



ประกาศเทศบาลตำบลหางฉัตรแม่ตาล

เรื่อง แผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามที่เทศบาลตำบลหางฉัตรแม่ตาล ได้เสนอร่างแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้
ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง พิจารณานุมัติให้ความเห็นชอบประกาศใช้แผนอัตรากำลัง
สามปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ได้มีมติเห็นชอบให้ประกาศใช้แผน
อัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมีผล
บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓


(พจนไพโรจน์ สุทนต์เมือง)

นายกเทศมนตรีตำบลหางฉัตรแม่ตาล



ประกาศเทศบาลตำบลหางฉัตรแม่ตาล

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๕๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดลำปาง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วย ๗ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานแผนและงบประมาณ
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๖ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
- ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารด้านงานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกอง หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากอง หรือหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารและควบคุมงานด้านการบริหารทั่วไปและ งานเลขานุการ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงาน รับรองและงานพิธีต่างเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทาง วิชาการและรายงานอื่นๆ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผน โครงการต่าง ๆ ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมี ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และการบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบ แบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งงานราชการที่มิได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะ ประกอบด้วย ๒ งาน ดังนี้

- ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๑.๒ งานธุรการ

/กองคลัง...

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญรับเงิน ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆงานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภททะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายงานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน

๒.๒ งานบัญชี

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานโยธา

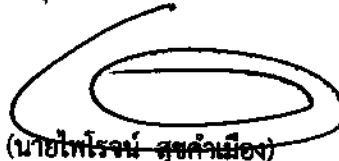
๓.๒ งานสาธารณูปโภค

๓.๓ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร

๓.๔ งานธุรการและพัสดุ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายไทรจน์ สุขคำเมือง)

นายกเทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาล



ประกาศเทศบาลตำบลหางฉัตรแม่ตาล
เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบลหางฉัตรแม่ตาล

ด้วย คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปางได้มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ในการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๒๓ ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
๑	นักบริหารงานเทศบาล <u>สำนักปลัดเทศบาล</u>	บริหารท้องถิ่น กลาง	๑	๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	อำนวยการท้องถิ่น ต้น	๑	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
๓	นักบริหารงานทั่วไป(หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	อำนวยการท้องถิ่น ต้น	๑	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
๗	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๑	๕๒-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑
๙	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
๑๐	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญการ	๑	๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๔-๐๐๑
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒
๑๔	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ฮาว</u> ครู	ค.ศ.๑	๑	๕๒-๒-๐๑-๖๖๐๐-๒๔๑
๑๕	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)</u> ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	

๑๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขามแดง ครู	๑	๑	๕๒-๒-๐๓-๖๖๐๐-๒๙๒
๑๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	
๑๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปันจ้าว พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ) ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	
๑๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ) ผู้ดูแลเด็กเล็ก		๑	
๒๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	
๒๑	ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา		๑	
๒๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑	
๒๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ) พนักงานขับรถยนต์		๑	
๒๕	พนักงานดับเพลิง		๑	
๒๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	
๒๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	
๒๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	
๒๙	คนตักแถมสวน		๑	
๓๐-๓๑	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป		๒	
๓๒-๓๕	คนงานประจำรถขยะ		๔	
๓๖-๓๗	พนักงานขับรถยนต์		๒	
๓๘-๓๙	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์		๒	
๔๐-๔๒	พนักงานดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน		๓	
๔๓	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	๑	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
๔๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑
๔๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑
๔๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑
๔๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒
๔๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑
๔๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑
๕๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		๑	
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	

	กองช่าง			
๕๓	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจการท้องถิ่นต้น	๑	๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
๕๔	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
๕๕	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)			
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	
๕๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓


(นายไพโรจน์ สุขคำเมือง)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยฉัตรแม่ตาล



ประกาศเทศบาลตำบลหางฉัตรแม่ตาล
เรื่อง การจัดบุคลากรลงในตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน) ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงจัดให้พนักงานเทศบาลตำบลลงในตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้าง จำนวน ๕๘ อัตรา ดัง บัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายไพโรจน์ สุขคำเมือง)

นายกเทศมนตรีตำบลหางฉัตรแม่ตาล

ปัญหานี้แสดงถึงความสามารถของผู้คนในแง่ของการใช้เทคโนโลยีในการบริหาร

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (๐๓)

ร.ร.	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม		กรอบอัตราจ้างใหม่		การปรับอัตราจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	รวม	หมายเหตุ
			อัตราจ้างเดิม	อัตราจ้างใหม่	อัตราจ้างเดิม	อัตราจ้างใหม่	ระดับ	ระดับ				
๑	เจ้าสิบเอกนายพล สันวาท	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการสาธารณสุข)	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	ปศุสัตว์เขต (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กสท	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	ปศุสัตว์เขต (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กสท	๕๖,๖๐๐ (๓๓,๕๐๐*๒๖)	๕๔,๐๐๐ (๓,๐๐๐*๒๖)	๑๑๐,๖๐๐	๒๖๔,๖๐๐
๒	นายชัยรัตน์ ยะศิริ	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษาระดับท้องถิ่น)	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ทศ	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ทศ	๕๖,๖๐๐ (๓๐,๖๐๐*๒๖)	๕๖,๐๐๐ (๓,๐๐๐*๒๖)	๑๑๒,๖๐๐	๑๐๔,๖๐๐
๓	นายเกียรติศักดิ์ เกตุธรรม	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ทศ	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ทศ	๕๖,๖๐๐ (๓๐,๖๐๐*๒๖)	๕๔,๐๐๐ (๓,๐๐๐*๒๖)	๑๑๐,๖๐๐	๑๐๔,๖๐๐
๔	นางสาววิภาดา ลาภานา	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๖,๖๐๐ (๓๐,๖๐๐*๒๖)	๐	๕๖,๖๐๐	๑๓๓,๖๐๐
๕	นางนงนุช รุ่งนิม	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๖,๖๐๐ (๓๐,๖๐๐*๒๖)	๐	๕๖,๖๐๐	๑๓๓,๖๐๐
๖	นางสมิทธา ปันตอง	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (ทฤษฎีและการศึกษาระดับท้องถิ่น)	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานนโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานนโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๖,๖๐๐ (๓๐,๖๐๐*๒๖)	๐	๕๖,๖๐๐	๑๓๓,๖๐๐
๗			๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	ปศุสัตว์	ปศ./ก.	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	ปศุสัตว์	ปศ./ก.	๕๖,๖๐๐ (๓๐,๖๐๐*๒๖)	-	๕๖,๖๐๐	๑๓๓,๖๐๐ (๓,๐๐๐*๒๖)
๘	นางกรรวิภา ทนายพันธ์	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	ชำนาญการ	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	ชำนาญการ	๕๖,๖๐๐ (๓๐,๖๐๐*๒๖)	๐	๕๖,๖๐๐	๑๓๓,๖๐๐
๙	นางกัญญา อภัยวงษ์	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (การศึกษาระดับสูง)	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	ชำนาญการ	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	ชำนาญการ	๕๖,๖๐๐ (๓๐,๖๐๐*๒๖)	๐	๕๖,๖๐๐	๑๓๓,๖๐๐
๑๐	นางศุภมาญญา ภานุพันธ์ศิริ	ปริญญาโท ศุภศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษาระดับสูง)	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	ชำนาญการ	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	ชำนาญการ	๕๖,๖๐๐ (๓๐,๖๐๐*๒๖)	๐	๕๖,๖๐๐	๑๓๓,๖๐๐
๑๑	นางสาววัน วิริยะชน	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุขระดับสูง	ชำนาญการ	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุขระดับสูง	ชำนาญการ	๕๖,๖๐๐ (๓๐,๖๐๐*๒๖)	๐	๕๖,๖๐๐	๑๓๓,๖๐๐
๑๒	นายพิชญ์ สุทัศน์นิล	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญการ	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญการ	๕๖,๖๐๐ (๓๐,๖๐๐*๒๖)	๐	๕๖,๖๐๐	๑๓๓,๖๐๐
๑๓	นางกัญญาภากร วงศ์คำ	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญการ	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญการ	๕๖,๖๐๐ (๓๐,๖๐๐*๒๖)	๐	๕๖,๖๐๐	๑๓๓,๖๐๐
๑๔	นายสมิทธา ปันตอง	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	ทศ	ทศ.๑	๕๖-๖-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	ทศ	ทศ.๑	๕๖,๖๐๐ (๓๐,๖๐๐*๒๖)	๐	๕๖,๖๐๐	๑๓๓,๖๐๐

[illegible]

