

แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ปีงบประมาณ 2561 - 2563

เทศบาลตำบลมวกเหล็ก
อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

คำนำ

เทศบาลตำบลมวกเหล็ก ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2561 - 2563) ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง ของพนักงานเทศบาลได้อย่างเหมาะสมนั้น ทางเทศบาลตำบลมวกเหล็ก จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนตามขั้นตอนอย่างถูกต้องจนแล้วเสร็จ และกำหนดใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ฉบับนี้ขึ้น

แผนอัตรากำลัง 3 ปี นี้ สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น นำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลมวกเหล็ก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	2
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่	2
5. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก	7
6. การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลตำบลมวกเหล็กจะดำเนินการ	11
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	13
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	19
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	24
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	29
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	37
12. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล	49
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง	59
ภาคผนวก	
- อำนาจหน้าที่ส่วนราชการของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก	
- คำสั่งเทศบาลตำบลมวกเหล็ก เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	
- ประกาศเทศบาลตำบลมวกเหล็ก เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2561 - 2563)	

แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563)

เทศบาลตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี

.....

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลมวกเหล็กจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลมวกเหล็กจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลตำบลมวกเหล็ก แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลมวกเหล็กจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2561 - 2563 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลมวกเหล็ก มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลมวกเหล็ก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสม

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

2.5 เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำหนดความต้องการเกี่ยวกับบุคลากรตามภารกิจ บทบาทและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

2.6 เพื่อเป็นกรอบกำหนดความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาลในสังกัด

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลมวกเหล็กเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลมวกเหล็กตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 พระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

3.4 จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่าย

3.5 ต้องการให้พนักงานเทศบาลทุกคน ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก มีความเหมาะสมกับภารกิจของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก โดยสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาในพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก ดังนี้

ก. สภาพปัญหาของพื้นที่

1. ปัญหาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1.1 ปัญหานถนนไม่ได้มาตรฐาน

ลักษณะของปัญหา

ถนนทางสาธารณะในเขตเทศบาลบางสายเป็นถนนหินคลุก/ลูกรัง แต่บางแห่งเป็นถนนคอนกรีต ซึ่งมีสภาพชำรุด บางแห่งและมีสภาพคับแคบเนื่องจากข้อจำกัดในการขยายเขตถนน/ทางสาธารณะ ส่วนใหญ่ไม่มีระบบท่อ/ระบายน้ำ เมื่อมีฝนตกหนักเกิดสภาพน้ำท่วมขังทำให้ถนนเกิดชำรุดเสียหายและถนน/ทางสาธารณะส่วนใหญ่เป็นทางขอย/ทางแยกจากถนนใหญ่เข้าสู่ชุมชน/หมู่บ้านและพื้นที่การเกษตร

ขอบเขตของปัญหา

เป็นปัญหาทั่วทั้งพื้นที่ในเขตเทศบาล โดยเฉพาะในแหล่งชุมชนและพื้นที่เชื่อมระหว่างชุมชน/หมู่บ้าน

1) ถนนบางสายยังไม่ได้มาตรฐาน ผิวจราจรคับแคบ ไม่มีท่อ/รางระบายน้ำไม่มีทางเท้า
2) ขบประมาณในการก่อสร้าง/ปรับปรุงถนน ไม่เพียงพอต่อจำนวนถนนที่อยู่ใน
ความรับผิดชอบ

3) สภาพพื้นที่ของถนนทางสาธารณะ ไม่สามารถขยายให้กว้างได้ เนื่องจากข้อจำกัดของพื้นที่ข้างเคียง

4) เทศบาลไม่มีเครื่องมือเครื่องจักรกล สำหรับการซ่อมแซม
5) ขาดความร่วมมือจากประชาชนในการเสียสละเพื่อขยายเขตถนนการบำรุงรักษาถนน/ทางสาธารณะ

1.2 ปัญหาระบบส่งน้ำ/ระบายน้ำ (เวลาน้ำหลากในฤดูฝน)

ลักษณะของปัญหา

พื้นที่ของเทศบาลส่วนใหญ่ เป็นชุมชนเมืองค่อนข้างหนาแน่น และกระจายตัวตามถนนสายหลัก แต่ถนนเข้าสู่ชุมชนและถนนสายหลักบางส่วนยังไม่มีระบบระบายน้ำหลากในฤดูฝน ทำให้น้ำท่วมถนน/ทางสาธารณะ บางแห่งเกิดชำรุดเสียหาย

ขอบเขตของปัญหา

บริเวณถนนสายหลัก ถนนและทางสาธารณะเข้าสู่ชุมชน หมู่บ้านในเขตเทศบาล

สาเหตุของปัญหา

- 1) ถนนสายหลักและถนน/ทางสาธารณะเข้าสู่ชุมชนในเขตเทศบาลเดิมไม่มีระบบระบายน้ำหรือมีแต่ไม่ดีพอ
- 2) รางระบายน้ำและท่อมีขนาดเล็กไม่ได้มาตรฐาน ไม่สามารถรองรับปริมาณจากน้ำหลากในฤดูฝนได้

1.3 ปัญหาระบบไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ

ลักษณะของปัญหา

ไฟฟ้าในเขตชุมชนที่อยู่อาศัยบางแห่ง มีไฟฟ้าสาธารณะไปไม่ถึงทั่วถึง เป็นเหตุให้ไม่มีความปลอดภัยในการสัญจรไปมาในยามค่ำคืนและมีปัญหาการปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่มีอยู่แล้ว เนื่องจากอุปกรณ์เกิดชำรุดบ่อยครั้ง

ขอบเขตของปัญหา

บริเวณถนน/ทางสาธารณะทุกสายในเขตเทศบาลและพื้นที่ข้างเคียง

สาเหตุของปัญหา

- การติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างไม่ทั่วถึง เนื่องจากมีถนน/ทางซอย จำนวนมาก
- อุปกรณ์ชำรุดบ่อย

2. ปัญหาทางด้านเศรษฐกิจ

2.1 ปัญหาการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพของประชาชน

ลักษณะของปัญหา

ประชาชนในเขตเทศบาลส่วนใหญ่ยังประกอบอาชีพค้าขายและรับจ้างขายแรงงาน แต่เมื่อชุมชนต้องสัมพันธ์กับชุมชนภายนอกมากขึ้น แต่ข้อเท็จจริงประชาชนยังมีอาชีพในด้านการค้าขายและรับจ้าง ทำให้เกิดปัญหาการพัฒนาที่ไม่เท่าเทียมกัน ประกอบกับภาวะเศรษฐกิจตกต่ำในปัจจุบันทำให้ประชาชนส่วนใหญ่ได้รับผลกระทบโดยทั่วกัน ซึ่งจากอาชีพเดิมหากไม่มีการพัฒนาและส่งเสริมก็จะทำให้เกิดปัญหารายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่ายและค่าครองชีพที่สูงขึ้น

ขอบเขตของปัญหา

กลุ่มประชาชนผู้ประกอบอาชีพการค้าขายและกลุ่มผู้รับจ้างหรือขายแรงงานต่างๆ

สาเหตุของปัญหา

1. การไม่ได้รับการพัฒนาส่งเสริมอาชีพจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดีขึ้น
๒. การขาดทรัพยากร ต้นทุนการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๓. การถูกแย่งทรัพยากรในพื้นที่ไปใช้ในด้านอื่น
๔. การขาดศักยภาพในการพัฒนาอาชีพและงานเอง
๕. การไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปรับปรุงและพัฒนาอาชีพให้ดีขึ้น

3. ปัญหาทางด้านการสังคมและชุมชน

3.1 การสาธารณสุขด้านสุขภาพอนามัยของประชาชน

ลักษณะของปัญหา

ในเขตเทศบาลตำบลมวกเหล็กมีโรงพยาบาลเพื่อบริการประชาชน จำนวน 1 แห่ง จะพบปัญหาขาดความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันโรคติดต่อ

ขอบเขตของปัญหา

ประชากรกลุ่มผู้ยากจนและด้อยโอกาส

ลักษณะของปัญหา

ความรู้/ความยากจน ไม่สนใจดูแลสุขภาพอนามัย

3.2 ด้านศาสนาและประเพณีท้องถิ่น

ลักษณะของปัญหา

ประชาชนให้ความสำคัญทางด้านศาสนาน้อยลงควรจะมีการพัฒนาเน้นหนักทางด้านจิตใจให้เป็นผู้มีศีลธรรมและคุณธรรมมากขึ้น

ขอบเขตของปัญหา

ประชากรทุกกลุ่มอาชีพ

สาเหตุของปัญหา

การรับวัฒนธรรมประเพณีจากกระแสโลกาภิวัตน์และการไม่ให้ความสำคัญของวัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่น

4. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

4.1 ปัญหาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและความรู้ความเข้าใจของประชาชน

ลักษณะของปัญหา

การมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนในพื้นที่อยู่ในเกณฑ์ปานกลางเนื่องจากเข้าใจว่าเป็นเรื่องไกลตัว อีกทั้งความรู้และไม่เข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเอง

ขอบเขตของปัญหา

กลุ่มราษฎรทั่วไป โดยเฉพาะกลุ่มผู้ด้อยโอกาส

สาเหตุของปัญหา

1. ขาดจิตสำนึกทางการเมือง

๒. ความรู้ไม่เข้าใจในสิทธิหน้าที่ทางการเมือง และบทบาทหน้าที่

ของหน่วยงานอื่น

4.2 ปัญหาการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

ลักษณะของปัญหา

ชุมชนในเขตเทศบาลตำบลมวกเหล็กมีสภาพหนาแน่น ทั้งสถานที่ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังขาดบุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ขอบเขตของปัญหา

บริเวณชุมชนในเขตเทศบาลตำบลมวกเหล็ก

สาเหตุของปัญหา

ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการป้องกันและเข้าใจปัญหาอัคคีภัยอย่างถูกวิธี ความแออัดของชุมชน เนื่องจากเป็นที่อยู่อาศัยและการค้าขาย ขาดงบประมาณเพื่อจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องมือดับเพลิง ให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ และจัดบุคลากร อาคารศูนย์ป้องกันฯ ให้พร้อมสำหรับเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

4.3 ปัญหาด้านเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์และบุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

ลักษณะของปัญหา

เทศบาลได้รับการเปลี่ยนแปลงฐานะมาจากสุขาภิบาล เมื่อ 25 พฤษภาคม 2542 ตามนโยบายของรัฐบาลในขณะนั้นแต่ยังไม่มีความพร้อมในด้านเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์และบุคลากร ประกอบกับเทศบาลมีรายได้ไม่มาก จึงทำให้ขาดงบประมาณ มีการจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้และบุคลากร ให้เพียงพอกับการกิจและหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด

ขอบเขตของปัญหา

ทำให้เกิดปัญหาในการบริหารงานและบริหารประชาชนตามอำนาจหน้าที่

สาเหตุของปัญหา

- งบประมาณมีจำนวนจำกัด
- บุคลากรมีจำนวนจำกัด

5. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

5.1 ปัญหามลพิษและสิ่งแวดล้อม

การจัดการกับปัญหามลพิษต่างๆ และสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากชุมชน ยังไม่มีการจัดการที่ดี บางแห่งมีการปล่อยน้ำเสีย ขยะมูลฝอยจากชุมชนและน้ำเสียจากบ้านเรือนสู่ลำคลองมากเหลือ ซึ่งจะทำให้เกิดปัญหามลพิษ ก่อให้เกิดผลกระทบต่อประชาชนโดยทั่วไป

ขอบเขตของปัญหา

บริเวณชุมชนทั้ง 2 ฝั่งลำคลองมวกเหล็ก

สาเหตุของปัญหา

1) ชุมชนไม่จัดระบบการจัดการกับน้ำเสียของชุมชนไว้รองรับการขยายตัวของชุมชนที่มีขึ้นในปัจจุบัน

2) ประชาชนขาดจิตสำนึก และตระหนักในการรักษาสภาพแวดล้อม

3) ไม่มีระบบการป้องกัน และเฝ้าระวังรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่

4) ขาดความร่วมมือจากผู้ประกอบการและประชาชน ในการปล่อยน้ำเสียลงสู่แม่น้ำลำคลอง โดยไม่มีการบำบัดให้ดีขึ้น

5.2 ปัญหาการจับเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย

ลักษณะของปัญหา

การจับเก็บและกำจัดขยะมูลฝอยในปัจจุบัน ไม่ทันต่อปริมาณขยะมูลฝอยจากแหล่งชุมชนต่าง ๆ เป็นผลให้มีปริมาณขยะมูลฝอยที่เก็บสะสมไว้ในวันหนึ่ง ๆ มากขึ้นทำให้เกิดกลิ่นเหม็นที่ไม่ปรารถนา ก่อให้เกิดความรำคาญแก่ประชาชน อีกทั้งจำนวนรถบรรทุกขยะไม่เพียงพอต่อการเก็บขยะมูลฝอยและถนน ทางเข้าพื้นที่กำจัดขยะมูลฝอยของเทศบาล มีสภาพชำรุดทรุดโทรม

ขอบเขตของปัญหา

บริเวณชุมชนทั้งหมดในเขตเทศบาลและถนน/ทางเข้าพื้นที่กำจัดขยะมูลฝอยของเทศบาล

สาเหตุของปัญหา

1) ยานพาหนะ กำลังเจ้าหน้าที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ไม่เพียงพอ
2) ประชาชนไม่มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการกับขยะอย่างถูกวิธี ซึ่งหากมีการแยกขยะที่ถูกต้อง จะทำให้ปริมาณขยะมูลฝอยลดลง

3) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดของส่วนรวม

4) สภาพถนน ทางเข้าพื้นที่กำจัดขยะของเทศบาล มีสภาพชำรุด (ช่วงฤดูฝน)

/5.3 ด้านการ...

