

แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.2555- 2557



เทศบาลตำบลทุ่งหลวง
อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง จัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2553 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สฎ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล ทุ่งหลวงให้เหมาะสม รวมทั้งยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลไม่ให้เกินร้อยละ 40 ได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังสำหรับใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ท้องถิ่น และประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง

สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	2
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล	3
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	4
6. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	6
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล	6
8. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	7
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	12
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	17
11. บัญชีแสดงการจัดบุคลากร(เดิม)ลงสู่กรอบอัตรากำลังใหม่	24
12. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล	30
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานหรือลูกจ้างของเทศบาล	32

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ข้อ 5 กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใดจำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานหรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ 11/2544 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2544 และในการประชุมครั้งที่ 5/2545 เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2545 ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และกำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลังที่จัดขึ้นในครั้งแรก

1.3 ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ 1.1 และตามประกาศกำหนดตามข้อ 1.2 ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.ท. ครั้งที่ 10/2545 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2545 และผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานีในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สฎ.) ได้ลงนามเมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545

1.4 เทศบาลตำบลทุ่งหลวงจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 - 2557

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งหลวงมีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนกัน

2.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งหลวงมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างให้เหมาะสม

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนใช้อัตราค่าจ้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

2.5 เพื่อให้การแต่งตั้งและการให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลพ้นจากตำแหน่งเป็นไปตามความต้องการและความเหมาะสม

2.6 เพื่อให้เทศบาลสามารถพัฒนาได้อย่างเต็มศักยภาพในทุกด้าน เช่น การบำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น โดยไม่ขัดกับนโยบายการจัดการศึกษาอบรมของรัฐ

2.7 เพื่อบริการปฏิรูปการกระจายอำนาจการปกครองไปสู่ท้องถิ่น ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ

2.8 เพื่อให้เทศบาลเตรียมรับสถานการณ์เกี่ยวกับบทบาทภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้นในอนาคต

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรา 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราของเทศบาลทุ่งหลวง ซึ่งมีปลัดเทศบาลปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวงเป็นประธาน เห็นควรให้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2553 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาลและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อบริการตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลทุ่งหลวงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปรารถนาและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

3.4 จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่าย

3.5 ต้องการให้พนักงานเทศบาลทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.6 ต้องการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้พนักงานและลูกจ้างโดยทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมในทุกๆด้าน

4. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล

เพื่อที่จะให้การวางแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวงได้วิเคราะห์สภาพปัญหา ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- 1) ความชำรุด ไม่ได้มาตรฐานและความไม่เพียงพอของถนนและสะพาน
- 2) ไม่มีสัญญาณจราจร
- 3) การขาดแคลนน้ำประปาเพื่อการอุปโภค บริโภค
- 4) ความไม่ได้มาตรฐานของน้ำประปา
- 5) การไม่มีไฟฟ้าสาธารณะใช้อย่างเพียงพอ
- 6) ความไม่เพียงพอของระบบจำหน่ายไฟฟ้า

2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- 1) การขาดความรู้ ความเข้าใจในการรักษาสุขภาพ
- 2) การขาดแคลนบุคลากรด้านการสาธารณสุข
- 3) การขาดแคลนความรู้ในการประกอบอาชีพอย่างรอบด้าน

3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- 1) การแพร่ระบาดของยาเสพติด
- 2) การกระทำความรุนแรงต่อเด็กและเยาวชน
- 3) การเกิดอาชญากรรม ขโมย ปล้นชิงวิ่งราว

4. ด้านการวางแผนการ การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- 1) ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- 2) ขาดความรู้ในการอาชีพอื่น ๆ
- 3) ขาดแหล่งรายได้ไม่เพียงพอค่าใช้จ่าย
- 4) ขาดการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- 1) การบุกรุกทำลายต้นน้ำและแหล่งน้ำธรรมชาติ
- 2) มลพิษจากโรงงานอุตสาหกรรมและสถานบริการ
- 3) การเพิ่มขึ้นของขยะมูลฝอย
- 4) การบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้

6. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- 1) การขาดแคลนแหล่งค้นคว้าศึกษาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 2) การขาดการส่งเสริมปราชญ์ชาวบ้าน

ความต้องการของประชาชน

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- 1) ซ่อมบำรุง ปรับปรุงถนนและสะพานให้มีมาตรฐานมากขึ้น
- 2) ติดตั้งไฟจราจรและเครื่องหมายจราจรเพิ่มเติม
- 3) ขยายระบบประปา ปรับปรุงคุณภาพน้ำและท่อส่งน้ำให้ได้มาตรฐาน
- 4) ขยายเขตระบบจำหน่ายไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทั้งตำบล
- 5) พัฒนาแหล่งกักเก็บน้ำ อาทิ ขุดลอกลำคลองและพัฒนาฝายน้ำล้นบางสาย
- 6) จัดหาแหล่งน้ำในพื้นที่ทำแหล่งเก็บน้ำ ขุดสระขนาดใหญ่

2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- 1) จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ และการป้องกันโรคระบาดและโรคติดต่อ
- 2) ก่อสร้างและปรับปรุงสถานบริการสาธารณสุขชุมชนเพิ่ม

3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- 1) จัดกิจกรรมให้เด็ก เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- 2) สนับสนุนหน่วยงานที่รับผิดชอบในการเฝ้าระวังปัญหาอาชญากรรม
- 3) สนับสนุนกิจกรรมรวมกลุ่มของชุมชนเพื่อป้องกันและดูแลปัญหาด้วยตนเอง

4. ด้านการวางแผนการ การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- 1) จัดหาแหล่งทุนประกอบอาชีพ
- 2) จัดหาอาชีพเสริมนอกฤดูกาล
- 3) พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวในท้องถิ่นให้มากขึ้น
- 4) จัดหาตลาดจำหน่ายผลผลิต
- 5) จัดฝึกอบรมเพิ่มทักษะการผลิต การจำหน่ายและการบริหารจัดการ

5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- 1) ออกเทศบัญญัติการตรวจสอบโรงงานและสถานบริการที่สร้างมลภาวะ
- 2) ก่อสร้างและวางแผนการกำจัดขยะแบบยั่งยืน
- 3) สนับสนุนชุมชนในการจัดกิจกรรมเฝ้าระวังรักษาสิ่งแวดล้อม

6. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- 1) ก่อสร้างหอกระจายข่าว เสียงตามสาย และสถานีวิทยุชุมชน
- 2) จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ อาทิ ห้องสมุดชุมชน อินเทอร์เน็ตตำบล
- 3) จัดหา วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการศึกษา
- 4) ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมประจำท้องถิ่น

5. ภารกิจหลัก อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลทุ่งหลวงนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นทุกด้าน การพัฒนาเทศบาล

ตำบลทุ่งหลวงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกัน แก้ไขปัญหา และมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลทุ่งหลวงได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกด้านทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองได้ในท้องถิ่น และเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2553 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่เทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาลักษณะที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลทุ่งหลวง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจได้เป็น 7 ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2553 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนี้

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 1) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ
- 2) การสาธารณสุข
- 3) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- 4) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- 5) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 1) การจัดการศึกษา
- 2) การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- 3) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส

- 4) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- 5) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- 6) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 1) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพของประชาชน
- 2) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 3) การจัดระบบรักษาความสงบเรียบร้อย
- 4) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

5.4 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 1) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- 2) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- 3) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

ภารกิจตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลให้เทศบาลวิเคราะห์ว่า ภารกิจดังกล่าวจะสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลทุ่งหลวงได้อย่างไร ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ด้วย การดำเนินการของเทศบาลควรให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารของเทศบาล

6. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตาม ข้อ 5 นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง เช่น เทศบาลตำบลทุ่งหลวง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการได้แก่

ภารกิจหลัก

1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
4. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
6. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
7. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

1. พัฒนาวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
2. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
3. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลทุ่งหลวงเป็นเทศบาลขนาดเล็ก มีพื้นที่ 83 ตร.กม. หรือประมาณ 51,875 ไร่ มีประชากรจำนวน 10,476 คน มีชุมชน จำนวน 16 ชุมชน มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนเงินกู้ หรือเงินอื่นใด (ปีงบประมาณที่ผ่านมา 2550) จำนวน 15,024,000 บาท กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองช่าง กองคลัง กรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น 22 อัตรา แต่เนื่องจากปัจจุบันเทศบาลมีภารกิจ และปริมาณงานที่เพิ่ม

มากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคคลที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

8.1 โครงสร้าง

จากการที่เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลทุ่งหลวงกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
1. <u>สำนักงานปลัดเทศบาล</u> - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนิติการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานจัดทำงบประมาณ - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานบริหารและพัฒนาการศึกษา - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน 2. <u>กองคลัง</u> - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์ พัฒนารายได้และงานรัษฎการ - งานแผนที่ภาษี และงานทะเบียนทรัพย์สิน	1. <u>สำนักงานปลัดเทศบาล</u> - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานบริหารทั่วไป - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนิติการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน 2. <u>กองคลัง</u> - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษี และงานทะเบียนทรัพย์สิน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
3. <u>กองช่าง</u> - งานธุรการ - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ 4. <u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u> - งานตรวจสอบภายใน	3. <u>กองช่าง</u> - งานธุรการ - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานไฟฟ้าสาธารณะ 4. <u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u> - งานตรวจสอบภายใน

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง แบ่งส่วนราชการเป็น 3 ส่วน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง และกำหนดตำแหน่งในเทศบาล ประกอบด้วย

ไม่สังกัดส่วนราชการ ใช้พนักงานเทศบาล จำนวน 2 ตำแหน่ง รวม 2 อัตรา ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|---------|
| 1. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 7) | 1 อัตรา |
| 2. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารเทศบาล 6) | 1 อัตรา |

สำนักปลัดเทศบาล ใช้พนักงานเทศบาล จำนวน 13 ตำแหน่ง รวม 14 อัตรา ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| 1. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป 6) | 1 อัตรา |
| 2. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 | 1 อัตรา |
| 3. บุคลากร 4 | 1 อัตรา |
| 4. นิติกร 3-5/6 ว | 1 อัตรา |
| 5. นักพัฒนาชุมชน 5 | 1 อัตรา |
| 6. นักวิชาการศึกษา 3 | 1 อัตรา |
| 7. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5/6 ว | 1 อัตรา |
| 8. เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5 | 1 อัตรา |
| 9. เจ้าพนักงานทะเบียน 4 | 1 อัตรา |
| 10. เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน 2-4/5 | 1 อัตรา |
| 11. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน 3 | 1 อัตรา |
| 12. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน 2-4/5 | 1 อัตรา |
| 13. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 4 | 1 อัตรา |
| 14. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1 | 1 อัตรา |

สำนักปลัดเทศบาล ใช้ลูกจ้างประจำ จำนวน 1 ตำแหน่ง รวม 1 อัตรา ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------|---------|
| 1. เจ้าหน้าที่ธุรการ | 1 อัตรา |
|----------------------|---------|

กองคลัง ใช้พนักงานเทศบาล จำนวน 7 ตำแหน่ง รวม 7 อัตรา ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------|
| 1. หัวหน้ากองคลัง (เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี 6) | 1 อัตรา |
| 2. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 3 | 1 อัตรา |
| 3. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 2-4/5 | 1 อัตรา |
| 4. เจ้าพนักงานพัสดุ 4 | 1 อัตรา |
| 5. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1 | 1 อัตรา |
| 6. เจ้าหน้าที่พัสดุ 1 | 1 อัตรา |
| 7. เจ้าหน้าที่ธุรการ 1 | 1 อัตรา |

กองช่าง ใช้พนักงานเทศบาล จำนวน 5 ตำแหน่ง รวม 6 อัตรา ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| 1. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง 7) | 1 อัตรา |
| 2. วิศวกรโยธา 5 | 1 อัตรา |
| 3. นายช่างโยธา 5 | 1 อัตรา |
| 4. นายช่างโยธา 2 | 1 อัตรา |
| 5. ช่างไฟฟ้า 1-3/4 | 1 อัตรา |
| 6. เจ้าพนักงานธุรการ 2 | 1 อัตรา |

อื่น ๆ (หน่วยตรวจสอบภายใน) จำนวน 1 ตำแหน่ง รวม 1 อัตรา ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|---------|
| 1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 3-5/6ว | 1 อัตรา |
|-----------------------------------|---------|

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี พ.ศ. 2555-2557

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2555	2556	2557	2555	2556	2557	
1. ไม่สังกัดส่วนราชการ								
นักบริหารงานเทศบาล 7	1	1	1	1	-	-	-	
นักบริหารงานเทศบาล 6	1	1	1	1	-	-	-	
2. สำนักปลัดเทศบาล								
นักบริหารงานทั่วไป 6	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3	1	1	1	1	-	-	-	
บุคลากร 4	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร 3-5/6 ว	1	-	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน 5	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา 3	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5/6 ว	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน 4	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน 3	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 4	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1	1	1	1	1	-	-	-	
3. กองคลัง								
นักบริหารงานคลัง 6	1	1	1	1	-	-	-	มี จนท.บริหารงานการเงินและบัญชี 6 ดำรงตำแหน่งอยู่
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 3	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ 4	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่พัสดุ 1	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ธุรการ 1	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2555	2556	2557	2555	2556	2557	
3. กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง 7	1	1	1	1	-	-	-	
วิศวกรโยธา 5	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา 5	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา 2	1	1	1	1	-	-	-	
ช่างไฟฟ้า 1-3/4	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ 2	1	1	1	1	-	-	-	
4. อื่น ๆ (หน่วยงานตรวจสอบภายใน)								
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 3-5/6 ว	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	30	30	30	30	-	-	-	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

9.1 อัตรากำลังในปัจจุบัน เป็นพนักงานเทศบาล จำนวน 28 ตำแหน่ง รวม 30 อัตรา และเป็นลูกจ้างประจำ จำนวน 1 ตำแหน่ง รวม 1 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือนคนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					2555	2556	2557
สำนักงานปลัดเทศบาล							
1	นักบริหารงานเทศบาล 7 (ปลัดเทศบาล)	1	23,550	282,600	11,280	11,760	11,880
2	นักบริหารงานเทศบาล 6 (รองปลัดเทศบาล)	1	21,020	252,240	10,020	10,020	10,020
3	นักบริหารงานทั่วไป 6 (หน.สำนักงานปลัด)	1	21,020	252,240	10,020	10,020	10,020
4	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5/6ว	1	18,010	216,120	7,860	7,860	7,860
5	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3	1	9,140	109,680	4,800	4,920	4,800
6	นิติกร 3-5/6ว	1	18,010	216,120	7,860	7,860	7,860
7	บุคลากร 4	1	9,440	113,280	6,240	5,760	6,120
8	นักพัฒนาชุมชน 5	1	13,160	157,920	7,320	7,320	7,440
9	นักวิชาการศึกษา 3	1	8,340	100,080	4,800	4,800	4,800
10	เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	1	14,975	174,900	6,420	6,420	6,420
11	เจ้าพนักงานทะเบียน 4	1	10,950	131,400	6,000	6,120	6,120
12	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน 2-4/5	1	14,975	174,900	6,420	6,420	6,420
13	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน 3	1	8,130	97,560	4,920	4,680	4,920
14	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน 2-4/5	1	14,975	174,900	6,420	6,420	6,420
15	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 4	1	10,190	122,280	6,120	6,000	6,000
16	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1	1	6,160	73,920	2,880	3,000	3,240
17	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	1	9,430	113,160	4,320	5,400	4,800

