

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



เทศบาลตำบลคำบง
อำเภอบ้านฝื่อ จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

.....

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลคำบง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้ อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลคำบง ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลคำบง สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนา พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีอีกด้วย

ที่ผ่านมาเทศบาลตำบลคำบง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ซึ่งขณะนี้ได้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เทศบาลตำบลคำบง จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้ อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลคำบง ให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลคำบง

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑-๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒-๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓-๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔-๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๘-๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๙
การวิเคราะห์ swot	๑๐-๑๑
การเปรียบเทียบข้อมูล อปท.ข้างเคียง	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	
๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ	๑๓-๑๕
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๑๗-๒๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๑-๒๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๗-๓๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๒-๓๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๖-๓๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๘-๔๕

ภาคผนวก

๑. แบบสรุป คชจ. เสนอ ก.ท.จ.อุดรธานี
๒. ตารางวิเคราะห์ปริมาณงาน
๓. บันทึกข้อความแต่งตั้งคณะกรรมการ
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
๕. บันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการ
๖. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน
๗. สำเนาหนังสือขอข้อมูลบุคลากรหน่วยงานข้างเคียง

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรากำลังเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบ เทศบาลตำบลคำบง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงาน มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ของเทศบาล โดยให้ เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง ของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้ เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจ หน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ดังนั้น เทศบาลตำบลคำบง อำเภอบ้านฝ่อ จังหวัดอุดรธานี จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อให้ เทศบาลตำบลคำบง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้ เทศบาลตำบลคำบง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลคำบงตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบล คำบง

๒.๑.๕ เพื่อให้ เทศบาลตำบลคำบาง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ของ เทศบาลตำบลคำบาง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้ เทศบาลตำบลคำบาง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลคำบาง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลคำบาง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

๑ นายกเทศมนตรีตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดเทศบาลตำบล	กรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลคำบาง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติ แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลคำบาง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุตรธานี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ ปัญหาด้านโครงการสร้างพื้นฐาน

๑. การคมนาคม ส่วนใหญ่เป็นถนนลูกรัง มีฝุ่นมาก ช่วงฤดูฝนจะประสบปัญหาเส้นทางคมนาคมไม่สะดวกเป็นหลุมบ่อ ประชาชนต้องการที่จะพัฒนาให้เป็นถนนลาดยาง และถนนคอนกรีต

๒. ประชาชนขาดเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน ประชาชนต้องการเอกสารสิทธิ์ในที่ทำกิน

๓. ไฟฟ้าในครัวเรือนและไฟฟ้าให้แสงสว่างรายทางไม่ทั่วถึง และเสียบ่อยเนื่องจากการตั้งครัวเรือนนอกเขตไฟฟ้าเดิม ประชาชนต้องการมีไฟฟ้าใช้ให้ครบทุกครัวเรือนและต้องการเพิ่มแสงสว่างรายทางตามจุดที่เสี่ยงภัย อย่างทั่วถึง

๔. ขาดโทรศัพท์พื้นฐาน และโทรศัพท์สาธารณะมีไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชนและการชำระค่าของโทรศัพท์สาธารณะ เนื่องจากขาดการดูแลจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง ประชาชนต้องการให้หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบดูแลแก้ไขให้โทรศัพท์สาธารณะสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และมีเพียงพอต่อการใช้งาน

๔.๒ ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๑. แหล่งน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภคบริโภค มีไม่เพียงพอ เช่น แหล่งน้ำที่ใช้ในการผลิตน้ำประปาหมู่บ้านมีไม่เพียงพอหรือมีแต่น้ำไม่เพียงพอตลอดปี ประชาชนต้องการให้แก้ไขให้แหล่งน้ำเพื่อการบริโภคอุปโภคสามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี

๒. แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ดินเงินไม่สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดฤดูกาล ต้องดำเนินการขุดลอกใหม่เพื่อให้การกักเก็บน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๑. การประกอบอาชีพของประชาชน ประชาชนขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ ต้องการเงินทุนการประกอบอาชีพ

๒. ความร่วมมือในการรวมกลุ่มประกอบอาชีพของประชาชน

๓. ว่างานหลังฤดูเก็บเกี่ยวประชาชน ต้องการอาชีพเสริม

๔. ขาดการวางแผนในการผลิต ทำให้ผลผลิตบางอย่างไม่มีตลาดรองรับ

๔.๔ ปัญหาด้านสาธารณสุข

๑. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องสุขภาพอนามัยความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อโรค ระบาดที่เกิดขึ้นในชุมชน

๒. การทิ้งขยะในชุมชนยังไม่เป็นระเบียบ ทำให้เกิดปัญหาด้านสุขลักษณะตามมา

๓. การให้บริการด้านสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรีและคนพิการไม่ทั่วถึง

๔.๕ ปัญหาสังคม

๑. ประชาชนขาดโอกาสทางการศึกษา เนื่องจากความยากจน
๒. ปัญหาเยาวชนขาดความสามัคคี
๓. ประชาชนขาดโอกาสในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร
๔. ค่านิยมการมีคูครองชาวต่างประเทศของประชาชนบางหมู่บ้าน ทำให้วัฒนธรรมประเพณีแบบไทยๆถูกกลืนและเกิดการเลียนแบบ
๕. การแพร่ระบาดของยาเสพติด, โรคระบาดต่างๆ

๔.๖ ปัญหาด้านการบริการและการเมือง

๑. สมาชิกสภาเทศบาลตำบล ขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของประชาชน ขนาดความสามัคคีในหมู่คณะ ต้องฝึกอบรมให้ความรู้ในอำนาจหน้าที่ที่มีอยู่
๒. ประชาชนไม่เข้าใจบทบาท ระเบียบการปฏิบัติงาน ขั้นตอนในการทำงานของเทศบาลตำบล ต้องเผยแพร่วิธีการบริหารงานดำเนินการของเทศบาลตำบล
๓. การเลือกตั้ง ประชาชนยังขาดความสนใจในการเลือกตั้งทุกระดับ ต้องรณรงค์ให้เห็นความสำคัญในการใช้สิทธิเลือกตั้งทุกระดับ
๔. ความรู้ความสามารถของพนักงานเทศบาลตำบล ต้องเพิ่มความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ
๕. การพัฒนาและการปรับปรุงรายได้ของเทศบาลตำบลยังมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการพัฒนา
๖. นโยบายการพัฒนา วิสัยทัศน์ ยังขาดความชัดเจน
๗. บุคลากรที่ช่วยปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

๔.๗ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ป่าไม้ถูกทำลาย ต้องปลูกฝังจิตสำนึกในการร่วมกันรักษาป่าไม้ของตำบล
๒. พื้นดินขาดความอุดมสมบูรณ์ ต้องบำรุงรักษาพื้นที่ดินให้เหมาะสมในการทำการเกษตร เพื่อเพิ่มผลผลิตที่ดีของเกษตรกร
๓. ภัยธรรมชาติทำลายทรัพยากรธรรมชาติ ต้องดำเนินการป้องกันพื้นที่ที่เสี่ยงกับการเกิดภัยธรรมชาติ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลคำบงนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลคำบง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลคำบงจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลคำบง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๖ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมฉบับปัจจุบัน และพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ เทศบาลตำบล ใช้เทคนิค swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก swot เทศบาลตำบลค่างกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล สภาพปัญหาของตำบล เป็นภารกิจที่กฎหมายได้มอบอำนาจให้เทศบาลตำบล แก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ โดยได้แบ่งแยกภารกิจ อำนาจหน้าที่ เป็นดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การสาธารณสุขการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๖) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๑๒))
- (๗) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๘) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การผังเมือง
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะประโยชน์ของแผ่นดิน
- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๕) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาดชุมชน
- (๕) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

