

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



เทศบาลตำบลห้วยวังทอง

อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร และอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ) กำหนดและประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงาน หรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด นั้น

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการดำเนินงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลได้อย่างเหมาะสม ทางเทศบาลตำบลห้วยวังทอง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขึ้น

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้ อัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานลดภารกิจนำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี เทศบาลฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทาง บริหารงานบุคคลของส่วนราชการของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ต่อไป

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง จึงขอเสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง

สารบัญ

คำนำ

- บทที่ ๑. หลักการและเหตุผล
บทที่ ๒. วัตถุประสงค์
บทที่ ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)
บทที่ ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลห้วยวังทอง
บทที่ ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง
บทที่ ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลห้วยวังทองต้องดำเนินการ
บทที่ ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
บทที่ ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
บทที่ ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
บทที่ ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
บทที่ ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
บทที่ ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง
บทที่ ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ

ภาคผนวก

- ก. สำเนาคำสั่งทต.ห้วยวังทอง ที่ ๑๕๔ /๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐
ข. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ค. วิเคราะห์ปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง

หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และ มาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่ามีตำแหน่งใด ระดับใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของ เทศบาลที่จะจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล หรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๔ และในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและกำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็น กรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอ ก.ท.จ.พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลังและเงื่อนไขในการ กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้นในครั้งแรก

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.ท.จ.สพ.) เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้มาตรฐาน ทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้ให้ ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.ท.ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ และ ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี ในฐานะประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.ท.จ.สพ.) ได้ ลงนามเมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลห้วยวังทอง อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลห้วยวังทอง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน
๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลห้วยวังทอง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง
๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลห้วยวังทอง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
๖. เพื่อให้เทศบาลตำบลห้วยวังทอง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทอง เป็นประธานเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลห้วยวังทองบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไรก็ตามหากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสุพรรณบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศ ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่า แนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้เทศบาลมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง เดิมเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์พระยา และได้จัดตั้งยกฐานะเป็นเทศบาล ได้รับการเปลี่ยนชื่อเป็นเทศบาลตำบลห้วยวังทอง เป็นเทศบาลระดับเล็ก ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒ อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองสุพรรณบุรีไปทางทิศเหนือประมาณ ๕ กิโลเมตร สถานที่ติดต่อ สำนักงานเทศบาลตำบลห้วยวังทอง เลขที่ ๓ หมู่ที่ ๒ ตำบลโพธิ์พระยา อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี โทรศัพท์ ๐๓๕-๔๔๖๗๒๖ - โทรสาร ๐๓๕-๔๔๖๗๒๖๑ -

เนื้อที่ เทศบาลตำบลห้วยวังทอง มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๑๓.๒ ตารางกิโลเมตร หรือ ประมาณ ๘,๒๕๔ ไร่

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลวังยาง และตำบลไร่รถ
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลบ้านโพธิ์, ตำบลสนามชัยและตำบลพิหารแดง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับตำบลดอนมะสังข์
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับตำบลบ้านโพธิ์

จำนวนหมู่บ้าน ๓ หมู่ (ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง)

จำนวนหมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลห้วยวังทอง มี ๓ หมู่ ได้แก่

- 😊 หมู่ที่ ๒ บ้านห้วยหมาก
- 😊 หมู่ที่ ๔ บ้านวังกุ่ม
- 😊 หมู่ที่ ๕ บ้านนาทอง

ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศเป็นพื้นที่อยู่อาศัยและพื้นที่เกษตรกรรมเป็นที่ราบลุ่ม บางส่วนเป็นที่ดอน ดิน

เป็นดินเหนียวปนทราย พื้นที่ส่วนใหญ่เหมาะสมแก่การทำนาปลูกข้าว ทำไร่ ทำสวน ซึ่งถือเป็นอาชีพหลักของราษฎรในพื้นที่ มีแหล่งน้ำธรรมชาติไหลผ่านคือแม่น้ำท่าจีน มีคลองส่งน้ำชลประทาน

ลักษณะภูมิอากาศ

สภาพภูมิอากาศอยู่ในเขตโซนร้อนแบบฝนเมืองร้อนเฉพาะฤดูกาล โดยได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ แบ่งออกเป็น ๓ ฤดูกาล

- ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ - เดือนพฤษภาคม มีอากาศร้อนจัดในเดือนเมษายน อุณหภูมิ ๓๐ - ๔๐ องศาเซลเซียส
- ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนมิถุนายน - เดือนกันยายน อยู่ในช่วงอิทธิพลของลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้
- ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม - เดือนมกราคม อยู่ในช่วงอิทธิพลของลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ มีอากาศแห้งแล้งและหนาวเย็น อุณหภูมิ ๑๕ - ๒๕ องศาเซลเซียส

ลักษณะของดิน

ลักษณะดินโดยทั่วไปเป็นดินร่วนปนทรายและ ดินเหนียวปนทราย พื้นที่ส่วนใหญ่เหมาะสมแก่ การทำนาปลูกข้าว ทำไร่ ทำสวน เหมาะในการปลูกพืชแต่ละชนิดแตกต่างกันออกไป ได้แก่ นาข้าว พืช สวน ในการทำเกษตรในพื้นที่

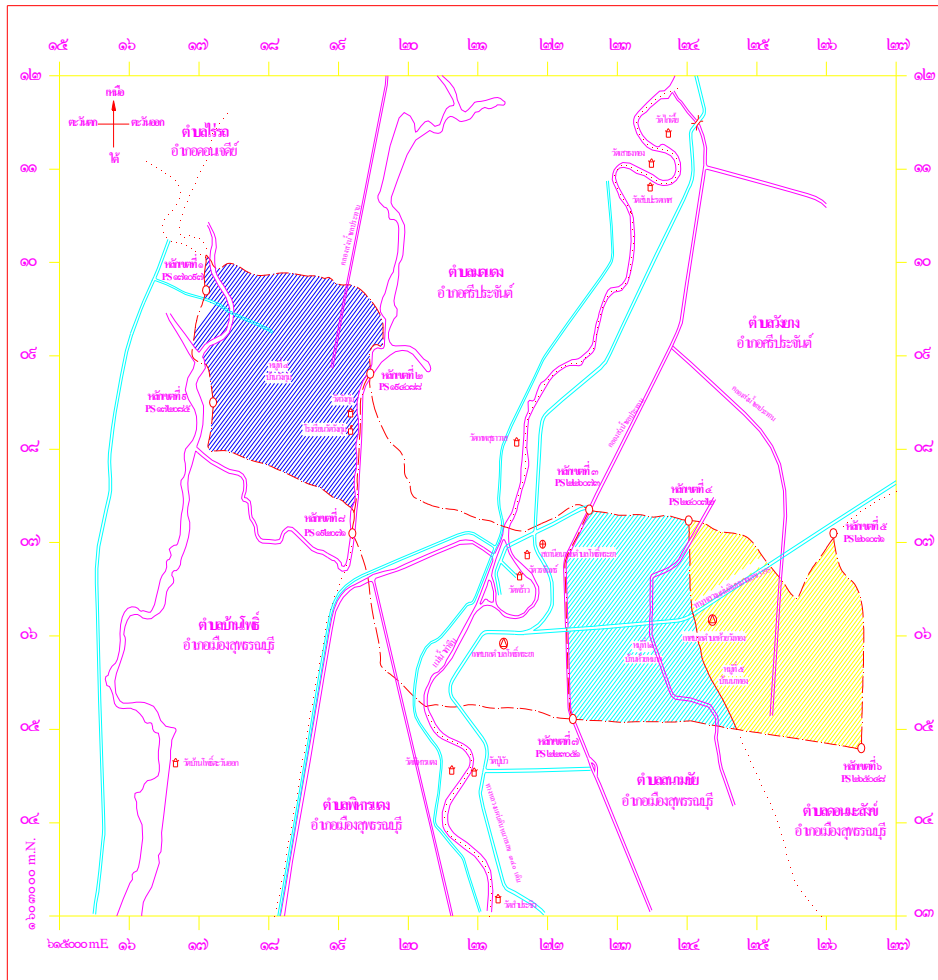
ลักษณะของแหล่งน้ำ

ประชาชนในเขตเทศบาล ใช้น้ำประปาจากประปาหมู่บ้าน จำนวน ๕ แห่ง และการประปาส่วน ภูมิภาค ในส่วนของ สำนักงานเทศบาล ในการอุปโภคและบริโภค ภาพรวมมีน้ำประปาใช้ครบทุกครัวเรือน และ ด้านการเกษตรร่วมกับน้ำจากบ่อบาดาล และแหล่งน้ำต่างๆ ในพื้นที่สรุป ดังนี้

แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

ประปาหมู่บ้าน รวม	จำนวน ๕ แห่ง
- ประปาหมู่บ้าน หมู่ที่ ๒	จำนวน ๒ แห่ง
- ประปาหมู่บ้าน หมู่ที่ ๕	จำนวน ๒ แห่ง
- ประปาหมู่บ้าน หมู่ที่ ๔	จำนวน ๔ แห่ง

แผนที่แสดงอาณาเขตการปกครอง ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง