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือนคนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					2555	2556	2557
กองคลัง							
18	จนท.บริหารงาน กง.บช. 6 (หัวหน้ากองคลัง)	1	18,060	216,720	9,000	9,240	9,360
19	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 3	1	8,930	107,160	4,920	4,800	4,920
20	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 2-4/5	1	14,975	174,900	6,420	6,420	6,420
21	เจ้าพนักงานพัสดุ 4	1	9,210	110,520	5,880	5,880	6,120
22	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1	1	6,160	73,920	2,880	3,000	3,240
23	เจ้าหน้าที่พัสดุ 1	1	6,050	72,600	2,640	3,120	3,120
24	เจ้าหน้าที่ธุรการ 1	1	6,160	73,920	2,880	3,000	3,240
กองช่าง							
25	นักบริหารงานช่าง 7 (ผอ.กองช่าง)	1	18,010	216,120	11,280	10,920	11,160
26	วิศวกรโยธา 5	1	11,000	132,000	7,440	7,440	7,300
27	นายช่างโยธา 5	1	10,700	128,400	7,320	7,320	7,320
28	นายช่างโยธา 2	1	7,460	89,520	4,080	3,900	3,900
29	ช่างไฟฟ้า 1-3/4	1	11,985	143,820	5,100	5,100	5,100
30	เจ้าพนักงานธุรการ 2	1	7,960	95,520	3,960	3,840	4,320
อื่น ๆ (หน่วยงานตรวจสอบภายใน)							
31	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 3-5/6ว	1	18,010	216,120	7,860	7,860	7,860

9.2 ปีงบประมาณ 2555 เทศบาลตำบลทุ่งหลวงไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

9.3 ปีงบประมาณ 2556 เทศบาลตำบลทุ่งหลวงไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

9.4 ปีงบประมาณ 2557 เทศบาลตำบลทุ่งหลวงไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

9.5 เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปีงบประมาณ 2555	ปีงบประมาณ 2556	ปีงบประมาณ 2557
1	36 ล้านบาท	38 ล้านบาท	40 ล้านบาท

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

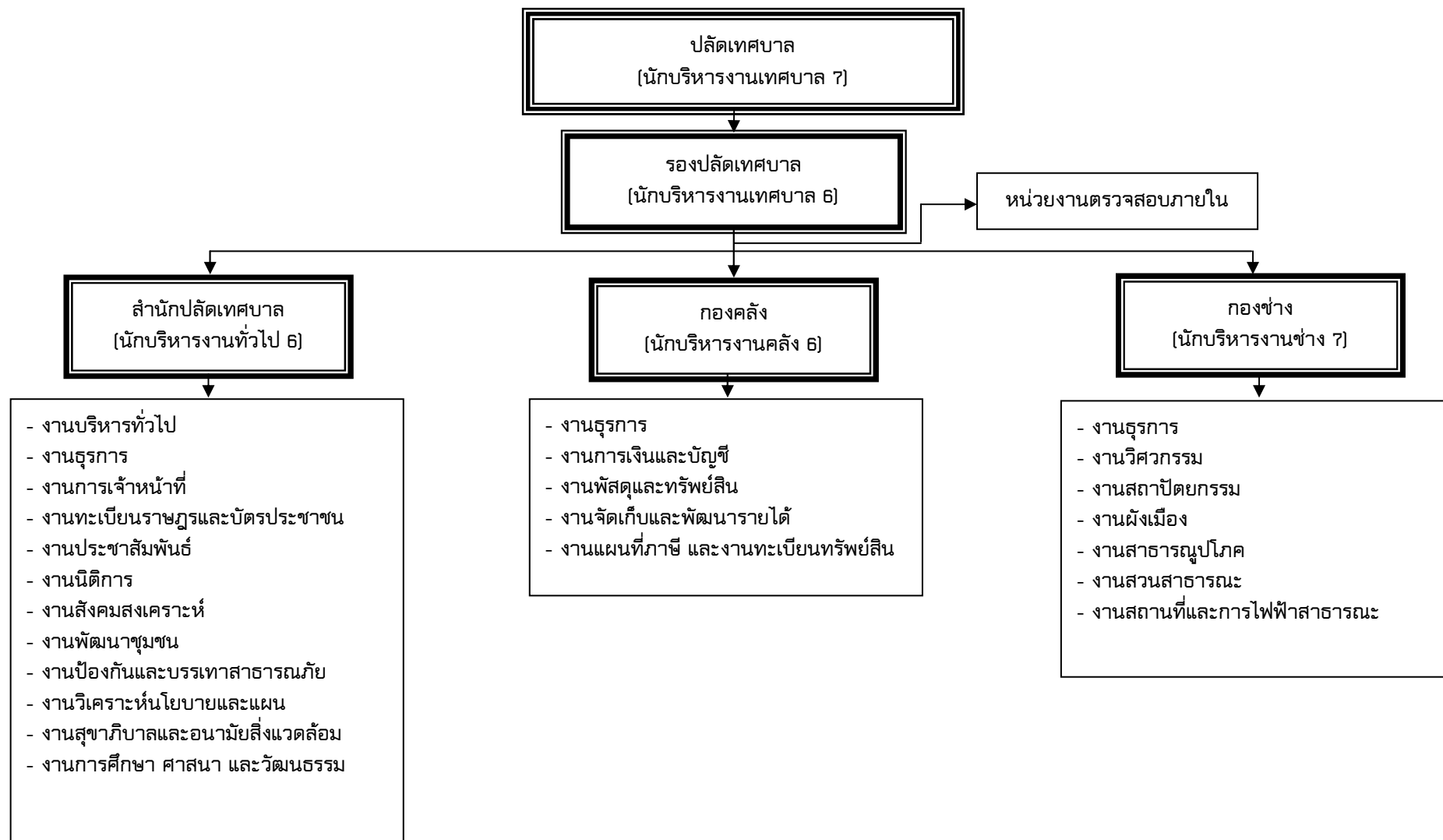
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		กำลังคนที่ต้องเพิ่ม			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (1)	2555	2556	2557	2555	2556	2557	2555	2556	2557
1	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	7	1	1	282,600	-	-	-	11,280	23,040	34,920	293,880	305,640	317,520
2	นักบริหารงานเทศบาล (รองปลัดเทศบาล)	6	1	-	-	+1	-	-	252,240	10,020	10,020	252,240	262,260	272,280
สำนักปลัดเทศบาล														
3	นักบริหารงานทั่วไป (หน.สำนักปลัด)	6	1	-	-	+1	-	-	252,240	10,020	10,020	252,240	262,260	272,280
4	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	3-5/6 ว	1	-	-	+1	-	-	216,120	7,860	7,860	216,120	223,980	231,840
5	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	3	1	1	109,680	-	-	-	4,800	9,720	14,520	114,480	119,400	124,200
6	นิติกร	3-5/6 ว	1	-	-	-	+1	-	-	216,120	7,860	-	216,120	223,980
7	บุคลากร	4	1	1	113,280	-	-	-	6,240	12,000	18,120	119,520	125,280	131,400
8	นักพัฒนาชุมชน	5	1	1	157,920	-	-	-	7,320	14,640	22,080	165,240	172,560	180,000
9	นักวิชาการศึกษา	3	1	1	100,080	-	-	-	4,800	9,600	14,400	104,880	109,680	114,480
10	เจ้าพนักงานธุรการ	2-4/5	1	-	-	+1	-	-	174,900	6,420	6,420	174,900	181,320	187,740
11	เจ้าพนักงานทะเบียน	4	1	1	131,400	-	-	-	6,000	12,120	18,240	137,400	143,520	149,640