- (๖) จัดให้การท่องเที่ยวเชิงเกษตร
- (๗) การส่งเสริม การฝึกอบรมและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย
และสิ่งปฏิกูล

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่
เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การจัดการศึกษา

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร
ให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๓) ทหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกันต่างๆ
- (๕) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์ SWOT

ปัจจัยและ การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑) จุดแข็ง (S : Strength)

๑.๑ ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการ
พัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๑.๒ ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างครบถ้วน

๑.๓ มีเส้นทางสัญจรเป็นไปด้วยความสะดวก เนื่องจากมีถนนทางหลวงแผ่นดิน
หมายเลข ๒๐๒๑ ในการสัญจรไปมาระหว่างอำเภอบ้านผือและจังหวัดอุดรธานี

๑.๔ มีรถโดยสารประจำทางสายบ้านผือ - อุดรธานี และสายน้ำโสม - อุดรธานี

๑.๕ ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

๑.๖ มีแหล่งเก็บน้ำไว้ใช้เพื่อการเกษตรกรรม

๑.๗ มีตลาดนัดของเอกชนจำนวน ๑ แห่ง (เปิดทำการทุกวันพุธและวันเสาร์)

๑.๘ ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่

ข้าว อ้อยมันสำปะหลัง และการเลี้ยงสัตว์ ฯลฯ

๑.๙ มีโรงเรียนสังกัด สพฐ. จำนวน ๖ โรงเรียน เปิดสอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๑.๑๐ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๔ แห่ง สังกัดเทศบาลตำบลคำบาง

๑.๑๑ มีหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ อยู่ในเขตเทศบาล คือ ที่ทำการไปรษณีย์ (สาขาย่อยคำบาง - หนองหัวคู) อำเภอบ้านผือ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรสาขาคำบาง

๑.๑๒ มีการประสานความร่วมมือระหว่างเทศบาลกับส่วนราชการในพื้นที่

๑.๑๓ มีความสงบภายในหมู่บ้าน ไม่ค่อยจะมีปัญหา ด้านความปลอดภัยในชีวิตและ

ทรัพย์สิน

๑.๑๔ มีการจัดตั้งหมู่บ้านจำนวน ๑๐ หมู่บ้าน ในเขตเทศบาลตำบลคำบาง ประกอบด้วย ตัวแทนของประชาชนในหมู่บ้านเป็นคณะกรรมการ หมู่บ้านละ ๑๐ คน

๑.๑๕ ผู้นำชุมชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น

๑.๑๖ มีการดูแลรักษาระบบประปาเป็นอย่างดี ทำให้มีน้ำในการอุปโภค - บริโภค

ตลอดทั้งปี

๑.๑๗ เทศบาลตำบลคำบาง มีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณะและสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๑.๑๘ มีสนามกีฬาอเนกประสงค์ สนามบาสเกตบอล สนามฟุตบอล สนามตะกร้อ สนามเด็กเล่นไว้คอยบริการ

๑.๑๙ มีการสืบสานประเพณี ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรมท้องถิ่นเป็นประจำทุกปี ตามฮีต ๑๒ คอง ๑๔

๑.๒๐ มีวัดจำนวน ๑๐ แห่ง และสำนักสงฆ์จำนวน ๑ แห่ง

๑.๒๑ เทศบาลมีหอกระจายข่าว ระบบเสียงตามสายเพื่อทำการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๒๒ เทศบาลมีรถกู้ชีพ - กู้ภัย ไว้คอยบริการในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินตลอด ๒๔

ชั่วโมง

๑.๒๓ มีการให้บริการด้านการสื่อสารของบริษัททีโอที แคมเพิลคอม และมีสัญญาณโทรศัพท์ไร้สายของ ของเอกชนหลายบริษัท เช่น AIS DETAC และ TRUE

๑.๒๔ มีกองทุนในหมู่บ้าน เช่น การออมเงินสัจจะ ธนาคารข้าว การออมเงินวันละบาท กองทุนเงินล้าน ฯลฯ

๑.๒๕ มีกลุ่มอาชีพแม่บ้าน เช่น กลุ่มทอผ้า กลุ่มถักสานพลาสติก ฯลฯ กลุ่มปลูกผักปลอดสารพิษ กลุ่มทอเสื่อกก กลุ่มเพาะเห็ดในโรงเรือน ฯลฯ

๒) จุดอ่อน (W : Weakness)

๒.๑ คนในวัยทำงาน วัยหนุ่มสาวอพยพไปหางานทำในเมืองและต่างประเทศ

๒.๒ ราษฎรส่วนใหญ่มีฐานะยากจน ส่วนใหญ่ประชาชนประกอบอาชีพทางการเกษตรกรรมเพียงอย่างเดียวทำให้ขาดรายได้เสริมเพื่อเพิ่มรายได้

๒.๓ ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปแบบของกลุ่มอาชีพได้อย่างเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

- ๒.๔ เทศบาลเป็นหมู่บ้านที่อยู่ห่างไกลตัวเมือง ข้าวของราคาแพง เพราะต้องนำมาจากแหล่งอื่นหรือในเมืองใหญ่ จึงมีการบวกราคาค่าขนส่งเข้าไปอีก เช่น น้ำมัน เสื้อผ้า นุ่งห่ม ฯลฯ
- ๒.๕ ขาดแหล่งเก็บกักน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตร
- ๒.๖ ขาดสถานศึกษาระดับฝึกออาชีพ
- ๒.๗ เทศบาลตำบลคำบง ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฯลฯ
- ๒.๘ ไม่มีตลาดสดที่ดำเนินการโดยเทศบาล
- ๒.๙ ที่ดินในเขตพื้นที่เทศบาล มีราคาสูงถ้าจะพัฒนาในด้านการเกษตรและภาคอุตสาหกรรมต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก

๓) โอกาส (O : Opportunity)

- ๓.๑ จังหวัดอุดรธานี สามารถสนับสนุนงบประมาณให้เทศบาลตำบลคำบง ที่มีแผนงาน/โครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
- ๓.๒ มีเส้นทางคมนาคมสะดวก สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ
- ๓.๓ ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐเป็นอย่างดี การปฏิรูประบบราชการทำให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน
- ๓.๔ รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๓.๕ ได้รับงบประมาณจากส่วนกลางเพิ่มขึ้นเพื่อให้เพียงพอในการบริหารจัดการ

๔) อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. อำนาจหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่มีการทับซ้อนหลายหน่วยงานทำให้การพัฒนาล่าช้า
๔. เงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะดำเนินการด้านโครงสร้างที่ใช้งบประมาณ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน เป็นต้น
- (๒) การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา เป็นต้น
- (๓) การรักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางดิน ที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย
- (๔) การป้องกันและการระงับโรคติดต่อ
- (๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
- (๗) การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๘) การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
- (๙) การฟื้นฟูและการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็กและสตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- (๑๒) การส่งเสริมและการเสริมสร้างให้ราษฎรมีสุขภาพแข็งแรง
- (๑๓) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- (๑๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

ภารกิจรอง

- (๑) การจัดระเบียบชุมชน สังคมและรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- (๒) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- (๔) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๕) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีในท้องถิ่น
- (๖) การสนับสนุนและการส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาเซียน
- (๗) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๘) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนและการประกอบการค้า
- (๙) การส่งเสริมและการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๐) การจัดการ การบำรุง และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ
- (๑๑) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