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเงินเดือน		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		ระดับ	เงินเดือน เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง เงินประจำตำแหน่ง	รวม
			ส่วนกลาง	ส่วนท้องถิ่น	ส่วนกลาง	ส่วนท้องถิ่น				
๓๐	นางปิ่นสุภา และบุญเรือง	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐)*๒๒	๐	๑๐๔,๐๐๐
๓๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐)*๒๒	๐	๑๐๔,๐๐๐
๓๒	นายปิ่นสุภา ทองใจ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐)*๒๒	๐	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐)*๒๒
๓๓	นางพวงผ่อง หงษ์ชู	มัธยมศึกษา	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐)*๒๒	๐	๑๐๔,๐๐๐
๓๔	นางปิ่นสุภา วงศ์แก้ว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐)*๒๒	๐	๑๐๔,๐๐๐
๓๕	นายสมชาย สุวรรณกร	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐)*๒๒	๐	๑๐๔,๐๐๐
๓๖	นายปิ่นสุภา แสงฤทธิ์	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ศึกษาศาสตร์)	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐)*๒๒	๐	๑๐๔,๐๐๐
๓๗	นางสมศรี นามวงศ์	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิศวกรรมศาสตร์)	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐)*๒๒	๐	๑๐๔,๐๐๐
๓๘	นายอานันท์ สุขฤดี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐)*๒๒	๐	๑๐๔,๐๐๐
๓๙	นายอนันต์ สุวรรณกร	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐)*๒๒	๐	๑๐๔,๐๐๐
๔๐	นายพัชรชัย สว่างคำฟู	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐)*๒๒	๐	๑๐๔,๐๐๐
๔๑	นางสมศรี นามวงศ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐)*๒๒	๐	๑๐๔,๐๐๐
๔๒	นายอานันท์ สุขฤดี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐ (๕,๐๐๐)*๒๒	๐	๑๐๔,๐๐๐
๔๓	นางสมศรี นามวงศ์	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๕๖-๖-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	ผู้ชำนาญการกองคลัง (นักบริหารงานการเงิน)	คณ.	๕๖-๖-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	ผู้ชำนาญการกองคลัง (นักบริหารงานการเงิน)	๕๖,๖๐๐ (๓,๕๐๐)*๒๒	๕๐,๐๐๐ (๕,๐๐๐)*๒๒	๑๐๖,๖๐๐
๔๔	นายสมชาย หงษ์ชู	ปริญญาตรี นิติศาสตร์บัณฑิต (กฎหมาย)	๕๖-๖-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๕๖-๖-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๖,๖๐๐ (๓,๕๐๐)*๒๒	๐	๑๐๖,๖๐๐
๔๕	นายสมชาย หงษ์ชู	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๕๖-๖-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๕๖-๖-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๕๖,๖๐๐ (๓,๕๐๐)*๒๒	๐	๑๐๖,๖๐๐
๔๖	นายสมชาย หงษ์ชู	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๕๖-๖-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๕๖-๖-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๕๖,๖๐๐ (๓,๕๐๐)*๒๒	๐	๑๐๖,๖๐๐
๔๗	นายสมชาย หงษ์ชู	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๕๖-๖-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๕๖-๖-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๕๖,๖๐๐ (๓,๕๐๐)*๒๒	๐	๑๐๖,๖๐๐
๔๘	นายสมชาย หงษ์ชู	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๕๖-๖-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๕๖-๖-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๕๖,๖๐๐ (๓,๕๐๐)*๒๒	๐	๑๐๖,๖๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/เงินอุดหนุน		รวม
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินอุดหนุน	
๔๘	นางณัฏฐ์ คำเมือง	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๔-๐๐๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๔-๐๐๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๖๐,๕๐๐ (๓๕,๕๐๐*๗๖)	๐	๒๖๐,๕๐๐
๔๙	นางสาวสุภาวดี สุริยง	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๔-๐๐๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๔-๐๐๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๖๐,๕๐๐ (๓๕,๕๐๐*๗๖)	๐	๒๖๐,๕๐๐
๕๐	นางปัทมาธิ อินทนิล	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๓๔๕,๕๐๐ (๓๕,๕๐๐*๗๖)	๐	๓๔๕,๕๐๐
๕๑	นางอัมมิตาพร อุดมพร	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๓๔๕,๕๐๐ (๓๕,๕๐๐*๗๖)	๐	๓๔๕,๕๐๐
๕๒	นางสาวกัญญากรณ์ ชัยลังกา	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๓๔๕,๕๐๐ (๓๕,๕๐๐*๗๖)	๐	๓๔๕,๕๐๐
๕๓	นายณัฏฐ์ คำแก้ว	ปริญญาตรี เทคโนโลยีสารสนเทศ (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๔-๐๐๔	ผู้ชำนาญการคอมพิวเตอร์ (นักบริหารงานช่าง)	ชำนาญงาน	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๔-๐๐๔	ผู้ชำนาญการคอมพิวเตอร์ (นักบริหารงานช่าง)	ชำนาญงาน	๔๐๐,๕๐๐ (๓๕,๕๐๐*๗๖)	๐	๔๐๐,๕๐๐
๕๔	นางอัมมิตาพร อุดมพร	ปริญญาตรี เทคโนโลยีสารสนเทศ (การศึกษาระบบสารสนเทศ)	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๔-๐๐๔	นายช่างโสต	ชำนาญงาน	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๔-๐๐๔	นายช่างโสต	ชำนาญงาน	๓๕๐,๕๐๐ (๓๕,๕๐๐*๗๖)	๐	๓๕๐,๕๐๐
๕๕	นายณัฏฐ์ คำแก้ว	ปริญญาตรี เทคโนโลยีสารสนเทศ (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๔-๐๐๔	นายช่างโสต	ชำนาญงาน	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๔-๐๐๔	นายช่างโสต	ชำนาญงาน	๓๕๐,๕๐๐ (๓๕,๕๐๐*๗๖)	๐	๓๕๐,๕๐๐
๕๖	นางอัมมิตาพร อุดมพร	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโสต	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโสต	-	๓๕๐,๕๐๐ (๓๕,๕๐๐*๗๖)	๐	๓๕๐,๕๐๐
๕๗	นางอัมมิตาพร อุดมพร	ปริญญาตรี เทคโนโลยีสารสนเทศ (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโสต	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโสต	-	๓๕๐,๕๐๐ (๓๕,๕๐๐*๗๖)	๐	๓๕๐,๕๐๐
๕๘	นายณัฏฐ์ คำแก้ว	ปริญญาตรี เทคโนโลยีสารสนเทศ (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโสต	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโสต	-	๓๕๐,๕๐๐ (๓๕,๕๐๐*๗๖)	๐	๓๕๐,๕๐๐



แผนอัตรากำลังสามปี
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาล
อำเภอห้วยฉัตร จังหวัดลำปาง

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนสามปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๘
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๖. การกิจหลัก การกิจรองที่เทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาล	๑๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาล	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังสามปี	๓๓
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๓

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาล
อำเภอห้วยฉัตร จังหวัดลำปาง

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.จังหวัด)พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลโดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.จังหวัด)ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.จังหวัด)กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,ก.ท.หรือก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓

๑.๕ ตามหนังสือสำนักงานก.จ.,ก.ท.จ.และก.อบต.ที่ มท๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

๑.๕ ตามหนังสือสำนักงานก.จ.,ก.ท.จ.และก.อบต.ที่ มท๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาล จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

/วัตถุประสงค์..

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล มีการกำหนดตำแหน่ง ประเภท สายงานและระดับตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน)พ.ศ.๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ในการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ได้ประมวลแนวนโยบายแห่งรัฐในทุกระดับ สถานะทางการเงินรวมถึงนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาลมาเป็นกรอบรวมกับการดำเนินดังนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน)พ.ศ.๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลบรรลุดตามภารกิจที่ตั้งไว้โดยได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาเศรษฐกิจ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารและพัฒนาองค์กร

/กำหนด...

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดลำปางได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง ในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลังสามปีโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๖ วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยจะคำนึงถึง

๓.๖.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๖.๒ การจัดสรรงบประมาณของพนักงานเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของ

๓.๗ วิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process)ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง ว่างานใดมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า ต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่าซึ่งพิจารณาจากปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

๓.๘ วิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังโดยเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมาพิจารณาเป็นแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๙ วิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศาเป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆมาบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาดังนี้

๓.๙.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก ดังนั้นจึงจำเป็นต้องพิจารณาว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๙.๒ การเกษียณอายุราชการโดยพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป

๓.๙.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆโดยการส่งแบบสอบถามหรือสัมภาษณ์

๓.๑๐ พิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังของเทศบาลอื่นเพื่อนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่ลักษณะงานใกล้เคียงกัน

๓.๑๑ เทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาลมีแผนการพัฒนางานทั้งเทศบาลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

องค์กรที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลในการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) มีดังนี้

๑.องค์กรในการกำกับดูแลการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

๑.๑ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.จังหวัด) มีหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลโดยตรวจสอบว่าเทศบาลมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดตำแหน่ง และใช้ตำแหน่งเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ และมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือไม่

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) มีหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาแล้วเห็นว่าแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่เหมาะสม แต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยืนยันว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำขึ้นมีความเหมาะสม และแจ้งยืนยันต่อคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ส่งเรื่องให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าว เมื่อคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) มีมติเป็นประการใด ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามนั้น

๒.องค์กรในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลห้างฉัตรแม่ตาล เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบความต้องการกำลังคนในระยะเวลาสามปีว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด รวมถึงจำนวนคนที่ขาดและต้องการเพิ่มในแต่ละปี และการจัดแบ่งโครงสร้างกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งใหม่รวมถึงลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรอบระยะเวลา ๓ ปี และเมื่อครบกำหนดแล้วให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรอบถัดไป

ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๑ วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ การกิจและความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน) พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น เพื่อให้ทราบถึง ลักษณะงานที่จะต้องดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้ามีอะไรบ้าง จำนวนภารกิจมีเพิ่มมากขึ้นอย่างไร และมีลักษณะพิเศษที่มีความจำเป็นต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญ ชำนาญงานเฉพาะด้านหรือไม่ ประเภทใดบ้าง จำนวนเท่าใด และภารกิจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะทำนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ที่จะดำเนินการได้หรือไม่ การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบล ห้างฉัตรแม่ตาล มีดังนี้

-ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

-ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม

-ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาเศรษฐกิจ

-ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารและพัฒนาองค์กร

ซึ่งยุทธศาสตร์ทั้ง ๕ ยุทธศาสตร์นี้มีความสำคัญต่อองค์กรโดยจะต้องสอดคล้องกับกระบวนการดำเนินการของเทศบาล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีเป้าประสงค์แก้ไขปัญหามลพิษ ฝอยต้องได้รับการบำบัดและแก้ไข มีพื้นที่สีเขียวและแหล่งอากาศที่บริสุทธิ์เพิ่มขึ้น และประชาชนมีความรู้ความเข้าใจร่วมกันอนุรักษ์ธรรมชาติทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความเชื่อมโยงกับการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของเทศบาลด้านการบริหารงานบุคคลแต่เนื่องจากมีความจำเป็นที่ปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล จึงขอปรับลดระดับตำแหน่งจากนักวิชาการสาธารณสุข เป็นเป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้มีไฟฟ้าและแสงสว่างตามถนนต่างๆ มีระบบประปาหมู่บ้านเพียงพอ มีการวางผังเมือง มีถนน สะพาน มีแหล่งน้ำสำหรับอุปโภคบริโภค และพัฒนาแหล่งน้ำในพื้นที่ได้รับการปรับปรุงดูแลให้สามารถใช้ประโยชน์ได้และเพียงพอ ซึ่งมีอัตรากำลังคนที่เพียงพอแล้ว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม เด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส ได้รับการจัดสวัสดิการรวมถึงการสังคมสงเคราะห์ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ประชาชนได้รับการส่งเสริมสนับสนุนทางด้านความเข้มแข็งของชุมชน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีอัตรากำลังคนที่เพียงพอแล้ว

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาเศรษฐกิจ สนับสนุนงบประมาณมีอาชีพ มีรายได้เลี้ยงครอบครัวตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ลดหนี้สินภาคประชาชน สนับสนุนให้มีกลุ่มอาชีพ มีการปรับปรุงโบราณสถานและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ซึ่งมีอัตรากำลังคนเพียงพอแล้ว

/ยุทธศาสตร์...