เทศบาลตำบลห้วยวังทอง ได้สำรวจสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในตำบล และได้วิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนในเขตตำบลบ้านแหลม โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- (๑) เนื่องด้วยเขตเทศบาลฯ มีพื้นที่ ๑๓.๒ ตารางกิโลเมตร และมีพื้นที่ด้านหนึ่งเมื่อถึงฤดูฝน จะเกิดปัญหาน้ำท่วมขังบ้านเรือนราษฎร ส่วนในทุ่งนาก็พบ ปัญหาน้ำท่วมพื้นที่การเกษตร ทำให้ราษฎรได้รับความเดือดร้อน
- (๒) สภาพถนนดินลูกรังเป็นหลุมเป็นบ่อ
- (๓) ไฟฟ้าแสงสว่างตามหมู่บ้านยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- (๔) เส้นทางขนส่งทางการเกษตรยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของเกษตรกร
- (๕) ระบบการกระจายเสียง ชาว ประชาสัมพันธ์ เกิดการชำรุดบ่อยครั้ง

ความต้องการ

- (๑) ต้องการให้ปรับปรุงเส้นทางขนส่งทางการเกษตร ให้ได้มาตรฐาน สามารถรองรับเครื่องจักรทางการเกษตรได้
- (๒) ต้องการให้ติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างตามซอย ถนนในหมู่บ้านให้เพียงพอ
- (๓) ต้องการให้ปรับปรุงถนนในหมู่บ้านที่ชำรุดให้ใช้งานได้
- (๔) ต้องการให้แก้ไขปัญหาระบบกระจายเสียง ชาวสาร ให้มีคุณภาพมากกว่าปัจจุบัน

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- (๑) การว่างงานของแรงงาน
- (๒) การขึ้นลงของราคาพืชผลทางการเกษตร
- (๓) รายได้ต่อครัวเรือนไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ
- (๔) ขาดการรวมกลุ่มของกลุ่มอาชีพ เพื่อผลิตสินค้าที่มีลักษณะเฉพาะหรือมีความโดดเด่นที่จะสามารถสร้างการต่อยอดด้านราคา
- (๕) ขาดแหล่งจำหน่ายสินค้าของกลุ่มอาชีพและประชาชนที่ผลิตในครัวเรือนทั่วไป
- (๖) ไม่มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ

ความต้องการ

- (๑) ต้องการส่งเสริมให้มีความรู้และมีทักษะในการประกอบอาชีพ เพื่อแก้ไขการว่างงานและมีรายได้เสริมเมื่อถูกเลิกจ้าง
- (๒) ต้องการส่งเสริมความรู้ด้านการเกษตรทฤษฎีใหม่ และการดำเนินการตามโครงการเศรษฐกิจพอเพียง การทำปุ๋ยหมัก ปุ๋ยน้ำชีวภาพ เพื่อลดค่าใช้จ่าย ฯลฯ
- (๓) ต้องการส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพเพื่อสร้างงานสร้างรายได้ สร้างอำนาจในการต่อรอง

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาด้านความยากจน สวัสดิการและชีวิตความเป็นอยู่ของผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- (๒) ปัญหาชุมชนขาดความเข้มแข็ง

ความต้องการ

- (๑) ต้องการให้มีการจัดหาเครื่องอุปโภคบริโภค ให้เงินสงเคราะห์ช่วยเหลือ ส่งเสริมและพัฒนาสวัสดิการความเป็นอยู่ของผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ
- (๒) ต้องการส่งเสริมการให้ความรู้ การจัดกิจกรรมโครงการต่างๆที่ประสานความเข้าใจ และส่งเสริมความร่วมมือในกันชุมชน พัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชน องค์กรและกลุ่มต่างๆให้มีบทบาทในการแก้ไขปัญหาท้องถิ่น เพื่อให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง
- (๓) ต้องการให้มีการรณรงค์ให้ความรู้ กระตุ้นเตือนสร้างจิตสำนึกของคนในชุมชนร่วมกันในการแก้ปัญหา โดยการกีฬาและนันทนาการ การเสริมสร้างความรักความเข้าใจในครอบครัว
- (๔) ต้องการให้มีการพัฒนา ปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการเสริมสร้างให้ชุมชนร่วมกันดูแลสอดส่อง ระวังภัยร่วมกัน

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาล
- (๒) ปัญหาด้านงบประมาณการบริหารกับปริมาณโครงการการพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้ทั่วถึงในทุกด้าน
- (๓) ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติในการติดต่อราชการ
- (๔) ปัญหาขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน

ความต้องการ

- (๑) ต้องการให้ส่งเสริมความรู้สร้างความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการดำเนินงานต่างๆของเทศบาล โดยการประชาสัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงาน การจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในเรื่องที่มีความสำคัญ
- (๒) ต้องการปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพสื่อการประชาสัมพันธ์ เลือกใช้รูปแบบที่เหมาะสมให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย
- (๓) ต้องการให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาพื้นที่อย่างเป็นธรรมและทั่วถึง
- (๔) ต้องการให้มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ประชาชนต้องมาประสานงาน ลดขั้นตอนและเวลาในการให้บริการให้รวดเร็ว
- (๕) ต้องการให้ความสำคัญกับบทบาทของประชาชนในการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการเสื่อมโทรมของสภาพแวดล้อม วัชพืช หญ้าขึ้นกรูกร้าง มีทัศนียภาพไม่สวยงาม
- (๒) ปัญหาปริมาณขยะและไม่มีสถานที่ในการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

ความต้องการ

- (๑) ต้องการให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ให้มีความสวยงาม มีการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ
- (๒) ต้องการให้มีการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บขยะ รณรงค์การรีไซเคิลขยะ การทำปุ๋ยหมักจากขยะอินทรีย์เพื่อลดปริมาณขยะ ให้มีสถานที่ในการเก็บพักขยะที่เหมาะสม ไม่สร้างมลพิษต่อชุมชน

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- (๑) การขาดการเอาใจใส่ในการดูแลเรื่องสุขภาพ การรักษาอนามัย ตลอดจนสุขอนามัยต่างๆ
- (๒) การทิ้งขยะที่ไม่ถูกวิธี
- (๓) การขาดสถานที่และอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย

ความต้องการ

- (๑) ต้องการให้มีการเผยแพร่ความรู้ด้านสาธารณสุข การเสริมสร้างสุขลักษณะ อนามัยที่ดี
- (๒) ต้องการให้มีการรณรงค์และป้องกันเกี่ยวกับปัญหาไข้เลือดออก
- (๓) ต้องการให้มีการรณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการขยะต้นทาง
- (๔) ต้องการให้มีการส่งเสริมด้านการออกกำลังกาย ลานกีฬา เครื่องออกกำลังกายประจำหมู่บ้าน

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- (๑) ความไม่เข้าใจหรือใส่ใจในด้านการศึกษาของเด็กในชุมชน
- (๒) งบประมาณไม่เพียงพอ

ความต้องการ

- (๑) ต้องการให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาของเด็กนักเรียน
- (๒) ต้องการให้ส่งเสริมและฟื้นฟูวันสำคัญทางศาสนา

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๖ โดยเทศบาลฯ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงทางบก และทางระบายน้ำ ทางเดินเท้า แหล่งน้ำทำการเกษตร และโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้า แสงสว่างและสวนสาธารณะเพื่อเป็นสาธารณะ
- (๓) การสาธารณสุขโรค สาธารณูปการ และการก่อสร้างอื่น
- (๔) การควบคุมอาคาร การจัดพื้นที่การใช้ที่ดิน

๕.๒ ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรตามศักยภาพของพื้นที่และปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- (๒) ส่งเสริมการทำมาหากิจของราษฎร เพิ่มรายได้และสร้างอาชีพเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนของประชาชน

๕.๓ ด้านการยกระดับคุณภาพชีวิต และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการศึกษา และสนับสนุนด้านการกีฬา
- (๒) การส่งเสริมและบำรุงรักษาศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมให้ประชาชนได้รับสวัสดิการที่มีประสิทธิภาพทั่วถึงและเป็นธรรม
- (๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๕.๔ ด้านการพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๒) การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
- (๓) การจัดการและการรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในชุมชน
- (๔) การจัดการและการรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในชุมชน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และการให้บริการประชาชน

- (๑) การส่งเสริมให้ประชาชนและภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการภาครัฐ
- (๒) ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนเพื่อให้เกิดการพึ่งพาตนเอง
- (๓) การส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความชำนาญตลอดจนมีทักษะและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- (๔) การพัฒนาและปรับปรุงอาคารและเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

วิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

“นำอยู่ มุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษา เศรษฐกิจ สังคม และจริยธรรม ชุมชนเข้มแข็ง
ปลอดภัยเสถียร และอาชญากรรม อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและประเพณีวัฒนธรรม”

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมาย ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ เทศบาลจึงได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาให้มีความครอบคลุม สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการ ศักยภาพ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการยกระดับคุณภาพชีวิต และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการบริหารจัดการ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น การให้บริการประชาชน

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา การจัดให้มีและบำรุงทางบก และทางระบายน้ำ ทางเดินเท้า แหล่งน้ำทำการเกษตร และโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น

แนวทางการพัฒนา การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้า แสงสว่างและสวนสาธารณะเพื่อเป็นสาธารณะ