5.3 ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว

ลักษณะของปัญหา

ในเขตเทศบาลมีสถานที่สำคัญ คือ สวนรุกขชาติมวกเหล็ก ซึ่งเป็นแหล่งรวมสมุนไพรและพืชพรรณไม้นานาชนิด รวมทั้งเป็นที่พักผ่อน แต่ยังไม่ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยวในเชิงนิเวศน์ของจังหวัด

ขอบเขตของปัญหา

บริเวณสวนรุกขชาติมวกเหล็ก

สาเหตุของปัญหา

- ขาดการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมและสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ขาดงบประมาณเพื่อดำเนินการพัฒนาศักยภาพในการรองรับนักท่องเที่ยว

ข. ความต้องการพัฒนาของประชาชน

1. การสร้างถนน/ทางสาธารณะให้ได้มาตรฐาน

จากสภาพระบบ/ทางสาธารณะที่มีอยู่บางแห่งไม่ได้มาตรฐาน จึงควรมีการปรับปรุงถนนหรือก่อสร้างใหม่ให้มีมาตรฐานและแก้ไขปัญหาสภาพการคับแคบของถนน/ทางสาธารณะ และปัญหาการชำรุดเสียหายก่อนกำหนดเวลา อีกทั้งให้มีการสร้างถนน/เข้าพื้นที่การเกษตรให้สะดวกสามารถขนส่งสินค้าเข้าสู่ตลาดชุมชนได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

2. การก่อสร้างระบบระบายน้ำในชุมชนและถนนและคลองส่ง/ระบายน้ำเพื่อ

การเกษตร

ควรดำเนินการก่อสร้างระบบระบายน้ำในชุมชนและถนนสายหลัก เพื่อแก้ปัญหา น้ำหลากในฤดูฝนและน้ำเสียจากชุมชนให้ได้มาตรฐานและมีสภาพดีตลอดเวลาและก่อสร้างระบบส่งน้ำเพื่อการเกษตรในพื้นที่ให้ทั่วถึงเพื่อเป็นการส่งเสริมอาชีพเกษตรกรให้ดีขึ้น มีผลผลิตมากขึ้น และเพียงพอต่อการครองชีพ

3. การจัดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน

ควรมีการจัดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชนและการจัดการให้ถูกสุขลักษณะ มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย

4. การจัดระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ในการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันกับเหตุการณ์

5. การแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย และผลกระทบที่เกิดกับสิ่งแวดล้อม

ควรต้องดำเนินการเกี่ยวกับการกำจัดขยะมูลฝอยให้เพียงพอและรองรับกับปริมาณที่เพิ่มมากขึ้นได้ แต่ในการดำเนินการต้องไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและเกิดมลพิษต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมในอนาคต

6. การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้

ต้องดำเนินการพัฒนาอาชีพหลักให้คงอยู่ต่อไปและพัฒนาส่งเสริมอาชีพเสริมเพื่อเป็นแหล่งรายได้เสริมของครอบครัว

7. การปรับปรุงและขยายเขตไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ

ควรดำเนินการขยายเขตไฟฟ้าแสงสว่างให้ทั่วถึงชุมชนห่างไกล จึงมีการขยายตัวมากขึ้น ในปัจจุบันอันจะทำให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนอีกทางหนึ่ง

8. การให้บริการในด้านสุขภาพอนามัย

ควรให้การสนับสนุนการดำเนินการด้านสุขภาพและอนามัยแก่ประชาชนในพื้นที่ แก่หน่วยงานสาธารณสุขในชุมชนโดยการสนับสนุนและอุดหนุนงบประมาณในด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

9. การจัดบริการข่าวสาร การประชาสัมพันธ์

ต้องปรับปรุงระบบการบริการข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้รับบริการข่าวสารที่ทันทั่วถึงและสถานการณ์ อีกทั้งได้ทราบข้อความตามเครื่องโยงข่าวสาร ความเคลื่อนไหวความรู้ต่าง ๆ โดยเฉพาะการปรับปรุงระบบกระจายของเสียงตามสายหรือป้ายประชาสัมพันธ์

10. การจัดสถานที่พักผ่อน สนามกีฬา และสวนสุขภาพ

เพื่อให้ประชาชนได้ใช้เป็นสถานที่ออกกำลังกายพักผ่อนหย่อนใจและมีกิจกรรมร่วมกันของชุมชนและครอบครัว

11. การปรับปรุงการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ

เนื่องจากเทศบาล เป็นหน่วยการปกครองท้องถิ่นที่ใกล้ชิดประชาชนและมีภารกิจหน้าที่ต้องให้บริการประชาชนใกล้ชิดที่สุด อาทิเช่น ด้านการรักษาความสะอาด การจัดเก็บขยะมูลฝอย การขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ซึ่งต้องยึดระเบียบกฎหมายเป็น แนวทางการปฏิบัติ ดังนั้น ควรสร้างจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ให้มีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนให้ดีที่สุด

5. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ ของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นทุกด้าน ซึ่งการพัฒนาเทศบาลตำบลมวกเหล็กจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ชุมชนจะต้องมีความตระหนักแก้ไขปัญหา และมีความเข้าใจแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง

เทศบาลตำบลมวกเหล็ก ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัย ของประชากรนอกจากนี้ยังเน้นการส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น ได้เน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนแบบพึ่งตนเอง และยังจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องนั้น แนวทางการวิเคราะห์ได้ใช้เทคนิค SWOT ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และปัญหาอุปสรรค

ในการดำเนินการตามภารกิจตามผลของการวิเคราะห์ SWOT เทศบาลตำบลมวกเหล็ก กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนี้

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (2) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ
- (3) การสาธารณสุข
- (4) การควบคุมอาหาร
- (5) การผังเมือง

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดการศึกษา
- (2) การส่งเสริมการกีฬา
- (3) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล การป้องกันภัยและ
ระงับโรคติดต่อ
- (4) การสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา
คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
- (5) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (6) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา
ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- (2) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพ
และสาธารณสถานอื่นๆ
- (3) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (4) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (5) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (6) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

5.4 ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดให้มีและควบคุมตลาด
- (2) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน
- (3) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (4) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (5) เทศพาณิชยกรรม

5.5 ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม
- (2) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (3) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (4) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (2) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (2) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น
- (4) การบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ ในสังกัดเทศบาล
- (5) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในเทศบาล
- (6) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

จากภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามที่กำหนดให้อำนาจเทศบาล ภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลมวกเหล็กได้ เมื่อพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ การดำเนินการของเทศบาลให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลแล้ว เทศบาลตำบลมวกเหล็ก มีศักยภาพในการพัฒนาที่เพียงพอข้างต้น เทศบาลฯ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชนรวม 5 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมประกอบด้วย 4 แนวทาง ดังนี้

- 1.1 พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ
- 1.2 อนุรักษ์ พัฒนา และประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 1.3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการรักษาสิ่งแวดล้อม
- 1.4 จัดระบบบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลและระบบบำบัดน้ำเสีย

2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต ประกอบด้วย 4 แนวทาง ดังนี้

- 2.1 การพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 2.2 การส่งเสริมสุขภาพของเด็ก เยาวชนและประชาชนให้แข็งแรงทั้งกายและใจ
- 2.3 การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม สงเคราะห์
- 2.4 เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาอาชีพและรายได้ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประกอบด้วย 2 แนวทาง ดังนี้

- 3.1 สนับสนุนการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนด้านเศรษฐกิจ
- 3.2 ส่งเสริมอาชีพและจัดสร้างงานในชุมชน

4. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมอนุรักษ์ฟื้นฟูศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบด้วย 2 แนวทาง ดังนี้

- 4.1 ส่งเสริมอนุรักษ์และฟื้นฟูวัฒนธรรมขนบธรรมเนียม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 4.2 ส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมและจริยธรรม

5. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างธรรมาภิบาล และการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ประกอบด้วย 2 แนวทาง ดังนี้

5.1 พัฒนาศักยภาพระบบบริหารงานองค์กรและประสิทธิภาพขององค์กรสู่การบริหารจัดการที่ดี

5.2 ส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมภาคประชาชน

ทั้งนี้ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาให้มีความชัดเจน ครอบคลุมภารกิจหน้าที่และศักยภาพในด้านต่าง ๆ ของเทศบาล ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา 6 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

/ยุทธศาสตร์...

- แนวทางการพัฒนาที่ 1 ส่งเสริมการพัฒนาเกษตรทฤษฎีใหม่
- แนวทางการพัฒนาที่ 2 ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
- แนวทางการพัฒนาที่ 3 ส่งเสริมการบริการด้านสาธารณสุขและการเสริมสร้างสุขภาวะของประชาชน
- แนวทางการพัฒนาที่ 4 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ
- แนวทางการพัฒนาที่ 5 เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม และเศรษฐกิจ
- แนวทางการพัฒนาที่ 6 เพิ่มศักยภาพและพัฒนาอาชีพของประชาชน
- แนวทางการพัฒนาที่ 7 พัฒนาแหล่งน้ำ
- แนวทางการพัฒนาที่ 8 ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
- แนวทางการพัฒนาที่ 9 พัฒนาศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- แนวทางการพัฒนาที่ 1 อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน
- แนวทางการพัฒนาที่ 2 สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- แนวทางการพัฒนาที่ 3 การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- แนวทางการพัฒนาที่ 4 ป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เสื่อมโทรม
- แนวทางการพัฒนาที่ 5 เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม และเศรษฐกิจ
- แนวทางการพัฒนาที่ 6 อนุรักษ์รักษาคุณภาพแม่น้ำป่าสัก

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การส่งเสริมอนุรักษ์และฟื้นฟูชนบทธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

- แนวทางการพัฒนาที่ 1 ส่งเสริมอนุรักษ์และฟื้นฟู ชนบทธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น
- แนวทางการพัฒนาที่ 2 สร้างจิตสำนึกและความตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของศิลปวัฒนธรรมประจำถิ่น ชนบทธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
- แนวทางการพัฒนาที่ 3 ส่งเสริมและเผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- แนวทางการพัฒนาที่ 4 ส่งเสริมศาสนา พัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาองค์กรและบุคลากรภาครัฐสู่การบริหารจัดการที่ดี

- แนวทางการพัฒนาที่ 1 พัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพบุคลากรของท้องถิ่น
- แนวทางการพัฒนาที่ 2 พัฒนาระบบบริหารองค์กร
- แนวทางการพัฒนาที่ 3 พัฒนาการให้บริการประชาชน
- แนวทางการพัฒนาที่ 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- แนวทางการพัฒนาที่ 5 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมประชาชนในการบริหารจัดการและการบริการสาธารณะ
- แนวทางการพัฒนาที่ 6 ส่งเสริมการเรียนรู้การบริหารจัดการที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การส่งเสริมและพัฒนากองทุนท้องถิ่น

- แนวทางการพัฒนาที่ 1 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและสถานที่ท่องเที่ยวให้แพร่หลาย
- แนวทางการพัฒนาที่ 2 พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบโดยบูรณาการทุกภาคส่วน
- แนวทางการพัฒนาที่ 3 ส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณและบุคลากรด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว

/ยุทธศาสตร์...

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การส่งเสริมพัฒนาประชาธิปไตยและกระบวนการประชาสังคม

- แนวทางการพัฒนาที่ 1 ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมทางการเมือง
- แนวทางการพัฒนาที่ 2 พัฒนาระบบการให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบ้านเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย
- แนวทางการพัฒนาที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการประชาสังคมภาคประชาชน

6. การกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก ตามข้อ 5 เทศบาลฯ จึงวิเคราะห์และพิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลฯ ต้องดำเนินการ ดังนี้

6.1 ภารกิจหลัก

6.1.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- การสาธารณสุขการ

6.1.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดการศึกษา
- การส่งเสริมการกีฬา
- การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล การป้องกันภัย

และระงับโรคติดต่อ

- การสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา

คนพิการและผู้ด้อยโอกาส

6.1.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน
- และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรง
- มหรสพและสาธารณสถาน อื่นๆ
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

6.1.4 ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การส่งเสริมการท่องเที่ยว

6.1.5 ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

6.1.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี
- ของท้องถิ่น

/6.1.7 ด้านการ...