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		กำลังคนที่ต้องเพิ่ม			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (1)	2555	2556	2557	2555	2556	2557	2555	2556	2557
12	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	2-4/5	1	-	-	+1	-	-	174,900	6,420	6,420	174,900	181,320	187,740
13	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	3	1	1	97,560	-	-	-	4,920	9,600	14,520	102,480	107,160	112,080
14	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	2-4/5	1	-	-	+1	-	-	174,900	6,420	6,420	174,900	181,320	187,740
15	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	1	1	122,280	-	-	-	6,120	12,120	18,120	128,400	134,400	140,400
16	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1	1	1	73,920	-	-	-	2,880	5,880	9,120	76,800	79,800	83,040
17	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	-	1	1	113,160	-	-	-	4,320	9,720	14,520	117,480	122,880	127,680
กองคลัง														
18	จนทบริหารงาน กง.บ. (หัวหน้ากองคลัง)	6	1	1	216,720	-	-	-	9,000	18,240	27,600	225,720	234,960	244,320
19	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	3	1	1	107,160	-	-	-	4,920	9,720	14,640	112,080	116,880	121,800
20	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	2-4/5	1	-	-	+1	-	-	174,900	6,420	6,420	174,900	181,320	187,740
21	เจ้าพนักงานพัสดุ	4	1	1	110,520	-	-	-	5,880	11,760	17,880	116,400	122,280	128,400
22	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	1	1	1	73,920	-	-	-	2,880	5,880	9,120	76,800	79,800	83,404
23	เจ้าหน้าที่พัสดุ	1	1	1	72,600	-	-	-	2,640	5,760	8,880	75,240	78,360	81,480
24	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	1	73,920	-	-	-	5,880	11,760	17,880	116,400	122,280	128,400
กองช่าง														
25	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	7	1	1	216,120	-	-	-	11,280	22,200	33,360	227,400	238,320	249,480
26	วิศวกรโยธา	5	1	1	132,000	-	-	-	7,440	14,880	22,080	139,440	146,880	154,080
27	นายช่างโยธา	5	1	1	128,400	-	-	-	7,320	14,640	21,960	135,720	143,040	150,360
28	นายช่างโยธา	2	1	1	89,520	-	-	-	4,080	7,980	11,880	93,600	97,440	10,140
29	ช่างไฟฟ้า	1-3/4	1	-	-	+1	-	-	143,820	5,100	5,100	143,820	148,920	154,020
30	เจ้าพนักงานธุรการ	2	1	1	95,520	-	-	-	3,960	7,800	12,120	99,480	103,320	107,640

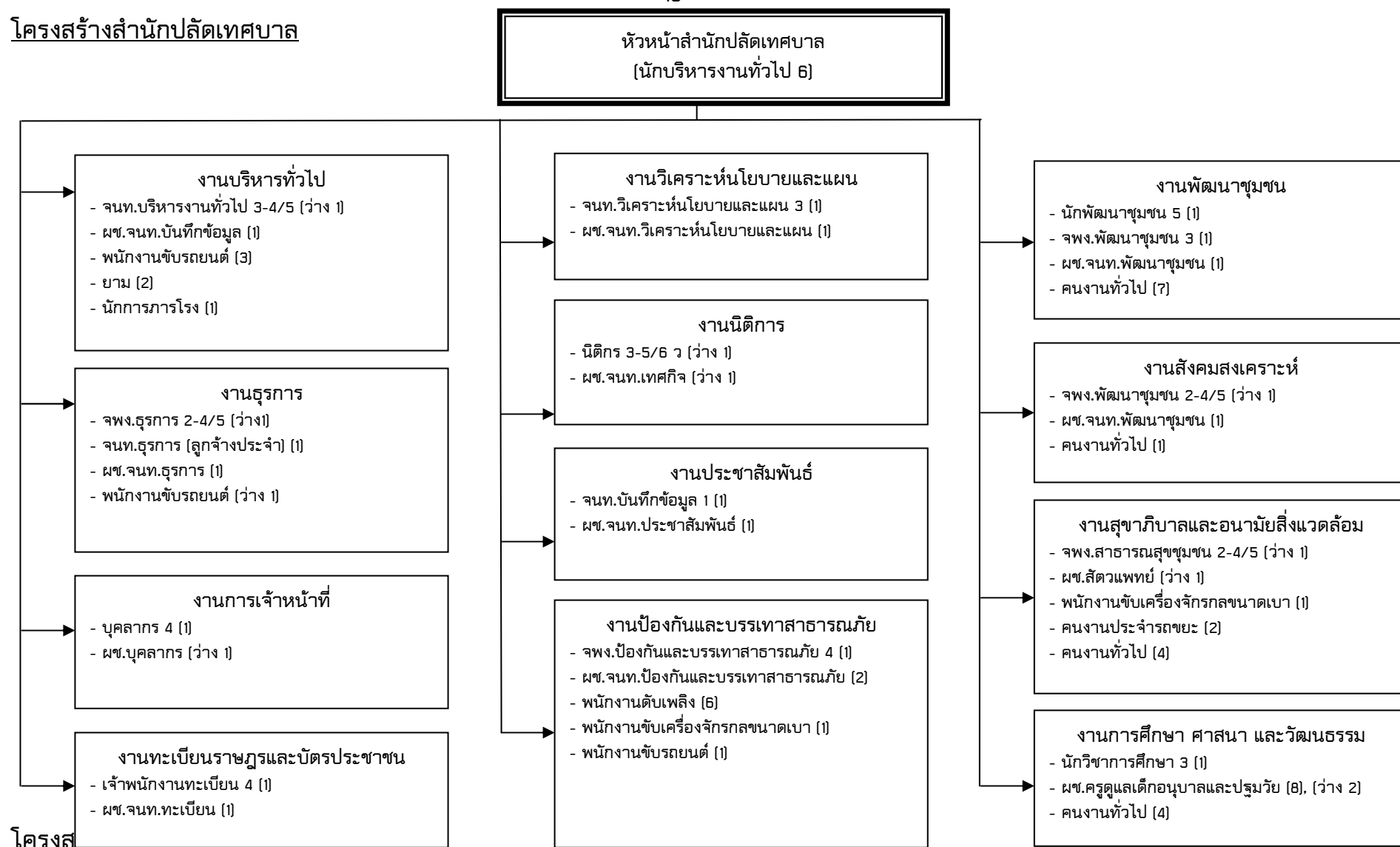
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		กำลังคนที่ต้องเพิ่ม			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)		
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (1)	2555	2556	2557	2555	2556	2557	2555	2556	2557
อื่น ๆ (หน่วยงานตรวจสอบภายใน)														
31	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	3-5/6 ว	1	-	-	-	+1	-	-	216,120	7,860	-	216,120	223,980
[4]	รวม		31	21	2,618,280	+7	+1	+1	1,687,980	739,980	450,360	4,324,860	4,958,820	5,069,284
[5]	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20 %	-	-	-	541,670	-	-	-	337,596	147,996	90,072	879,266	1,027,262	1,117,334
[6]	พนักงานจ้าง + สวัสดิการ	-	75	58	4,275,125	+18	-	-	1,574,784	131,328	136,800	5,738,020	5,869,348	6,006,148
[7]	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	-	106	79	7,435,075	+25	+1	+1	3,600,360	1,019,304	677,232	10,942,146	11,855,430	12,192,766
[8]	40% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30.39%	31.19%	30.48%

