ปริญญาตรี	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๓๔๘,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-		
๒	น.ส.ทวี ขวนโพธิ์	ปริญญาโท	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๓๑๗,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่าง	
๓	นางบุญมา เพ็ชรธรรม	ปริญญาโท	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชก.	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชก.	๓๑๗,๖๔๐	-	-		
๔	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-		
๕	น.ส.กัลญา จำปาโพธิ์	ปริญญาโท	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก.	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก.	๒๘๒,๖๐๐	-	-		
๖	นางรัชณี เติบกลาง	ปริญญาโท	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปก.	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปก.	๒๖๖,๐๔๐	-	-		
๗	นางเกียรติสุดา จิรัฐติกาลกุลเวท	ปวช.	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชง.	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชง.	๒๐๗,๗๒๐	-	-		
กองช่าง															
	พนักงานเทศบาลสามัญ														
๑	นายกิตติศักดิ์ บุญถื่อ	ปริญญาตรี	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๔๑๑,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	-		
๒	น.ส.ชัตตยรัตน์ สงวนสัตย์	ปริญญาโท	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๒๗๒,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	-		
๓	นายชัยฤกษ์ ทองตา	ปริญญาตรี	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	๒๐๓,๐๔๐	-	-		
๔	นายสุรสิทธิ์ ฟอนโคกสูง	ปริญญาตรี	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชง.	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชง.	๑๙๖,๐๘๐	-	-		
	ลูกจ้างประจำ														
๕	น.ส.ชนิดาภา จำปาโพธิ์	ปริญญาตรี	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑๘๑,๖๘๐	-	-		
	พนักงานจ้าง														
๖	ผู้ช่วยนักผังเมือง	ปริญญาตรี	-		-	-	-		-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-		
๗	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	๑๖๒,๒๔๐	-	-		
๘	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	ม.๖	-	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	-	-	-	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลลาด ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	อัตรากำลังเดิม				อัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน		
กองการศึกษา															
	พนักงานเทศบาลสามัญ														
๑	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	อท.	ต้น	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	อท.	ต้น	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง	
๒	นางสาวอัญญา เขียนโพธิ์	ปริญญาตรี	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	อท.	ต้น	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	อท.	ต้น	๒๙๓,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่าง	
๓	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๒๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-		
๔	น.ส.สุจิตรา พับโพธิ์	ปริญญาตรี	๓๐-๒-๓๑๒๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	๓๐-๒-๓๑๒๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	รับจัดสรร	
๕	นางสุดใจ แม้นประเสริฐ	ปริญญาตรี	๓๐-๒-๐๓๑๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	๓๐-๒-๐๓๑๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	รับจัดสรร	
๖	ว่าง	-	๓๐-๒-๐๘๐๔	ครูผู้ช่วย	-	-	๓๐-๒-๐๘๐๔	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	รับจัดสรร	
	พนักงานจ้าง														
๗	น.ส.มลฤดี รัตนะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	รับจัดสรร	
๘	น.ส.สุตารักษ์ ศิริปุ	ปริญญาตรี	-	คณงานทั่วไป	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม															
	พนักงานเทศบาลสามัญ														
๑	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	ต้น	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	ต้น	๓๙๓,๘๑๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง	
๒	นายอาคม เชื้อบัณฑิต	ปริญญาตรี	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	ต้น	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	ต้น	๒๗๖,๐๐๐	๑๓,๕๐๐	-		
๓	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ปก./ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ปก./ชก.	๒๖๕,๒๖๐	-	-		
	พนักงานจ้าง														
๔	นายบัญญัติ อินรัมย์	ม.๖	-	คนสวน	-	-	-	คนสวน	-	-	๑๓๕,๘๔๐	-	-		
๕	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำหนักประสงค์	-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำหนักประสงค์	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-		
๖	นายอานวย บาตรโพธิ์	ป.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๗	นายแสน ปั้นโพธิ์	ป.๖	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๘	นายประจวบ ชวนโพธิ์	ป.๖	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๙	นายสมหวัง บาตรโพธิ์	ป.๖	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๑๐	นางโชติกา แซ่ลิ้ม	ม.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๑๑	น.ส.ดวงภา แป้นศิริมงคลกุล	ปวส.	-	คณงานทั่วไป	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล

พนักงานเทศบาลตำบลตลาด จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชน อย่างเสมอภาค เทศบาลตำบลตลาด จะกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลตลาด เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ ทัศนศึกษา การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไป เทศบาลตำบลตลาด จึงประกาศมาตรฐาน คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อใช้ยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ดังนี้