6.1.7 ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น
- การบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการในสังกัดเทศบาล

6.2 ภารกิจรอง

6.2.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การควบคุมอาคาร
- การผังเมือง

6.2.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

6.2.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

6.2.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน
- การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- เทศพาณิชย์

6.2.5 ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ ที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การดูแลรักษาที่สาธารณะ

6.2.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

6.2.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์

ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลมวกเหล็ก ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 7 ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงาน กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น 90 อัตรา แต่เนื่องจากเทศบาลมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลัง โดยยุบเลิกตำแหน่งที่มีความจำเป็นน้อย ปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) จากตำแหน่งที่ว่างและความจำเป็นน้อยไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วน และการกำหนดตำแหน่ง

/ขึ้นใหม่...

ขึ้นใหม่ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลมวกเหล็กดังกล่าว เทศบาลตำบลมวกเหล็กมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

8.1 โครงสร้างส่วนราชการในสังกัดเทศบาล

เทศบาลตำบลมวกเหล็ก จึงกำหนดให้ภารกิจต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลมวกเหล็ก จำนวน 1 สำนัก 6 กอง ประกอบด้วย

1. สำนักปลัดเทศบาล
2. กองคลัง
3. กองช่าง
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
5. กองวิชาการและแผนงาน
6. กองการศึกษา
7. การสวัสดิการสังคม

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลมวกเหล็ก ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามภารกิจที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล มีดังนี้

8.2.1 ภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานช่าง
- นายช่างโยธา
- คนงานทั่วไป

2) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานช่าง
- นายช่างโยธา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- คนงานทั่วไป

3) การสาธารณสุขการ กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานช่าง
- นายช่างโยธา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

/-ผู้ช่วย...

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- คนงานทั่วไป

4) การควบคุมอาคาร กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานช่าง
- นายช่างโยธา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- คนงานทั่วไป

5) การผังเมือง กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานช่าง
- นายช่างโยธา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- คนงานทั่วไป

8.2.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

1) การจัดการศึกษา กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารการศึกษา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

2) การส่งเสริมการกีฬา กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารการศึกษา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

3) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล การป้องกันและระงับโรคติดต่อ กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานสาธารณสุข
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ
- คนงานทั่วไป

4) การสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารการศึกษา
- นักบริหารงานสวัสดิการสังคม
- นักพัฒนาชุมชน
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

5) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานช่าง

/-นายช่างโยธา...

- นายช่างโยธา
- คนสวน

ประกอบด้วย

6) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานสวัสดิการสังคม
- นักบริหารการศึกษา
- นักพัฒนาชุมชน
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

8.2.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

1) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน กำหนดให้มีบุคลากร ที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานทั่วไป
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

2) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานสาธารณสุข
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ

3) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานทั่วไป
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- พนักงานดับเพลิง

4) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยกำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานสวัสดิการสังคม
- นักบริหารงานทั่วไป
- นักบริหารงานสาธารณสุข

5) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ การกำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานสาธารณสุข

8.2.4 ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

1) การจัดให้มีและควบคุมตลาด และที่จอดรถ กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานสาธารณสุข

/-นายช่างโยธา...

- นายช่างโยธา
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- คนงานทั่วไป

ประกอบด้วย

2) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานทั่วไป
- นักบริหารงานคลัง
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

3) การส่งเสริมการท่องเที่ยว กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานทั่วไป
- เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

4) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ

ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานช่าง
- นายช่างโยธา
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

5) เทศพาณิชย์ กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานสาธารณสุข
- นักบริหารงานคลัง
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

8.2.5 ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากต้นไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานสาธารณสุข
- คนงานทั่วไป

2) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานสาธารณสุข
- คนงานทั่วไป
- คนงานประจำถขยะ
- คนงานรักษาความสะอาด

/3) การกำจัด...

3) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ

ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น

- นักบริหารงานสาธารณสุข
- คนงานทั่วไป
- คนงานประจำถยะ
- คนงานรักษาความสะอาด

4) การดูแลรักษาที่สาธารณะ กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานช่าง
- นายช่างโยธา

8.2.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารการศึกษา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

2) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและ฼าปนสถาน กำหนดให้มีบุคลากร ที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานสาธารณสุข

8.2.7 ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานทั่วไป

2) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักวิชาการประชาสัมพันธ์
- นักบริหารงานทั่วไป
- นักพัฒนาชุมชน
- เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารงานศึกษา
- นักบริหารงานทั่วไป
- นักบริหารงานสวัสดิการสังคม

/-นักพัฒนา...

- นักพัฒนาชุมชน
- เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

4) การบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการในสังกัดเทศบาล
กำหนดให้มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติภารกิจ ประกอบด้วย

- นักบริหารงานท้องถิ่น
- นักบริหารการศึกษา
- นักบริหารงานทั่วไป
- นักบริหารงานคลัง
- นักบริหารงานสวัสดิการสังคม

/แผนภูมิ...

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

	ทต.มวกเหล็ก	ทต.วังม่วง	ทต.หน้าพระลาน
พนักงานเทศบาล,พนักงานครู 	31	25	33
ลูกจ้างประจำ 	6	7	8
พนักงานจ้าง 	53	25	58

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก เทศบาลตำบลหน้าพระลาน และเทศบาลตำบลวังม่วง ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ งบประมาณใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบล ทั้ง 3 แห่ง มีอัตรากำลังที่แตกต่างกันพอสมควร แต่ไม่มากนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับ ทั้ง 3 หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 ของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก จึงยังไม่มีควมจำเป็นต้องลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ ปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลมวกเหล็ก มีความประสงค์โอน (ย้าย) และจะดำเนินการขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ 2561 – 2563 ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้จำนวนพนักงานเทศบาล ตามกรอบอัตรากำลังที่ตั้งไว้ จะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

/8.โครงสร้าง...

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

8.1 โครงสร้างเทศบาลตำบลมวกเหล็ก

โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
1. สำนักปลัดเทศบาล - งานธุรการ 1.1 ฝ่ายอำนวยการ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานการเจ้าหน้าที่ 1.2 ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 2. กองคลัง - งานธุรการ 2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน 2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บรายได้ - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน 3. กองช่าง - งานธุรการ - สถาปัตยกรรม - งานวิศวกรรม - งานผังเมือง 3.1 ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ 4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานธุรการ - งานรักษาความสะอาด - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม 4.1 ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	1. สำนักปลัดเทศบาล - งานธุรการ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานการเจ้าหน้าที่ 1.2 ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 2. กองคลัง - งานธุรการ 2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน 2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บรายได้ - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน 3. กองช่าง - งานธุรการ - สถาปัตยกรรม - งานวิศวกรรม - งานผังเมือง 3.1 ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ 4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานธุรการ - งานรักษาความสะอาด - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม 4.1 ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
5. กองวิชาการและแผนงาน	5. กองวิชาการและแผนงาน	

- งานธุรการ - งานนิติการ 5.1 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน - งานจัดทำงบประมาณ 5.2 ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานประชาสัมพันธ์ 6. กองการศึกษา - งานธุรการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมการศึกษา 6.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานส่งเสริม ศาสนา วัฒนธรรม - งานการเงินและบัญชี 7. กองสวัสดิการสังคม - งานธุรการ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน 7.1 ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานชุมชนเมือง - งานพัฒนาชุมชน	- งานธุรการ - งานนิติการ 5.1 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน - งานจัดทำงบประมาณ 5.2 ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานประชาสัมพันธ์ 6. กองการศึกษา - งานธุรการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมการศึกษา 6.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานส่งเสริม ศาสนา วัฒนธรรม - งานการเงินและบัญชี 7. กองสวัสดิการสังคม - งานธุรการ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน 7.1 ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานชุมชนเมือง - งานพัฒนาชุมชน	
--	--	--

(นายวินัย เจริญเมืองเพรียว)
ปลัดเทศบาลตำบลมวกเหล็ก

(นายสิทธิวัชร หวังสวัสดิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลมวกเหล็ก

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (01)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	4	4	4	4	-	-	-	
คนงานทั่วไป	5	5	5	5	-	-	-	

(นายวินัย เจริญเมืองเพรียว)
ปลัดเทศบาลตำบลมวกเหล็ก

(นายสิทธิวัชร หวังสวัสดิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลมวกเหล็ก

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี พ.ศ. 2561 – 2563

ส่วนราชการ	กรอบ	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ	อัตรากำลัง	หมายเหตุ
------------	------	-----------------------------	------------	----------

	อัตรา กำลังเดิม	จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			เหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
กองคลัง (04)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานรักษาความสะอาด	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
คนสวน	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	

(นายวินัย เจริญเมืองเพรียว)
ปลัดเทศบาลตำบลมวกเหล็ก

(นายสิทธิวัชร หวังสวัสดิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลมวกเหล็ก

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี พ.ศ. 2561 – 2563

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
คนงานทั่วไป	7	7	7	7	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานรักษาความสะอาด	4	4	4	4	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	6	6	6	6	-	-	-	
กองวิชาการและแผนงาน (07)								
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร ปก.ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	

(นายวินัย เจริญเมืองเพรียว)
ปลัดเทศบาลตำบลมวกเหล็ก

(นายสิทธิวัชร หวังสวัสดิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลมวกเหล็ก

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี พ.ศ. 2561 – 2563

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
กองการศึกษา (08)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ครูผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	8	8	8	8	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (11)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)								

(นายวินัย เจริญเมืองเพรียว)
ปลัดเทศบาลตำบลมวกเหล็ก

(นายสิทธิวัชร หวังสวัสดิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลมวกเหล็ก

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม(3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	
1	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	736,560	1	1	1	-	-	-	19,560	19,920	20,400	756,120	776,040	796,440	(47,380)
2	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	444,720	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	458,160	471,240	484,320	(33,560)
3	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	411,480	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	424,560	438,000	451,320	(30,790)
	ส่วนนักปลัดเทศบาล (01)																	
4	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	398,160	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	411,480	424,560	438,000	(29,680)
5	หัวหน้าฝ่ายปกครอง(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	347,760	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	360,720	374,160	387,480	(27,480)
6	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	1	1	288,120	1	1	1	-	-	-	11,520	12,000	12,120	299,640	311,640	323,760	(24,010)
7	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	216,720	1	1	1	-	-	-	9,000	9,240	9,360	225,720	234,960	244,320	(18,060)
8	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	1	1	244,320	1	1	1	-	-	-	9,960	10,200	10,560	254,280	264,480	275,040	(20,360)
9	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	1	1	269,880	1	1	1	-	-	-	10,560	10,800	11,040	280,440	291,240	302,280	(22,490)
	ลูกจ้างประจำ																	
10	เจ้าพนักงานธุรการ		1	1	232,920	1	1	1	-	-	-	7,560	7,680	9,840	240,480	248,160	258,000	(19,410)
11	พนักงานดับเพลิง		1	1	252,120	1	1	1	-	-	-	10,080	10,080	10,080	262,200	272,280	282,360	(21,010)
	พนักงานจ้าง																	
12	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		1	1	227,040	1	1	1	-	-	-	9,120	9,480	9,840	236,160	245,640	255,480	(18,920)
13	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		1	1	217,320	1	1	1	-	-	-	8,760	9,120	9,480	226,080	235,200	244,680	(18,110)
14	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	166,320	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,200	173,040	180,000	187,200	(13,860)

15	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		1	1	185,640	1	1	1	-	-	-	7,440	7,800	8,040	193,080	200,880	208,920	(15,470)
16	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		1	1	180,360	1	1	1	-	-	-	7,320	7,560	7,920	187,680	195,240	203,160	(15,030)
17	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		1	1	170,400	1	1	1	-	-	-	6,840	7,200	7,440	177,240	184,440	191,880	(14,200)
18	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		1	1	141,600	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	147,360	153,360	159,600	(11,800)
19	คนงานทั่วไป		5	5	108,000	5	5	5	-	-	-	0	0	0	540,000	540,000	540,000	
	กองคลัง (04)																	
20	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง)	กลาง	1	1	604,680	1	1	1	-	-	-	16,440	16,440	16,440	621,120	637,560	654,000	(39,190)
21	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	1	289,440	1	1	1	-	-	-	11,160	11,280	11,760	300,600	311,880	323,640	(22,620)
22	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	1	341,760	1	1	1	-	-	-	12,600	12,960	13,320	354,360	367,320	380,640	(26,980)
23	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	1	1	302,280	1	1	1	-	-	-	11,160	10,920	11,160	313,440	324,360	335,520	(25,190)
24	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	207,720	1	1	1	-	-	-	9,000	9,000	9,240	216,720	225,720	234,960	(17,310)
	พนักงานจ้าง																	
25	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	175,200	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	182,280	189,600	197,280	(14,600)
26	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		1	1	187,440	1	1	1	-	-	-	7,560	7,800	8,160	195,000	202,800	210,960	(15,620)
27	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้		1	1	157,080	1	1	1	-	-	-	6,360	6,600	6,840	163,440	170,040	176,880	(13,090)
28	คนงานรักษาความสะอาด		1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
	กองช่าง (05)																	
29	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	กลาง	1	1	532,080	1	1	1	-	-	-	15,480	15,960	16,440	547,560	563,520	579,960	(33,140)
30	หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	347,760	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	360,720	374,160	387,480	(27480)
31	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	297,900	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	อยู่ระหว่าง กท. ดำเนินการ
	ลูกจ้างประจำ																	
32	คนงาน		1	1	214,560	1	1	1	-	-	-	8,580	8,580	8,580	223,140	231,720	240,300	(17,880)