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารและพัฒนาองค์กร มีพันธกิจ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร การให้บริการประชาชน และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและวางแผนการพัฒนา โดยให้มีการพัฒนาบุคลากรได้เข้าร่วมการอบรม ศึกษา สัมมนาอย่างต่อเนื่อง และพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานให้เพียงพอต่อการบริการ โดยจะต้องมีตัวชี้วัดถึงร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ต่อปี และร้อยละของบุคลากรมีความพึงพอใจต่อการปรับปรุง พัฒนาสถานที่และเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒ ต่อปี เชื่อมโยงยุทธศาสตร์จังหวัดด้านที่ ๒,๗ ซึ่งมีอัตรากำลังคนที่เพียงพอแล้ว

๑.๒ วิเคราะห์เพื่อประเมินความต้องการกำลังคนว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า มีความจำเป็นต้องใช้กำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาได้จากภารกิจ และปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีในอนาคต ๓ ปีข้างหน้า

จากการวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนโดยให้แต่ละส่วนราชการ หัวหน้างานได้วิเคราะห์ถึงลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและงานที่ปฏิบัติจริงหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาซึ่งจะเปรียบเทียบกับปริมาณงานต่อครั้ง/เวลาที่ปฏิบัติงานต่อครั้ง/จำนวนเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานต่อนาที/จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ โดยคิดจากจำนวนวันทำงานทั้งหมดต่อปี ๒๓๐ วันๆละ ๖ ชั่วโมง

๑.๓ วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และตำแหน่ง เพื่อให้มีการใช้กำลังคนเกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๔ สำรวจ ประเมินความรู้ ความสามารถของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตน เพื่อวางแผนการพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๑.๕ นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้น มาจัดทำกรอบอัตราโดยดำเนินการ ดังนี้

๑) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม ๑) โดยพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด และมีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามความจำเป็น ความเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานในส่วนราชการนั้น

๓) ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดในส่วนราชการตาม ๒) ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว สำหรับตำแหน่งโดยกำหนดให้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล มี ๔ ประเภท คือ ประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๓ ระดับ คือระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ คือ ระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง ประเภทวิชาการ มี ๔ ระดับ คือ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ คือระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส

๔) การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลังให้กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระยะเวลา ๓ ปี ให้แสดงกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เป็นรอบปีที่หนึ่ง ปีที่สองและปีที่สาม

/ในการกำหนด...

๕) ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จัดทำขึ้นในครั้งแรกให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดเป็นประเภทใดระดับใด ในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดภายใต้หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๖) การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้พิจารณากำหนดได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงาน และให้คำนึงถึงตำแหน่งสายงานของตัวข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีอยู่ในปัจจุบันประกอบด้วย

๑.๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ได้จัดทำขึ้น เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระยะเวลาที่กำหนด

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบปีถัดไป

๑.๗ ในการพิจารณาของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ตามข้อ ๑.๖ หากคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) เห็นว่า แผนอัตรากำลังให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้นยังไม่เหมาะสม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามความเห็นของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) แต่หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นว่า แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ได้จัดทำขึ้นนั้นมีความเหมาะสมแล้ว ให้แจ้งยืนยันแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) เสนอเรื่องพร้อมความเห็นให้คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) พิจารณา ซึ่งผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เป็นประการใดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไปตามนั้น

๓.ระยะเวลาดำเนินการ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในรอบการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี
ปีงบประมาณ (๒๕๖๔ -๒๕๖๖)

/สภาพปัญหา...

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

๑. ถนนภายในหมู่บ้าน และถนนเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้าน บางส่วนยังมีสภาพเป็นดินลูกรังเป็นหลุมเป็นบ่อ เฉอะแฉะอันตรายในช่วงฤดูฝน เกิดการชำรุดเสียหายเป็นบางส่วนหรือเสียหายตลอดสาย

๒. ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ทั่วถึง ถนนบางสายยังไม่มีไฟฟ้าสาธารณะ ให้บางสายมืดไม่สะดวกและไม่ปลอดภัยต่อการสัญจรไปมาในช่วงกลางคืน

๓. ขาดแคลนน้ำสำหรับการอุปโภค บริโภคและทำการเกษตรกรรมในช่วงฤดูแล้ง และประสบปัญหาน้ำท่วมและแหล่งเก็บกักน้ำชำรุดใช้การไม่ได้ ในช่วงฤดูฝน

๔. แหล่งกักเก็บน้ำ เช่น ตันเงิน ทำให้เก็บกักน้ำไว้ได้น้อยไม่เพียงพอสำหรับการเกษตรในช่วงฤดูแล้ง

๕. ระบบประปายังไม่ทั่วถึงและมีไม่เพียงพอ บางหมู่บ้านบางครัวเรือนยังไม่มีน้ำประปาใช้

๖. ระบบการระบายน้ำไม่ดีเท่าที่ควร เวลาฝนตกน้ำหลากระบายไม่ทัน ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วม

ความต้องการ

๑. ต้องการให้ก่อสร้างและซ่อมแซมถนน ให้มีถนนที่สะดวก ปลอดภัยแก่สัญจรไปมา

๒. ต้องการให้ขยายเขตไฟฟ้า ให้มีไฟฟ้าสาธารณะใช้อย่างทั่วถึงทั้งหมู่บ้าน เพื่อความปลอดภัยในการสัญจรไปมาช่วงเวลากลางคืน

๓. ต้องการให้วางท่อระบายน้ำและสร้างรางระบายน้ำ เพื่อช่วยระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วมในช่วงฤดูฝน

๔. ให้มีน้ำใช้อุปโภคและบริโภค และทำการเกษตรกรรมอย่างเพียงพอ

๕. ต้องการให้ก่อสร้าง และปรับปรุง ระบบประปาหมู่บ้าน ให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน

๖. ต้องการให้ปรับปรุงแหล่งน้ำธรรมชาติและสร้างแหล่งกักเก็บน้ำไว้ในช่วงฤดูแล้ง

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

๑. ดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนน ท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ ให้มีสภาพใช้การได้ เพื่อความสะดวก รวดเร็วและปลอดภัยในการคมนาคม

๒. ดำเนินการขยายเขตไฟฟ้า เข้าถึงทุกบริเวณพื้นที่ของหมู่บ้าน เพื่อให้ทุกครัวเรือนมีไฟฟ้าใช้

๓. ดำเนินการปรับปรุงแหล่งน้ำตามธรรมชาติให้สามารถกักเก็บน้ำได้ และสร้างแหล่งเก็บกักน้ำให้เพียงพอต่อการบริโภค และใช้ในการเกษตร

๔. ดำเนินการก่อสร้าง และขยายระบบประปาหมู่บ้าน ให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

๑. ประชาชนมีรายได้น้อย ขาดรายได้เสริม ทำให้รายได้ไม่เพียงพอแก่ดำรงชีวิต

๒. ประชาชนบางส่วนประกอบอาชีพรับจ้าง ขาดแรงงานเพียงอย่างเดียว บางช่วงมีงานไม่ต่อเนื่องทำให้เกิดปัญหาการว่างงาน ขาดรายได้

๓. การผลิตสินค้าในชุมชนขาดการสนับสนุนและตลาดรองรับยังมีน้อย ทำให้สมาชิกกลุ่มอาชีพขาดรายได้ที่แน่นอน

๔. ฤดูแล้ง ขาดแคลนน้ำ ทำให้เกษตรกรได้รับผลิตผลทางการเกษตรน้อย ราคาผลิตผลตกต่ำ

ความต้องการ

๑. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาความรู้ในการประกอบอาชีพ
๒. เงินทุนในการจัดตั้งกลุ่มอาชีพและเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพเสริม
๓. เพิ่มราคาผลผลิตทางการเกษตร
๔. ตลาดจำหน่ายและรองรับสินค้าผลิตภัณฑ์ผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพ

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

๑. ดำเนินการอบรมให้ความรู้เพื่อพัฒนาฝีมือกลุ่มอาชีพภายในหมู่บ้าน
๒. ดำเนินการสนับสนุนกลุ่มอาชีพในหมู่บ้านและกลุ่มเกษตรกร
๓. หาดตลาดจำหน่ายและรองรับสินค้าผลิตภัณฑ์ผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพ

๓. ด้านสังคม

สภาพปัญหา

๑. ประชากรบางส่วนยังมีคุณภาพชีวิตไม่ดีเท่าที่ควร สวัสดิการสังคมสงเคราะห์สำหรับผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้ป่วยโรคเอดส์ยังไม่เพียงพอ
๒. ปัญหายาเสพติดระบาดในกลุ่มเด็กและเยาวชน
๓. ขาดสถานที่สำหรับออกกำลังกายและประชาชนยังให้ความสนใจเรื่องสุขภาพน้อย
๔. เด็กและเยาวชนได้รับพัฒนาในด้านการศึกษาน้อย และอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ
๕. ศูนย์เด็กเล็กบางแห่งยังไม่มีอาคารศูนย์ที่มั่นคงถาวรและเป็นสัดส่วน

ความต้องการ

๑. สวัสดิการสังคมสงเคราะห์ขั้นพื้นฐานในการดำรงชีวิตประจำวันเพียงพอทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
๒. จัดกิจกรรมป้องกันและรณรงค์ป้องกันยาเสพติด เสริมสร้างชุมชนแข็งแรง
๓. งบประมาณสนับสนุนสำหรับวัสดุ อุปกรณ์ ในการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ และงบประมาณสนับสนุนในการจัดทำกิจกรรมรณรงค์ป้องกันยาเสพติด
๔. สนับสนุนให้มีการออกกำลังกายเพื่อเสริมสร้างสุขภาพให้แข็งแรง โดยการจัดหาสถานที่ และสนับสนุนอุปกรณ์สำหรับออกกำลังกาย