๑. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ มีความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติเป็นสำคัญ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ
๓. พึงปฏิบัติงาน โดยยึดหลักประหยัด เหมาะสม คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพ
๔. พึงให้บริการที่ดีแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยความเสมอภาค มีอัธยาศัยไมตรี และมีน้ำใจ
๕. พึงปฏิบัติตนต่อเพื่อร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี
๖. พึงวางตนเป็นกลางทางการเมือง ไม่เลือกปฏิบัติ
๗. พึงละเว้นการแสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการ
๘. พึงวางตัวให้เหมาะสมกับกาลเทศะ เหมาะสมแก่ฐานะานุรูป โดยคำนึงถึงเกียรติยศ และศักดิ์ศรีของข้าราชการ
๙. พึงละเว้นการเข้าไปเกี่ยวข้องกับสิ่งผิดกฎหมาย และศีลธรรมอันดี
๑๐. พึงยกย่องส่งเสริมคนดี และไม่ส่งเสริมคนไม่ดีให้มีอำนาจ รวมทั้งไม่ให้ความช่วยเหลือผู้กระทำความผิด
๑๑. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

.....



ประกาศเทศบาลตำบลตลาด

เรื่อง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลตลาด

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๕๒ , ๒๕๓ , ๒๕๔ , ๒๕๗ และ ๒๕๘ ประกอบกับ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้เทศบาลตำบลตลาด เป็นเทศบาลประเภท สามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาล จึงขอประกาศ โครงสร้างส่วนราชการและภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ดังนี้

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล แบ่งราชการ ภายนอกเป็น ๘ งาน คือ

๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณของเทศบาล
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรีและพนักงานเทศบาล
- งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานแจ้งมติ ก.ท. , ก.ท.จ. ให้กองหรือฝ่ายต่างๆ ทราบ
- งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล , ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน(ย้าย) และเลื่อนระดับ
- งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติ คณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษา และดูงาน การศึกษา ต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- งานสวัสดิการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
- งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการ ด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและ สาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- งานตรวจสอบ ควบคุมดูแล ในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการ ป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น
- งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชนหรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ

๑.๖ งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานวิเคราะห์ และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก
- งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต
- งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี
- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน
- งานจัดเตรียมเอกสาร แนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและดำเนินการ
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
- งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล และการร้อง

ทุกซ์หรืออุทธรณ์

- งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพ
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. **กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบตรงประจำปี ประจําเดือน ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่ายเงิน
- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการซื้อและการจ้าง
- งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
- งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ และเก็บรักษาพัสดุ
- งานการจำหน่ายพัสดุ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการวางแผนจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี
- งานจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นของเทศบาล
- งานตรวจรับและแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น
- งานเร่งรัดหนี้สินและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ เช่น การออกหมายเรียก หนังสือเชิญพบ ฯลฯ
- งานสำรวจตรวจสอบและประเมินภาษี ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ภาษี
- งานเก็บรักษา และการนำส่งเงิน
- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร และค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นของเทศบาล
- งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบและปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในการจัดเก็บรายได้
- งานควบคุมและบำรุงรักษาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานอื่นในการใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบันทึกและปรับข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์
- งานจัดทำรายงานสรุปผลการปรับข้อมูลและข้อขัดข้องต่างๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ งาน คือ

๓.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ ฯลฯ

- งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- งานเกี่ยวกับไฟฟ้าสาธารณะ สัญญาไฟจราจร
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณของเทศบาล
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรีและพนักงานเทศบาล
- งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานแจ้งมติ ก.ท. , ก.ท.จ. ให้กองหรือฝ่ายต่างๆ ทราบ
- งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ สาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๓ งาน คือ

๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- งานควบคุมการประกอบการค้าที่น้ำรังเกียจ หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานชีวอนามัย
- งานฉาปนกิจ
- งานกวาดล้างทำความสะอาด
- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย

- งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่ายเงิน
- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับบริหารการศึกษา และพัฒนาการ ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๕.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- งานการประสานการเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานสาธารณกุศลของเทศบาลและของหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานรักษาความสะอาด และความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- งานขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- งานสวัสดิการต่างๆ

- งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการศึกษา รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการติดตามและการรายงาน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการเรียน การสอน การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุ สื่อการเรียนการสอนแก่นักเรียน
- งานบริหารและวิชาการศึกษาปฐมวัย
- งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ
- งานพัฒนาเด็กให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนของชาติ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานกีฬา และนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่ายเงิน
- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายดวน ฤทธิ์จ้อหอ)