33	คนสวน		1	1	207,240	1	1	1	-	-	-	7,320	8,580	8,580	214,560	223,140	231,720	(17,270)
	พนักงานจ้าง																	
34	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	173,400	1	1	1	-	-	-	6,960	7,320	7,560	180,360	187,680	195,240	(14,450)
35	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		1	1	174,240	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,560	181,320	188,640	196,200	(14,520)
36	คนงานทั่วไป		7	7	108,000	7	7	7	-	-	-	0	0	0	756,000	756,000	756,000	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)																	
37	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	กลาง	1	1	663,960	1	1	1	-	-	-	19,440	19,560	19,560	683,400	702,960	722,520	(44,130)
38	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	1	1	329,640	1	1	1	-	-	-	12,120	12,600	12,960	341,760	354,360	367,320	(25,970)
	ลูกจ้างประจำ																	
39	พนักงานขับรถยนต์		1	1	244,320	1	1	1	-	-	-	7,800	10,440	8,640	252,120	262,560	271,200	(20,360)
40	ภารโรง		1	1	210,840	1	1	1	-	-	-	8,004	8,580	8,580	218,844	227,424	236,004	(17,570)
	พนักงานจ้าง																	
41	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ		1	1	150,000	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,600	156,000	162,240	168,840	(12,500)
42	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
43	คนงานรักษาความสะอาด		4	4	108,000	4	4	4	-	-	-	0	0	0	432,000	432,000	432,000	
44	คนงานประจําขยะ		6	5	108,000	6	6	6	-	-	-	0	0	0	648,000	648,000	648,000	
	กองวิชาการและแผนงาน (07)																	
45	ผู้อำนวยการกองวิชาการฯ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	438,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	451,320	464,640	477,720	(33,000)
46	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	329,640	1	1	1	-	-	-	12,120	12,600	12,960	341,760	354,360	367,320	(25,970)
47	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	278,520	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,280	289,440	300,600	311,880	(21,710)
48	นิติกร	ปก./ชก.	1	-	355,320	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	อยู่ระหว่าง กท. ดำเนินการ

49	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ชง.	1	1	264,480	1	1	1	-	-	-	10,560	10,800	10,920	275,040	285,840	296,760	(22,040)
50	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	183,000	1	1	1	-	-	-	7,320	7,680	7,920	190,320	198,000	205,920	(15,250)
51	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
	กองการศึกษา (08)																	
52	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานศึกษา)	กลาง	1	1	693,120	1	1	1	-	-	-	19,680	19,560	20,280	712,800	732,360	752,640	(46,560)
53	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	1	-	411,600	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	อยู่ระหว่าง กท. ดำเนินการ
54	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	1	1	221,280	1	1	1	-	-	-	9,120	9,240	9,720	230,400	239,640	249,360	(18,440)
	พนักงานจ้าง																	
55	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	-	138,000	1	1	1	-	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม
56	ครูผู้ดูแลเด็ก		1	1		1	1	1	-	-	-							เงินอุดหนุน
57	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		1	1	33,600	1	1	1	-	-	-	5,880	6,120	6,360	39,480	45,600	51,960	เงินอุดหนุน 9,400
58	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		1	1	33,600	1	1	1	-	-	-	5,880	6,120	6,360	39,480	45,600	51,960	เงินอุดหนุน 9,400
59	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		1	1	33,600	1	1	1	-	-	-	5,880	6,120	6,360	39,480	45,600	51,960	เงินอุดหนุน 9,400
60	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		1	1	18,840	1	1	1	-	-	-	5,280	5,520	5,760	24,120	29,640	35,400	เงินอุดหนุน 9,400
61	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		1	1	13,680	1	1	1	-	-	-	5,160	5,280	5,520	18,840	24,120	29,640	เงินอุดหนุน 9,400
62	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		1	1	8,640	1	1	1	-	-	-	4,920	5,160	5,280	13,560	18,720	24,000	เงินอุดหนุน 9,400
63	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		1	1	-	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	4,560	9,360	14,280	เงินอุดหนุน 9,400
64	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		1	-	-	1	1	1	-	-	-	0	4,560	4,800	0	4,560	9,360	เงินอุดหนุน 9,400
65	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
	กองสวัสดิการสังคม (11)																	
66	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	1	-	435,600	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	อยู่ระหว่าง กท. ดำเนินการ

67	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	1	1	311,880	1	1	1	-	-	-	11,760	11,880	12,240	323,640	335,520	347,760	(24,490)
68	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	293,880	1	1	1	-	-	-	11,760	11,880	12,240	305,640	317,520	329,760	(24,490)
	พนักงานจ้าง																	
69	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		1	1	203,640	1	1	1	-	-	-	8,160	8,520	8,880	211,800	220,320	229,200	(16,970)
70	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	183,720	1	1	1	-	-	-	7,440	7,680	8,040	191,160	198,840	206,880	(15,310)
71	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		1	1	150,000	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,600	156,000	162,240	168,840	(12,500)
72	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		1	1	122,760	1	1	1	-	-	-	4,920	5,160	5,400	127,680	132,840	138,240	(10,230)
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)																	
(4)	รวม		90	83	16,963,380	90	90	90	-	-	-	595,704	621,900	635,340	19,503,084	20,124,984	20,760,324	
(5)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20%														3,900,617	4,024,997	4,152,065	
(6)	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														23,403,701	24,149,981	24,912,389	
(7)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														27.51	27.04	26.57	

(นายวินัย เจริญเมืองเพ็ญ)

(นายสิทธิวัชร หวังสวัสดิ์)

ปลัดเทศบาลตำบลมวกเหล็ก

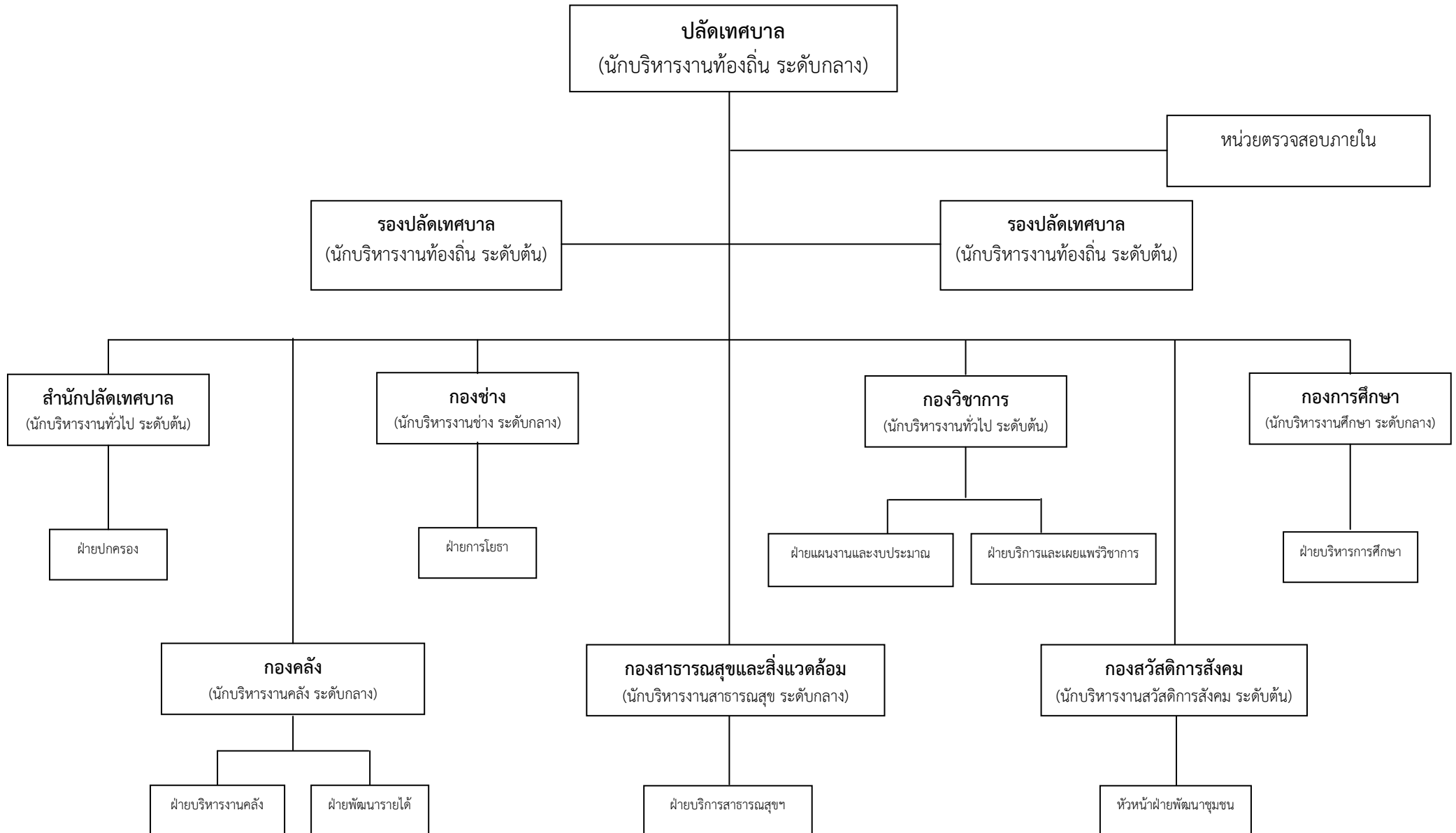
นายกเทศมนตรีตำบลมวกเหล็ก

หมายเหตุ :-	งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2561	=	85,044,025
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2562	=	89,296,226
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563	=	93,761,037

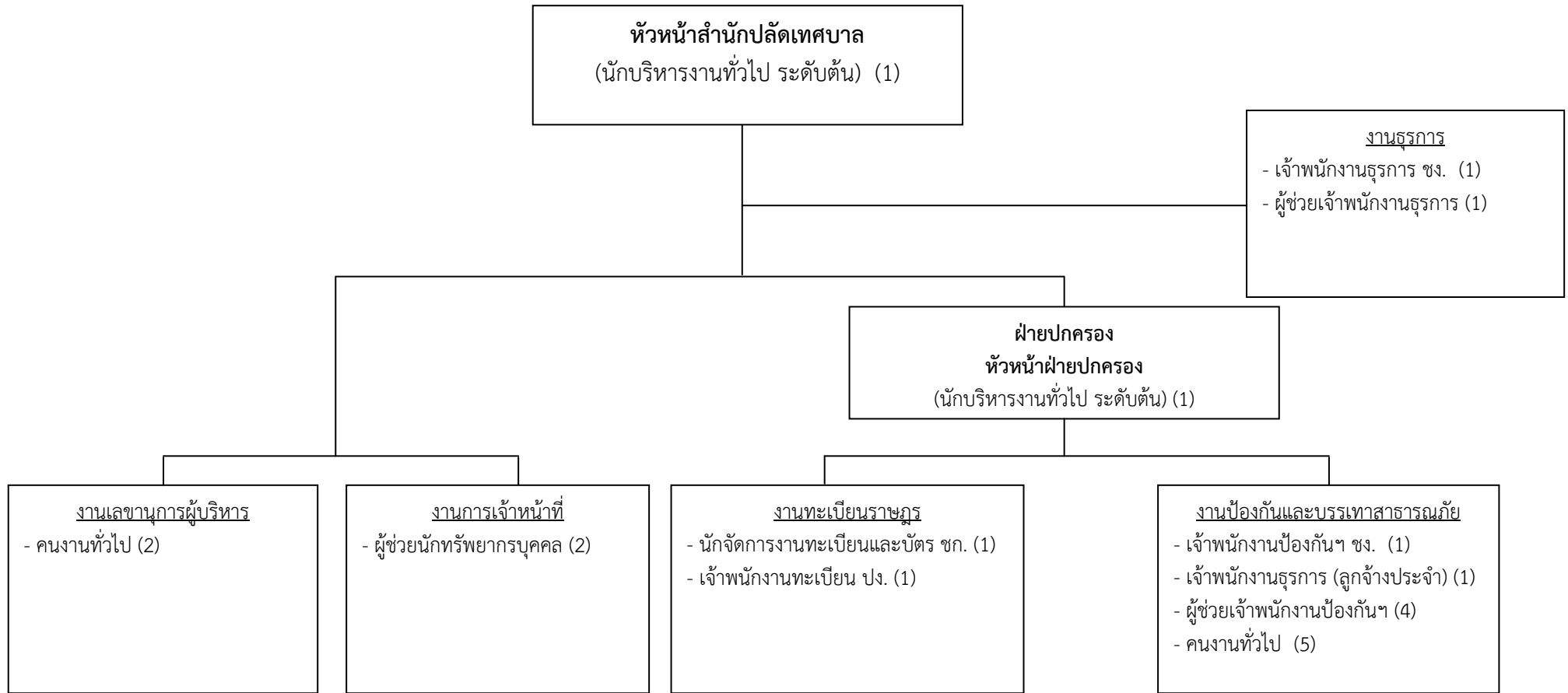
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