ฯลฯ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลคำบง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังพนักงานทั้งสิ้น จำนวนทั้งสิ้น.....๕๒.... อัตรา การปฏิบัติตามภารกิจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนที่จำเป็นต้องใช้บุคลากรเพิ่มขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตำบล เพื่อใช้แก้ไขปัญหาและสนองตอบความต้องการของประชาชนในเขตตำบลคำบง ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาของตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้น เทศบาลตำบลคำบง จึงมีการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กร ได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วนดังนี้

ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลคำบง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

โอกาส O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ เทศบาลในฐานะตัวแทน

จุดอ่อน W

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีภาระหนี้สิน

ข้อจำกัด T

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของ เทศบาลตำบลคำบัง (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none">บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายการเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทนมีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากรให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกันส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none">ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพพื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มีอาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none">ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดีมีความคุ้นเคยกันทุกคนบุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดีบุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้นผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none">มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้องขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาลงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

การเปรียบเทียบอัตรากำลังกับ อปท. ที่มีขนาดเดียวกัน (Benchmarking) ประกอบด้วย

ประเด็น	เทศบาลตำบลคาง	เทศบาลตำบลกลางใหญ่	เทศบาลตำบลบ้านฝื่อ
๑. ประเภทเทศบาล	เทศบาลสามัญ	เทศบาลสามัญ	เทศบาลสามัญ
๒.งบประมาณปี๖๔ (ประมาณการ)	๔๓,๐๐๐,๐๐๐	๕๘,๖๐๐,๐๐๐	๗๔,๐๐๐,๐๐๐
๓. โครงสร้างอัตรากำลัง	ปลัดเทศบาล (ระดับกลาง)	ปลัดเทศบาล (ระดับกลาง)	ปลัดเทศบาล (ระดับกลาง)
	รองปลัด (ระดับต้น)	รองปลัด (ระดับต้น)	รองปลัด (ระดับกลาง)
	<p>สำนักปลัด</p> <p>๑. ฝ่ายอำนวยการ พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๓ อัตรา</p> <p>กองคลัง</p> <p>๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง พนักงานเทศบาล ๕ อัตรา พนักงานจ้าง ๓ อัตรา</p> <p>กองช่าง</p> <p>๑ ฝ่ายการโยธา พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา พนักงานจ้าง ๔ อัตรา</p> <p>กองการศึกษา</p> <p>๑. ฝ่ายบริหารงานการศึกษา พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา ครู ๔ อัตรา พนักงานจ้าง ๗ อัตรา</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>๑. ฝ่ายปกครอง พนักงานเทศบาล ๗ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๒ อัตรา</p> <p>กองคลัง</p> <p>๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ พนักงานเทศบาล ๖ อัตรา พนักงานจ้าง ๓ อัตรา</p> <p>กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา พนักงานจ้าง ๕ อัตรา</p> <p>กองสาธารณสุข</p> <p>๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๒. ฝ่ายบริการสาธารณสุข พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา พนักงานจ้าง ๖ อัตรา</p> <p>กองวิชาการและแผน</p> <p>กองการศึกษา</p> <p>๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา ๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา ครู ๕ อัตรา ครู ๘ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๑ อัตรา</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>๑. ฝ่ายอำนวยการ ๒ ฝ่ายปกครอง ๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป พนักงานเทศบาล ๘ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๔ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๐ อัตรา</p> <p>กองคลัง</p> <p>๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา พนักงานจ้าง ๘ อัตรา</p> <p>กองช่าง</p> <p>๑ ฝ่ายการโยธา ๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง พนักงานเทศบาล ๖ อัตรา พนักงานจ้าง ๗ อัตรา</p> <p>กองสาธารณสุข</p> <p>๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๖ อัตรา พนักงานจ้าง ๘ อัตรา</p> <p>กองวิชาการและแผน</p> <p>๑. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา พนักงานจ้าง ๒ อัตรา</p> <p>กองการศึกษา</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา ครู ๕ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ๗ อัตรา</p> <p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. ฝ่ายพัฒนาชุมชน พนักงานจ้าง หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานเทศบาล ๑ อัตรา</p>

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการเทศบาลตำบลคำบง

ตามที่ เทศบาลตำบลคำบง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะดำเนินการตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลคำบงได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ให้ตรงกับภารกิจ ตามปริมาณงานและความเหมาะสม ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลคำบง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานการเลือกตั้ง - งานจัดทำฎีกา - งานพิธีการและงานรัฐพิธี - งานการประชุม <p>๑.๒. งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ <p>๑.๓. งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการและแผนงาน - งานบันทึกข้อมูล - งานงบประมาณ <p>๑.๔. งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านนิติการ - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานเทศบัญญัติและระเบียบ - งานการให้เช่าและทรัพย์สิน <p>๑.๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ อปพร. - งานป้องกันสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความ <p>เดือดร้อน</p>	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานการเลือกตั้ง - งานจัดทำฎีกา - งานพิธีการและงานรัฐพิธี - งานการประชุม <p>๑.๒. งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ <p>๑.๓. งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการและแผนงาน - งานบันทึกข้อมูล - งานงบประมาณ <p>๑.๔. งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านนิติการ - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานเทศบัญญัติและระเบียบ - งานการให้เช่าและทรัพย์สิน <p>๑.๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ อปพร. - งานป้องกันสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความ <p>เดือดร้อน</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๗. งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็ก สตรี ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี <p>๑.๘. งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ <p>๑.๙. งานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมโรค - งานส่งเสริมสุขภาพและงานสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม 	<p>๑.๗. งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็ก สตรี ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี <p>๑.๘. งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ <p>๑.๙. งานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมโรค - งานส่งเสริมสุขภาพและงานสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม 	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑. งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการประจำกองคลัง - งานการเงิน - งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน <p>๒.๒. งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนคุมบัญชีและเบิกจ่ายเงิน - งานการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑. งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการประจำกองคลัง - งานการเงิน - งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน <p>๒.๒. งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำฎีกา - งานการเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนคุมบัญชีและเบิกจ่ายเงิน - งานการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้และหนี้สิน 	<p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้และหนี้สิน 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑. งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการประจำกองช่าง - งานจัดทำฎีกา - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานขออนุญาตและก่อสร้าง <p>๓.๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประมาณราคา - งานควบคุมงานก่อสร้าง - งานจัดงานและการตกแต่งสถานที่ - งานบริการข้อมูลข่าวสารด้านราคากลางหรือข่าวสารอื่นในส่วนโยธา <p>๓.๓. งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑. งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการประจำกองช่าง - งานจัดทำฎีกา - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานขออนุญาตและก่อสร้าง <p>๓.๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประมาณราคา - งานควบคุมงานก่อสร้าง - งานจัดงานและการตกแต่งสถานที่ - งานบริการข้อมูลข่าวสารด้านราคากลางหรือข่าวสารอื่นในส่วนโยธา <p>๓.๓. งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๔. งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none">- งานไฟฟ้าสาธารณะ- งานสำรวจและตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า- งานบำรุงรักษาซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้า- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ- งานระบบข้อมูลแผนที่ไฟฟ้าในเส้นทาง การคมนาคม- งานจัดเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ในงานไฟฟ้า- งานบริการข้อมูลข่าวสารด้านราคา กลางไฟฟ้า	<p>๓.๔. งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none">- งานไฟฟ้าสาธารณะ- งานสำรวจและตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า- งานบำรุงรักษาซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้า- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ- งานระบบข้อมูลแผนที่ไฟฟ้าในเส้นทาง การคมนาคม- งานจัดเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ในงานไฟฟ้า- งานบริการข้อมูลข่าวสารด้านราคา กลางไฟฟ้า	
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑.งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารการศึกษา <p>๔.๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑.งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารการศึกษา <p>๔.๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลคำบง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของ เทศบาลตำบลคำบง และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลคำบง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น/ พนักงานจ้าง
๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค	๑. ก่อสร้างถนนลาดยาง ๒. ปรับปรุง/ซ่อมแซมถนนลาดยาง ๓. ก่อสร้างถนนคอนกรีต ๔. ปรับปรุง/ซ่อมแซมถนนคอนกรีต ๕. ก่อสร้างถนนลูกรัง ๖. ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ๗. ก่อสร้างระบายน้ำพร้อมฝาดปิด ๘. ก่อสร้างซ่อมแซมท่อระบายน้ำ ๙. ก่อสร้างสะพาน ๑๐. ซ่อมแซมสะพานที่ได้มาตรฐาน ๑๑. ขยายเขตไฟฟ้า ๑๒. ติดตั้ง ขยายเขตไฟฟ้าแสงสว่าง ๑๓. ซ่อมแซมไฟฟ้าแสงสว่าง ๑๔. ไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์	-ปลัดเทศบาล -รองปลัดเทศบาล -ผู้อำนวยการกองช่าง -นายช่างโยธา -ผช.ช่างโยธา -ผช.ช่างไฟฟ้า -ผช.จพง.ธุรการ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาแหล่งน้ำ	๑. จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค ๒. ก่อสร้างและขยายเขตประปา ๓. ปรับปรุงซ่อมแซมประปาและอ่างเก็บน้ำ ๔. ติดตั้งเครื่องกรองน้ำดื่ม ๕. ก่อสร้าง/ย้ายหอถังประปา ๕. ขุดเจาะบ่อบาดาลเพื่อการเกษตร ๖. ก่อสร้างสถานีสูบน้ำ ๗. ก่อสร้าง/ซ่อมแซมฝายน้ำล้น ๘. ขุดลอกห้วย/ฝายสาธารณะ	-ปลัดเทศบาล -รองปลัดเทศบาล -ผู้อำนวยการกองช่าง -นายช่างโยธา -ผช.จพง.การประปา -ผช.จพง.ธุรการ
๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	๑. ส่งเสริมเงินทุนกลุ่มอาชีพ กลุ่มเกษตรกร ๒. สนับสนุนและพัฒนาธุรกิจ ร้านค้า ชุมชน กองทุนต่างๆ ๓. การพัฒนาเกษตรอินทรีย์ ๔. การพัฒนาอาชีพเสริม	-ปลัดเทศบาล -รองปลัดเทศบาล -หัวหน้าสำนักปลัด -นักพัฒนาชุมชน -ผช.จพง.พัฒนาชุมชน -ผช.นักวิชาการเกษตร