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

๑. ดำเนินการส่งเสริม พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกเพศ ทุกวัย เพิ่มสวัสดิการสังคม สงเคราะห์ให้เพียงพอและทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนออกกำลังกายและจัดกิจกรรมรณรงค์เพื่อให้ประชาชนส่วนร่วม และมีสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรง
๔. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมในชุมชนและหมู่บ้าน เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในชุมชนและ ป้องกันปัญหายาเสพติดในเยาวชน

๔. ด้านการบริหารจัดการ

สภาพปัญหา

๑. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเมือง ไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ทำให้เกิดปัญหาและเกิดความเข้าใจผิดในการบริหารพัฒนา
๒. ประชาชนขาดความสนใจ และมีส่วนร่วมในการพัฒนา บริหารจัดการน้อย
๓. วัสดุ อุปกรณ์มีไม่เพียงพอ และเครื่องใช้สำนักงานไม่ทันสมัย และขาดประสิทธิภาพทำให้เกิดความล่าช้า และไม่สะดวกในการบริการ
๔. บุคลากรขาดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
๕. งบประมาณไม่เพียงพอในการตอบสนองความต้องการของประชาชนและแก้ปัญหาในหมู่บ้าน

ความต้องการ

๑. เกิดความเข้าใจระหว่างประชาชนกับองค์กร และประชาชนมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ในการมีส่วนร่วมในการพัฒนา
๒. ประชาชนให้ความสนใจและมีส่วนร่วมในการพัฒนาและบริหารจัดการ
๓. วัสดุ อุปกรณ์ ที่เพียงพอ และเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย
- ๔.อบรมให้ความรู้ให้แก่บุคลากร และพัฒนาทักษะความสามารถในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
๕. งบประมาณเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

๑. ดำเนินการให้ความรู้ และเสริมสร้างให้เกิดความร่วมมือระหว่างองค์กรกับประชากรในชุมชน
๒. พัฒนา ปรับปรุง เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย
๓. จัดอบรมพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าฉัตรแม่ตาล, ผู้บริหารท้องถิ่น, สมาชิกสภาเทศบาลฯ และผู้นำท้องถิ่น เป็นต้น

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

๑. ปริมาณขยะมูลฝอยที่มีปริมาณเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ทำให้ยากแก่การกำจัด
๒. ในชุมชนยังไม่มีระบบการกำจัดขยะมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะ
๓. สวนสาธารณะมีสภาพรกร้างและทรุดโทรมขาดการดูแล
๔. ระบบการระบายน้ำเสียจากการฆ่าสัตว์ยังไม่ถูกต้อง ทำให้เกิดกลิ่นเหม็น

ความต้องการ

๑. หาวิธีการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่ไม่ก่อให้เกิดปัญหามลพิษและทำลายสิ่งแวดล้อม
๒. พื้นที่สำหรับรองรับจำนวนขยะที่มีเพิ่มมากขึ้น
๓. ปรับปรุงภูมิทัศน์และดูแลสวนสาธารณะให้สามารถใช้ประโยชน์ และน่าพักผ่อน
๔. มีเจ้าหน้าที่เข้าไปจัดการระบบระบายน้ำเสียจากการฆ่าสัตว์ที่ถูกสุขลักษณะ ไม่ส่งกลิ่นเหม็น

รบกวน

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

๑. ดำเนินการจัดหาพื้นที่รองรับขยะมูลฝอยอย่างเพียงพอและวิธีการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี
๒. ดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากประชาชนในการอนุรักษ์และจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ดำเนินการปรับปรุงภูมิทัศน์พื้นที่สาธารณะให้เหมาะสมสำหรับเป็นที่พักผ่อน และออกกำลังกาย

๖.ด้านสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- ๑.เขตเทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาล มีโรงพยาบาลเพื่อบริการประชาชน จำนวน ๑ แห่ง อาจไม่เพียงพอต่อการรับบริการของประชาชน
- ๒.เขตเทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาล ไม่มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
๓. เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก

ความต้องการ

- ๑.ควรจัดให้มีสถานบริการเกี่ยวกับการสาธารณสุขเบื้องต้นในหมู่บ้าน เช่น อสม.ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการสาธารณสุขโดยตรงหรือของหน่วยงานอื่นๆเข้ามาร่วมดำเนินการ
- ๒.ให้บุคลากรทางการแพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้านสาธารณสุขมาให้ความรู้ ทักษะ ในการดำรงชีวิตประจำวันให้มีสุขภาพดีและถูกสุขลักษณะ
- ๓.จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันโรคติดต่อและมีเจ้าหน้าที่ให้ความสนใจดูแลป้องกันอย่างใกล้ชิด

การคาดการณ์แนวโน้มอนาคต

๑. ควรให้การสนับสนุนการดำเนินการด้านสุขภาพและอนามัยแก่ประชาชนในพื้นที่แก่หน่วยงานสาธารณสุขในชุมชนโดยการสนับสนุนและอุดหนุนงบประมาณในด้านต่างๆตามความเหมาะสมความจำเป็น และทันต่อเหตุการณ์
๒. ส่งเสริมการตรวจสุขภาพประจำปีแก่กลุ่มเสี่ยง
๓. ดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคอย่างมีประสิทธิภาพ จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

๗.ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

ด้านสภาพปัญหา

๑. ขาดสถานที่สำหรับออกกำลังกายและประชาชนยังให้ความสนใจเรื่องสุขภาพน้อย
๒. เด็กและเยาวชนได้รับพัฒนาในด้านการศึกษาน้อย และอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ
๓. ศูนย์เด็กเล็กบางแห่งยังไม่มีอาคารศูนย์ที่มั่นคงถาวรและเป็นสัดส่วน
๔. เยาวชนรุ่นใหม่ไม่ค่อยสนใจที่จะอนุรักษ์และสืบสานวัฒนธรรมประเพณี ทำให้วัฒนธรรมประเพณีพื้นบ้านขาดการสืบทอดและเลือนหายไปมากที่สุด
๕. เยาวชนรุ่นใหม่ไม่ค่อยสนใจที่จะอนุรักษ์และสืบสานวัฒนธรรมประเพณี ทำให้วัฒนธรรมประเพณีพื้นบ้านขาดการสืบทอดและเลือนหายไปมากที่สุด

ความต้องการ

๑. งบประมาณปรับปรุง สถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีสภาพมั่นคง แข็งแรง เป็นสัดส่วน

๒. เพิ่มสวัสดิการสำหรับเด็กอย่างเพียงพอและทั่วถึง

๓. ส่งเสริมสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่นและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีพื้นบ้านให้คงอยู่ รวมทั้งส่งเสริมกิจกรรมพื้นบ้านในท้องถิ่น มีการสืบสานต่อไป

การคาดการณ์ในอนาคต

๑. ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในพื้นที่

๒. จัดให้มีสวัสดิการทางการศึกษาสำหรับเด็ก นักเรียน อย่างเพียงพอ

๓. อนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาของท้องถิ่น สืบทอดประเพณีท้องถิ่น

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาล มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน)พ.ศ.๒๕๕๙ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาล กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน) พ.ศ.๒๕๕๙ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่ต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขการ
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- (๙) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง

๕.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- (๑) การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การสาธารณสุข การอนามัย การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๓) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดินและที่สาธารณะ
- (๔) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๕) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะและสวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมสำหรับราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและการสนับสนุนการป้องกันและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- (๑)การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นท้องถิ่น
- (๒)การจัดตั้งและดูแลตลาด
- (๓)การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่น

๕.๕ ด้านการจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองดูแลและการบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑)การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒)การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓)การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- (๔)การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- (๑)การจัดการศึกษา
- (๒)การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี
- (๓)การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

/ด้านการบริหาร...

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ข. ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาล ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strength)

๑. ด้านการบริหารจัดการ

๑.๑ มีโครงสร้างการบริหารงานที่เป็นสัดส่วนชัดเจน แบ่งส่วนการบริหารงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็น ๓ สำนัก ๑ ฝ่าย ได้แก่ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่างและฝ่ายอำนวยการ

๑.๒ เป็นหน่วยงานที่มีเอกภาพในการบริหารจัดการด้านงบประมาณ

๑.๓ ผู้บริหารมีความสนใจที่จะมุ่งพัฒนาตำบลให้ก้าวหน้า มีศักยภาพ และเอาใจใส่ในการติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด อีกทั้งมีพนักงานส่วนตำบลที่ร่วมรับผิดชอบงานตามภารกิจหน้าที่ ด้วยความมุ่งมั่นและตั้งใจ

๑.๔ มีนโยบายในการพัฒนาที่ชัดเจน ตามระเบียบกฎหมาย ต่าง ๆ เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนาตำบล

๑.๕ มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและมีจำนวนเหมาะสมเพียงพอสำหรับการดำเนินงานและให้บริการประชาชน

๒. ด้านการคมนาคม

๒.๑ มีทำเลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ที่เหมาะสม เป็นเส้นทางในการคมนาคมขนส่ง และเป็นจุดเชื่อมโยงระหว่างเขตพื้นที่ระดับตำบล ระดับอำเภอ และระดับจังหวัด

๒.๒ เป็นพื้นที่ที่มีการคมนาคมขนส่งสะดวกรวดเร็ว เนื่องจากห่างจากตัวเมืองไม่มากระยะทางประมาณ ๑๗ กิโลเมตร และมีถนนสายหลัก สายเชียงใหม่ – ลำปาง ตัดผ่าน อีกทั้งยังมีถนนเชื่อมระหว่างหมู่บ้านในตำบลห้วยฉัตรและหมู่บ้านใกล้เคียงหลายเส้นทาง

๓. ด้านเศรษฐกิจ

๓.๑ เป็นแหล่งสินค้า OTOP ที่มีชื่อเสียง ได้แก่ ผลิตภัณฑ์จากกะลามะพร้าว และผลิตภัณฑ์จากไม้ยางพารา

๓.๒ มีการรวมกลุ่มอาชีพของประชาชนภายในหมู่บ้าน เพื่อสร้างรายได้ให้แก่ชุมชน

๓.๓ มีพื้นที่ที่เหมาะสมแก่การทำเกษตรกรรมและการลงทุน

๔. ด้านสังคม และศิลปวัฒนธรรมประเพณี

๔.๑ ผู้นำชุมชนและประชาชนในท้องถิ่นให้ความสำคัญและสนใจการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