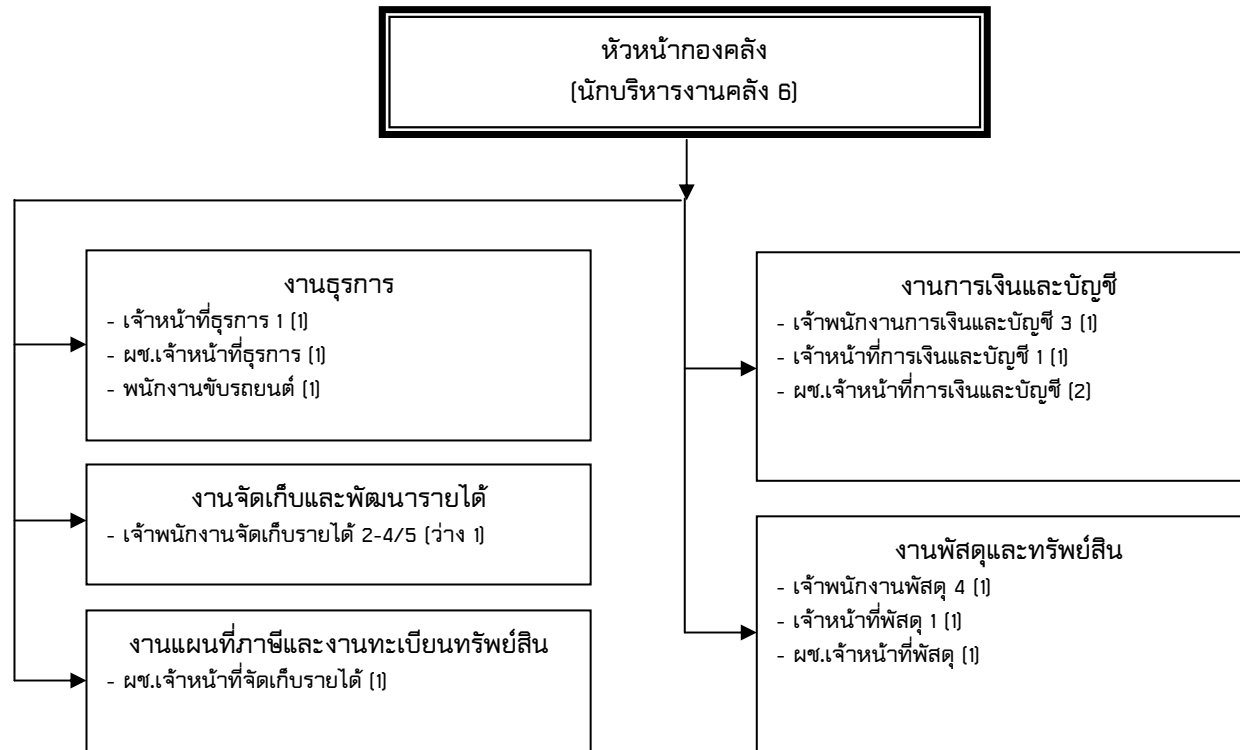
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

โครงสร้างเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

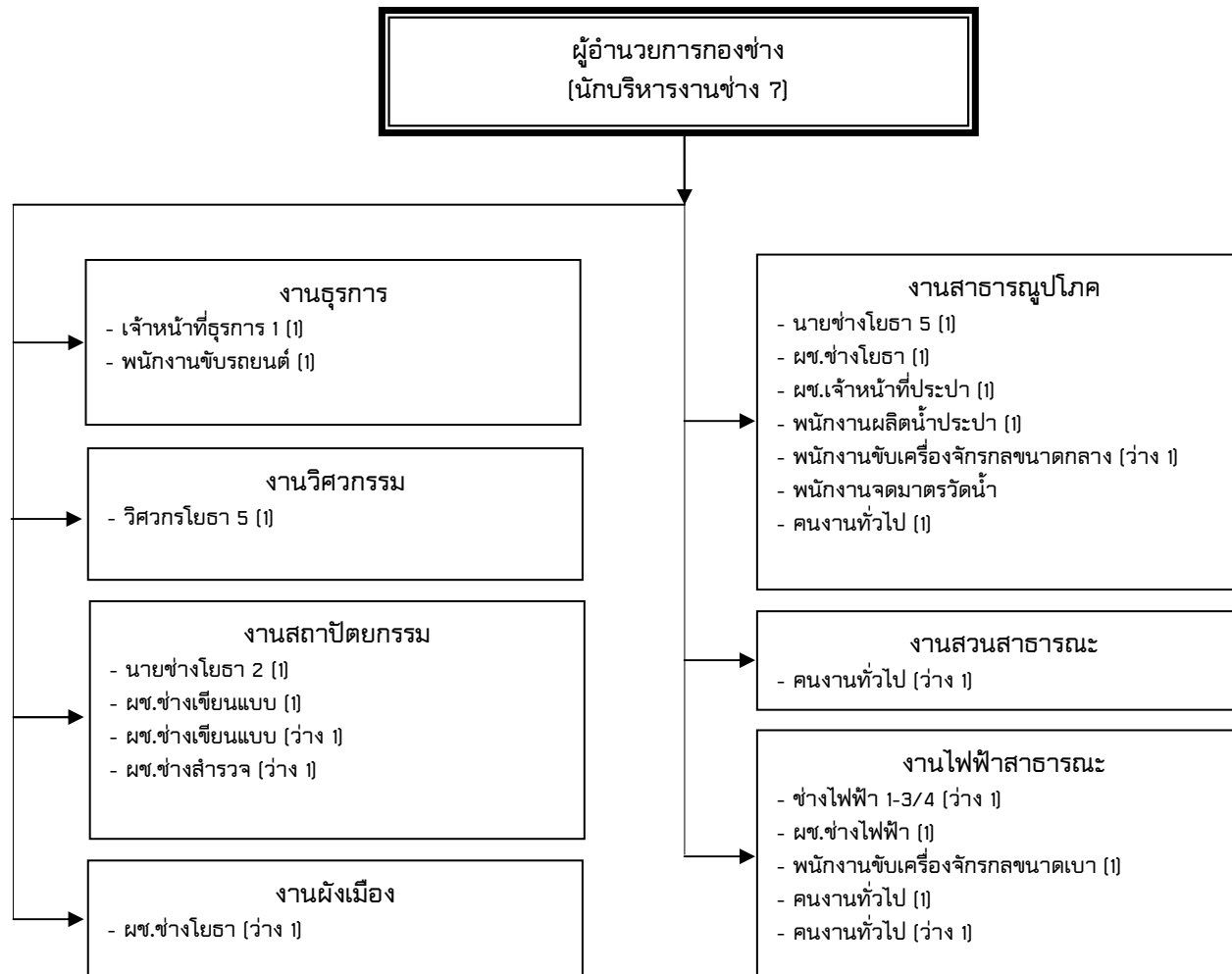


โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

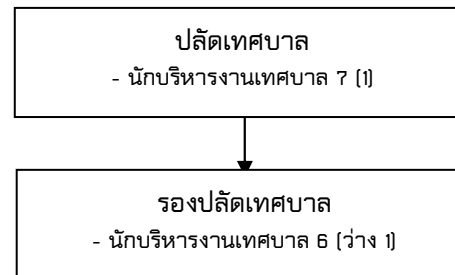




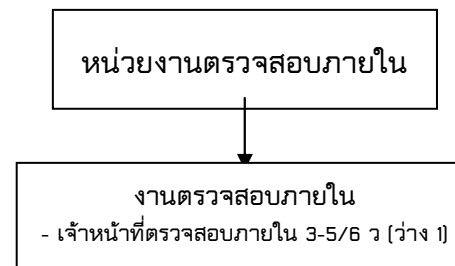
โครงสร้างกองช่าง



ไม่สังกัดส่วนราชการ



หน่วยงานตรวจสอบภายใน



กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล 3 ปี ระหว่างปี 2555 - 2557