แนวทางการพัฒนา การสาธารณสุขโรค สาธารณูปการ และการก่อสร้างอื่น

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา การส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรตามศักยภาพของพื้นที่และปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมการทำมาหากิจของราษฎร เพิ่มรายได้และสร้างอาชีพเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนของประชาชน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการยกระดับคุณภาพชีวิต และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมการศึกษา และสนับสนุนด้านการศึกษา

แนวทางการพัฒนา การส่งเสริมและบำรุงรักษาศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา การส่งเสริมให้ประชาชนได้รับสวัสดิการที่มีประสิทธิภาพทั่วถึงและเป็นธรรม

แนวทางการพัฒนา การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

แนวทางการพัฒนา การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

แนวทางการพัฒนา การจัดการและการรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในชุมชน

แนวทางการพัฒนา การจัดการและการรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในชุมชน

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการบริหารจัดการ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และการให้บริการประชาชน

แนวทางการพัฒนา การส่งเสริมให้ประชาชนและภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการภาครัฐ

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนเพื่อให้เกิดการพึ่งพาตนเอง

แนวทางการพัฒนา การส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความชำนาญตลอดจนมีทักษะและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

แนวทางการพัฒนา การพัฒนาและปรับปรุงอาคารและเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning)

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ ความมุ่งมั่นอันแน่วแน่ในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ บ้านแหลมน่าอยู่ มุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษา เศรษฐกิจ สังคม และจริยธรรม ชุมชนเข้มแข็งปลอดภัยเสพติด และอาชญากรรม อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและประเพณีวัฒนธรรม

บทวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพของเทศบาล

❖ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากนโยบายการพัฒนาเทศบาลตำบลห้วยวังทอง และข้อมูลพื้นฐานการพัฒนา (Base Line Data) ซึ่งได้ทำการวิเคราะห์ และศึกษาในบทที่ผ่านมา เพื่อที่จะทราบสภาวะการณ์แวดล้อม ของการพัฒนาและ ศักยภาพในการพัฒนาของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาวะการณ์ในทุกด้าน การพัฒนาโดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ซึ่งจะต้องทำการวิเคราะห์หา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของการพัฒนา

ปัจจัยภายใน

S (Strength) จุดแข็ง

W (Weat) จุดอ่อน

ปัจจัยภายใน ประกอบด้วย

- ด้านการบริหาร ได้แก่ การแบ่งส่วนราชการ การวางแผน การประสานงาน การมอบอำนาจ การกำกับดูแล
- ระเบียบ กฎหมาย
- บุคลากร ได้แก่ อัตรากำลัง คุณภาพ วินัย ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ
- งบประมาณ
- ระบบข้อมูล
- การประสานงาน การอำนวยความสะดวก ความร่วมมือจากส่วนต่าง ๆ
- ทรัพยากร เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน

ปัจจัยภายนอก

O (Opportunity) โอกาส

T (Threat) อุปสรรค

ปัจจัยภายนอก ประกอบด้วย

๑. ด้านการเมือง ความขัดแย้ง กลุ่มผลประโยชน์
๒. ด้านเศรษฐกิจ
๓. ด้านสังคม
๔. นโยบายรัฐบาล / กฎหมาย
๕. เทคโนโลยี

จุดแข็งของการพัฒนาในปัจจุบันนี้

๑. มีสายการบังคับบัญชาที่สั้นและเร็ว
๒. มีงบประมาณเป็นของตนเอง
๓. มีบุคลากรและพื้นที่รับผิดชอบชัดเจน
๔. มีเครื่องมือและเทคโนโลยีที่เพียงพอ
๕. มีระบบข้อมูลที่เพียงพอ
๖. มีการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม
๗. มีการกำกับดูแลอย่างทั่วถึง

จุดอ่อนของการพัฒนา

- (๑) มีอัตรากำลังที่น้อยและมีความรู้ไม่เพียงพอ
- (๒) ระเบียบกฎหมายยังไม่ชัดเจน
- (๓) ขาดคนคอยให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน

โอกาสในการพัฒนา

- (๑) การเมืองที่ชัดเจนความขัดแย้งของผู้บริหารมีน้อย
- (๒) เศรษฐกิจในพื้นที่มีมาก
- (๓) รายได้ประชากรสูงกว่าหรืออยู่ในเกณฑ์เฉลี่ย
- (๔) ผู้บริหารมีนโยบายที่ชัดเจนสอดคล้องกับแผนพัฒนา
- (๕) มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย

อุปสรรคในการพัฒนา

- (๑) ชุมชนยังขาดความร่วมมือในบางเรื่อง
- (๒) มีความขัดแย้งทางการเมืองในบางครั้ง
- (๓) มีกลุ่มผลประโยชน์ทางการเมือง

จะเห็นได้ว่าศักยภาพของทางเทศบาลตำบลห้วยวังทองสามารถที่จะพัฒนาและแก้ปัญหาของชุมชนต่อไปได้ เนื่องจากมีจุดแข็งและโอกาสในการพัฒนาที่ค่อนข้างมากและในจุดอื่น ๆ สามารถแก้ไขให้หมดต่อไปได้

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง เป็นรายด้านแยกตามยุทธศาสตร์ สรุปได้ดังนี้

๑. ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=s)

- (๑) การคมนาคม ถนนในหมู่บ้าน ตรอก ซอย มีเพียงพอ
- (๒) มีแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นไว้ใช้ในการเกษตร
- (๓) มีบ่อน้ำตื้น บ่อบาดาล ไว้ใช้ในการอุปโภค บริโภค
- (๔) มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต พอสมควร

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่ที่ดีพอ ถนนเป็นถนนดิน หินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน

โอกาส (Opportunity=O)

1. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้ การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวน มากอย่างต่อเนื่อง
2. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมี หน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงาน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล.

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

1. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๒. ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

จุดแข็ง (Strength=s)

1. เทศบาลฯ มีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่างต่อเนื่อง
2. เทศบาลฯ สนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

จุดอ่อน (Weakness=W)

1. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน
2. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
3. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มี การดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

โอกาส (Opportunity=O)

1. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ
2. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่อง และเป็นรูปธรรม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

1. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
2. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการ ทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
3. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้ เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของ ครอบครัว

๓. ด้านการยกระดับคุณภาพชีวิต และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากรเทศบาลตำบลห้วยวังทอง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. เทศบาลฯ จัดสรร งบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
๔. เทศบาลฯ สนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียน หมูบ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน
๕. เทศบาลฯ จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ แห่เทียนเข้าพรรษา ฯลฯ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ประชาชนยังสนใจ และมีความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
๓. ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว
๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสุพรรณบุรี โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก
๓. เทศบาลฯ มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล
๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบลบ้านแหลม

๔. ด้านการพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ อย่างต่อเนื่อง
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
๓. มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย
๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัด ให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด
๒. กระแสสังคม ให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

๕. ด้านการบริหารจัดการ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และการให้บริการประชาชน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. เทศบาลฯ มีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๒. เทศบาลฯ พัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร
๓. เทศบาลฯ ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ
๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลฯ ในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด สุพรรณบุรี มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก
๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล
๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก
๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของเทศบาลฯ กำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลฯ ในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในที่สำคัญและมีผลต่อการพัฒนาที่สำคัญ คือ ระบบข้อมูลข่าวสาร การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนในพื้นที่ รวมทั้งเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เข้าสู่ชุมชนและสิ่ง que ประชาชนนำเข้าสู่ชุมชนโดยไม่รู้ตัว ความรู้ความสามารถของคนในชุมชนในการที่จะวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ ล้วนมีผลต่อการพัฒนาทั้งสิ้น

ศักยภาพที่เด่นชัดของประชาชนในพื้นที่ของเทศบาลตำบลห้วยวังทองซึ่งเป็นทุนสังคมหากได้รับการสนับสนุนจะทำให้เกิดความร่วมมือ ได้แก่ มีจิตใจโอปอ้อมอารี การมีความเชื่อมโยงเครือข่าย การมีนิสัยรักสนุกตามประเพณีเดิมของชุมชน ปัจจัยเหล่านี้ทำให้การพัฒนาของท้องถิ่นเป็นไปในทิศทางที่เกิดความร่วมมือกันเป็นอย่างดี

นโยบายของการบริหารงานของผู้บริหารเกิดจากแนวคิดการบริการประชาชน มุ่งเน้นการพัฒนาอย่างเป็นระบบและเป็นธรรมให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุดของประชาชน

ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลฯ จะดำเนินการ

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆ นั้นได้กำหนดภารกิจหน้าที่การดำเนินงานของเทศบาลไว้ในหลายๆ ด้าน ซึ่งครอบคลุมและสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นประกอบด้วยสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ โดยเทศบาลตำบลห้วยวังทองได้วิเคราะห์และพิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
๒. ส่งเสริมพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๓. ส่งเสริมการยกระดับคุณภาพชีวิต และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. ส่งเสริมด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. ส่งเสริมด้านการบริหารจัดการ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และการให้บริการประชาชน

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมนันทนาการและการกีฬา
๓. การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๔. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล จัดเป็นเทศบาลประเภทสามัญ (เทศบาลขนาดเล็ก) โดยกำหนดโครงสร้างของส่วนราชการในเทศบาลออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ดังนี้

- ๑.สำนักปลัด
- ๒.กองคลัง
- ๓.กองช่าง
- ๔.กองการศึกษา
- ๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยมีอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๑ อัตรากำลัง