๔.๒ เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง ประชาชนมีส่วนร่วมและให้ความสนใจในกิจกรรมท้องถิ่น

๔.๓ มีการสืบทอดประเพณีเก่าแก่ที่สำคัญและมีโบราณสถานที่ทรงคุณค่า

จุดอ่อน (Weakness)

๑. ด้านการบริหารจัดการ

- ๑.๑ ขาดเครื่องมือที่ทันสมัยและวัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอสำหรับการพัฒนาและให้บริการประชาชน
- ๑.๒ เทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาลมีข้อจำกัดด้านงบประมาณในการพัฒนา เมื่อเทียบกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่
- ๑.๓ ประชาชนยังไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นทำให้เกิดปัญหาและเข้าใจผิดในการบริหารงาน
- ๑.๔ ขาดการประสานงานที่ดีภายในชุมชน ทำให้เป็นอุปสรรคในการพัฒนาและเกิดความล่าช้าในการพัฒนา

๒. ด้านคมนาคม

- ๒.๑ เส้นทางที่ใช้ในการคมนาคม บางแหล่งยังมีสภาพที่ชำรุดทรุดโทรม ไม่ปลอดภัยแก่การคมนาคม
- ๒.๒ ระบบไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ในหมู่บ้าน

๓. ด้านเศรษฐกิจ

- ๓.๑ พื้นที่บางส่วนติดภูเขาและแหล่งน้ำ ในช่วงฤดูฝน เกิดน้ำหลาก ทำให้พืชผลทางการเกษตรเสียหาย ประชาชนสูญเสียรายได้
- ๓.๒ ยังไม่สามารถนำทักษะงานด้านฝีมือของคนในชุมชน มาสร้างงาน สร้างรายได้ให้แก่ชุมชนได้อย่างเต็มที่

๔. ด้านสังคม และศิลปวัฒนธรรมประเพณี

- ๔.๑ โบราณสถานอันเก่าแก่ ยังขาดการบูรณะ ซ่อมแซม
- ๔.๒ มีบางหมู่บ้านที่ห่างไกลและอยู่บนพื้นที่สูงทำให้ไม่สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity)

๑. เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบจัดเก็บรายได้และจัดสรรงบประมาณในการบริหารงานเองจึงทำให้การบริหารงานเพื่อการพัฒนาสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้โดยตรง
๒. สามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณในโครงการที่ใช้งบประมาณสูงเกินศักยภาพจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและเงินงบประมาณจากรัฐบาล เพื่อดำเนินการตามนโยบายของรัฐ

ภัยคุกคาม (Threats)

๑. มีข้อจำกัดในเรื่องของงบประมาณ โดยเฉพาะในด้านโครงสร้างพื้นฐาน เมื่อเทียบกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ทำให้ประชาชนเกิดความเข้าใจผิดว่าได้รับการพัฒนาและสนับสนุนน้อยกว่าที่ควร จะเป็น และเกิดทัศนคติที่ไม่ดีต่อการบริหารงานของเทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาล

๒. ประชาชนและผู้ดำเนินงานในชุมชนยังขาดการตระหนักและไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตน ทำให้เกิดปัญหาในการประสานงาน ขาดการบูรณาการ เกิดความแตกแยก อีกทั้งชุมชนและหมู่บ้านมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นน้อย จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้เทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาลไม่สามารถทำงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างเต็มและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ **ภารกิจหลัก**

- ๑.การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒.การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางดิน และที่สาธารณะ
- ๓.การบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๔.ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม
- ๕.ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๖.ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ

ภารกิจรอง

เป็นภารกิจที่ต้องดำเนินการในส่วนของฝ่ายที่ให้การสนับสนุนและบริการสาธารณะที่เพิ่มขึ้น

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปาเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่าง
๓. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๔. การคุ้มครอง ดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน
๕. การคุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๗. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๘. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๙. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๑๐.การกีฬาและนันทนาการ
- ๑๑.การท่องเที่ยวและผังเมือง

๗.สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาล เป็นเทศบาลที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้กำหนดให้เป็นเทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาลเป็นเทศบาลขนาดกลาง โดยแบ่งโครงสร้างออกเป็น สำนักปลัดเทศบาล, กองคลัง, กองช่าง และ ฝ่ายอำนวยการ มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น ๕๘ อัตรา ซึ่งเทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาล มีภารกิจงานที่เพิ่มขึ้นในบางส่วนราชการแต่จำนวนบุคลากรที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่เพื่อปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล จึงได้ปรับลดระดับตำแหน่งของพนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ) ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาลและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลห้วยฉัตรแม่ตาล เป็นเทศบาลสามัญมีปริมาณงานและภารกิจการที่เพิ่มขึ้นทุกปี แต่มีความเพียงพอในตำแหน่งจึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่ม และเพื่อให้เกิดความประหยัดในด้านภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล จึงขอปรับลดระดับตำแหน่งของพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล - งานแผนและงบประมาณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานการศึกษา - งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ	๑.สำนักปลัดเทศบาล - งานแผนและงบประมาณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานการศึกษา - งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ	
๒. กองคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.กองคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
๓. กองช่าง - งานโยธา - งานควบคุมอาคารและผังเมือง - งานสาธารณสุขโรค - งานธุรการและพัสดุ	๓. กองช่าง - งานโยธา - งานควบคุมอาคารและผังเมือง - งานสาธารณสุขโรค - งานธุรการและพัสดุ	

๘.๑ โครงสร้างการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

สำนัก / กอง / ฝ่ายงาน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (คน)	รวม (คน)
๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการติดตามประเมินผล - งานรัฐพิธี - งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๑งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคล - งานสวัสดิการ - งานเลือกตั้ง - งานฝึกอบรม ๑.๒ งานธุรการ - งานสภา - งานสารสนเทศ - งานสนับสนุนและบริการประชาชน - งานโครงการอินเทอร์เน็ต - งานประชาสัมพันธ์	๑๕ ๑. นักบริหารงานท้องถิ่น (บริหารท้องถิ่น) ๒. นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น) ๓. นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น) ๔. นักจัดการงานทั่วไป (วิชาการ) ๕. นักทรัพยากรบุคคล (วิชาการ) ๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (วิชาการ) ๗. นิติกร (วิชาการ) ๘. นักพัฒนาชุมชน (วิชาการ) ๙. นักวิชาการศึกษา (วิชาการ) ๑๐.นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (วิชาการ) ๑๑.นักวิชาการสาธารณสุข (วิชาการ) ๑๒.เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป) ๑๓.เจ้าพนักงานธุรการ(ทั่วไป) ๑๔ ครู ๑๕.ครู	๑๔	๑๓	๔๔

สำนัก / กอง / ฝ่ายงาน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (คน)	รวม (คน)
๑.๓ งานแผนและงบประมาณ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานจัดทำเทศบัญญัติ/งปม. - งานถ่ายโอนภารกิจ - งานเทศบัญญัติและระเบียบของเทศบาล ๑.๔ งานนิติการ - งานกฎหมายและคดี - งานนิติกรรมและสัญญา - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานเทศบัญญัติและระเบียบของเทศบาล - งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน ๑.๕ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเด็กอนุบาล - งานด้านสภาวัฒนธรรม - งานถ่ายโอนการศึกษา - งานโครงการโรงเรียนในเขต - งานถ่ายโอนหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม				

สำนัก / กอง / ฝ่ายงาน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (คน)	รวม (คน)
- งานถ่ายโอนหนังสือพิมพ์ ประจำหมู่บ้าน - งานส่งเสริมและสนับสนุน ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน งานประสานและสนับสนุน โรงเรียนประถมและมัธยม - งานส่งเสริมและสนับสนุน ศิลปวัฒนธรรมและ ประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุน กิจกรรมทางศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุน กิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมและสนับสนุน ภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานเทคโนโลยีการศึกษา - งานดูแลบำรุงรักษาสนาม กีฬาและศูนย์กีฬาประจำ ตำบล - งานบริหารโครงการ ฝึกอบรม ฝึกซ้อม และ การแข่งขันกีฬาระดับตำบล อำเภอ จังหวัด - งานควบคุมและให้บริการ อุปกรณ์กีฬา - งานศูนย์เยาวชนประจำ ตำบลและหมู่บ้าน - งานจัดหาและดูแลวัสดุ อุปกรณ์กีฬา				

สำนัก / กอง / ฝ่ายงาน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (คน)	รวม (คน)
๑.๖ งานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม - งานสาธารณสุข - งานสิ่งแวดล้อม - งานอาชีวอนามัย - งานควบคุมและจัดการ คุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ กิจการด้านการควบคุม มลพิษและคุณภาพ สิ่งแวดล้อม - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐาน อาหารและน้ำ - งานป้องกันรักษาและ บำบัดยาเสพติด - งานรักษาและพยาบาล - งานสัตว์แพทย์และ โรงฆ่าสัตว์ - งานรักษาความสะอาด ของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล และมูลฝอย - งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล และมูลฝอย - งานกำจัด มูลฝอย และน้ำเสีย				

สำนัก / กอง / ฝ่ายงาน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (คน)	รวม (คน)
- งานการเฝ้าระวังโรคระบาด - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ นำโดยคนแมลง และสัตว์ - งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อและไม่ติดต่อ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๗ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานการพัฒนาชุมชน - งานเบี้ยยังชีพ - งานสุสานและฌาปนกิจ - งานจัดระเบียบชุมชน - งานพิทักษ์สิทธิเด็ก สตรี - งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานประชาคมหมู่บ้าน				

สำนัก / กอง / ฝ่ายงาน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (คน)	รวม (คน)
๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันอัคคีภัย - งานป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย - งานช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานการอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) - งานอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน - งานฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัย ภัยธรรมชาติ - งานกู้ชีพ-กู้ภัย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย				

สำนัก / กอง / ฝ่ายงาน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (คน)	รวม (คน)
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการ เบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงิน, งบทดลอง - งานแสดงฐานะทางกง. - งานรายงานทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้า และค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุม และเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน และแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนคุมและ เบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	๗ ๑. นักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่น) ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (วิชาการ) ๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (วิชาการ) ๔. เจ้าพนักงานการเงินและ (ทั่วไป) ๕. เจ้าพนักงานการเงินและ (ทั่วไป) ๖. เจ้าพนักงานพัสดุ (ทั่วไป) ๗. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ทั่วไป)	๓	-	๑๐