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น
๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม	๑. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๒. การจัดสวัสดิการสงเคราะห์แก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ๓. การดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อ ๔. การแก้ไขปัญหาความยากจน ๕. สร้างความเข้มแข็งในหมู่บ้าน/ชุมชน ๖. การขับเคลื่อนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง	-ปลัดเทศบาล -รองปลัดเทศบาล -นักพัฒนาชุมชน -เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -ผช.จพง.พัฒนาชุมชน
๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข	๑. การป้องกันและระงับโรค ๒. การส่งเสริมสุขภาพกายและใจ ๓. การจัดระบบการเก็บและกำจัดขยะ	-ปลัดเทศบาล -รองปลัดเทศบาล -นักวิชาการสุขาภิบาล -พนง. ขับรถบรรทุกขยะ -คนงานประจํารถขยะ -คนงานทั่วไป
๖.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. การส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา ๒. การส่งเสริมและพัฒนาด้านกีฬา ๓. การสนับสนุนงานประเพณีศาสนาและวัฒนธรรม	-ปลัดเทศบาล -รองปลัดเทศบาล -ผู้อำนวยการกองการศึกษา -หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา -นักวิชาการศึกษา -ผช.จพง.ธุรการ
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. การฟื้นฟูและป้องกันการพังทลายของดิน	-ปลัดเทศบาล -รองปลัดเทศบาล -ผช. นักวิชาการเกษตร -คนงานทั่วไป
๘.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการ	๑. ส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน ๒. พัฒนาบุคลากรขององค์กร ๓. การอำนวยความสะดวกในการให้บริการและความพร้อมของสำนักงาน	-ปลัดเทศบาล -รองปลัดเทศบาล -หัวหน้าสำนักปลัด -หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -นักทรัพยากรบุคคล - เจ้าพนักงานธุรการ - ผช.จพง.ธุรการ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
สำนักปลัด								
หน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นิติกร	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	มีคนครอง
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุขุ,ปฏิบัติงานป้องกัน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีคนครอง
คนงานทั่วไป (ขับรถยนต์ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานดับเพลิง)	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจดมาตรฐานน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	มีนครอง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	มีนครอง
คนงานทั่วไป (คนสวน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่วยดูแลเด็ก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๕๒	๕๘	๕๘	๕๘	-	-	-	

๙. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (คำนวณหลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2564-2566)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในการช่วงปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม (๕)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงิน ประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔		๒๕๖๕
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๕,๕๐๐.๐๐	๑๖๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๗๑๗,๐๐๐	๔๑,๒๕๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๔,๒๓๒.๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๕๒๕,๑๒๐	๓๖,๘๖๐
๓	หัวหน้างานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕,๕๓๒.๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๔๓๕,๕๐๐	๔๓,๕๐๐
๔	หัวหน้างานอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๐	๓๕,๓๖๐.๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๔๕๗,๑๐๔	๔๕,๗๑๐
๕	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๑	๑	๓๓,๖๐๐.๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๗๖,๐๕๐	๓๗,๐๕๐
๖	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๑	๑	๓๓,๖๐๐.๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๗๖,๐๕๐	๓๗,๐๕๐
๗	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๒๖,๖๕๒.๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๙๓,๘๕๐	๒๙,๓๘๐
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒๘,๘๐๐.๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๑๕,๓๖๐	๓๑,๕๓๐
๙	นิติกร	ปจ/ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๗๗,๓๒๐	๓๗,๓๒๐
๑๐	เจ้าพนักงานอำนวยการ	ชง.	๑	๑	๓๒,๕๓๖.๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๕๗,๓๒๐	๓๕,๗๓๐
๑๑	เจ้าพนักงานอำนวยการ	ชง.	๑	๑	๑๘,๘๖๐.๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๑๖,๗๒๐	๒๑,๖๗๐
๑๒	พนักงานวิชาการเกษตร		๑	๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๑๖,๗๒๐	๒๑,๖๗๐
๑๓	ผ.ช.จ.พ.การเกษตร		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๑๖,๗๒๐	๒๑,๖๗๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๖,๘๐๐.๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๑๘๘,๕๐๐	๑๘,๘๐๐
๑๕	ผ.ช.เจ้าพนักงานอำนวยการ		๑	๑	๑๓,๖๕๐.๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๑๖๗,๖๕๐	๑๖,๖๕๐
๑๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๔,๕๖๐.๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๑๖๗,๖๕๐	๑๖,๖๕๐
๑๗	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ		๑	๑	๑๑,๙๘๐.๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๑๖๗,๖๕๐	๑๖,๖๕๐
๑๘	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๑๖๗,๖๕๐	๑๖,๖๕๐
๑๙	คนงานประจำรถขยะ		๔	๔	๔,๓๒๐.๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๑๖๗,๖๕๐	๑๖,๖๕๐
๒๐	ภารโรง		๑	๑	๑๐,๘๐๐.๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๑๖๗,๖๕๐	๑๖,๖๕๐
๒๑	คนงานทั่วไป (ขับรถยนต์)		๒	๒	๒๑,๖๐๐.๐๐	๐	๒	๒	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๑๖๗,๖๕๐	๑๖,๖๕๐
๒๒	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานดับเพลิง)		๑	๐	๑๐,๘๐๐.๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๑๖๗,๖๕๐	๑๖,๖๕๐
๒๓	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานดับเพลิง)		๔	๐	๐	๐	๔	๔	๑	๑	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๑๖๗,๖๕๐	๑๖,๖๕๐
๒๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕,๒๓๒.๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๕๒๕,๑๒๐	๕๒,๕๐๐
๒๕	นายช่างบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๐	๓๕,๓๖๐.๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๔๕๗,๑๐๔	๔๕,๗๑๐
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๘,๘๐๐.๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๓๑๕,๓๒๐	๓๑,๕๓๐
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๑๘,๘๘๐.๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๑๖,๗๒๐	๒๑,๖๗๐