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งทางการบริหาร	ชื่อตำแหน่งทางสายงานและระดับ	หมายเหตุ
1	00-0101-001	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานเทศบาล 7	
2	00-0101-002	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานเทศบาล 6	
สำนักปลัดเทศบาล				
3	01-0102-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป 6	
งานบริหารทั่วไป				
4	01-0209-001	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	จนท.บริหารงานทั่วไป 3-5/6ว	
งานธุรการ				
5	01-0212-001	หัวหน้างานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	
งานการเจ้าหน้าที่				
6	01-0208-001	หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่	บุคลากร 3-5/6ว	
งานทะเบียนราษฎร				
7	01-0215-001	หัวหน้างานทะเบียน	จพง.ทะเบียน 2-4/5	
งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
8	01-0805-001	หัวหน้างานการศึกษาฯ	นักวิชาการศึกษา 3-5/6ว	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
9	01-0201-001	หัวหน้างานวิเคราะห์ฯ	จนท.วิเคราะห์ฯ 3-5/6ว	
งานประชาสัมพันธ์				
10	01-0206-001	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	จนท.บันทึกข้อมูล 1-3/4	
งานนิติการ				
11	01-0202-001	หัวหน้างานนิติการ	นิติกร 3-5/6ว	
งานสุขภาพ อนามัย และสิ่งแวดล้อม				
12	01-0422-001	หัวหน้างานสาธารณสุข	จพง.สาธารณสุขฯ 2-4/5	
งานพัฒนาชุมชน				
13	01-0704-001	หัวหน้างานพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน 3-5/6ว	
14	01-0703-002		จพง.พัฒนาชุมชน 2-4/5	
งานสังคมสงเคราะห์				
15	01-0703-001		จพง.พัฒนาชุมชน 2-4/5	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
16	01-0222-001	หัวหน้างานป้องกันฯ	จพง.ป้องกันฯ 2-4/5	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งทางการบริหาร	ชื่อตำแหน่งทางสายงานและระดับ	หมายเหตุ
กองคลัง				
17	04-0103-001	หัวหน้ากองคลัง	นักบริหารงานคลัง 6	จนท.บริหารงานการเงินและบัญชี 6 คงตำแหน่งอยู่
งานธุรการ				
18	04-0211-001	หัวหน้างานธุรการ	เจ้าหน้าที่ธุรการ 1-3/4	
งานการเงินและบัญชี				
19	04-0306-001	หัวหน้างานการเงินฯ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4/5	
20	04-0305-001		เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1-3/4	
งานพัสดุและทรัพย์สิน				
21	04-0313-001	หัวหน้างานพัสดุฯ	เจ้าพนักงานพัสดุ 2-4/5	
22	04-0312-001		เจ้าหน้าที่พัสดุ 1-3/4	
งานจัดเก็บและพัฒนารายได้				
23	04-0309-001	หัวหน้างานจัดเก็บและพัฒนารายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 2-4/5	
กองช่าง				
24	05-0104-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง 7	
งานธุรการ				
25	05-0212-001	หัวหน้างานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	
งานวิศวกรรม				
26	05-0515-001	หัวหน้างานวิศวกรรม	วิศวกรโยธา 3-5/6ว	
งานสาธารณูปโภค				
27	05-0503-001	หัวหน้างานสาธารณูปโภค	นายช่างโยธา 2-4/5	
งานสถาปัตยกรรม				
28	05-0503-002	หัวหน้างานสถาปัตยกรรม	นายช่างโยธา 2-4/5	
งานไฟฟ้าสาธารณะ				
29	05-0523-001	หัวหน้างานไฟฟ้าฯ	ช่างไฟฟ้า 1-3/4	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน				
งานตรวจสอบภายใน				
30	01-0301-001	หน.งานตรวจสอบภายใน	จนท.ตรวจสอบภายใน 3-5/6ว	

11. บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
1	นายพนพล มีเพียร	ปริญญาโท (รป.ม.)	00-0101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	7	00-0101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	7	23,550	
2	ว่าง	-	00-0101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	6	00-0101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	6	-	
สำนักปลัดเทศบาล										
3	ว่าง	-	01-0102-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	6	00-0102-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	6	-	
งานบริหารทั่วไป										
4	ว่าง	-	01-0209-001	เจ้าหน้าที่บริหาร งานทั่วไป	3-5 /6ว	01-0209-001	เจ้าหน้าที่บริหาร งานทั่วไป	3-5 /6ว	-	
งานธุรการ										
5	ว่าง	-	01-0212-001	เจ้าพนักงานธุรการ	2-4 /5	01-0212-001	เจ้าพนักงานธุรการ	2-4 /5	-	
งานการเจ้าหน้าที่										
6	นางพิมพ์พร นวลแก้ว	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	01-0208-001	บุคลากร	4	01-0208-001	บุคลากร	4	9,440	

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
งานทะเบียนราษฎร										
7	น.ส.ณัฐฤติญา สุริยัน	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	01-0215-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	4	01-0215-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	4	10,950	
งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม										
8	นางเรขวัลค์ บุญฤทธิ์	ปริญญาตรี (ค.บ.)	01-0805-001	นักวิชาการศึกษา	3	01-0805-001	นักวิชาการศึกษา	3	8,340	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน										
9	น.ส.กวิสร่า ชุมพล	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	01-0201-001	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	3	01-0201-001	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	3	9,140	
งานประชาสัมพันธ์										
10	น.ส.ภัทรมนัส รัตนพันธ์	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	01-0206-001	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1	01-0206-001	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1	6,160	
งานนิติการ										
11	ว่าง	-	01-0202-001	นิติกร	3-5 /6ว	01-0202-001	นิติกร	3-5 /6ว	-	
งานสุขาภิบาล อนามัย และสิ่งแวดล้อม										
12	ว่าง	-	01-0422-001	เจ้าพนักงาน สาธารณสุขชุมชน	2-4 /5	01-0422-001	เจ้าพนักงาน สาธารณสุขชุมชน	2-4 /5	-	

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
งานพัฒนาชุมชน										
13	นายจักรพงศ์ สุริยัน	ปริญญาโท (รป.ม.)	01-0704-001	นักพัฒนาชุมชน	5	01-0704-001	นักพัฒนาชุมชน	5	13,160	
14	นายเฉลิมพล เมืองน้อย	อนุปริญญา (พัฒนาชุมชน)	01-0703-001	เจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	3	01-0703-001	เจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	3	8,130	
งานสังคมสงเคราะห์										
15	ว่าง	-	01-0703-002	เจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	2-4 /5	01-0703-002	เจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	2-4 /5	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย										
16	นายกฤษณะ เขียนขาบ	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	01-0222-001	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	4	01-0222-001	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	4	10,190	
กองคลัง										
17	นายสมนึก สังข์แก้ว	ปริญญาตรี (การจัดการคลัง)	04-0103-001	หัวหน้ากองคลัง (จนท.บริหารงาน กง.บข.)	6	04-0103-001	หัวหน้ากองคลัง (จนท.บริหารงาน กง.บข.)	6	18,060	
งานธุรการ										
18	น.ส.ออนอมา บำรุงพล	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	04-0211-001	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	04-0211-001	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	6,160	

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
งานการเงินและบัญชี										
19	นางสุมาลี สุริยัน	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	04-0306-001	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	3	04-0306-001	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	3	8,930	
20	น.ส.จตุพร เมืองพรหม	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	04-0305-001	เจ้าหน้าที่การเงินและ บัญชี	1	04-0305-001	เจ้าหน้าที่การเงินและ บัญชี	1	6,160	
งานพัสดุและทรัพย์สิน										
21	น.ส.ธารดา กานุรักษ์	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	04-0313-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	4	04-0313-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	4	9,210	
22	น.ส.ศุภฎี หงษ์ทอง	ปริญญาตรี (กศ.บ.)	04-0312-001	เจ้าหน้าที่พัสดุ	1	04-0312-001	เจ้าหน้าที่พัสดุ	1	6,050	
งานจัดเก็บและพัฒนารายได้										
23	ว่าง	-	04-0309-001	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	2-4 /5	04-0309-001	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	2-4 /5	-	
กองช่าง										
24	นายสุริยาวิธ ทัพพุน	ปริญญาตรี (วท.บ.)	05-0104-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	7	05-0104-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	7	18,010	