สำนัก / กอง / ฝ่ายงาน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (คน)	รวม (คน)
๓. กองช่าง ๓.๑ งานโยธา - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ - งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานควบคุมงานก่อสร้าง ถนน สะพาน รางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ ๓.๒ งานสาธารณูปโภค - งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานสวนสาธารณะ - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๓ ๑. นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่น) ๒. นายช่างโยธา (ทั่วไป)	๓	-	๖

สำนัก / กอง / ฝ่ายงาน	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (คน)	รวม (คน)
๓.๓ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและ มัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง อาคาร - งานออกแบบ ๓.๔ งานธุรการและพัสดุ - งานธุรการประจำกองช่าง - งานจัดทำฎีกาและพัสดุ ประจำกองช่าง				

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานเทศบาล บริหารท้องถิ่น <u>สำนักงานปลัดเทศบาล</u> <u>พนักงานเทศบาล</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(หน.ฝ่าย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ฮาว</u>								
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขามแดง</u>								
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป็นจ้าว</u>								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>								
ผช.หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								ปรับลด ระดับ
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนตักแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๔๒	๔๒	๔๒	๔๒	-	-	-	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

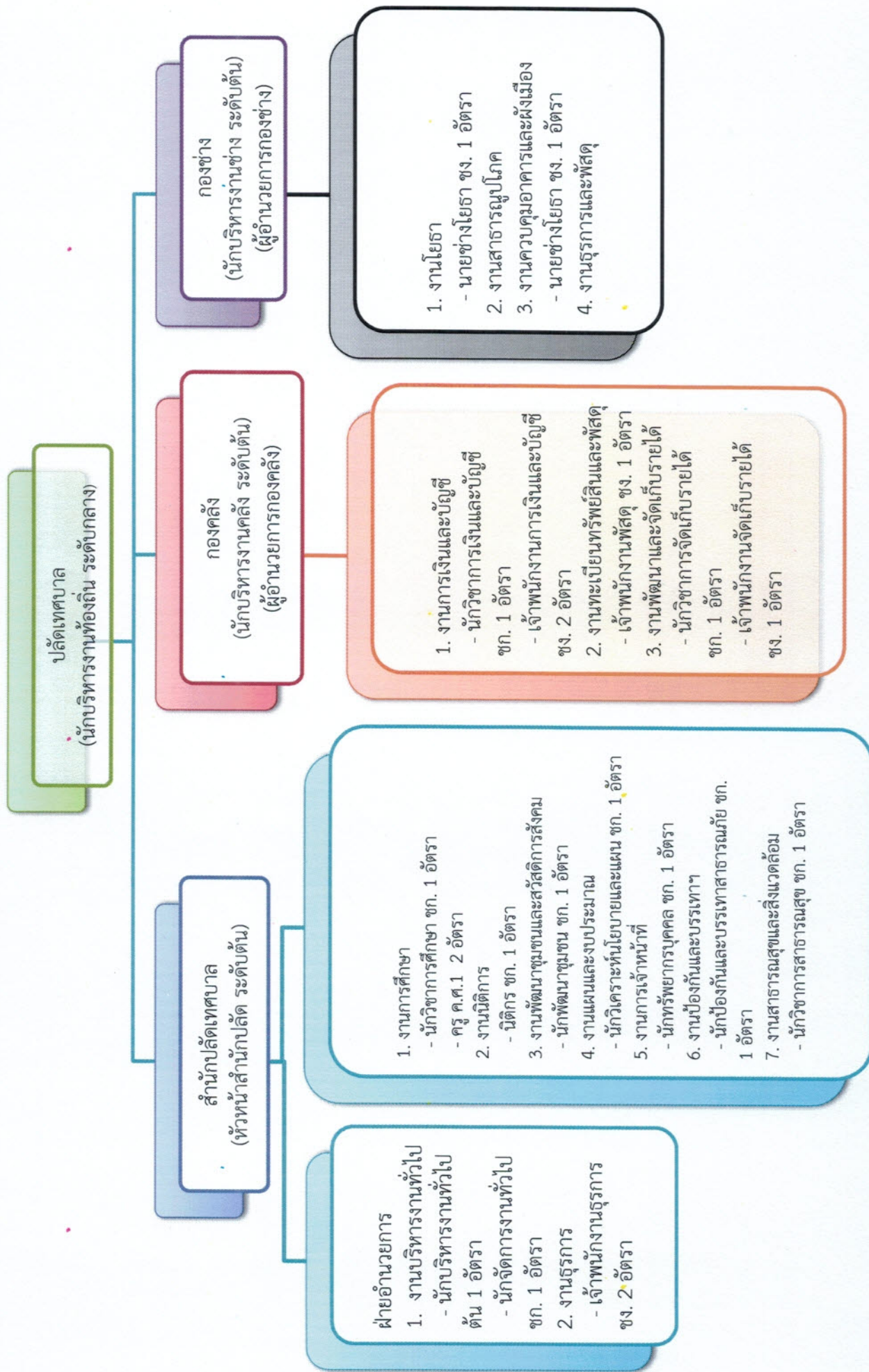
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง								
พนักงานเทศบาล								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
พนักงานเทศบาล								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น(ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	

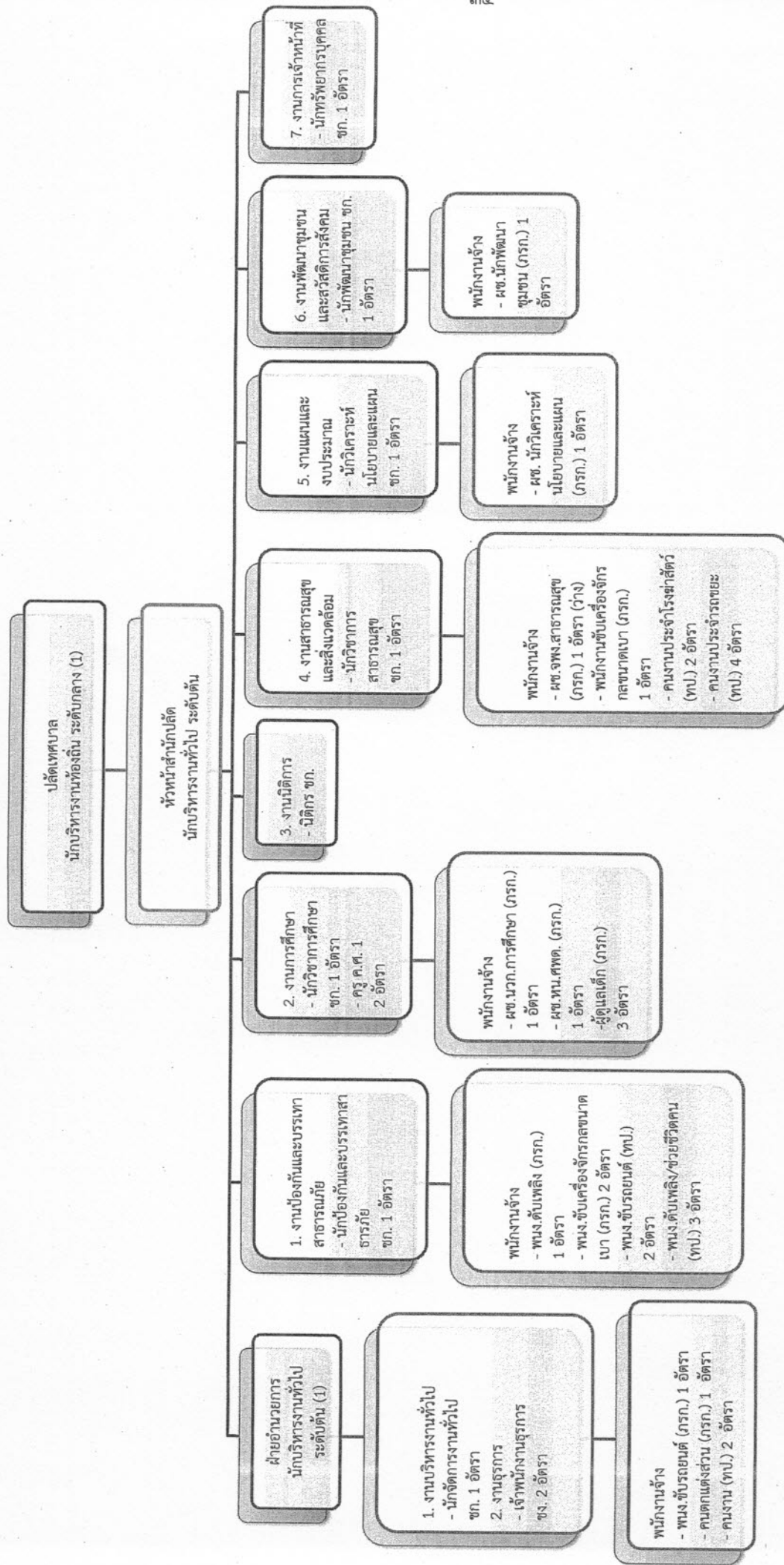
การรณรงค์ใช้ยาฆ่าเชื้อวัณโรคได้เป็นที่ยอมรับและประสบความสำเร็จอย่างสมบูรณ์

[illegible][illegible]