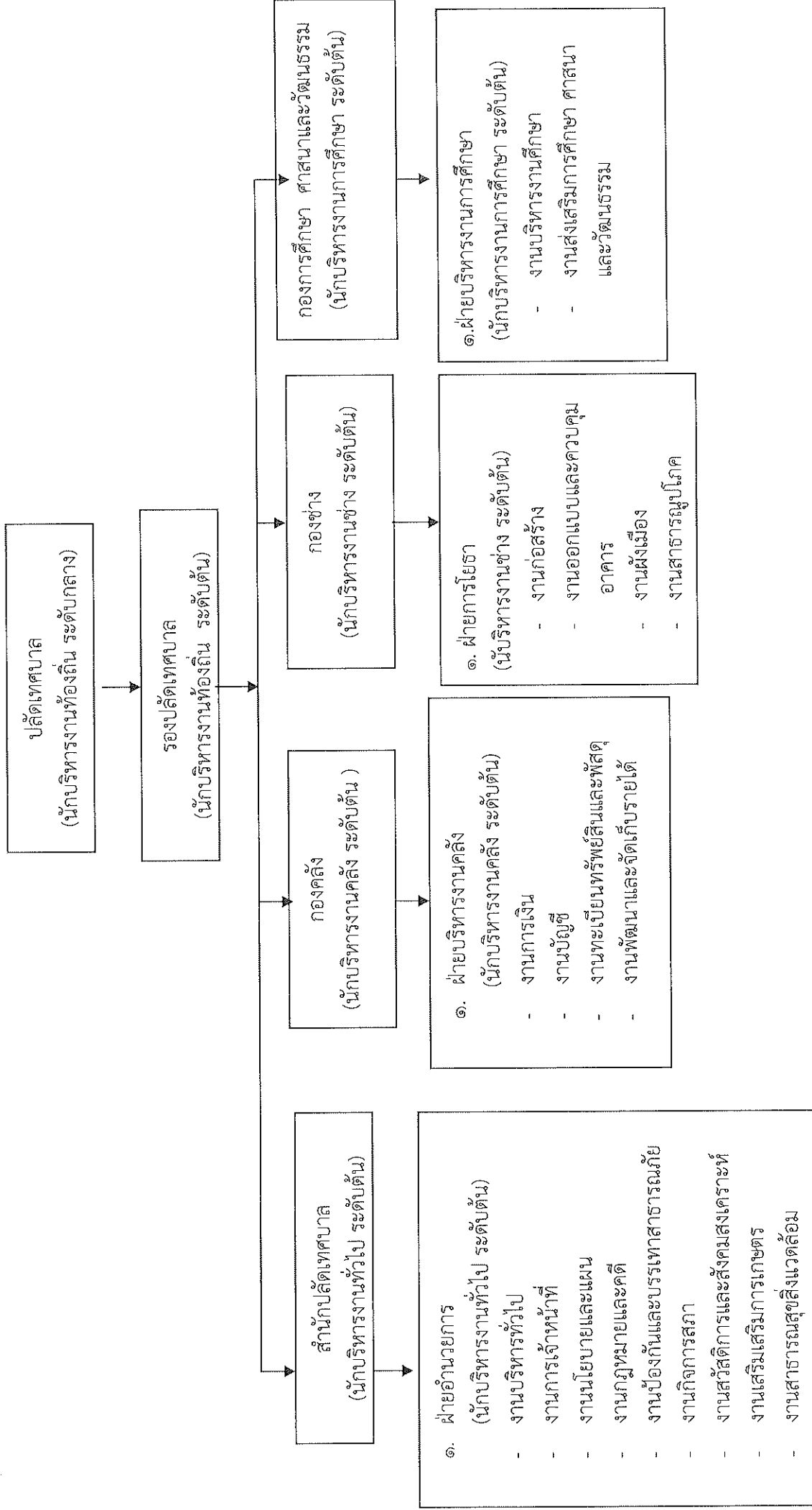
๒๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้														๒๓๑,๔๐๐	๑๖,๙๒๐
	พนักงานจ้างกองคลัง															
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ															
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้															
๓๑	พนักงานควบคุมมาตรฐาน															
	กองช่าง															
๓๒	ผู้อำนวยการกอง (ผู้บริหารงานช่าง)	ตัน														
๓๓	หน.ฝ่ายการโยธา (ผู้บริหารงานช่าง)	ตัน														
๓๔	นายช่างโยธา	ங.														
	พนักงานจ้างกองช่าง															
๓๕	ผู้ช่วยช่างโยธา															
๓๖	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า															
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา															
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ															
	กองศึกษา															
๓๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ผู้บริหารงานการศึกษา)	ตัน														
๔๐	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (ผู้บริหารงานการศึกษา)	ตัน														
๔๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.														
	พนักงานจ้าง กองการศึกษา															
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ															
๔๓	คนงานทั่วไป (คนสวน)															
๔๔	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติช่วยดูแลเด็ก)															
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก															
๔๕	ครู															
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)															
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก (พิเศษ) (อัตรา ๔,๕๐๐)															
	จ้าง ๑๖,๙๒๐ ส่วนต่างพิเศษบุคลากรจ่าย															
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)															
(๔)	รวม															
(๕)	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															
<p align="right">ปริมาณการงบประมาณรายจ่าย ปี ๒๓-๕% (งบประมาณปี ๒๓ เป็นภาคการดำเนินงาน) คิดเป็นร้อยละ ๕๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>																

หมายเหตุ: ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ใช้เศษบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ
สำหรับปี ๒๕๖๕ และปี ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่าย ดังนี้