ข้าราชการ	จำนวน	๑๙	อัตรากำลัง
พนักงานจ้าง	จำนวน	๑๒	อัตรากำลัง

ตามการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ได้กำหนดโครงสร้างไว้ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้การบริการประชาชนในพื้นที่ ในด้านต่างๆ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในตำบลบ้านแหลม

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ดังกล่าว เทศบาลฯ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

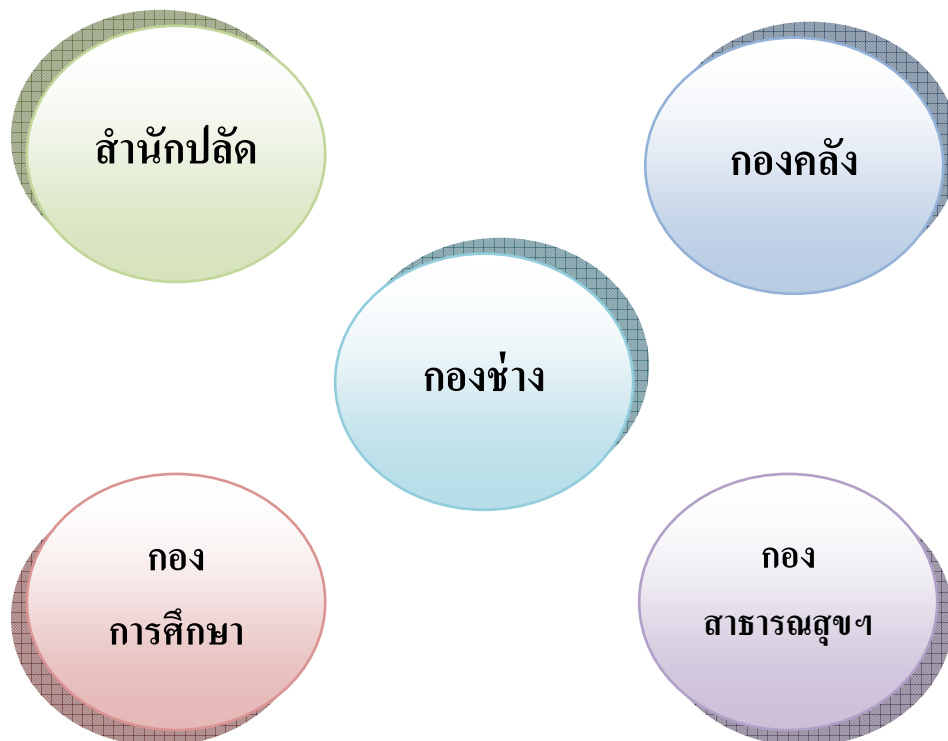
๑) **สำนักปลัดเทศบาล** มีภารกิจหน้าที่ด้าน งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานกิจการสภาฯ งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานรักษาความสงบ กำหนดไว้คงเดิมไม่มีภารกิจเพิ่ม

๒) **กองคลัง** มีภารกิจหน้าที่ด้าน งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งบประมาณ กำหนดไว้คงเดิมไม่มีภารกิจเพิ่ม

๓) **กองช่าง** มีภารกิจหน้าที่ด้าน งานธุรการ งานวิศวกรรม งานสาธารณสุขปโภค งานผังเมือง และงานจัดสถานที่และไฟฟ้า กำหนดงานไว้คงเดิมไม่มีภารกิจเพิ่ม

๔) **กองการศึกษา** มีภารกิจหน้าที่ด้าน งานธุรการ งานการศึกษาปฐมวัย งานศูนย์เด็กเล็ก งานกีฬาและนันทนาการ และงานส่งเสริมประเพณี กำหนดงานไว้คงเดิมไม่มีภารกิจเพิ่ม

๕) **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจหน้าที่ด้าน งานธุรการ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสัตว์แพทย์ และงานส่งเสริมสุขภาพ กำหนดงานไว้คงเดิมไม่มีภารกิจเพิ่ม



๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

จากการที่เทศบาลตำบลห้วยวังทอง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยเทศบาลตำบลห้วยวังทอง กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลห้วยวังทอง พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานกฎหมายและคดี ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๘ งานธุรการ ๑.๙ งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานการคลัง/รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งบประมาณ ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ / งานแผนที่ภาษี ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๕ งานธุรการ</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๕ งานธุรการ ๓.๖ งานจัดสถานที่และไฟฟ้า</p>	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานกฎหมายและคดี ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๘ งานธุรการ ๑.๙ งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานการคลัง/รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งบประมาณ ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ / งานแผนที่ภาษี ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๕ งานธุรการ</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๕ งานธุรการ ๓.๖ งานจัดสถานที่และไฟฟ้า</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๔.๔ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๕ งานธุรการ</p> <p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๑ งานธุรการ</p> <p>๕.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๕.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๕.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ</p>	<p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๔.๔ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๕ งานธุรการ</p> <p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๑ งานธุรการ</p> <p>๕.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๕.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๕.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง ได้ทำการวิเคราะห์จากอำนาจหน้าที่ ภาระงาน ภารกิจที่จะต้องดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าโดยพิจารณาถึงความเหมาะสม ปริมาณงาน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้งบประมาณของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงได้วิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็นงานด้านต่างๆ ดังนี้

❖ งานบริหารทั่วไป , รุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานสารบรรณของเทศบาล
๒. งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
๓. งานเลขานุการ งานกิจการสภา งานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารและพนักงาน
๔. งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
๕. งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
๖. งานรัฐพิธี งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
๗. งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
๘. งานจัดทำคำสั่ง และประกาศของเทศบาล
๙. งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
๑๐. งานแจ้งมติ ก.ท.จ.จังหวัดสุพรรณบุรี , ก.ถ.และคณะกรรมการกลางเทศบาล
๑๑. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

❖ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติ ที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
๒. งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
๓. งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก
๔. งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ – รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต
๕. งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ เพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
๖. งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาล และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผน และประเมินผลงานตามแผน

๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๘. งานที่จัดประเมินผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องดังกล่าว
๙. งานจัดทำงบประมาณ

❖ **งานพัฒนาชุมชน** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
๒. งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
๓. งานจัดระเบียบชุมชน
๔. งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริหารแก่ชุมชน
๕. งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
๖. งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การตรวจสอบและ
สุขภาพ
๗. งานสังคมสงเคราะห์
 - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
 - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
 - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
 - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
 - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์เอกชน
 - งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
 - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
 - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ

❖ **งานกฎหมายและคดี** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่าง
เทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๒. งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
๓. งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการ เกี่ยวกับวินัย พนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรือ
อุทธรณ์

❖ **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
๒. งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
๓. งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงานเสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้าน
กฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ และสาธารณภัย
อื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย ฯลฯ
๔. งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียม และอำนวยความสะดวกในการป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัยและระงับสาธารณภัยต่างๆ
๕. งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
๗. งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
๘. งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

❖ งานกาณ์เจ้าหน้าที มีหน้าทีเกือวกับ

๑. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
๒. งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
๓. งานกาณ์แข่งขัน สอบคัดเลือก และกาณ์คัดเลือก
๔. งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานและลูกจ้าง
๕. งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
๖. งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
๗. งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
๘. งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อการขอรับทุนการศึกษา
๙. งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จ ความชอบเป็นกรณีพิเศษ
๑๐. งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง
๑๑. งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
๑๒. งานอื่นทีเกือวข้องหรือตามทีได้รับมอบหมาย

จากภารกิจ หน้าทีงานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าสำนักปลัดมีความต้องการอัตราค่าจ้างคน สำหรั้งการกำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสำนักปลัด จำนวน ๖ ตำแหน่ง โดยจำแนกตามสายงานทีต้องการดังนี้

สายงานประเภทบริหาร

- ระดับความต้องการ **นักบริหารงาน** ระดับต้น ๑ ตำแหน่ง
- อัตราค่าจ้างคนทีมีอยู่ในปัจจุบัน
 - ๑.นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สายงานประเภทวิชาการ

- ระดับความต้องการ **สายงานวิชาการ** ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๕ ตำแหน่ง
- อัตราค่าจ้างคนทีมีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง
 - ๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 - ๒.นิติกรชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 - ๓.นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 - ๔.นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 - ๕.นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- อัตราว่างในปัจจุบัน จำนวน - ตำแหน่ง

สายงานประเภททั่วไป

จากการเปรียบเทียบจำนวนข้าราชการทีต้องการกับอัตราค่าจ้างข้าราชการทีมีอยู่จริงในส่วนราชการสำนักปลัดในปัจจุบัน พบว่า

สายงานประเภทบริหาร มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าทีความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภทสายบริหารเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

สายงานปประเภทวิชาการ มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าทีความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภทวิชาการเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

สายงานประเภททั่วไป มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าทีความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภททั่วไปเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างของสำนักปลัด ไว้จำนวน ๕ ตำแหน่ง จำแนกเป็น
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑.ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป	๑ ตำแหน่ง	ดังนี้	
๑.คนงานทั่วไป	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒.แม่บ้าน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