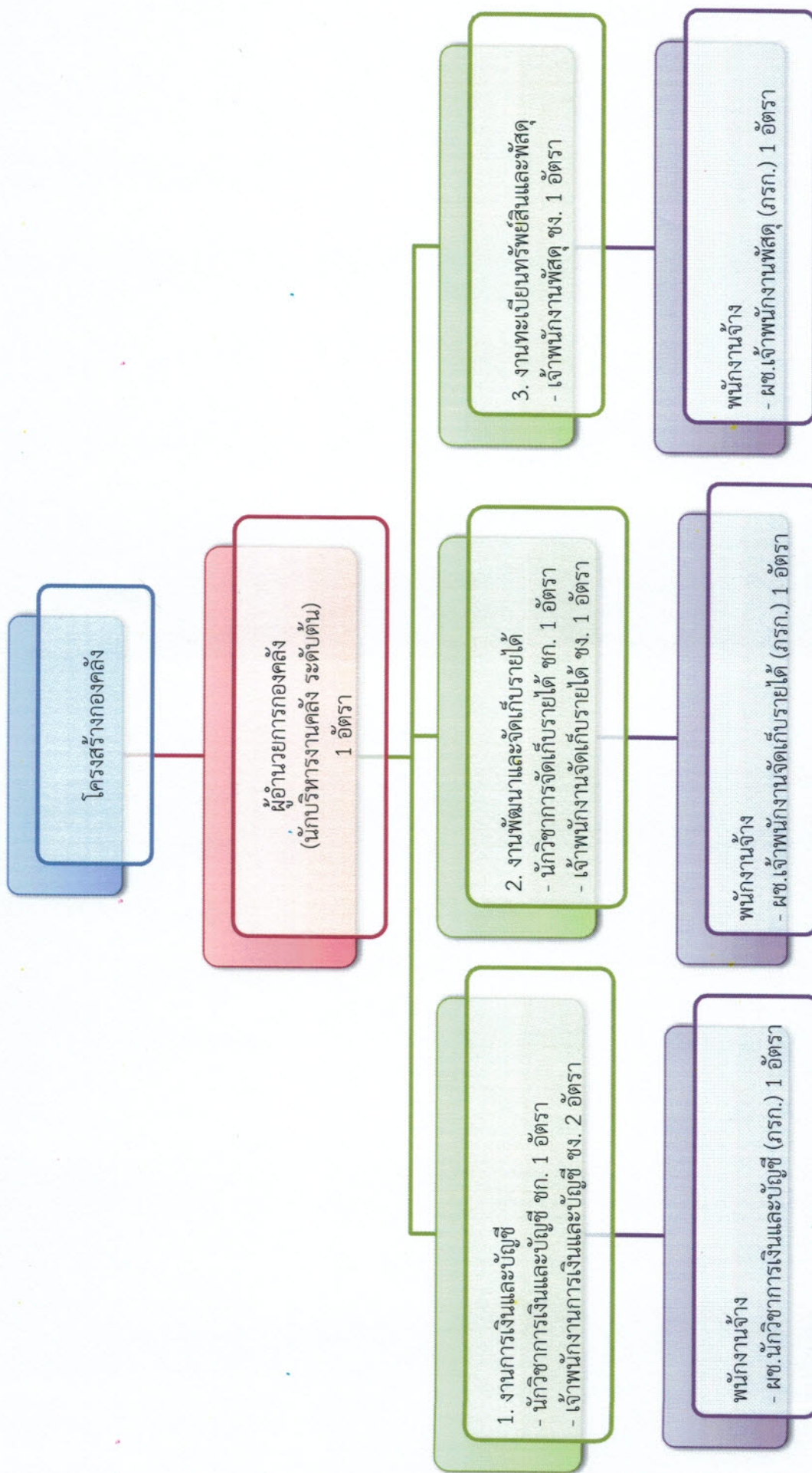
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๔๗,๖๑๙,๔๐๐ บาท
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๔๗,๖๑๙,๔๐๐ + ๒,๓๘๐,๙๗๐ = ๕๐,๐๐๐,๓๗๐ บาท
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๕๐,๐๐๐,๓๗๐ + ๒,๕๐๐,๐๑๙ = ๕๒,๕๐๐,๓๘๙



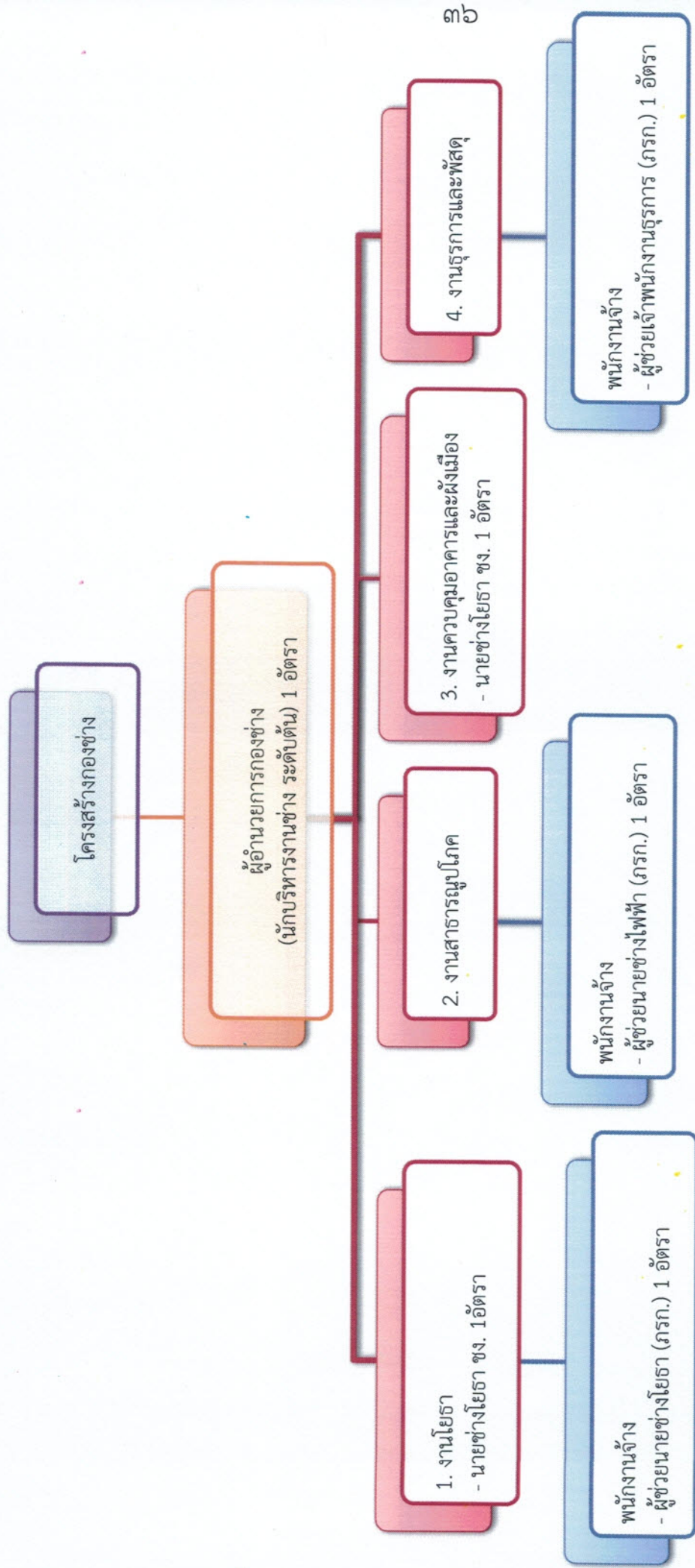
โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ด้าน	กลาง	สูง	ป.ก.	ชก.	ชก.พิเศษ	ชก.	อ.ก.ส.		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๒	-	-	-	๗	-	-	-	-	๙	๑๑



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปง.	ชง.		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	๒	-	-	-	๔	-	๓	-



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปง.	ชง.		อาวุโส	ภารกิจ
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๓	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/เงินอื่นใด	หมายเหตุ
			ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง			
๑	จำนงค์ แสนแก้ว	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การศึกษาระดับสูง)	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ระดับ	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ระดับ	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	๕๖,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	
๒	นายชัยวัฒน์ ยารังษี	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์)	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	๕๖,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	
๓	นายเกียรติศักดิ์ เสนอเดช	ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต วิทยาศาสตร์ทั่วไป	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	๕๖,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	
๔	นางสาววิภากรณ์ คำวัฒนา	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	๕๖,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	
๕	นางนงนุช รุ่งนพ	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	๕๖,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	
๖	นายสันติภาพ บัณเฑาะ	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์)	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	๕๖,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	
๗			๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	๕๖,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	
๘	นางสาววิไล ทวีพรหม	ปริญญาตรี พหุศาสตรบัณฑิต	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	๕๖,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	
๙	นางสาวกัญญา อภัยพิตร	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (การศึกษาระดับสูง)	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	๕๖,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	
๑๐	นางสาวกัญญา ภาณุพงษ์ศิริ	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (การศึกษาระดับสูง)	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	๕๖,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	
๑๑	นายวิเศษ อธิปัตย์	ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	๕๖,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	
๑๒	นายวิเศษ อธิปัตย์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การศึกษาระดับสูง)	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	๕๖,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	
๑๓	นางสาววิภากรณ์ คำวัฒนา	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตรบัณฑิต)	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	๕๖,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	
๑๔	นายวิเศษ อธิปัตย์	ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	ชั้น	๕๖-๖-๐๑-๓๐๑-๐๐๑	๕๖,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	