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
งานธุรการ										
25	น.ส.วรรณธนา ชัยสวัสดิ์	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	05-0212-001	เจ้าพนักงานธุรการ	2	05-0212-001	เจ้าพนักงานธุรการ	2	7,960	
งานวิศวกรรม										
26	นายศุภวัฒน์ ช่วยชู	ปริญญาตรี (วศ.บ.)	05-0515-001	วิศวกรโยธา	5	01-0515-001	วิศวกรโยธา	5	11,000	
งานสถาปัตยกรรม										
27	น.ส.ฉวีวรรณ ชินพันธุ์	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	05-0503-002	นายช่างโยธา	2	05-0503-002	นายช่างโยธา	2	7,460	
งานสาธารณูปโภค										
28	นายวชิรนนท์ คำแหง	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	05-0503-001	นายช่างโยธา	5	05-0503-001	นายช่างโยธา	5	10,700	
งานไฟฟ้าสาธารณะ										
29	ว่าง	-	05-0523-001	ช่างไฟฟ้า	1-3 /4	05-0523-001	ช่างไฟฟ้า	1-3 /4	-	

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
หน่วยงานตรวจสอบภายใน										
งานตรวจสอบภายใน										
30	ว่าง	-	01-0301-001	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน	3-5 /6ว	01-0301-001	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน	3-5 /6ว	-	

บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ลูกจ้างประจำ)

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
สำนักงานปลัดเทศบาล										
งานธุรการ										
1	นายสมศักดิ์ ชัยภักดี	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	-	เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	9,430	

12. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

การบริหารงานขององค์การจะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อ องค์การนั้นมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงานซึ่งผู้ทำงานในองค์การนั้นจะต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยองค์การเป็นผู้ดำเนินการให้ในรูปแบบใด รูปแบบหนึ่ง เพื่อให้ผู้ที่ทำงานในองค์การได้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรจึงมีความสำคัญและจำเป็นยิ่งสำหรับภาคราชการ เนื่องจากเป็นกระบวนการวางแผนและดำเนินการให้ราชการและพนักงานของรัฐปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยทัศนคติและสำนึกที่ถูกต้องเพื่อช่วยให้งานของราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยในขณะเดียวกันตัวพนักงานและลูกจ้าง จะต้องประสบความสำเร็จ ในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ และความพร้อมที่จะก้าวหน้าขึ้นไปด้วย เทศบาลตำบลทุ่งหลวง จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (พ.ศ. 2555-2557) โดยแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ พัฒนาพนักงานและลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุใหม่ และข้าราชการที่ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามรายละเอียดดังนี้

1. การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล ที่บรรจุใหม่ โดยให้มีการปฐมนิเทศในระยะเวลาของการบรรจุเข้ารับราชการ

1.1 หลักสูตรการพัฒนา ประกอบด้วยการพัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานและลูกจ้างบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

1.2 วิธีการพัฒนาลูกจ้าง โดยวิธีการฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนา ได้เรียนรู้ทักษะในการทำงาน ซึ่งใช้วิธีการสนทนา โดยการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นผู้คอยแนะนำ ดูแลช่วยเหลือ ของผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานหรือพี่เลี้ยง ในหน่วยงานที่มีความชำนาญสูงสุด

1.3 การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนางาน โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทักษะแนวคิด ของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

2. การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.1 หลักสูตรการพัฒนา เพื่อพัฒนาบุคลากรใน 5 ด้าน ได้แก่

(1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ งานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

(2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ

(3) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานที่ดีร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสาร การเสริมสร้างสุขอนามัย

(5) ด้านคุณธรรมจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณธรรมชีวิต เพื่อให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

2.2 วิธีการปฏิบัติงาน เทศบาลตำบลทุ่งหลวง มีหลักการในการพัฒนาบุคลากร คือ หลักการเรียนรู้ โดยสนับสนุนให้พนักงานและลูกจ้างเกิดการเรียนรู้ ทั้งโดยการส่งไปเข้ารับการฝึกอบรมการดูงานและส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเอง ซึ่งมีวิธีการที่สำคัญดังนี้

(2.2.1) การฝึกอบรมนอกสถานที่การทำงานโดยการให้ผู้เข้ารับการอบรมหยุดการทำงานของตน เพื่อเข้ารับการอบรมของสถานที่เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ส่วนไปเข้ารับการฝึกอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก เช่น เทศบาลตำบลทุ่งหลวง มีวิธีการฝึกอบรมในห้องโดยการบรรยาย การสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(2.2.2) การดูแลโดยการให้ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานได้ไปศึกษาดูงาน เยี่ยมชมหน่วยงาน และวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่น ซึ่งอาจเป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของเอกชนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการเกิดความรู้ ความเข้าใจในเทคนิค สภาพปัญหา และวิธีการทำงานของหน่วยงานที่ตนไปเยี่ยมชมด้วยตนเองและยังไม่มีโอกาสสอบถามหรือแลกเปลี่ยน ความรู้และประสบการณ์ และข้อคิดเห็นอันอาจนำไปปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานของตนได้ รวมทั้งอาจก่อให้เกิดการประสานงานระหว่างหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่ไปเยี่ยมชมต่อไปในอนาคตอีกด้วย

(2.2.3) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยวิธีต่างๆ ดังนี้

- ศึกษาค้นคว้าความรู้จากหนังสือ หรือเอกสารวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของตน

- ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง แผนงาน และโครงสร้างของงานในหน่วยงานที่ต้องนำมาประกอบการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างถูกต้อง

- ให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และความคิดเห็นกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ที่เกี่ยวข้อง

- การสมัครเข้าศึกษาหรือรับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ของงานด้วยค่าใช้จ่ายของตน และโดยไม่เสียเวลาทำงานประจำ

2.3 วิธีการประเมินและติดตามผลการพัฒนา

- การสังเกต

- การทดสอบ

13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 279 ดังนี้



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลทุ่งหลวง อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี พ.ศ. ๒๕๕๔

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๔ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 279 เทศบาลตำบลทุ่งหลวงจึงจัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของ ข้าราชการในสังกัดตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายด้วยนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายสมศักดิ์ นวลแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

ประมวลจริยธรรมของพนักงานทุ่งหลวง
ของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
พ.ศ. 2554

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 279 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นสากล
2. ยึดถือเป็นหลักการ และแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กร และระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. ทำให้เกิดองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
4. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กร และข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการ และลูกจ้างต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และสังคมตามลำดับ
5. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อให้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กร และข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบ และกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมข้าราชการ ของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่นรวมถึงพนักงานจ้าง ลูกจ้างขององค์กรส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลตำบล ทุ่งหลวง

ข้อ 2 ให้นายกเทศบาลตำบลทุ่งหลวงรักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวดที่ 2

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ 1

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับพนักงานเทศบาลตำบล ทุ่งหลวง

ข้อ 3 ข้าราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหลวงทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก 10 ประการ ดังนี้

- (1) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (2) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (3) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (4) การยึดถือประโยชน์ของประเทศเหนือกว่า ประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้อ 4

- (5) การยึดมั่นทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (6) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (7) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (8) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์การ
- (10) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและคุณลักษณะสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์การ

ข้อ 4 ข้าราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ 5 ข้าราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้ และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ 6 ข้าราชการเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ 7 ข้าราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ต้องไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียของเกียรติภูมิในตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 8 ข้าราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ พยายามแก้ปัญหา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติ และประชาชน

ข้อ 9 ข้าราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วย ความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงาน และประชาชน

ข้อ 10 ข้าราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ 11 ข้าราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงาน จะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับ อนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ 12 ข้าราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคี ระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ 13 ข้าราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหา ประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อ ประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ ตามประเพณี

ข้อ 14 ข้าราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ต้องปฏิบัติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่บิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อน ร่วมงานและไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ 3

จรรยาวิชาชีพ

ข้อ 15 ข้าราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง จะปฏิบัติงานตามจรรยาวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(1) พนักงานของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรและบัตร ประจำตัวประชาชน จะต้องถือแนวทางปฏิบัติตาม ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จรรยาบรรณ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานทะเบียน พ.ศ. 2545 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2545

(2) พนักงานของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กจะต้อง ถือแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู พ.ศ. 2539