จากการเปรียบเทียบจำนวนพนักงานจ้างที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในส่วนราชการสำนักปลัดในปัจจุบัน พบว่าในส่วนของพนักงานจ้างตามภารกิจ ปัจจุบันพบว่า จำนวนเนื้องาน งาน กิจกรรมที่รับผิดชอบของแต่ละคน โดยเฉพาะงานด้านเอกสาร งานสารบรรณ งานการบันทึกข้อมูลต่างๆ ทำให้ในบางครั้งงานเกิดความล่าช้า ไม่ทันกำหนด จึงเพียงพอต่อความต้องการและการกำหนดอัตรากำลังไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองคลังออกเป็นภารกิจงานต่างๆ ดังนี้

งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การรับเงิน จ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน
- การจัดทำระบบบัญชี และทะเบียนคุมต่างๆ รวมทั้ง
- การจัดทำรายงานสถานะการเงิน การคลังประจำวัน ประจำเดือน หรือประจำปี

งานการคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การจัดทำหรือดำเนินการด้านคุมงบประมาณ ควบคุมการใช้จ่าย ให้อยู่ในดุลการตัดยอดงบประมาณและการรับรองยอด

งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การดำเนินการจัดหา จำหน่าย และการควบคุม รักษาดูแลทรัพย์สิน

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การเร่งรัด การสำรวจภาษี ซึ่งในด้านงานภาษี ทางกองคลังได้สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันอยู่ปฏิบัติงานในเวลาพักเที่ยง และเสาร์ – อาทิตย์ ตลอดหน้าภาษี

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ งานรับส่งหนังสือของกองคลัง

จากภารกิจ หน้าที่งานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่ากองคลังมีความต้องการอัตรากำลังคน สำหรับการกำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกองคลัง จำนวน ๕ ตำแหน่ง โดยจำแนกตามสายงานที่ต้องการดังนี้

สายงานประเภทบริหาร

- ระดับความต้องการ นักบริหารงาน ระดับต้น ๑ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๑.นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สายงานประเภทวิชาการ

- ระดับความต้องการ **สายงานวิชาการ** ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 ๑. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สายงานประเภททั่วไป

- ระดับความต้องการ **สายงานทั่วไป** ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๒ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๓ ตำแหน่ง
 ๑. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 ๒. เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 ๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

จากการเปรียบเทียบจำนวนข้าราชการที่ต้องการกับอัตรากำลังข้าราชการที่มีอยู่จริงในส่วนราชการกองคลัง ในปัจจุบัน พบว่า

สายงานประเภทบริหาร มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภทสายบริหารเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

สายงานประเภทวิชาการ มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภทวิชาการเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

สายงานประเภททั่วไป มีการกำหนดจำนวนบุคลากรไว้ในแผนฯ ซึ่งได้กำหนดในระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ไว้จำนวน ๑ อัตรา แต่ในปัจจุบันภารกิจ หน้าที่ และงานของกองคลัง มีความหลากหลายและเพิ่มมากขึ้น ทำให้ในบางครั้งงานเกิดความล่าช้า ไม่ทันกำหนด จึงไม่เพียงพอต่อความต้องการและการกำหนดอัตรากำลังไว้ในแผนอัตราคลัง ๓ ปี เห็นควรกำหนดตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป เพิ่มอีก ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน เพื่องานด้านงานจัดเก็บต่อไป

กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างของกองคลัง ไว้จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำแนกเป็น

พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

จากการเปรียบเทียบจำนวนพนักงานจ้างที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในส่วนราชการกองคลัง ในปัจจุบัน พบว่าในส่วนของพนักงานจ้างทั่วไปกองคลัง มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการ ก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ออกเป็น ภารกิจ และงานต่างๆ ดังนี้

งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อนและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
๒. งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
๓. งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า
๔. งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
๕. งานปรับปรุงแก้ไข และป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
๖. งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
๗. งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
๘. งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
๙. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานออกแบบ ประเมินการ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า งานรัฐพิธีประเพณี และงานอื่นๆ
๒. งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธีและงานอื่นๆ
๓. งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่
๔. งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
๕. งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
๖. งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล
๗. งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า
๘. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานสารบรรณ งานรับส่งหนังสือของกองช่าง

จากภารกิจ หน้าที่งานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่ากองช่าง มีความต้องการอัตรากำลังคน สำหรับกรกำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกองช่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง โดยจำแนกตามสายงานที่ต้องการดังนี้

สายงานประเภทบริหาร

- ระดับความต้องการ นักบริหารงาน ระดับต้น ๑ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๑.นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สายงานประเภททั่วไป

- ระดับความต้องการ สายงานทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๒ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.นายช่างโยธาชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

จากการเปรียบเทียบจำนวนข้าราชการที่ต้องการกับอัตรากำลังข้าราชการที่มีอยู่จริง ในส่วนราชการกองช่าง ในปัจจุบัน พบว่า

สายงานประเภทบริหาร มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภทสายบริหารเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

สายงานประเภททั่วไป มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภททั่วไปเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ดังนี้

งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑.ควบคุมดูแลการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒.งานโรงเรียน งานจัดตั้ง ยุบ-เลิก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.การส่งเสริมผู้ด้อยโอกาส การจัดหาสื่อการเรียนการสอน และวัสดุการศึกษา

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑.งานกีฬาและนันทนาการ กิจกรรมเด็กและเยาวชน ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมศูนย์การเรียนรู้ ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายการศึกษา
- ๒.ส่งเสริมปราชญ์และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๓.การพัฒนาส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

จากภารกิจ หน้าที่งานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่ากองการศึกษา มีความต้องการอัตรากำลังคน สำหรับการกำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกองการศึกษา จำนวน ๓ ตำแหน่ง โดยจำแนกตามสายงานที่ต้องการ ดังนี้

สายงานประเภทบริหาร

- ระดับความต้องการ **นักบริหารงาน** ระดับต้น ๑ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน - ไม่มี -
- อัตรากำลังว่าง
 - ๑.นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) ๑ ตำแหน่ง

สายงานประเภทวิชาการ

- ระดับความต้องการ **สายงานวิชาการ** ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
 - ๑.ครู อันดับ ค.ศ. ๑ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

จากการเปรียบเทียบจำนวนข้าราชการที่ต้องการกับอัตรากำลังข้าราชการที่มีอยู่จริงในส่วนราชการกองการศึกษา ในปัจจุบัน พบว่า

สายงานประเภทบริหาร เนื่องจากสายงานผู้บริหาร ในกองการศึกษาเป็นตำแหน่งว่าง ที่อยู่ในระหว่างการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งตำแหน่งบริหารจำเป็นต้องคงไว้ ไม่สามารถตัดลดได้ เนื่องจาก มีปริมาณงานที่ค่อนข้างมาก จึงให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

สายงานประเภทวิชาการ มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งในประเภทวิชาการเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างของกองการศึกษา ว่างจำนวน ๑ ตำแหน่ง จำแนกเป็น
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (กรมจัดสรร) จำนวน ๒ ตำแหน่ง

จากการเปรียบเทียบจำนวนพนักงานจ้างที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในส่วนราชการกองการศึกษา ในปัจจุบัน พบว่าในส่วนของพนักงานจ้างตามภารกิจกองการศึกษา มีจำนวนบุคลากรเมื่อเทียบกับจำนวนเด็กยังไม่เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมอีก ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้ จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข โดยแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ดังนี้

งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑.ดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับ การสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การสุขาภิบาลตลาดสด
- ๒.การตรวจเหตุรำคาญ
- ๓.ตรวจสถานประกอบการเพื่อพิจารณาใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข ๒๕๓๕

งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑.ดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการเก็บขนขยะมูลฝอย ควบคุมการเก็บขนสิ่งปฏิกูล
- ๒.การดูแลรักษาความสะอาดภายในเขตเทศบาล การบำรุงรักษาท่อระบายน้ำ
- ๓.การควบคุมดูแล บำรุงรักษาซ่อมแซมยานยนต์
- ๔.ควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงในการทำงาน

งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑.พัฒนางานสาธารณสุข
- ๒.งานอนามัยโรงเรียน งานอนามัยแม่และเด็ก
- ๓.การวางแผนครอบครัว รวมทั้งงานสุขศึกษา
- ๔.งานประชาสัมพันธ์

งานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑.ควบคุมดูแลโรคติดต่อ งานระบาดวิทยาและเฝ้าระวัง
- ๒.งานป้องกันและบำบัดยาเสพติด
- ๓.งานป้องกันและควบคุมโรคเอดส์
- ๔.งานควบคุมและป้องกันแมลงและพาหะนำโรค

จากภารกิจ หน้าที่งานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความต้องการอัตรากำลังคน สำหรับการกำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ ตำแหน่ง โดยจำแนกตามสายงานที่ต้องการดังนี้

สายงานประเภทบริหาร

- ระดับความต้องการ นักบริหารงาน ระดับต้น ๑ ตำแหน่ง
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน - ไม่มี -
- อัตรากำลังว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

จากการเปรียบเทียบจำนวนข้าราชการที่ต้องการกับอัตรากำลังข้าราชการที่มีอยู่จริงในส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในปัจจุบัน พบว่า