โครงสร้างเทศบาลตำบลมวกเหล็ก

เทศบาลประเพณีสามัญ

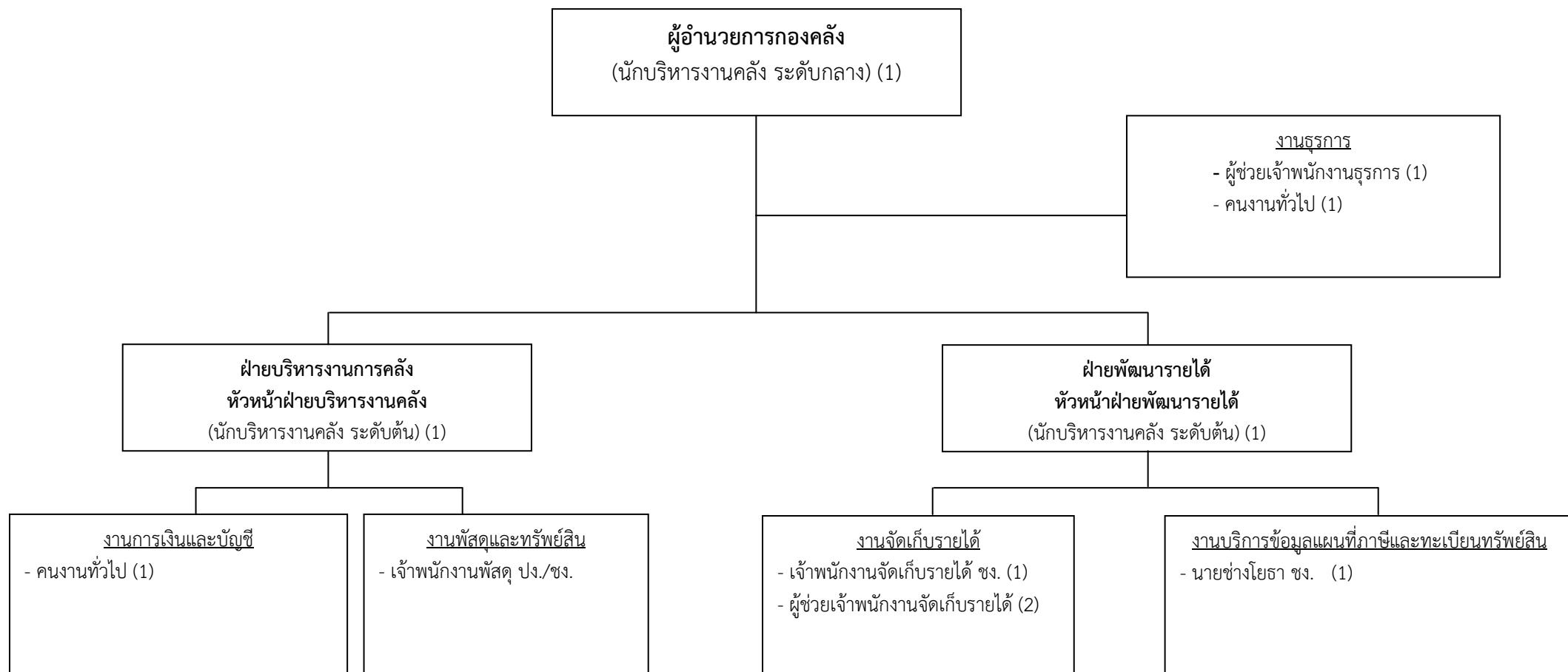


โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



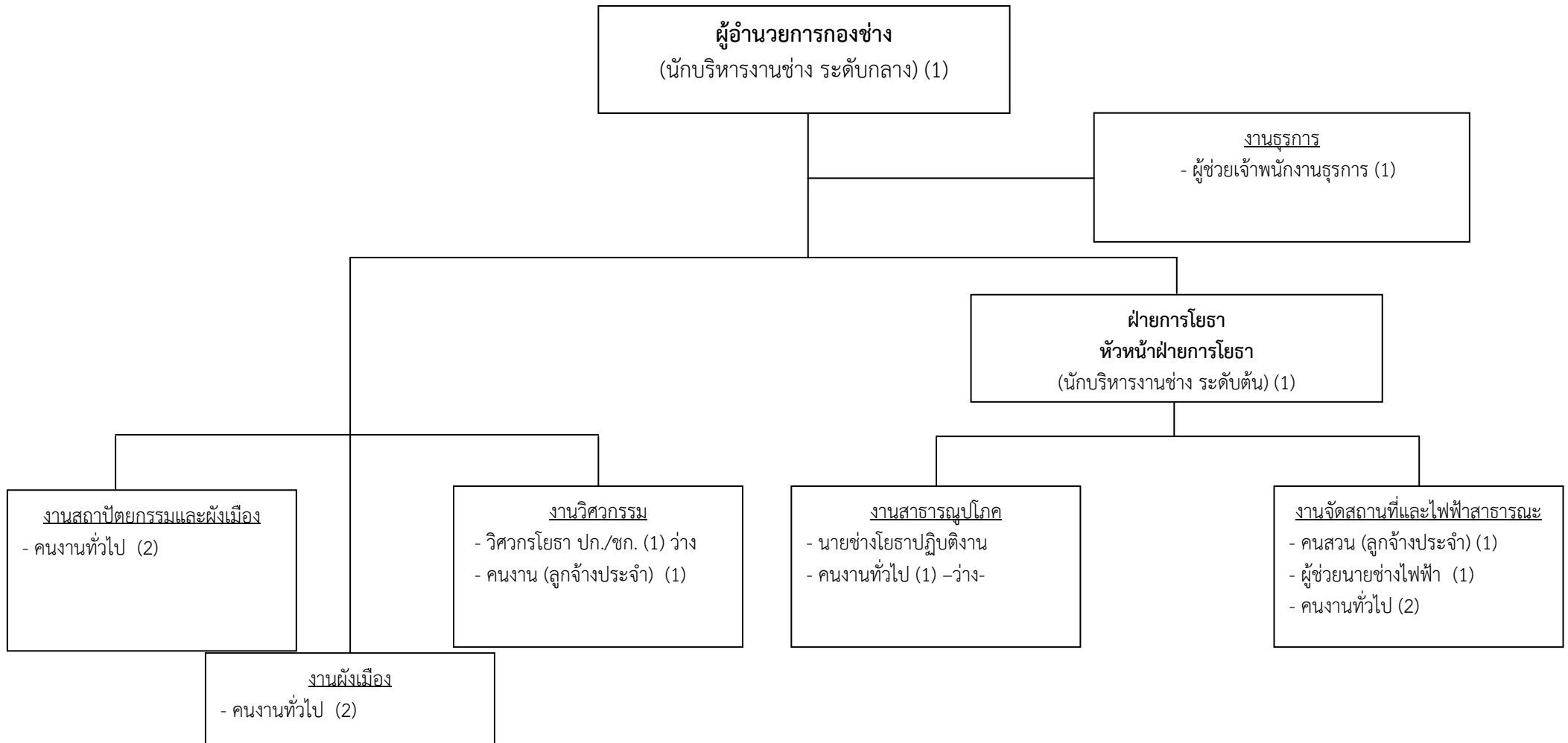
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป
	ต้น	กลาง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปก./ชก.	ปง.	ชง.	อส.	ปง./ชง.			
จำนวน	2	-	-	1	-	-	-	-	3	-	-	2	7	5
รวม	2	-	-	1	-	-	-	-	3	-	-	2	7	5

โครงสร้างกองคลัง



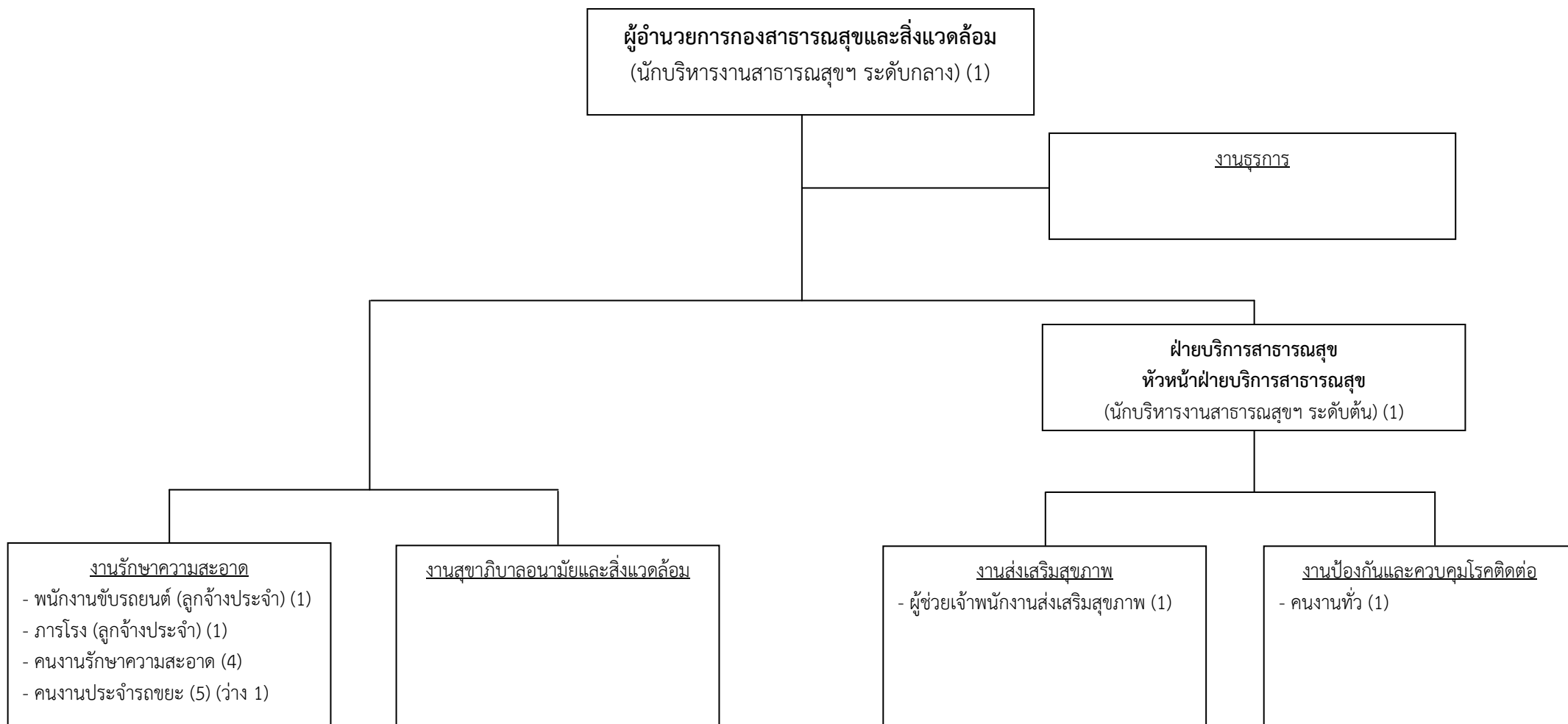
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป
	ต้น	กลาง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปก./ชก.	ปง.	ชง.	อส.	ปง./ชง.			
จำนวน	2	1	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	3	2
รวม	2	1	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	3	2

โครงสร้างของกองช่าง

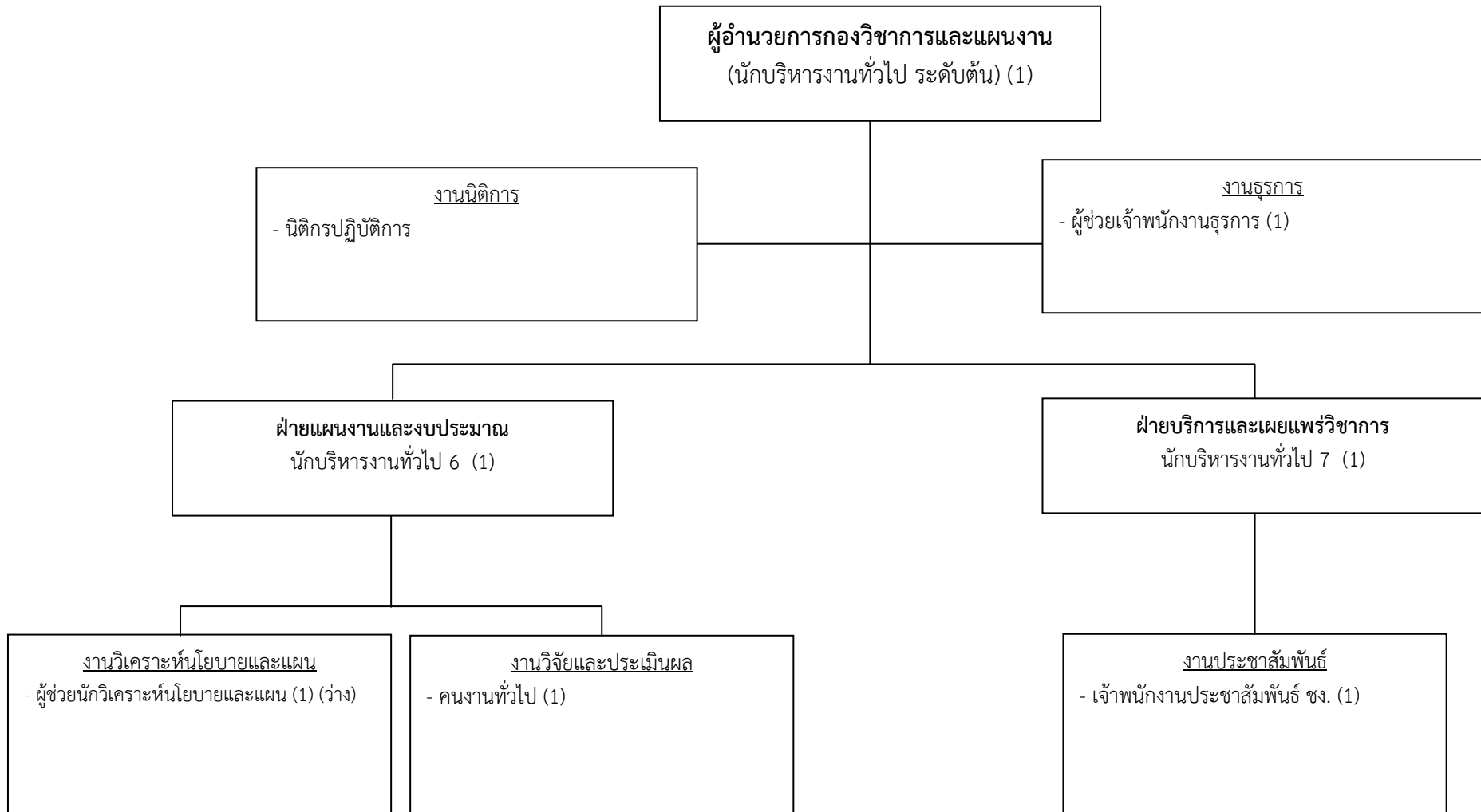


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป
	ต้น	กลาง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปก./ชก.	ปง.	ชง.	อส.	ปง./ชง.			
จำนวน	1	1	(ว่าง1)	-	-	-	-	-	-	-		2	2	7
รวม	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	7