ร	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบบริหารระดับต้น			กรอบบริหารระดับสูง			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง/เงินเพิ่มอื่นๆ		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑๐	นางณิชนัน นนทสุพรรณ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐)*๗๒	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	
๑๑	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐)*๗๒	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐)*๗๒	
๑๒	นายปวิธพงษ์ คงใจ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำกองขยะ	-	-	คนงานประจำกองขยะ	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐)*๗๒	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	
๑๓	นายทรงยศ หอสงดา	ปวช.นครสวรรค์	-	คนงานประจำกองขยะ	-	-	คนงานประจำกองขยะ	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐)*๗๒	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	
๑๔	นายไพฑูริย์ วงศ์แก้ว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานประจำกองขยะ	-	-	คนงานประจำกองขยะ	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐)*๗๒	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	
๑๕	นายพชร สุวรรณพร	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำกองขยะ	-	-	คนงานประจำกองขยะ	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐)*๗๒	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	
๑๖	นายปริญญา แสงอุทัย	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ศึกษาศาสตร์)	-	คนงานประจำโรงเรียนสตรีศรี	-	-	คนงานประจำโรงเรียนสตรีศรี	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐)*๗๒	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	
๑๗	นายสมภรณ์ ไกรวัจน์	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ศึกษาศาสตร์)	-	คนงานประจำโรงเรียนสตรีศรี	-	-	คนงานประจำโรงเรียนสตรีศรี	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐)*๗๒	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	
๑๘	นายอนุสรณ์ สุขากุล	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง/ช่างสุขาภิบาล	-	-	พนักงานดับเพลิง/ช่างสุขาภิบาล	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐)*๗๒	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	
๑๙	นายอนันต์ สุวรรณพร	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานดับเพลิง/ช่างสุขาภิบาล	-	-	พนักงานดับเพลิง/ช่างสุขาภิบาล	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐)*๗๒	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	
๒๐	นายธีระชัย สาส์นาญ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง/ช่างสุขาภิบาล	-	-	พนักงานดับเพลิง/ช่างสุขาภิบาล	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐)*๗๒	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	
๒๑	นายเกษมศักดิ์ อธิภาณี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง/ช่างสุขาภิบาล	-	-	พนักงานดับเพลิง/ช่างสุขาภิบาล	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐)*๗๒	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	
๒๒	นายอนุสรณ์ สัญญา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง/ช่างสุขาภิบาล	-	-	พนักงานดับเพลิง/ช่างสุขาภิบาล	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐)*๗๒	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	
๒๓	นายณัฏฐ์ อดุลย	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๕๖-๖-๐๔-๕๖๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารการคลัง)	ชั้น	๕๖-๖-๐๔-๕๖๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารการคลัง)	ชั้น	๔๐๖,๗๖๐ (๓๓,๕๖๐)*๗๒	๕๖๐๐๐ (๓,๕๐๐)*๗๒	๐	๕๕๔,๗๖๐	
๒๔	นายธีรพร ชื่นสุภา	ปริญญาตรี นิติศาสตร์บัณฑิต (การบัญชี)	๕๖-๖-๐๔-๕๖๐๔-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๕๖-๖-๐๔-๕๖๐๔-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๗๖,๗๖๐ (๓๑,๕๖๐)*๗๒	๐	๐	๓๗๖,๗๖๐	
๒๕	นายสราวุฒิจิตร์ หักกา	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๕๖-๖-๐๔-๕๖๐๔-๐๐๑	นักวิชาการจัดการกับภาษีได้	ชำนาญการ	๕๖-๖-๐๔-๕๖๐๔-๐๐๑	นักวิชาการจัดการกับภาษีได้	ชำนาญการ	๓๗๖,๗๖๐ (๓๑,๕๖๐)*๗๒	๐	๐	๓๗๖,๗๖๐	
๒๖	นายณัฏฐา นิยมใจ	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๕๖-๖-๐๔-๕๖๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๕๖-๖-๐๔-๕๖๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๖๔,๕๖๐ (๒๖,๐๔๐)*๗๒	๐	๐	๓๖๔,๕๖๐	
๒๗	นายสุภากร บุญเจริญ	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๕๖-๖-๐๔-๕๖๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๕๖-๖-๐๔-๕๖๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๖๔,๕๖๐ (๒๖,๐๔๐)*๗๒	๐	๐	๓๖๔,๕๖๐	

ร.ร.	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			อัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้างใหม่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินขึ้นขั้นบันได	
๔๘	นางพนัสพันธ์ คำเมือง	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๕-๐๐๔	เจ้าพนักงานเงินในภาษีได้	ชำนาญงาน	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๕-๐๐๔	เจ้าพนักงานเงินในภาษีได้	ชำนาญงาน	๖๖๖,๕๐๐ (๖๔,๖๐๐*๕๖)	๐	๐	๖๖๖,๕๐๐	
๔๙	นางสาวกมลณี สุวัจน์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๕-๐๐๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๕-๐๐๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๖๖๖,๕๐๐ (๖๔,๖๐๐*๕๖)	๐	๐	๖๖๖,๕๐๐	
๕๐	นางปวีณา อิ่มน้อย	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเงินและบัญชี	-	๖๖๖,๕๐๐ (๖๔,๖๐๐*๕๖)	๐	๐	๖๖๖,๕๐๐	
๕๑	นางสีดาพรพรณ อุตสาทร	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเงินในภาษีได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเงินในภาษีได้	-	๖๖๖,๕๐๐ (๖๔,๕๐๐*๕๖)	๐	๐	๖๖๖,๕๐๐	
๕๒	นางสาววิภากรณ์ ชัยดีสา	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิตและศิลปศาสตร ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๖๖๖,๕๐๐ (๖๔,๕๐๐*๕๖)	๐	๐	๖๖๖,๕๐๐	
๕๓	นางอรุณรัตน์ จันทะวัน	ปริญญาตรี เทคโนโลยีสุสาการณ (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๕-๐๐๔	ผู้ช่วยนายการคลัง (นักบริหารงานช่าง)	ชำนาญงาน	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๕-๐๐๔	ผู้ช่วยนายการคลัง (นักบริหารงานช่าง)	ชำนาญงาน	๖๖๖,๕๐๐ (๖๔,๕๐๐*๕๖)	๐	๐	๖๖๖,๕๐๐	
๕๔	นางชัชวาลย์ ศิริวรรณ	ปริญญาตรี เทคโนโลยีบัณฑิต (การจัดการระบบสารสนเทศ)	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๕-๐๐๔	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๕-๐๐๔	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๖๖๖,๕๐๐ (๖๔,๖๐๐*๕๖)	๐	๐	๖๖๖,๕๐๐	
๕๕	นางสาวภาณี ธาตุคำ	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต ศาสตราจารย์	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๕-๐๐๔	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๖-๖-๐๕-๕๖๐๕-๐๐๔	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๖๖๖,๕๐๐ (๖๔,๖๐๐*๕๖)	๐	๐	๖๖๖,๕๐๐	
๕๖	นางสาวณัฏฐ์ อุตสาทร	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสุสาการณ (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๖๖๖,๕๐๐ (๖๔,๕๐๐*๕๖)	๐	๐	๖๖๖,๕๐๐	
๕๗	นางสาวนภาพร ศังขังวัฒนา	ปริญญาตรี ศิลปศาสตร (นิเทศศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๖๖๖,๕๐๐ (๕๕,๕๐๐*๕๖)	๐	๐	๖๖๖,๕๐๐	
๕๘	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๖๖๖,๕๐๐ (๖๔,๕๐๐*๕๖)	๐	๐	๖๖๖,๕๐๐ (๖๔,๕๐๐*๕๖)	



ประกาศเทศบาลตำบลหางฉัตรแม่ตาล
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
เทศบาลตำบลหางฉัตรแม่ตาล จังหวัดลำปาง
พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ ที่กำหนดให้มีการจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประกอบกับ คำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ที่ ๖๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่องมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยกำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐกำหนดมาตรการ หรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐโดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้ ประกอบกับเทศบาลตำบลหางฉัตรแม่ตาล ได้จัดทำระเบียบประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

เพื่อให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ที่ ๖๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่องมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ

เทศบาลตำบลหางฉัตรแม่ตาล จึงได้จัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลตำบลหางฉัตรแม่ตาลเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัด ตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายไพโรจน์ สุขคำเมือง)
นายกเทศมนตรีตำบลหางฉัตรแม่ตาล



ระเบียบประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
เทศบาลตำบลหางดงแม่ตาล จังหวัดลำปาง
พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ และมาตรา ๒๕๘ และคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่องมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยกำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐกำหนดมาตรการ หรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐโดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้ ประกอบกับเทศบาลตำบลหางดงแม่ตาล ได้จัดทำระเบียบประมวลจริยธรรมของข้าราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลหางดงแม่ตาล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชาต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
๖. เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกให้ข้าราชการมีจริยธรรมมีคุณธรรม รังเกียจการทุจริต ถือประโยชน์ส่วนตนเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลห้าง

ฉัตรแม่ตาล

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลตำบลห้าง

ฉัตรแม่ตาล

ข้อ ๒ ให้ นายกเทศมนตรีตำบลห้างฉัตรแม่ตาล รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

สำหรับข้าราชการ ของ เทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล

ข้อ ๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาลทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๒ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประชาชนเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มี

ผลประโยชน์ทับซ้อน

- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- (๗) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๘) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๙) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานงานอย่างมีคุณภาพ
- (๑๐) การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- (๑๑) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๒) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติดนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกัน

พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒
จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พยายามแก้ปัญหา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ / พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓

จรรยาวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ เทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง ได้กำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการเพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการประพฤติปฏิบัติตนของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ให้ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม อารงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีของการเป็นข้าราชการและเกียรติภูมิของข้าราชการส่วนท้องถิ่น อันจะทำให้ได้รับการยอมรับ เชื่อถือและศรัทธาจากประชาชนทั่วไปไว้ดังนี้

- ๑) ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- ๒) ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
- ๓) ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- ๔) ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
- ๕) ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน
- ๖) ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน
- ๗) ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย
- ๘) ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ / พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น
- ๙) ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ
- ๑๐) ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี
- ๑๑) ข้าราชการของเทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

หมวด ๓
กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑
กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้สำนักปลัดเทศบาลตำบลหางฉัตรแม่ตาล มีหน้าที่ควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกเทศมนตรีตำบลหางฉัตรแม่ตาล หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกเทศมนตรีตำบลหางฉัตรแม่ตาลหรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายหรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่า นายกเทศมนตรีตำบลหางฉัตรแม่ตาล หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกเทศมนตรีตำบลหางฉัตรแม่ตาล หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ดังกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

(๗) ให้นายกเทศมนตรีตำบลหางฉัตรแม่ตาล แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารเลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในเทศบาลตำบลหางฉัตรแม่ตาล ที่ได้รับเลือกจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างของเทศบาลตำบลหางฉัตรแม่ตาล นั้น จำนวนสองคน

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

ให้พนักงาน...

ให้พนักงานเทศบาล ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมและอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

(๑๘) คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ในเทศบาลตำบลท่าบ่อ

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในเทศบาลตำบลท่าบ่อ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาหรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วนบริษัท ซึ่งแจ้งข้อเท็จจริง ส่งเอกสาร และหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหาหรือข้าราชการของหน่วยงานนั้นมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในเทศบาลตำบลท่าบ่อ เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่องให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คຸ້ມครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง มาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้ นายกเทศมนตรีตำบลท่าบ่อ เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณีผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการ...

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการตรวจสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สังเกตเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือดัดเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้เทศบาลตำบลท่าฉัตรแม่ตาลท่าฉัตรดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลตำบลท่าฉัตรแม่ตาลท่าฉัตร ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดภายในสามสิบวันนับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

จำลองเอก

(แทนชัย สันยาว)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าฉัตรแม่ตาล

วันที่ ๒๒ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