(3) พนักงานของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ปฏิบัติงานในงานวิศวกรรมโยธา จะต้อง ถือแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรม ตามข้อบังคับสภาวิศวกรรม ว่าด้วย จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรม และการประพฤติผิดจรรยาบรรณอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสีย เกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ พ.ศ. 2543

หมวด 3

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ 1

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ 16 ให้สำนักปลัดเทศบาล เป็นหน่วยงานควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

[1] ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดี และติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

[2] สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ในเบื้องต้น เพื่อรายงานผลให้นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง หรือคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง หรือคณะกรรมการจริยธรรมมองหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

[3] ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการ ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกเทศมนตรี หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

[4] คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการ ที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

[5] ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

[6] ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือคณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล

ข้อ 17 ให้นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุมกำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

[1] ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

[2] กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

[3] กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการในเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง จำนวนสองคน

[4] กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) - (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคนให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสมคณะกรรมการมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ 18 คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

[1] ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ในเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

[2] สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ในกรณีที่มีข้อสงสัย หรือมีข้อร้องเรียนว่ามีกรณีฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

[3] ให้คณะกรรมการจริยธรรม หรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย มีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัทที่แจ้งข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

[4] เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

[5] พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ในเทศบาลตำบลทุ่งหลวง เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลันถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

[6] ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้น เป็นเรื่องสำคัญ หรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

[7] คู่ครองข้าราชการ ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการ ผู้นั้น

[8] ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามให้ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรม ให้ंनाกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ 2

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ 19 กรณีมีการร้องเรียน หรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ 20 การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ 21 การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ 22 หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๑๙ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ ส่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๗ แต่หากปรากฏว่าเป็น ความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ 23 การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ และข้อ ๒๓ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 24 การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๔ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔ ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ 25 การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่ความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ 26 เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ 24 แล้ว ให้เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ 27 ผู้ถูกลงโทษตามข้อ 27 สามารถร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการของเทศบาลตำบลทุ่งหลวงภายใน 30 วัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษผู้ถูกลงโทษ ตาม ข้อ 20 (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายใน 30 วัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ 28 เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดนเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ 29 จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ข้อ 30 กรณีที่มีการยกเลิกให้ประมวลจริยธรรม เพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) หากระหว่างนั้น เกิดกรณีตาม ข้อ 21 ให้ใช้ประมวลจริยธรรมฉบับเดิมไปพลางก่อน

กรอบพนักงานจ้าง 4 ปี ระหว่างปี พ.ศ. 2552-2555

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	จำนวน ที่มีอยู่	กรอบอัตรากำลังใหม่				เพิ่ม / ลด				หมายเหตุ
			2552	2553	2554	2555	2552	2553	2554	2555	
สำนักปลัดเทศบาล											
1. พนักงานจ้างตามภารกิจ											
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	4	4	4	4	5	5	-	-	-	+1	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-	
ผู้ช่วยครูดูแลเด็กก่อนอนุบาลและ ปฐมวัย	8	8	7	7	8	10	-	-	+1	+2	ถ่ายโอนจาก กรมการ พัฒนาชุมชน 8 อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทะเบียน	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เทคนิค	1	-	-	-	1	1	-	-	+1	-	
ผู้ช่วยสัตวแพทย์	1	-	-	-	1	1	-	-	+1	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
ผู้ช่วยบุคลากร	1	-	-	-	1	1	-	-	+1	-	
พนักงานจ้างทั่วไป											
นักการภารโรง	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
ยาม	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-	
คนงานทั่วไป	16	10	10	10	16	16	-	-	+6	-	
พนักงานดับเพลิง	6	6	6	6	6	6	-	-	-	-	
2. กองคลัง											
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและ บัญชี	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	จำนวน ที่มีอยู่	กรอบอัตรากำลังใหม่				เพิ่ม / ลด				หมายเหตุ
			2552	2553	2554	2555	2552	2553	2554	2555	
3. กองช่าง											
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
ผู้ช่วยช่างโยธา	2	1	1	1	1	2	-	-	-	+1	
ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	2	1	2	2	1	2	-	-	-	+1	
ผู้ช่วยช่างสำรวจ	1	-	1	1	-	1	-	-	-	+1	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	1	-	-	-	-	1	-	-	-	+1	
พนักงานจ้างทั่วไป											
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	
คนงานทั่วไป	4	-	-	-	-	4	-	-	+2	+2	
รวม	75	58	59	59	68	78	-	-	+12	+9	

9.3 ภาระค่าใช้จ่ายและประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

ที่	ชื่อสายงาน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		กำลังคนที่ต้องเพิ่ม				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)				ค่าใช้จ่ายรวม (3)			
			จำนวน (คน)	จำนวน เงิน (1)	2552	2553	2554	2555	2552	2553	2554	2555	2552	2553	2554	2555
สำนักปลัดเทศบาล																
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
1	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	69,120	-	-	-	-				2,520				71,640
2	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1	1	69,120	-	-	-	-				2,520				71,640
3	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	2	2	138,240	-	-	-	-				5,040				143,280
4	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	2	2	138,240	-	-	-	-				5,040				143,280
5	พนักงานขับรถยนต์	5	4		-	-	-	+1								
6	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	2	2	138,240	-	-	-	-				5,040				143,280
7	ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลฯ	8	8	เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ												
8	ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลฯ	2	-		-	-	-	+2	-	-	-					
9	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	1	1	69,120	-	-	-	-				2,520				71,640
10	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทะเบียน	1	1	69,120	-	-	-	-				2,520				71,640
11	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เทคนิค	1	-		-	-	-	+1								
12	ผู้ช่วยสัตวแพทย์	1	-		-	-	-	+1	-	-	-					
13	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	95,280	-	-	-	-				4,560				99,840
	ผู้ช่วยบุคลากร	1	-		-	-	-	+1	-	-	-					
พนักงานจ้างทั่วไป																
14	นักการภารโรง	1	1	60,960	-	-	-	-				2,520				71,640
15	ยาม	2	2	138,240	-	-	-	-				5,040				143,280
16	คนงานประจำรถขยะ	2	2	138,240	-	-	-	-				5,040				143,280
17	คนงานทั่วไป	16	12		-	-	-	+4								
18	พนักงานดับเพลิง	6	6	414,720	-	-	-	-				15,120				429,840

ที่	ชื่อสายงาน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		กำลังคนที่ต้องเพิ่ม				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)				ค่าใช้จ่ายรวม (3)			
			จำนวน (คน)	จำนวน เงิน (1)	2552	2553	2554	2555	2552	2553	2554	2555	2552	2553	2554	2555
กองคลัง																
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
19	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	2	2	138,240	-	-	-	-				5,040				143,280
20	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	1	1	69,120	-	-	-	-				2,520				71,640
21	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	1	1	69,120	-	-	-	-				2,520				71,640
22	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	69,120	-	-	-	-				2,520				71,640
23	พนักงานขับรถยนต์	1	1	69,120	-	-	-	-				2,520				71,640
กองช่าง																
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
24	ผู้ช่วยช่างโยธา	2	1		-	-	-	+1								
25	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	2	1		-	-	-	+1								
26	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	1	-		-	-	-	+1								
27	พนักงานผลิตน้ำประปา	1	1	69,120	-	-	-	-				2,520				71,640
28	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา	1	1	69,120	-	-	-	-				2,520				71,640
29	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	1	1	69,120	-	-	-	-				2,520				71,640
30	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	69,120	-	-	-	-				2,520				71,640
31	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	1	-		-	-	-	+1								
32	พนักงานขับรถยนต์	1	1	69,120	-	-	-	-				2,520				71,640
พนักงานจ้างทั่วไป																
33	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	1	1	69,120	-	-	-	-				2,520				71,640
34	คนงานทั่วไป	4	-		-	-	-	+4								
	รวม	78	60		-	-	-	+18								