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

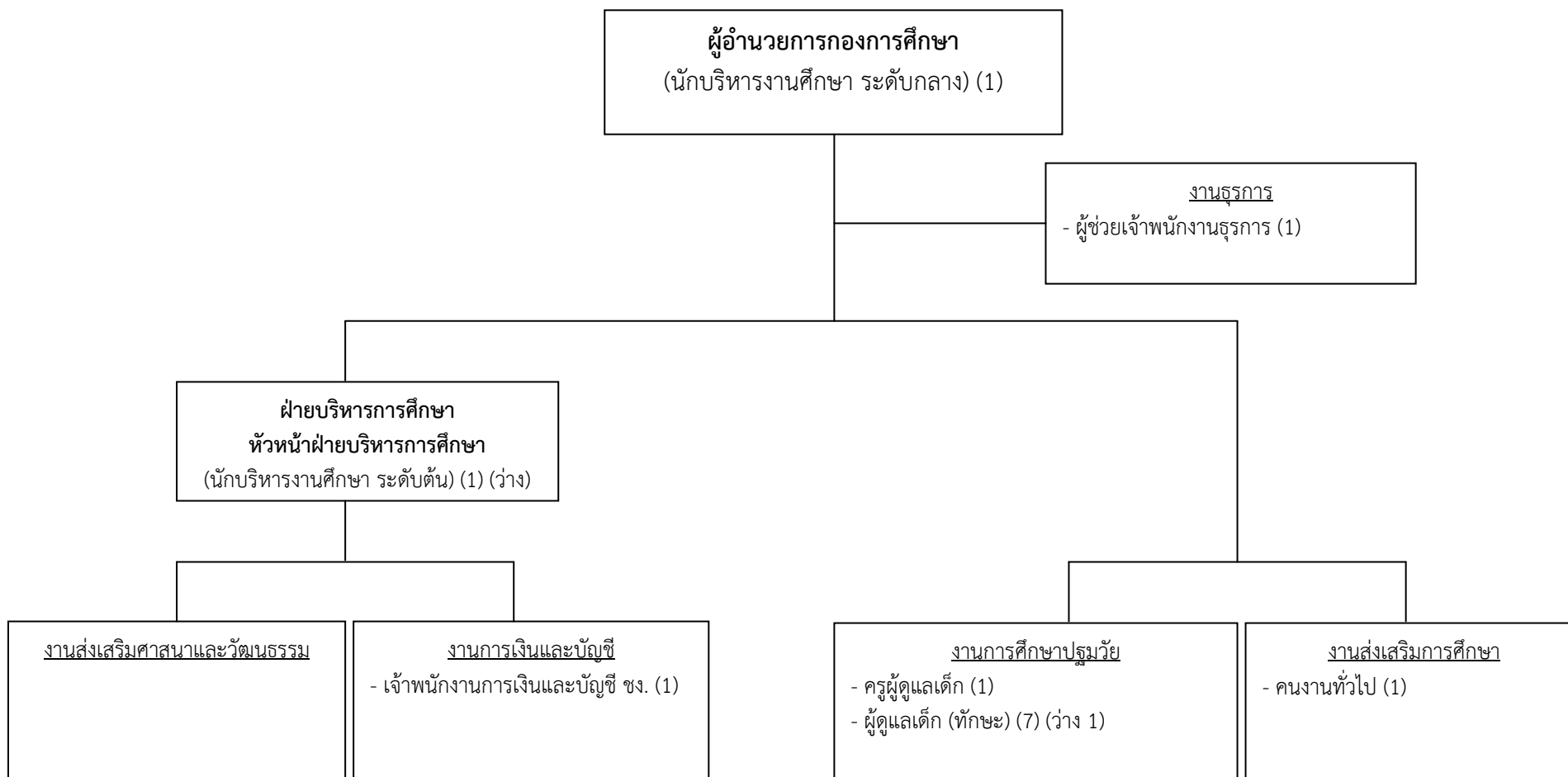
[illegible]

โครงสร้างกองวิชาการและแผนงาน



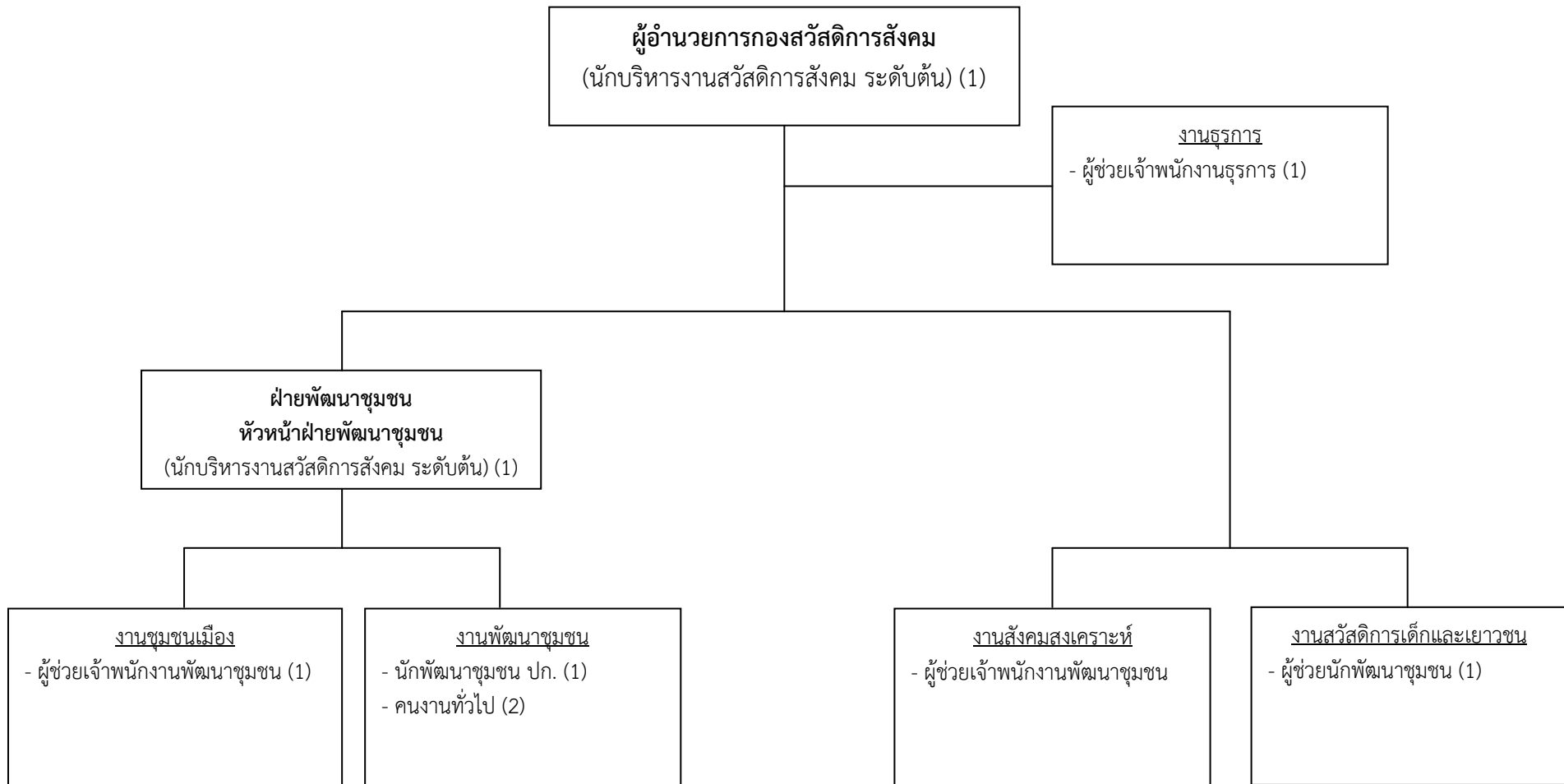
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป
	ต้น	กลาง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปก./ชก.	ปง.	ชง.	อส.	ปง./ชง.			
จำนวน	3	-	-	-	-	-	(ว่าง 1)	-	1	-	-	-	1	1
รวม	3	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1	1

โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ					ทั่วไป				พนักงานครู	ภารกิจ		ทั่วไป
	ต้น	กลาง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปก./ชก.	ปง.	ชง.	อส.	ปง./ชง.		คุณวุฒิ	ทักษะ	
จำนวน	(ว่าง 1)	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	7 (ว่าง 1)	1
รวม	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	8	1

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป
	ต้น	กลาง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปก./ชก.	ปง.	ชง.	อส.	ปง./ชง.			
จำนวน	1 (ว่าง 1)	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	4	2
รวม	2	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	4	2

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2561 – 2563) เทศบาลตำบลมวกเหล็ก

สำนักปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ/ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
1	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น นายวินัย เจริญเมืองเพรียว	ป.โท	63-2-00-1101-001	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	กลาง	63-2-00-1101-001	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	กลาง	568,560 (47,380x12)	84,000 (7,000x12)	84,000 (7,000x12)	736,560
2	นางดวงรัตน์ รอดณรงค์	ป.โท	63-2-00-1101-002	นักบริหารงานเทศบาล (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	63-2-00-1101-002	นักบริหารงานเทศบาล (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	402,720 (33,560x12)	42,000 (3,500x12)	-	444,720
3	-ว่าง – (1 ก.พ. 61)		63-2-00-1101-003	นักบริหารงานเทศบาล (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	63-2-00-1101-003	นักบริหารงานเทศบาล (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	369,480 (30,790x12)	42,000 (3,500x12)	-	411,480
4	นางสาวราตรี มาสุข	ป.โท	63-2-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	63-2-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	356,160 (29,680x12)	42,000 (3,500x12)	-	398,160
5	นางสาวเพ็ญวิภา กอสน์เพียะ	ป.โท	63-2-01-2101-003	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	63-2-01-2101-003	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	329,760 (27,480x12)	18,000 (1,500x12)	-	347,760
6	นางสาววิริยา แววลีย์	ป.โท	63-2-01-3104-001	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	ชก.	63-2-01-3104-001	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	ชก.	288,120 (24,010x12)	-	-	288,120
7	-ว่าง – (1 ก.พ. 61)		63-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	63-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	216,720 (18,060x12)	-	-	216,720
8	นางสาวณพัชรกัญญ์ ประมูลสิน	ปวส.	63-2-01-4102-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	63-2-01-4102-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	244,320 (20,360x12)	-	-	244,320
9	นายดำรงศักดิ์ คำกัน	ปวส.	63-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	63-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	269,880 (22,490x12)	-	-	269,880
10	ลูกจ้างประจำ นางสาวรุ่งทิพา ว่องไพกุล	ปวส.	-	-	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	232,920 (19,410x12)	-	-	232,920

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2561 – 2563) เทศบาลตำบลมวกเหล็ก

สำนักปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
11	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวทิวาพร พรหมศิริ	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	232,920 (19,410x12)	-	-	232,920
12	นางสาววรัทยา โกกะพันธ์	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	217,320 (18,110x12)	-	-	217,320
13	นางสาวสุภาณี แสงอริคม	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	166,320 (13,860x12)	-	-	166,320
14	นายสมพงษ์ จำกลาง	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	185,640 (15,470x12)	-	-	185,640
15	นายโชคิวัฒน์ ชยุเรืองชัย	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	180,360 (15,030x12)	-	-	180,360
16	นายเสน่ห์ หนูสิงห์	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	170,400 (14,200x12)	-	-	170,400
17	นายมงคล พรหมศิริ	ปวช.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	141,600 (11,800x12)	-	-	141,600