สายงานประเภทบริหาร เนื่องจากสายงานผู้บริหาร ในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นตำแหน่งว่างที่อยู่ในระหว่างการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งตำแหน่งบริหารจำเป็นต้องคงไว้ ไม่สามารถตัดลดได้ เนื่องจาก มีปริมาณงานที่ค่อนข้างมาก จึงให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ไว้จำนวน ๒ ตำแหน่ง จำแนกเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑.พนักงานขับรถบรรทุกขยะ

จำนวน ๑ อัตรา

จากการเปรียบเทียบจำนวนพนักงานจ้างที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในปัจจุบัน พบว่าในส่วนของพนักงานจ้างทั่วไปกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีจำนวนบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมอีก ให้คงอัตราไว้เท่าเดิม

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง ได้วิเคราะห์ภารกิจ หน้าที่และปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างในอนาคต ในระยะเวลา ๓ ปีต่อไปข้างหน้า ว่าจะมีการใช้จำนวนข้าราชการ พนักงานจ้าง จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของเทศบาลฯ และให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลฯ เพื่อให้สามารถบริหารงานบริหารคน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้นำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

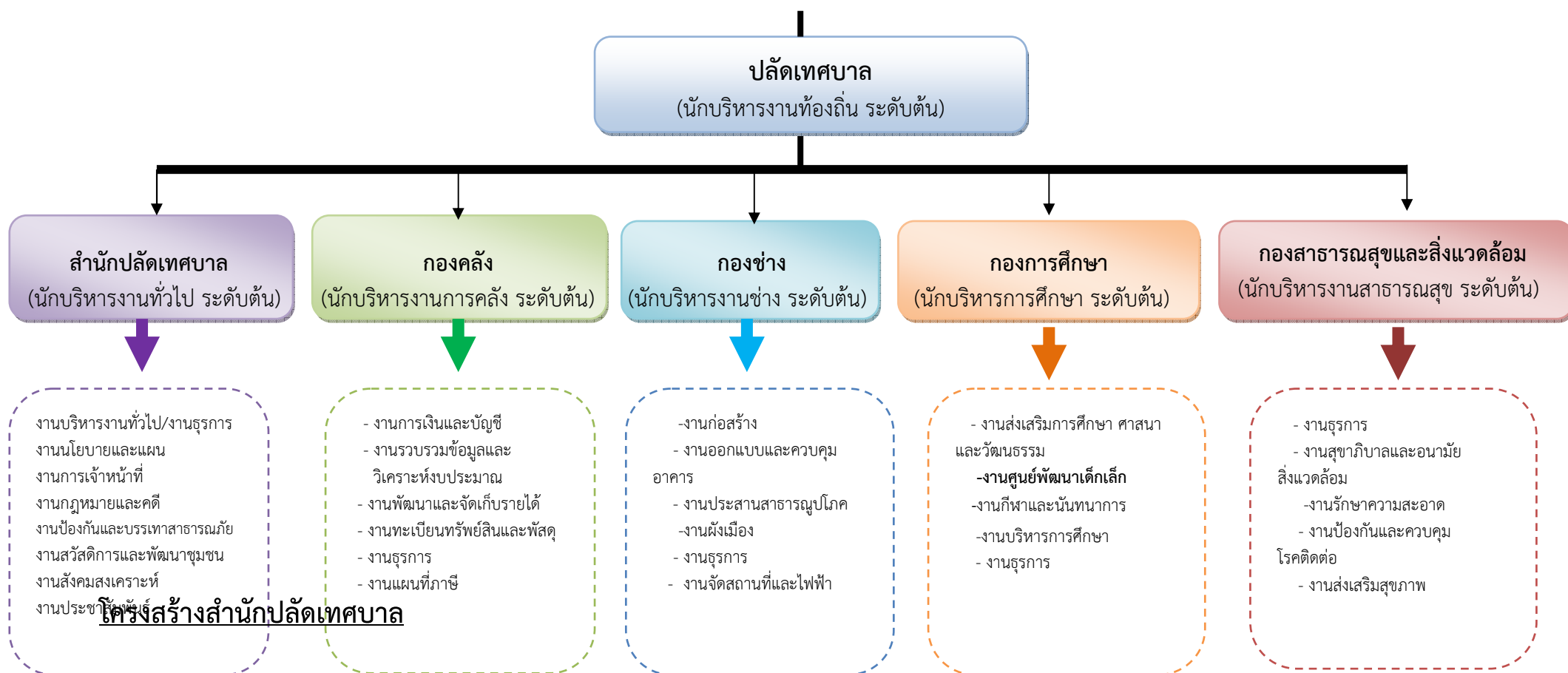
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
ข้าราชการ								
-หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
-ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	(ว่างเต็ม)
-แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
กองคลัง (๐๔)								
ข้าราชการ								
-ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
-คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	(ว่างเต็ม)

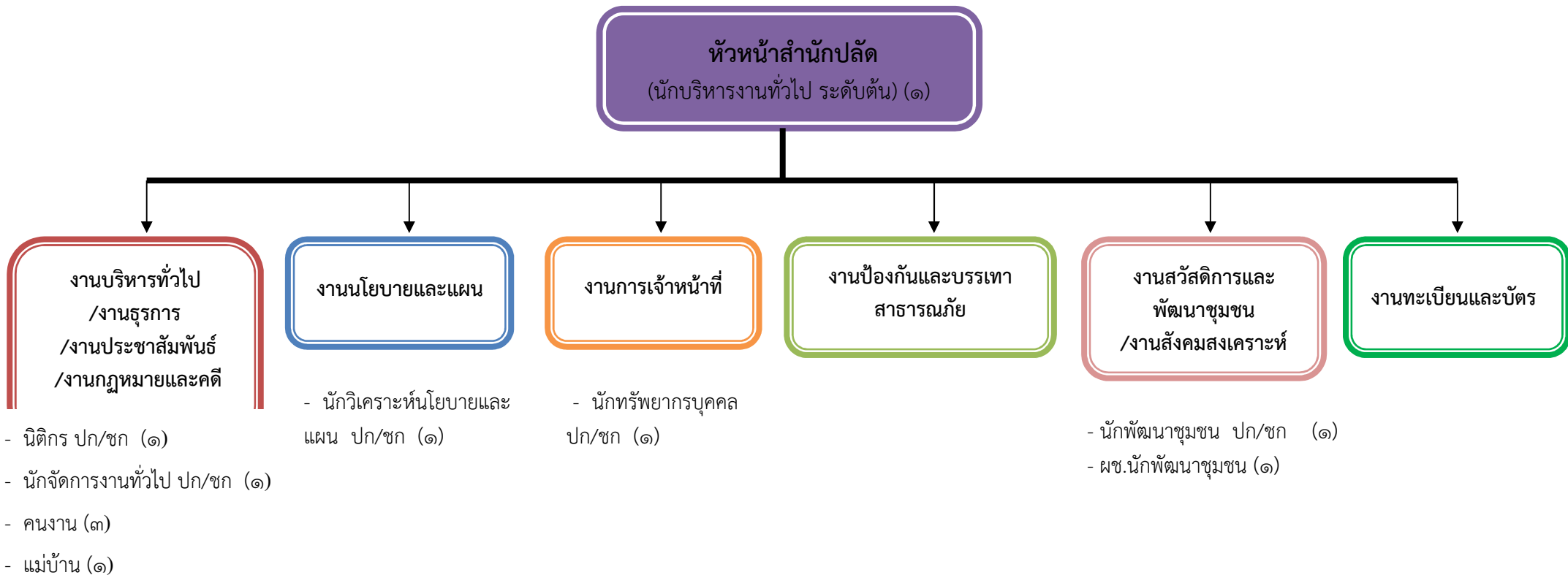
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง (๐๕)								
ข้าราชการ								
-ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
-นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
-คนงาน	๑	๑	๑	๑				(ว่างเดิม)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ข้าราชการ								
-ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้าง								
-พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ข้าราชการ								
-ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
-นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-ครู อื่นดับ คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
-ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒				
รวม	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	



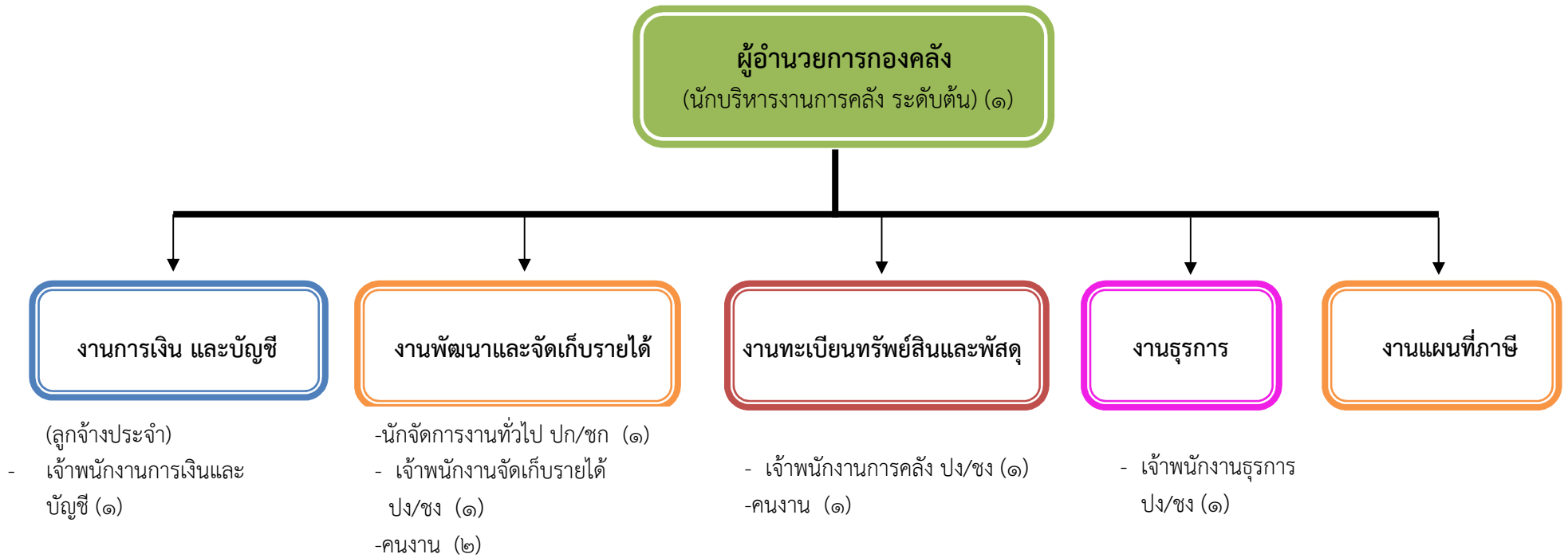
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