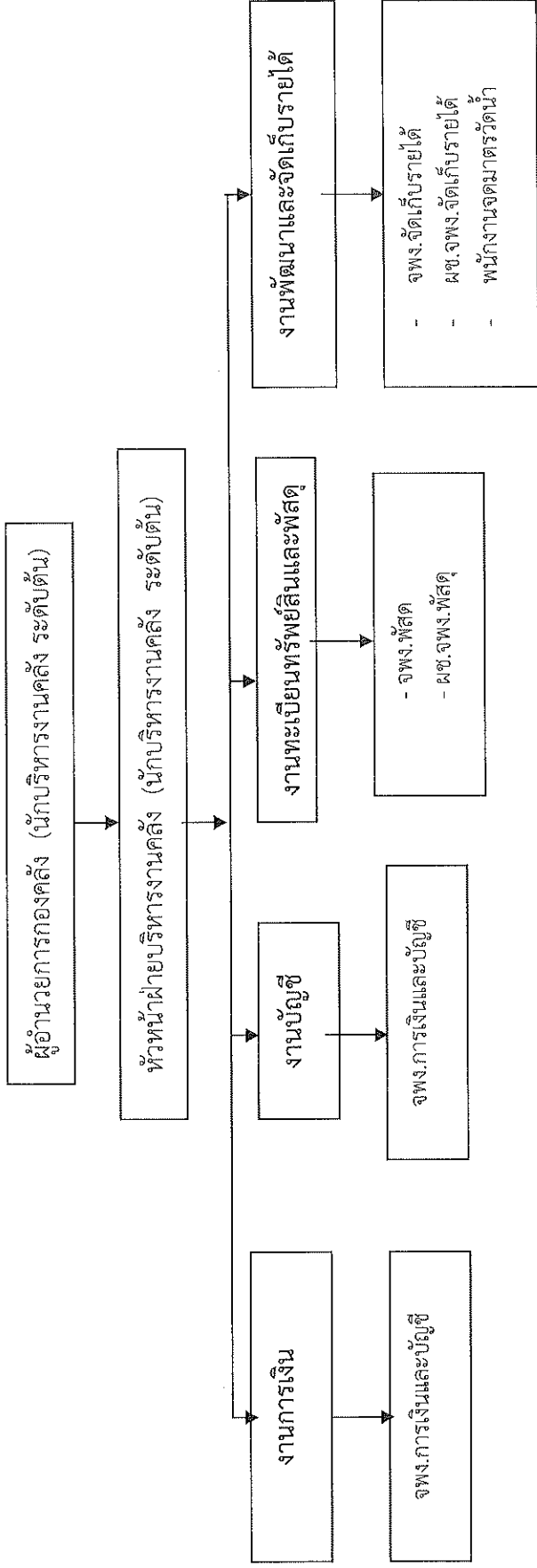
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕ ของงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๔๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท $๔๓,๐๐๐,๐๐๐ + ๕\% = ๔๕,๑๕๐,๐๐๐$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕ ของงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๔๕,๑๕๐,๐๐๐ บาท $๔๕,๑๕๐,๐๐๐ + ๕\% = ๔๗,๔๐๗,๕๐๐$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕ ของงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๔๗,๔๐๗,๕๐๐ บาท $๔๗,๔๐๗,๕๐๐ + ๕\% = ๔๙,๗๗๗,๕๗๕$

ข้อ ๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลคำบง

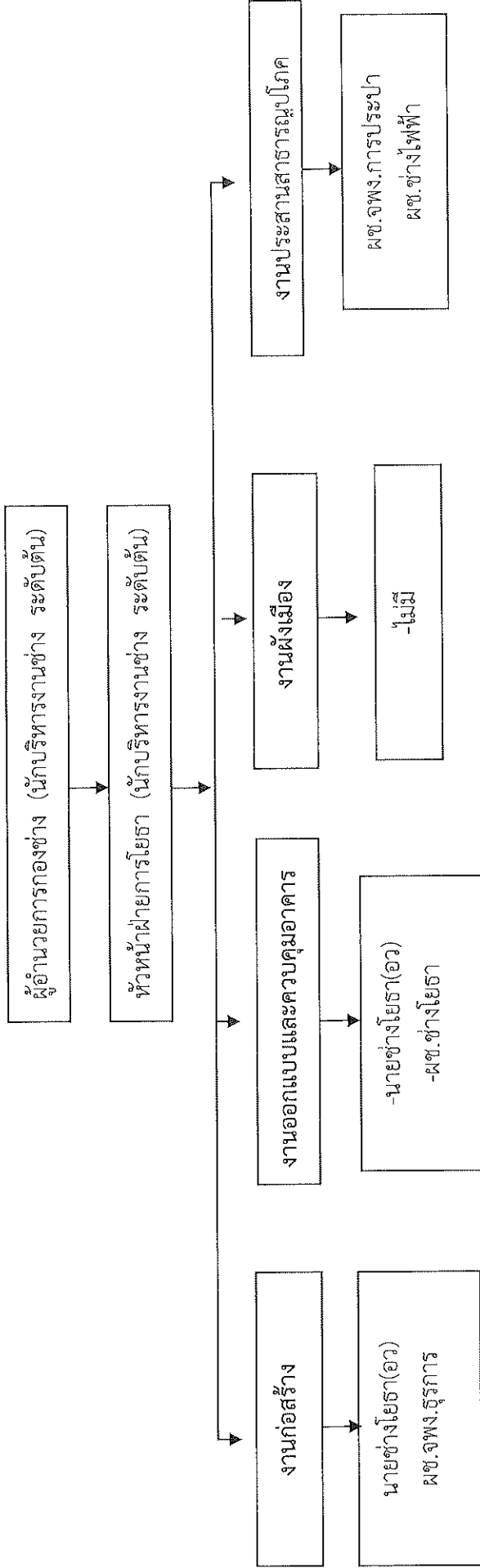


โครงสร้างกองคลัง



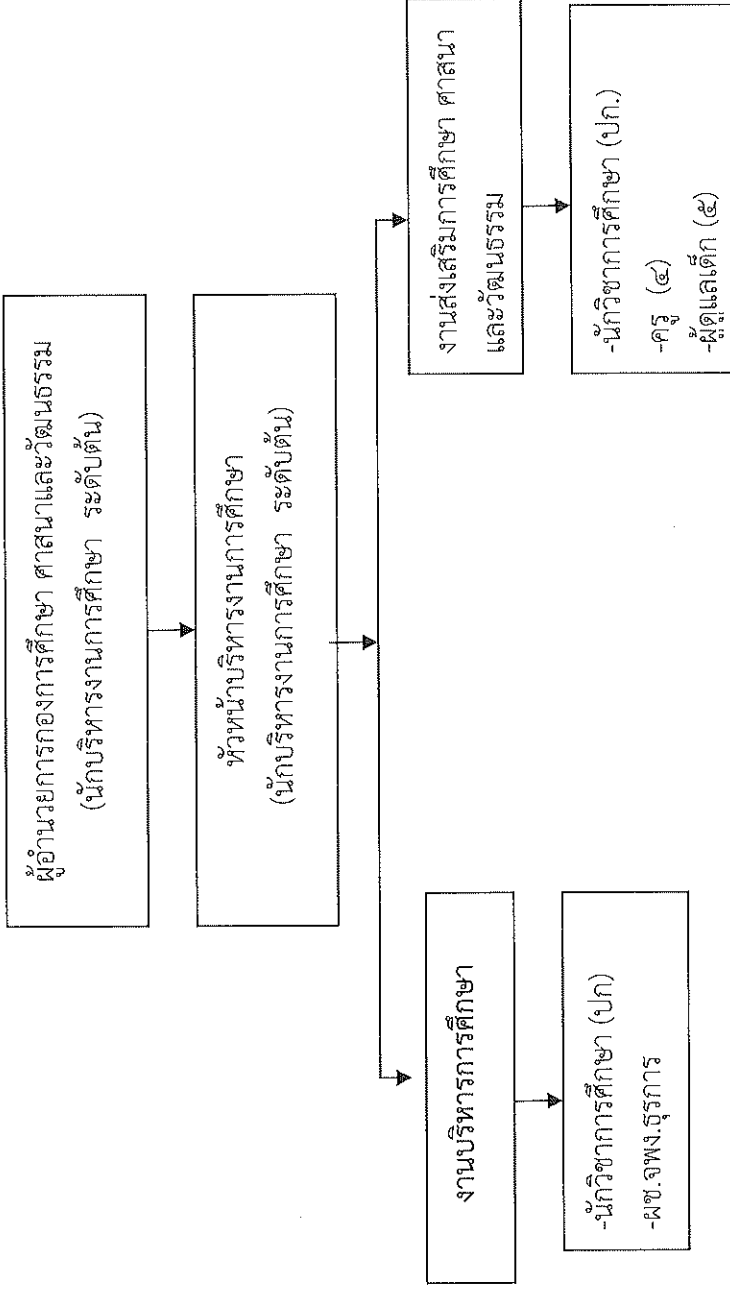
ระดับ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
	๒	-	-	-	-	-	-	๓	-	-	๒	๑	๘
											ภารกิจ	ทั่วไป	