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2561 – 2563) เทศบาลตำบลมวกเหล็ก

สำนักปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
18	พนักงานจ้างทั่วไป นายนิวัธ ยศยิ่ง	ม.ต้น	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
19	นายสุเทพ ตารินทร์	ม.ปลาย	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
20	นางสาวเรวดี พันธุ์ชัย	ปวส.	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
21	นายตันตระการ จำกลาง	ปวส.	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
22	-ว่าง-		-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
23	นางสาวรังสิณี อันทะคำภู	ป.ตรี	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
24	นายวรรณพงษ์ พิมพ์เรือง	ปวส.	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2561 – 2563) เทศบาลตำบลมวกเหล็ก

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
25	<u>ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น</u> นางนันทยา กาญจนะโกติน	ป.ตรี	63-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	63-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	470,280 (39,190x12)	67,200 (5,600x12)	67,200 (5,600x12)	604,680
26	นางปราณี เสมเถื่อน	ป.ตรี	63-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	63-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	271,440 (22,620x12)	18,000 (1,500x12)	-	289,440
27	นางสาวสมฤดี วงษ์แสง	ป.โท	63-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	63-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	323,760 (26,980x12)	18,000 (1,500x12)	-	341,760
28	นางสุพัตรา เจริญรัตน์	ปวส.	63-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	63-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	302,280 (25,190x12)	-	-	302,280
29	นายวินัย เหล็กกราช	ปวส.	63-2-04-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	63-2-04-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	207,720 (17,310x12)	-	-	207,720
30	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางสาววิไล อ่อนศิลา	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	175,200 (14,600x12)	-	-	175,200
31	นางวิไลวรรณ การภาวิ	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	187,440 (15,620x12)	-	-	187,440
32	นางสาวมาลัย ว่องไพศาล	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	157,080 (13,090x12)	-	-	157,080 (ยังไม่หมดสัญญาจ้าง)
33	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นางสาวลัมัย ดอนนอก	-	-	-	-	-	คนงานรักษาความสะอาด	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
34	นางสาวอารีรัตน์ ตราชู	ปวส.	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2561 – 2563) เทศบาลตำบลมวกเหล็ก

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
35	<u>ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น</u> นายชัยสิทธิ์ ศรีเมฆ	ป.โท	63-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	63-2-052103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	397,680 (33,140x12)	67,200 (5,600x12)	67,200 (5,600x12)	532,080
36	นายเชษฐา ศรีพลเมือง	ป.ตรี	63-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	63-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	329,760 (27,480x12)	18,000 (1,500x12)	-	347,760
37	- ว่าง -	-	-	-	-	63-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก./ชก	355,320 (9,740+49,480/2)x12	-	-	355,320 กำหนดใหม่
38	- ว่าง -	-	63-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	ชง.	63-2-04-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	355,320 (8,750+40,900/2)x12	-	-	355,320 (ว่างเดิม)
39	<u>ลูกจ้างประจำ</u> นายปิ่น คงคำพรรณ	ม.ปลาย	-	-	-	-	คนงาน	-	215,560 (17,880x12)	-	-	214,560
40	นายอรุณศักดิ์ จักรพล	ป.4	-	-	-	-	คนสวน	-	207,240 (17,270x12)	-	-	207,240
41	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นายพิรายุ ชื่นชูชน	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	174,240 (14,520x12)	-	-	174,240
42	นางสาวสุภัทรา สาริกา	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	173,400 (14,450x12)	-	-	173,400

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2561 – 2563) เทศบาลตำบลมวกเหล็ก

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
43	พนักงานจ้างทั่วไป นายชัยมงคล ชำนาญการ	ม.ต้น	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	180,000
44	นายสุริชัย กองสุข	ม.ต้น	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	180,000
45	นายวัฒนา ญาติจันทิก	ม.ต้น	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	180,000
46	นายเสน่ห์ หมื่นมี	ปวส.	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	180,000
47	นายปรีชา จันทร์พิลา	ม.ต้น	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	180,000
48	นายวีระวัฒน์ ญาติจันทิก	ปวส.	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	180,000
49	นายสมศักดิ์ ปานสาลี	ป.4	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	180,000

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2561 – 2563) เทศบาลตำบลมวกเหล็ก

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
50	<u>ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น</u> นางสายฝน ตรีเนตร	ป.โท	63-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	63-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	529,560 (44,130x12)	67,200 (5,600x12)	67,200 (5,600x12)	663,960
51	นางสาวดารุณี ฮกหลง	ป.ตรี	63-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	63-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	311,640 (25,970x12)	18,000 (1,500x12)	-	329,640
52	<u>ลูกจ้างประจำ</u> นางสมหวัง คงคำพรณ	ประถม	-	-	-	-	ภารโรง	-	210,840 (17,570x12)	-	-	210,840
53	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ	-	150,000 (12,500x12)	-	-	150,000
54	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> - ว่าง -	-	-	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000x12)	-	-	180,000
55	นายสมบูรณ์ โพธิ์ศรี	ม.ต้น	-	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000x12)	-	-	180,000
56	นายรัตนชัย สิ้นสมบัติ	ม.ปลาย	-	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000x12)	-	-	180,000
57	นายพีรศักดิ์ เทียนเทศ	ประถม	-	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000x12)	-	-	180,000
58	- ว่าง -	-	-	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000x12)	-	-	180,000
59	นายณัฐกร อรรถปักษ์	ประถม	-	-	-	-	คนงานรักษาความสะอาด	-	108,000 (9,000x12)	-	-	180,000
60	นางน้ำฝน จำกลาง	ม.ต้น	-	-	-	-	คนงานรักษาความสะอาด	-	108,000 (9,000x12)	-	-	180,000

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2561 – 2563) เทศบาลตำบลมวกเหล็ก

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
61	นายกมล กากี	-	-	-	-	-	คนงานรักษาความสะอาด	-	108,000 (9,000x12)	-	-	180,000
62	- ว่าง -	-	-	-	-	-	คนงานรักษาความสะอาด	-	108,000 (9,000x12)	-	-	180,000
63	นางสมิยน การเพียร	-	-	-	-	-	คนงานรักษาความสะอาด	-	108,000 (9,000x12)	-	-	180,000

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2561 – 2563) เทศบาลตำบลมวกเหล็ก

กองวิชาการและแผนงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
64	<u>ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น</u> นางปนัดดา ชินวงศ์	ป.ตรี	63-2-07-2101-004	ผู้อำนวยการกองวิชาการฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	63-2-07-2101-004	ผู้อำนวยการกองวิชาการฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	396,000 (33,000x12)	42,000 (3,500x12)	-	438,000
65	นางสาวชนิษฐา ทักขินากร	ป.ตรี	63-2-07-2101-005	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	63-2-07-2101-005	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	311,640 (25,970x12)	18,000 (1,500x12)	-	329,640
66	นายธรรมบุญ มาลา	ป.โท	63-2-07-2101-006	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	63-2-07-2101-006	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	260,520 (21,710x12)	18,000 (1,500x12)	-	278,520
67	- ว่าง -	-	63-2-07-3105-001	นิติกร	ปก./ชก.	63-2-07-3105-001	นิติกร	ปก./ชก.	180,720 (15,060x12)	-	-	180,720
68	นายอาณัติ ลิมโสภิตพรรณ	ป.ตรี	63-2-07-4301-001	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ชง.	63-2-07-4301-001	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ชง.	264,480 (22,040x12)	-	-	264,480
69	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางสาวสุพรรณิ สายทิพย์	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	183,000 (15,250x12)	-	-	183,000
70	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	180,000 (15,000x12)	-	-	180,000
71	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นายชนาธิป ชินวงศ์	ปวช.	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2561 – 2563) เทศบาลตำบลมวกเหล็ก

กองการศึกษา

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ/ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
72	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น - ว่าง – (16 ต.ค. 60)	-	63-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	กลาง	63-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	กลาง	558,720 (46,560x12)	67,200 (5,600x12)	-	438,000
73	- ว่าง –	-	63-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	63-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	311,640 (25,970x12)	18,000 (1,500x12)	-	329,640
74	- ว่าง -	-	63-2-08-4201-001	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	63-2-08-4201-001	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	260,520 (21,710x12)	18,000 (1,500x12)	-	278,520
75	นางปรีชาติ กล่อมเมือง	-							-	-	-	-
76	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายสุรพล มากกลาง	ปวช.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000 (11,500x12)	-	-	138,000
77	นางพยอม สาริกา	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	33,600 (12,200-9,400=	- 2,800x12)	-	33,600
78	นางไพรี สงวนศักดิ์	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	33,600 (12,200-9,400=	- 2,800x12)	-	33,600
79	นางรัชณี เกลี้ยงเกลา	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	33,600 (12,200-9,400=	- 2,800x12)	-	33,600
80	นางสาวอนุสรุา เหล็กเพชร	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	18,840 (10,970-9,400=	- 1j570x12)	-	18,840
81	นางสาวสุภัทรา รุ่งกำจัด	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	13,680 (10,540-9,400=	- 1j140x12)	-	13,680
82	นางศรีวรรณ มาคุ้ม	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-				
83	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-				
84	ว่าที่ รต.อนุสรุา ผิวสวัสดิ์	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-				

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2561 – 2563) เทศบาลตำบลมวกเหล็ก

กองการศึกษา

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ/ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
85	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> - ว่าง -	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2561 – 2563) เทศบาลตำบลมวกเหล็ก

กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
86	<u>ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น</u> -ว่าง-	-	63-2-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	63-2-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	393,600 (15,430+50,170/2x12)	42,000 (3,500x12)	-	435,600 (ว่างเต็ม)
87	นายเปรม ยุติธรรม	ป.ตรี	63-2-11-2105-002	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	63-2-11-2105-002	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	293,880 (24,490x12)	18,000 (1,500x12)	-	311,880
88	นางสาวบุษผาภรณ์ สุทธิเพศ	ป.โท	63-2-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	63-2-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	293,880 (24,490x12)	-	-	293,880
89	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางสาววิไลวรรณ อ่อนพึ้ง	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	183,720 (15,310x12)	-	-	183,720
90	นายขจรยศ เชื้อคำ	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	203,640 (16,970x12)	-	-	203,640
91	นางสาวกิริติกาญจน์ บุญเกิด	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	150,000 (12,500x12)	-	-	150,000
92	นางสาวสุณิสา ปิยะกิจ	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	122,760 (10,230x12)	-	-	122,760
93	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นางอรนุช ทองเขียว		-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
94	นางสาคร ฉุนจะโปะ		-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000

12. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2547 ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ 288 - 326 กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนา ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับ ความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลตำบล ที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ ก.ท. กำหนดโดยกำหนดเป็นหลักและระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลตำบลสามารถเลือกวิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยการปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่างการศึกษาหน้าที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม การพัฒนาเฉพาะด้าน และอาจจะทำได้โดยสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. เทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

1.2 ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2547 ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบล ข้อ 269 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ. สระบุรี) กำหนดโดยให้กำหนด เป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลมวกเหล็ก จึงได้หาความจำเป็น ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และค่านิยมคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลขึ้น

วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ได้รับการบรรจุ แต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.ท.จ.กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/1.5 เพื่อให้...

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้าย หรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการ บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1. เป้าหมายการพัฒนา

2.1 พนักงานเทศบาลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลเข้าใจแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลมวกเหล็ก

3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลมวกเหล็ก

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

1.1 แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

1.2 แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดเทศบาลตำบลมวกเหล็ก

1.3 แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

1.4 แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ เทศบาลตำบลมวกเหล็ก

1.5 แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

2.1 แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น(หลักสูตรกลาง)

2.2 แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ(หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้(Learning organization)

3.1 แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน

3.2 แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

๔. วิสัยทัศน์ พันธกิจ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลมวกเหล็ก

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลมวกเหล็ก ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลมวกเหล็ก

“ทันสมัย ร่วมใจประสาน
บริการเป็นเลิศ เติบโตคุณธรรม”

ทันสมัย (M : Modern) ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอด และสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

/ร่วมใจ...