นายกเทศมนตรีตำบลลาด



คำสั่งเทศบาลตำบลตลาด

ที่ ๓๓๔/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเทศบาลสามัญและลูกจ้างประจำลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๕๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลสามัญและลูกจ้างประจำลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายตวน ฤทธิ์จื่อหอ)

นายกเทศมนตรีตำบลตลาด



ประกาศเทศบาลตำบลตลาด

เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลตลาด

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไป เทศบาลตำบลตลาด จึงประกาศมาตรฐาน คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อใช้ยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ดังนี้

๑. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ มีความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติเป็นสำคัญ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓. พึงปฏิบัติงาน โดยยึดหลักประหยัด เหมาะสม คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพ

๔. พึงให้บริการที่ดีแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยความเสมอภาค มีอัธยาศัยไมตรี และมีน้ำใจ

๕. พึงปฏิบัติตนต่อเพื่อนร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี

๖. พึงวางตนเป็นกลางทางการเมือง ไม่เลือกปฏิบัติ

๗. พึงละเว้นการแสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการ

๘. พึงวางตัวให้เหมาะสมกับกาลเทศะ เหมาะสมแก่ฐานะานุรูป โดยคำนึงถึงเกียรติยศ และศักดิ์ศรีของข้าราชการ

๙. พึงละเว้นการเข้าไปเกี่ยวข้องกับสิ่งผิดกฎหมาย และศีลธรรมอันดี

๑๐. พึงยกย่องส่งเสริมคนดี และไม่ส่งเสริมคนไม่ดีให้มีอำนาจ รวมทั้งไม่ให้ความช่วยเหลือผู้กระทำความผิด

๑๑. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

เทศบาลตำบลตลาด ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๑๑ ประการดังกล่าวข้างต้นเป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลตลาด”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายดอน ฤทธิ์จ่อหอ)

นายกเทศมนตรีตำบลตลาด

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
ของเทศบาลตำบลตลาด จังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๕๑

.....

หลักการและเหตุผล

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ อย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ของเทศบาลตำบลตลาด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผู้พันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชาต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลตลาด

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลตำบลตลาด

ข้อ ๒ ให้นายกเทศมนตรีตำบลตลาด รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก สำหรับข้าราชการ ของเทศบาลตำบลลาด

ข้อ ๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลลาดทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อํานวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี

ผลประโยชน์ทับซ้อน

- (๕) การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกัน

พัฒนาชุมชนให้อยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลลาด ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการของเทศบาลตำบลลาด ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการของเทศบาลตำบลลาด ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองที่ดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการของเทศบาลตำบลลาด ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการของเทศบาลตำบลลาด ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ท่วมเทสตีปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศไทยและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการของเทศบาลตำบลลาด ต้องมุ่งมั่นแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของเทศบาลตำบลลาด ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการของเทศบาลตำบลตลาด ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงาน จะกระทำต่อมามีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจาก ผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการของเทศบาลตำบลตลาด ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่าง ผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลตลาด ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลตลาด ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๕ ให้สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม นี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและ ติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสืบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้ นายกเทศมนตรี หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่ นายกเทศมนตรี หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการ ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่าง ตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณี que เห็นว่านายกเทศมนตรี หรือ คณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควรอาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกเทศมนตรี หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ถูกกลั่น แกล้งหรือถูกใช้อำนาจอย่างไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดเทศบาลมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล

ข้อ ๑๖ ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสามัญผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสามัญผู้บริหารในเทศบาลตำบล ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างของเทศบาลตำบล นั้น จำนวน สองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) - (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมและอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่า มีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรม หรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานมาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับ ประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัย ในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญ หรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คຸ້ມครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยตรงไปตรงมามิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง มาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๘ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกเทศมนตรี เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๑๙ การดำเนินการตามข้อ ๑๘ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๐ การประพฤติปฏิบัติตามฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน แลเหตุอันอื่นควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๑ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๑๙ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘ สิ่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๔ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๒ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๑ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๑ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๔ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัย หรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการลงโทษตามข้อ ๒๑ แล้ว ให้เทศบาลตำบลตลาด ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๖ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๔ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลตำบลตลาด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๗ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๗ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

.....

ข้อ ๒๘ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายตวน ฤทธิ์จื่อหอ)

นายกเทศมนตรีตำบลลาด