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ	
	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๔	-	๗

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานงานครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	จำนวนการพิเศษ	จำนวนการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	๑	๔	๑๒

๑๑ บัญชีแสดงจัดคานคลังผู้ตำแหน่งและทำการกำหนดเลขตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		กรอบอัตรากำลังใหม่ (ใหม่)		เงินเดือน				หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินเพิ่มอื่น
๑	จ.ส.ต.เทียบชัย พันธุ์บุตร	ปริญญาโท	๗๓-๒-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๗๓-๒-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๔๔,๕๐๐ (๔๑,๒๕๐*๑๒)	๕๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๕๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๖๖๓,๐๐๐
๒	จ.อ.ธงชัย อาจแดง	ปริญญาโท	๗๓-๒-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๗๓-๒-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓๖,๕๐๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๔๔๔,๓๒๐
๓	นางสาวอมรา จอดนอก	ปริญญาโท	๗๓-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๓-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔,๕๐๐ (๒๕,๑๑๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๓๕๑,๓๒๐
๔	-	-	๗๓-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๓-๒-๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕,๖๐๐ (๓๒,๕๐๐*๑๒)	๑๕,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)		๔๑๑,๖๐๐ ว่างเดิม
๕	นางสาวอนุชนารัตน์ วงษ์แก้ว	ปริญญาโท	๗๓-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก	๗๓-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก	๓๓๖,๓๖๐ (๒๕,๕๓๐*๑๒)	-		๓๓๖,๓๖๐
๖	นายระพีพันธ์ บุตรวาระ	ปริญญาตรี	๗๓-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก	๗๓-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก	๓๓๖,๓๖๐ (๒๕,๕๓๐*๑๒)			๓๓๖,๓๖๐
๗	นายยุทธพร อากาศ	ปริญญาโท	๗๓-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๗๓-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๒๕๕,๑๒๐ (๒๕,๐๑๐*๑๒)	-		๒๕๕,๑๒๐
๘	นายนิกร ชำพิมพ์	ปริญญาโท	๗๓-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๗๓-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๒๑๐,๕๔๐ (๑๗,๕๓๐*๑๒)			๒๑๐,๕๔๐
๙	-	-	๗๓-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ปก/ชก.	๗๓-๒-๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ปก/ชก.	-	-		ขอเพิ่ม ๑ อัตรา
๑๐	จำเริญศักดิ์ประเวศ วันทา	นรจ.	๗๓-๒-๐๑-๔๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง	๗๓-๒-๐๑-๔๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐*๑๒)	-		๓๒๔,๓๖๐
๑๑	น.ส.สิริภรณ์ วงษ์แก้ว	ปริญญาตรี	๗๓-๒-๐๑-๔๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๗๓-๒-๐๑-๔๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑๕๕,๖๐๐ (๑๕,๕๐๐*๑๒)	-		๑๕๕,๖๐๐
๑๒	พนักงานจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-		ยุบเลิก
๑๓	-	-	-	ผ.ช.นวก.เกษตร	-	-	ผ.ช.นวก.เกษตร	-	-	-		ขอเพิ่ม ๑ อัตรา
๑๔	น.ส.น้ำผึ้ง สุทวาท	ปวส.	-	ผ.ช.จพง.การเกษตร	-	-	ผ.ช.จพง.การเกษตร	-	๑๖๕,๐๐๐ (๑๔,๐๐๐*๑๒)	-		๑๖๕,๐๐๐
๑๕	น.ส.พิชญภา เพ็งแจ่มแจ้ง	ปวส.	-	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-	-	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-	๑๗๖,๕๐๐	-		๑๗๖,๕๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การขออัตรากำลัง (เดิม)			การขออัตรากำลังใหม่ (ใหม่)			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น	เงินรวม	
๑๖	นายเรวัตร พลเยี่ยม	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(๑๔,๗๐๐*๑๒)	-	-	๑๔๒,๕๖๐	๑๔๒,๕๖๐
๑๗	นายเกษม จันทะลา	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๑๙,๘๘๐	-	-	๑๑๙,๘๘๐	๑๑๙,๘๘๐
๑๘	นายนิรันดร์ รัตนะ	-	-	คนงานประจําจราจรขยะ	-	-	คนงานประจําจราจรขยะ	-	๘,๙๕๐*๑๒	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐
๑๙	นายประเสริฐ พัฒนะแสง	ม.ปลาย	-	คนงานประจําจราจรขยะ	-	-	คนงานประจําจราจรขยะ	-	๑๐๙,๐๐๐	-	-	(๙,๐๐๐*๑๒)	๑๐๙,๐๐๐
๒๐	นายจินดา บุญสิทธิ์	-	-	คนงานประจําจราจรขยะ	-	-	คนงานประจําจราจรขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(๙,๐๐๐*๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายบัณฑิต ช่วยแสง	ม.ปลาย	-	คนงานประจําจราจรขยะ	-	-	คนงานประจําจราจรขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(๙,๐๐๐*๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายวรวิทย์ โพธิ์ทอง	ม.ปลาย	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(๙,๐๐๐*๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	น.ส.นิตา หายัย	ป.ตรี	-	คนทั่วไป	-	-	คนทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(๙,๐๐๐*๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายอสังการ วงษ์แก้ว	ป.ส.	-	คนทั่วไป	-	-	คนทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(๙,๐๐๐*๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	-	-	-	คนทั่วไป	-	-	คนทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	(๙,๕๐๐*๑๒)	๑๑๒,๘๐๐
๒๗	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนทั่วไป	-	-	-	-	-	ขอเพิ่ม ๔ อัตรา
๒๘	น.ส.อภรณ์ สุวรรณศรี	ปริญญาตรี	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๔๒,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	-	(๓,๕๐๐*๑๒)	๕๘๗,๓๒๐
๒๙	-	-	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๑๑,๖๐๐	๑๙,๐๐๐	-	(๑,๕๐๐*๑๒)	๕๑๑,๖๐๐
๓๐	น.ส.สุพรรณีย์ ศรีสุราช	ปริญญาตรี	๗๓-๒-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	๗๓-๒-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	๒๙๓,๒๔๐	-	-	(๒๔,๒๗๐*๑๒)	๒๙๓,๒๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น	
๓๑	น.ส.สุชาดา รียะวงษ์	ปวส.	๗๓๒-๒-๐๕-๕๒๐๓๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๗๓๒-๒-๐๕-๕๒๐๓๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๑๕๘,๘๕๐ (๑๖,๕๒๐*๑๒)	-	-	๑๕๘,๘๕๐
๓๒	น.ส.ขวัญสุดา ไชยพิมพ์	ปวส.	๗๓๒-๒-๐๕-๕๒๐๕๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๗๓๒-๒-๐๕-๕๒๐๕๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๒๐๓,๐๕๐ (๑๖,๘๒๐*๑๒)	-	-	๒๐๓,๐๕๐
๓๓	น.ส.สาวิตรี ภูริพันธ์ภัทร	ปวส.	-	ผช.จพงพัสดุ	-	-	ผช.จพงพัสดุ	-	๑๕๖,๕๕๐ (๑๓,๐๔๖*๑๒)	-	-	๑๕๖,๕๕๐
๓๔	-	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๕	นายศิวกร ภูริพันธ์ภัทร	ปวส.	-	พนักงานจตมตราตัวหน้า	-	-	พนักงานจตมตราตัวหน้า	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นางวิรัตน์ สิงห์มี	ปริญญาตรี	๗๓๒-๒-๐๕-๕๒๐๓๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๓๒-๒-๐๕-๕๒๐๓๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๐๗,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐*๑๒)	-	-	๕๔๑,๓๒๐
๓๗	-	-	๗๓๒-๒-๐๕-๕๒๐๑๐-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๓๒-๒-๐๕-๕๒๐๓๐-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐*๑๒)	-	-	๕๑๖,๖๐๐
๓๘	นายสภาพ ผดุงเวียง	ปริญญาตรี	๗๓๒-๒-๐๕-๕๒๐๑๐-๐๐๑	นายช่างโยธา	อว.	๗๓๒-๒-๐๕-๕๒๐๑๐-๐๐๑	นายช่างโยธา	อว.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐*๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๓๙	พนักงานจ้าง นายเอกพงษ์ แก้วธรรม	ปวส.	-	ผช.จพง.การประปา	-	-	ผช.จพง.การประปา	-	๑๕๕,๗๖๐ (๑๒,๙๘๐*๑๒)	-	-	๑๕๕,๗๖๐
๔๐	นายอดิสร สิงห์สน	ปวส.	-	ผช.ช่างโยธา	-	-	ผช.ช่างโยธา	-	๑๑๗,๘๘๐ (๙,๘๒๐*๑๒)	-	-	๑๑๗,๘๘๐
๔๑	นายสนธิ์ ไม้ตา	ปวส.	-	ผช.ช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.ช่างไฟฟ้า	-	๑๕๑,๗๖๐ (๑๒,๘๑๐*๑๒)	-	-	๑๕๑,๗๖๐
๔๒	น.ส.เบญจวรรณ ตันแก้ว	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๓๖,๕๕๐ (๑๑,๓๗๐*๑๒)	-	-	๑๓๖,๕๕๐
๔๓	กองการศึกษา	-	๗๓๒-๒-๐๕-๕๒๐๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๗๓๒-๒-๐๕-๕๒๐๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๗๗,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐*๑๒)	-	-	๕๓๕,๖๐๐ ว่างเต็ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	ประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม	
๔๔	นายพนมเทียน นะราช	ปริญญาโท	๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๒	หน่วยบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๒	หน่วยบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐ (๓๐,๒๒๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐
๔๕	น.ส.จรรยา บุญพิง	ปริญญาตรี	๗๓-๒-๐๘-๓๑๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๗๓-๒-๐๘-๓๑๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๓๖๒,๖๔๐ (๒๑,๑๕๐*๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๔๖	น.ส.พุดสข กิจบุตร	ปริญญาโท	๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๕๖	ครู	ค.ศ.๒	๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๕๖	ครู	ค.ศ.๒	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม
๔๗	นางวรรณภา นามสุดตา	ปริญญาตรี	๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๒๗	ครู	ค.ศ.๑	๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๒๗	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-	การปกครองท้องถิ่น
๔๘	น.ส.แหวน ไชยสงค์	ปริญญาตรี	๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๒๖	ครู	ค.ศ.๑	๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๒๖	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-	
๔๙	น.ส.อมรรัตน์ พลแสง	ปริญญาตรี	๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๒๘	ครู	ค.ศ.๑	๗๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๔๒๘	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-	
๕๐	พนักงานจ้าง นางศิรินันต์ ดาทอง	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.จพ.ง.ร.ร.การ	-	-	ผ.ช.จพ.ง.ร.ร.การ	-	๑๒๓,๔๕๐ (๑๐,๒๗๐*๑๒)	-	-	๑๒๓,๔๕๐
๕๑	นายประเทือง หงษ์ศรีจันทร์	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๒	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา
๕๓	ว่าที่ ร.ต.ญ.สุภารัตน์ ประระทัง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๔	น.ส.สุทิษา ยี่คราช	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๘,๕๐๐*๑๒)	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมฯ ส่วนต่าง ๘๒,๘๐๐
๕๕	นางปิยะนุช จำปาทอง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมฯ
๕๖	นางสว่างจิต หลอดคำ	ม.ปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมฯ
๕๗	น.ส.วีไลวรรณ บุญพงษ์	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมฯ

๑๒. แนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลคำบง กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาล ในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลคำบง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็น เทศบาลตำบล ที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลตำบลคำบง ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลคำบง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลตำบล ที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย และทัน่วงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่ อุดหนุนสปสช. เพื่อสนับสนุนงานในงานด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะของพนักงานโดยการจัดทำแบบสำรวจความต้องการของพนักงานในการพัฒนาความรู้

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลคำบง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี

เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลคำบง ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

เทศบาลตำบลคำบง จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลตำบลคำบง โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

เทศบาลตำบลคำบง มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนที่สอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

เทศบาลตำบลคำบง เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ เทศบาลตำบลคำบง มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

เทศบาลตำบลคำบง ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เทศบาลตำบลคำบง ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลคำบง ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ เทศบาลตำบลคำบง บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

เทศบาลตำบลคำบง คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

เทศบาลตำบลคำบง เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานเทศบาล ในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ เทศบาลตำบลคำบง ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลตำบลคำบง เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้น เทศบาลตำบลคำบง จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ของเทศบาลตำบลคำบง

เทศบาลตำบลคำบง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงาน เทศบาลตำบลคำบง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงาน เทศบาลตำบลคำบาง ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของเทศบาลตำบลคำบาง เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลคำบาง ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัด เทศบาลตำบลคำบาง ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลคำบาง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของเทศบาลตำบลคำบาง

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขมีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมมีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบมีแนวทางดังนี้

๓.๑ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตัวและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนมีแนวทางดังนี้

๔.๑ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๕.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทํานิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมายมีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลงจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนรวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติมีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุภาพ โดยไม่หลีกเลียง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดเพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันมิใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่เกิดการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้มีแนวทาง ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติ ในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือ ประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณี ที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่ง พิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จ สมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตาม เป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กรมีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร ไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมี ข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่าง เกร่งงำ

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุ่มพัสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

-เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันมีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุทธาษะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวม และต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของ เทศบาลตำบลคำบง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของ เทศบาลตำบลคำบง ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลคำบง โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆหากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของ เทศบาลตำบลคำบง จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ เทศบาลตำบลคำบง หรืออาจเกิดผลกระทบต่อ เทศบาลตำบลคำบง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของ เทศบาลตำบลคำบง จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตามหรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน