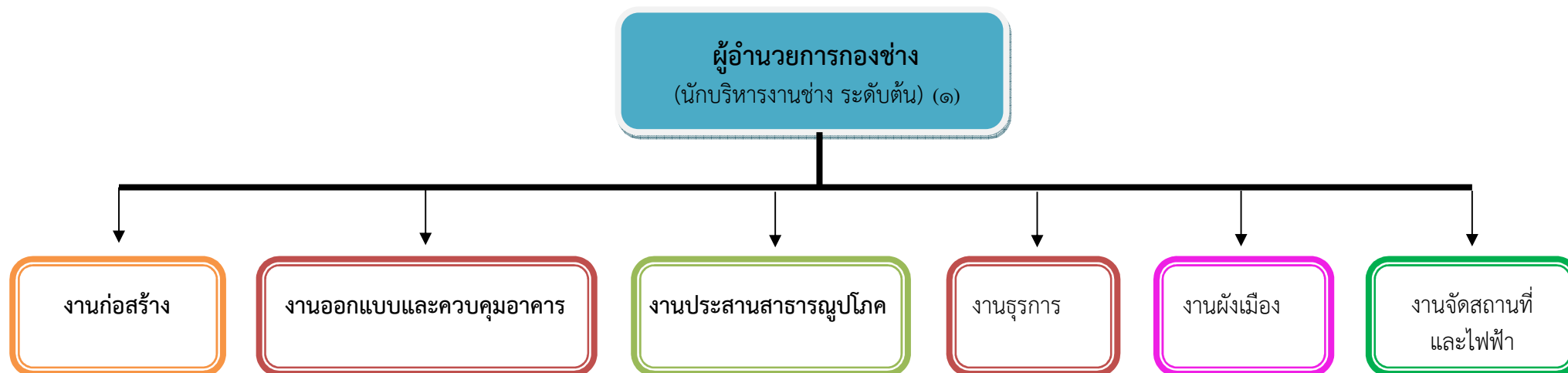
ระดับ	ระดับกลาง	ระดับต้น	ชำนาญการ/ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน	พนักงานตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	-	๑	๕	-	๑	๔	๑๑

โครงสร้างองค์กร



ระดับ	ระดับกลาง	ระดับต้น	ชำนาญการ/ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	-	๑	๒	๒	๑	-	๓	๙

โครงสร้างกองช่าง

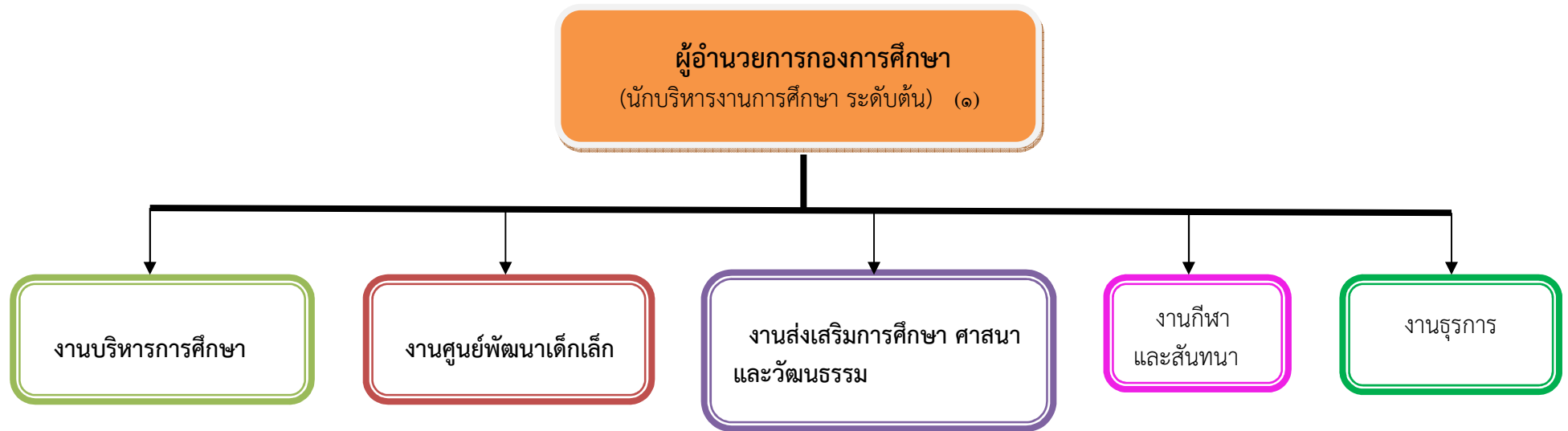


- นายช่างโยธา ปง/ชง (๑)

-คนงาน (๑)

ระดับ	ระดับกลาง	ระดับต้น	ชำนาญการ/ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน	พนักงานตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	-	๑	-	๑	-	๑	๓

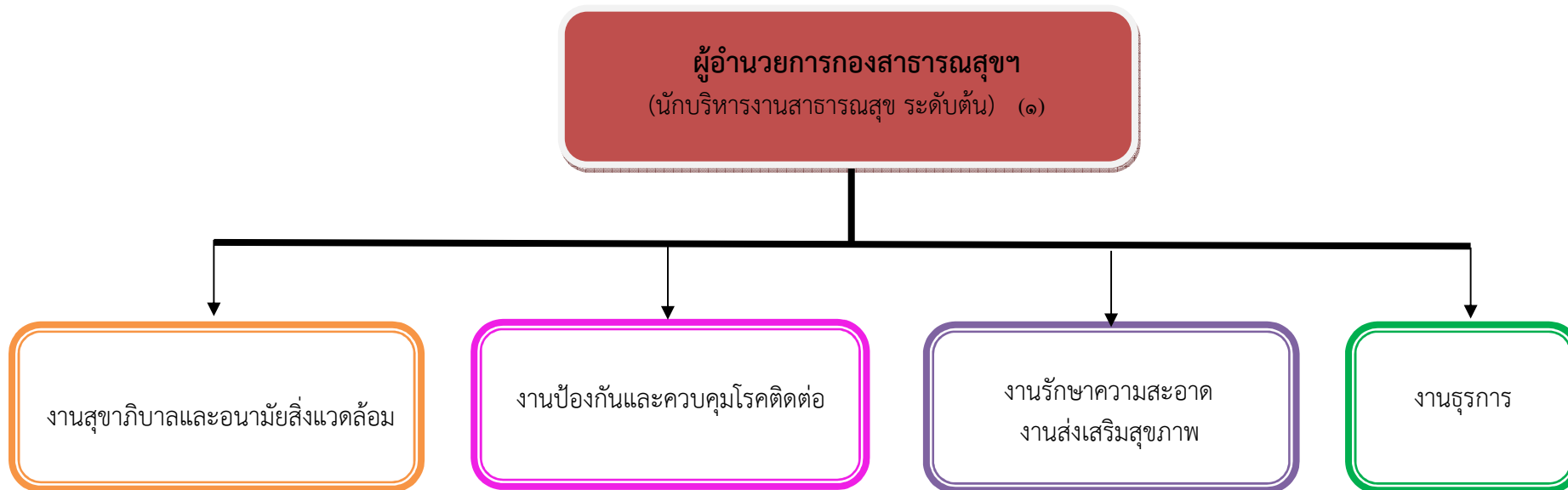
โครงสร้างกองการศึกษา



- นักวิชาการศึกษา ปก/ชก (๑)
- ครู คศ.๑ (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

ระดับ	ระดับกลาง	ระดับต้น	ชำนาญการ/ปฏิบัติการ	ครู (ค.ศ.๑)	ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน	พนักงานตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	-	๑	๑	๑	-	๒	-	๕

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (๑)

ระดับ	ระดับกลาง	ระดับต้น	ชำนาญการ/ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน	พนักงานตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	๒

6 แนวทางการพัฒนาข้าราชการเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง นับเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เทศบาลฯ จึงต้องกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรทุกคนของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปีตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลจำต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้นเทศบาลจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการของเทศบาลไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในตำบลเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาของประชาชนให้ตรงและตอบสนองตามความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการได้ตลอดเวลาตามความต้องการและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่ความเป็นสมัยใหม่รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน เทศบาลตำบลห้วยวังทอง จึงได้กำหนดให้มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ ดังนี้



แนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานโดยตรง เช่น โครงสร้างของหน่วยงานระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบายของรัฐบาลและหน่วยงาน สถานทีราชการหรือหน่วยงานที่ต้องติดต่อประสานงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะ

๓. ด้านการบริหารงาน ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน การวางแผน การมอบหมายงาน การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ การสื่อสารที่ชัดเจนในการที่จะพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติให้ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดนั้น ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

๑. การฝึกอบรม

ได้แบ่งวิธีการฝึกอบรมไว้ ๒ แนวทาง ดังนี้

- การอบรมในขณะปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการสอนแนะนำการถ่ายทอดแนวความคิดโดยมอบให้ผู้บังคับบัญชาคอยแนะนำดูแล หรือใช้วิธีสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่ การปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว เพื่อเปิดโอกาสให้ได้มีการศึกษาหาความรู้

- การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน การเข้ารับการอบรมหลักสูตรหรือโครงการที่หน่วยงานจัดเอง หรือส่งไปเข้ารับการอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก

๒. การศึกษาดูงาน/สัมมนา

ได้กำหนดแนวทางให้บุคลากรได้มีโอกาสเยี่ยมชมหน่วยงาน และวิธีปฏิบัติงานของราชการ และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่น ซึ่งเป็นหน่วยราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน

นอกจากการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงานแล้ว ยังกำหนดให้มีการประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่น ๆ

๓. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / การถ่ายทอดความรู้

เมื่อบุคลากรของเทศบาลฯ ได้รับพัฒนาทักษะ และวิธีการปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ แล้วนั้น นำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอด แลกเปลี่ยน ให้กับผู้ร่วมงานคนอื่นๆ ได้รับทราบ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ไปทิศทางเดียวกัน โดยมีองค์ประกอบหลักๆ ที่สำคัญของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓ องค์ประกอบ

- **คน (People)** ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นแหล่งศูนย์รวมของความรู้ที่สมควรนำออกมาแบ่งปันเป็นอย่างยิ่ง โดยก็ควรจะเป็นคนที่มีความรู้จากการปฏิบัติจริง และอยากจะมาแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้นั้น ด้วยความเต็มใจ
- **สถานที่และบรรยากาศ (Place)** เป็นองค์ประกอบที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่จะทำให้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีชีวิตชีวาและน่าสนใจ เพราะสถานที่และบรรยากาศที่ดี (สบายๆผ่อนคลาย) มีความเหมาะสมกับแต่ละกลุ่มคน จะทำให้คนเหล่านั้นมาเจอกันพูดคุย ปรีक्षा วิเคราะห์ปัญหา แบ่งปัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันอย่างสบายใจ
- **สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ (Infrastructure)** เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่ช่วยให้การแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกิดได้ง่ายและสะดวกขึ้น เช่น กระดานสำหรับเขียน คอมพิวเตอร์สำหรับการสรุปและจัดเก็บความรู้รวมถึงการแบ่งปัน (Share) หรือการส่งต่อข้อมูล

๔. การสอนงาน / ให้อำนาจ

การเรียนรู้เกี่ยวกับงานโดยมีผู้บังคับบัญชา หรือผู้เชี่ยวชาญเป็นที่เลี้ยงสอนงานให้อย่างมีขั้นตอน แล้วให้ผู้รับการสอนงานลงมือทำ มีการติดตามประเมินผล เพื่อให้ผู้รับการสอนงานมีการนำไปใช้ปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น ช่วยพัฒนาทักษะในการทำงาน คิดเป็น ทำเป็น ช่วยแก้ปัญหาในการทำงาน และเกิดความมั่นใจในการทำงานสำหรับผู้สอนงานแล้ว การสอนงานไม่ได้หมายถึงสาระของการสอนหรือการบอกวิธีการทำงานเท่านั้น แต่หมายความรวมถึงการช่วยเหลือ ให้อำนาจ ให้อำนาจใจ และให้โอกาสในการทำสิ่งต่าง ๆ ให้ดีขึ้น ซึ่งจะช่วยให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับการสอนงานประสบความสำเร็จในการทำงานอย่างเป็นอิสระและมีประสิทธิภาพ

๕. การส่งเสริมความก้าวหน้าตามสายงาน

เส้นทางความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการที่จะไปสู่ตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการ โดยมีการกำหนดและแสดงให้เห็นถึงเส้นทางการส่งเสริมประสบการณ์และผลงานในแต่ละตำแหน่งที่ครองมาก่อนการเลื่อนไปดำรงตำแหน่งสำคัญ ซึ่งอาจจะเลื่อนจากตำแหน่งระดับล่างสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือการย้ายตำแหน่งในระนาบเดียวกัน

๑. เป็นการวางแผนการพัฒนาเพื่อการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสำคัญ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงาน เพื่อการเตรียมความพร้อมกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการ

๒. เป็นการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเพื่อคัดกรองคนดีคนเก่ง โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน จากประสบการณ์ในการทำงานในหน่วยงาน หรือพื้นที่ที่มีความจำเป็นสำหรับใช้เป็นประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่เมื่อจะดำรงตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการนั้น

๓. เป็นการจูงใจให้บุคลากรในส่วนราชการเกิดการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ โดยตั้งใจปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และสร้างผลงานที่เป็นที่ยอมรับ พร้อมกับเสนอตนในการสับเปลี่ยนหน้าที่เพื่อให้ได้รับประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลาย

จากแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ รวมถึงการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว เทศบาลตำบลห้วยวังทอง จึงได้กำหนดเป็นแผนพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.กำหนด ซึ่งจะประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล จะทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ซึ่งบุคลากรของเทศบาลทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบต่อไป

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายในการพัฒนาแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่

๒.๑ กลุ่มสายงานผู้บริหารในทุกระดับ

๒.๒ กลุ่มสายงานผู้ปฏิบัติในทุกระดับ รวมถึงลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๓. หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรในการพัฒนาประกอบด้วย

๓.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๓.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔. วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยวังทอง

๑. การฝึกอบรม

๒. การศึกษาดูงาน/สัมมนา

๓. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / การถ่ายทอดความรู้

๔. การสอนงาน / ให้คำปรึกษา

๕. การส่งเสริมความก้าวหน้าตามสายงาน

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ใช้งบประมาณของเทศบาลหรืองบประมาณสนับสนุนฯ

๖. การติดตามประเมินผล

ให้มีการประเมินผลผู้ได้รับการพัฒนาทั้งก่อนและหลัง การพัฒนาตามวิธีการที่หลักสูตรกำหนด

หมายเหตุ รายละเอียดปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลห้วยวังทอง มีการบริหารองค์กรโดยยึดหลักตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นกรอบบริหารจัดการ จึงได้กำหนดมาตรฐานและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อให้พนักงานเทศบาลใช้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

๑. ดำรงชีพให้เหมาะสมกับฐานะ

- รู้จักประมาณการรายจ่าย
- ไม่ฟุ่มเฟือย
- ไม่สุรุ่ยสุร่าย

๒. มีคารวะธรรม

- มองเห็นคุณค่าและความสำคัญของผู้อื่นเสมอ
- ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเอื้อเฟื้อ ถูกต้อง เหมาะสมด้วยความจริงใจ

๓. ปฏิบัติตามค่านิยมสร้างสรรค์ ๕ ประการ คือ

- กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- ซื่อสัตย์มีความรับผิดชอบ
- โปร่งใส
- ไม่เลือกปฏิบัติ
- มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ทั้งนี้ โดยที่พนักงานเทศบาลตำบลห้วยวังทอง มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานเทศบาลมีความประพฤติที่ดี สำนึกในหน้าที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ยิ่งขึ้น จึงสมควรให้พนักงานเทศบาลมีจรรยาบรรณไว้เป็นประมวลความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะของพนักงานเทศบาล อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป ดังนี้

จรรยาบรรณาตนเอง

ข้อ ๑. พนักงานเทศบาลพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะกับการเป็นข้าราชการ

ข้อ ๒. พนักงานเทศบาลพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงประโยชน์ โดยมีขอบ ในกรณีทีวิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๓. พนักงานเทศบาลพึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

- ข้อ ๑. พนักงานเทศบาลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ
- ข้อ ๒. พนักงานเทศบาลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ ขยันหมั่นเพียรถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- ข้อ ๓. พนักงานเทศบาลพึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
- ข้อ ๔. พนักงานเทศบาลพึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

- ข้อ ๑. พนักงานเทศบาลพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของ ตน ทั้งให้ความคิดเห็นการช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการ เสนอแนะในสิ่งเห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย
- ข้อ ๒. พนักงานเทศบาลซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงานขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของ
- ข้อ ๓. พนักงานเทศบาลพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- ข้อ ๔. พนักงานเทศบาลพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจ
- ข้อ ๕. พนักงานเทศบาลพึงละเว้นจากการนำผลการของผู้อื่นมาเป็นของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

- ข้อ ๑. พนักงานเทศบาลพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคล ซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป
- ข้อ ๒. พนักงานเทศบาลพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป
- ข้อ ๓. พนักงานเทศบาลพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัย ที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