ร่วมใจประสาน (U : UMTY) : ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลมวกเหล็กตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND) : การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2545 ม. 3/ต่อภารกิจ ของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ

การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ทั้งนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY) : พนักงานเทศบาลตำบลมวกเหล็ก จะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร เทศบาลตำบลมวกเหล็กทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
- ดำเนินการและพัฒนากิจการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรเทศบาลตำบลมวกเหล็ก สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคนเทศบาลตำบลมวกเหล็ก มีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลมวกเหล็ก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด เทศบาลตำบลมวกเหล็ก มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่ต่อสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

1. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ
2. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
3. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท ในเขตพื้นที่จังหวัดสระบุรี
4. กรมส่งเสริมให้มีความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานเทศบาลได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการทุนการศึกษา

5. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน พนักงานเทศบาลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

1. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
2. จำนวนพนักงานเทศบาลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
3. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

1. กรมส่งเสริมให้มีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
2. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
3. พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
4. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
5. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน

อุปสรรค (Threat : T)

1. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
2. พนักงานเทศบาลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
3. พนักงานเทศบาลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
4. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
5. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

๖. ความต้องการ/คาดหวังของผู้บริหาร พนักงานเทศบาลประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

1. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
2. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
3. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
4. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์(result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
4. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของตัวบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลในการพัฒนาบุคลากร

1. พนักงานเทศบาลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
3. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)

4. ช่วยสื่อสารวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
5. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
6. พนักงานเทศบาลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

1. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
2. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
3. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่ การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2547 กำหนดให้ต้องพัฒนา 5 ด้าน ได้แก่

1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
5. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย 1 หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

1. วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

1.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๑.๒ การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสระบุรีสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสระบุรีหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือ ส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

การศึกษาดูงานอาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล

๑.๓ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสระบุรี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๑.๕ การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาดังด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๑.๖ การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

การติดตามและประเมินผล

1. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน 7 วัน ทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี
2. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ 1
3. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
4. ผู้บังคับบัญชา นำผลการประเมินไปพิจารณา ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
5. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลมวกเหล็ก ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| 1. นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| 2. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| 3. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| 5. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| 6. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | กรรมการ |
| 7. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| 8. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม | กรรมการ |
| 9. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| 10 นางสาวเพ็ญวิภา กอสนธิยะ หัวหน้าฝ่ายปกครอง | เลขานุการ |
| 10. นางสาวทิวาพร พรหมศิริ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของพนักงานเทศบาลกำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลมวกเหล็กทราบ

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

1. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ
๑.	การฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่	ตุลาคม – กันยายน ของทุกปี	สถาบันพัฒนาบุคลากร/ เทศบาลตำบล/ ท้องถิ่นจังหวัดสระบุรี/ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			2561	2562	2563	
๑.	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล	ตุลาคม-กันยายน	ตุลาคม-กันยายน	ตุลาคม-กันยายน	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
๒.	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป					
๓.	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง					
๔.	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง					
๕.	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข					
๖.	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา					
๗.	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม					
๘.	หลักสูตรสายงานวิชาการ					
๙.	หลักสูตรสายงานทั่วไป					

3. หลักสูตรการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			2551	2552	2563	
๑.	หลักสูตรนายกเทศมนตรี	นายกเทศมนตรี		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากร/ เทศบาลตำบล/ ท้องถิ่นจังหวัดสระบุรี/ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒.	หลักสูตรรองนายกเทศมนตรี	รองนายกเทศมนตรี 2 ราย			✓	
๓.	หลักสูตรเลขานุการสภาเทศบาล	เลขานุการสภาเทศบาล		✓		
๔.	หลักสูตรเลขานุการนายกฯ	เลขานุการ นายกเทศบาล			✓	
๕.	หลักสูตรประธาน/รองประธานสภาเทศบาล	ประธาน/รองประธานสภา		✓		
๖.	หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล	สมาชิกสภาเทศบาล 12 ราย	✓		✓	

4. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			2561	2562	2563	
๑.	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	พนักงาน/พนักงานจ้าง	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากร/ เทศบาลตำบล/ ท้องถิ่นจังหวัดสระบุรี/ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒.	หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง	พนักงานเทศบาล 2 ราย			✓	
๓.	หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษี	พนักงานเทศบาล ๒ ราย			✓	
๔.	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง	พนักงานเทศบาล ๒ ราย	✓	✓	✓	

5. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			2561	2562	2563	
๑.	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล จำนวน 100 ราย	✓	✓	✓	เทศบาลตำบลวกเหล็ก

13. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 มาตรา 77 บัญญัติให้รัฐต้องจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ และลูกจ้างของรัฐ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติชอบและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

เทศบาลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และตามกฎหมายอื่น โดยมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน รวมงานบริการประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามเทศบัญญัติของรัฐธรรมนูญ และเป็นการกำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เป็นการปลูกจิตสำนึกที่ถูกต้องให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รักษามาตรฐานแห่งความดี ได้ผลสัมฤทธิ์ของงาน ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป จึงกำหนดให้จรรยาบรรณทางคุณธรรม และจริยธรรมเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
2. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
3. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชน เป็นหลัก
4. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
5. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ภาคผนวก

เอกสารแนบท้ายประกาศการจัดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖1 - พ.ศ. ๒๕๖3)

ปลัดเทศบาล

หน้าที่รับผิดชอบ

- เรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาล
- เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบ ข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล
- เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้บังคับบัญชา
- เรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาล
- เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัย หรือในกรณีพิเศษอื่นใด
- เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ
- เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

รองปลัดเทศบาล

หน้าที่รับผิดชอบ

- เรื่องใดที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ปลัดเทศบาล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้น มิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น ปลัดเทศบาลจะมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือ ให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาลก็ได้

เอกสารแนบท้ายประกาศการจัดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖1 - พ.ศ. ๒๕๖3)
อำนาจหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ดังนี้

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณของเทศบาล
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานรัฐพิธี งานขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานแจ้ง มติ ก.ท , ก.ท.จ. ให้กองหรือส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลทราบ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานเลขานุการผู้บริหาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานกิจการสภา งานประชุมสภาเทศบาล
- งานแจ้งมติการประชุม ให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ
- งานจัดเตรียมการประชุมสถานที่
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการคัดเลือก
- งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานและลูกจ้าง
- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารบุคคล
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนาการศึกษา และดูงานการศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- งานสวัสดิการพนักงานและลูกจ้าง
- งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาต่าง ๆ

- งานแจ้ง มติ ก.ท , ก.ท.จ. ให้กองหรือส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลทราบ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ของงานทะเบียนราษฎรและงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- งานจัดเตรียมการเลือกตั้ง ทั้งระดับประเทศและท้องถิ่น
- งานจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
- งานปรับปรุงให้บริการแก่ประชาชน ให้มีความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง ในการดำเนินการตามกฎหมายทะเบียนราษฎร ด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- งานปรับปรุงทะเบียนราษฎร ให้มีประสิทธิภาพทันสมัยรัดกุม เพื่อให้การพิสูจน์ตรวจสอบตัวบุคคลถูกต้องไม่ผิดพลาด
- งานเร่งสำรวจและตรวจสอบการจัดทำทะเบียนราษฎร การเก็บรักษาข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและทันสมัยเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น เสนอ ร่าง รายงานเสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัยวาตภัย ฯลฯ
- งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียม และอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย และระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศการจัดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖1 - พ.ศ. ๒๕๖3)

อำนาจหน้าที่กองคลัง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับรายจ่าย รายรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนควบคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปีงานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนงาน รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผน การติดตามผลและรายงาน
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานสารณณกุศลของเทศบาลและของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่ควบคุมดูแลการรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ของงานการเงินและบัญชี และงานพัสดุและทรัพย์สิน

งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมการจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำเช็คและจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน
- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- งานจัดทำระบบบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas)
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการซื้อและการจ้าง
- งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
- งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ และการเก็บรักษาพัสดุ
- งานการจำหน่ายพัสดุ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่ควบคุมดูแลการรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ของงานจัดเก็บรายได้ และงานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

งานจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ที่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดแต่ละปี
- งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด
- งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นภายในกำหนด
- งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานทะเบียนพาณิชย์ ฯลฯ

งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง(ผ.ท. 1, 2, 3, 4, 5, 6 , 9 , 11, 12, 17)
- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน และรหัสชื่อผู้ชำระภาษี (ผ.ท.4 และ 5)
- งานจัดเก็บและรักษาดูแลทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ
- งานการจัดทำรายงานประจำเดือน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศการจัดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓)
อำนาจหน้าที่กองช่าง

มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมและเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ดังนี้

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานรับเรื่องราวร้องเรียนและร้องทุกข์ของส่วนควบคุมการก่อสร้าง
- งานประชุมและการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมต่าง ๆ
- งานดูแล รักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานควบคุมจัดทำทะเบียน วัสดุอุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสถาปัตยกรรมและผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรมทางกฎหมาย
- งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์
- งานตรวจสอบแบบแปลน การขออนุญาตปลูกสร้างสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย
- งานควบคุมก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม
- งานออกแบบรายการทางสถาปัตยกรรม
- งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม
- งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์
- งานประมาณการราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์
- งานให้บริการทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- งานออกแบบรายการ รายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

- งานสำรวจหาข้อมูลหารายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานสถานที่ และไฟฟ้าสาธารณะ

งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ
- งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า
- งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- งานปรับปรุงแก้ไข และป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธีประเพณีและงานอื่น ๆ
- งานประมาณการ
- งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธีและงานอื่น ๆ
- งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่
- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
- งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล
- งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศการจัดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖1 - พ.ศ. ๒๕๖3)

อำนาจหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ สาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้ จัดตั้ง กองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข โดยแบ่ง ส่วนราชการภายในออกเป็น ดังนี้

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานดูแล รักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานประชุมและการประสานเกี่ยวกับการประชุมต่าง ๆ
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานจัดทำประกาศ คำสั่ง การแจ้งเวียนหนังสือ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานให้บริการเก็บขยะมูลฝอย ควบคุมการเก็บขนสิ่งปฏิกูล ดูแลรักษาความสะอาดภายในเขตเทศบาล
- งานบำรุงรักษาท่อระบายน้ำ ทำความสะอาดถนน ทางเท้า ที่สาธารณะ
- งานควบคุมดูแล บำรุง รักษาซ่อมแซมยานยนต์ รวมถึงควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
- งานควบคุมดูแล กำกับกับการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทั่วไป
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- งานสุขาภิบาลอาหารและตลาดสด การตรวจเหตุรำคาญ
- งานตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อพิจารณาใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข ๒๕๓๕
- งานป้องกัน ควบคุม แก้ไข เหตุรำคาญและมลภาวะ
- งานชีวอนามัย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแลงานส่งเสริมสุขภาพและงาน ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานด้านสุขศึกษา
- งานอนามัยโรงเรียน

- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานวางแผนครอบครัว
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานโภชนาการ
- งานสุขภาพจิต
- งานพัฒนางานสาธารณสุข
- งานสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- งานควบคุมป้องกันแมลงและพาหะนำโรค
- งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- งานป้องกันและบำบัดการติดยาและสารเสพติด
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศการจัดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖1 - พ.ศ. ๒๕๖3)

อำนาจหน้าที่กองการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ติดตามประสานงาน วางแผนงาน มอบหมายงาน ตรวจสอบงานควบคุม ติดตามและประเมินผลในการปฏิบัติงานของกองการศึกษา งานเกี่ยวกับการศึกษาเทศบาล ทั้งการศึกษาในระบบ และการศึกษานอกระบบ ส่งเสริมพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและปรับกระบวนการเรียนรู้พัฒนา สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา วิเคราะห์วิจัยประเมินผลทางการศึกษา รวมทั้งจัดกิจกรรมเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน โดยการส่งเสริมกิจกรรมนอกหลักสูตร เช่น การอบรม การจัดกิจกรรมนันทนาการ ทัศนศึกษาดูงาน และการจัดการด้านศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ดังนี้

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานตรวจสอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ และแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนงานของกองการศึกษา รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผน การติดตามผลและรายงาน
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานดูแลเก็บรักษาเอกสาร ควบคุมทะเบียน ประกาศ คำสั่ง ของกองการศึกษา
- งานสาธารณกุศลของเทศบาลและของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแลการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การส่งเสริมผู้ด้อยโอกาส การจัดหาสื่อการเรียนการสอน และวัสดุการศึกษา รับผิดชอบงานส่งเสริม ศาสนา วัฒนธรรม และงานการเงินและบัญชี

งานส่งเสริม ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- รับผิดชอบกิจกรรมงานศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
- ประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเกี่ยวกับการวางแผนการเบิกจ่ายเงินและบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่ายเงินรวมทั้งการทำรายการบัญชี
- งานจัดทำงบประมาณประจำปีและเพิ่มเติม รวบรวมรายละเอียด ดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณและตรวจสอบงบประมาณคงเหลือทุกงานของกองการศึกษา

- งานควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกองการศึกษา
- งานจัดทำบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ เอกสารเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุของกองการศึกษา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการศึกษาปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานโรงเรียน
- ส่งเสริมให้ความร่วมมือองค์กร เครือข่าย การนิเทศและพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- ตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการศึกษานอกระบบ
- งานส่งเสริมผู้ด้อยโอกาส
- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- การจัดหาสื่อการเรียนการสอน และวัสดุการศึกษา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศการจัดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖1 - พ.ศ. ๒๕๖3)

อำนาจหน้าที่กองวิชาการและแผนงาน

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและแผนงาน โดยแบ่งเป็นงานธุรการ และแบ่งส่วนภายในออกเป็น ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ โดยแบ่งเป็นงานวิเคราะห์นโยบายและแผนและงานวิจัยและประเมินผล ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ โดยแบ่งเป็นงานนิติการและงานประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณีและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานจัดเก็บเอกสารของกองวิชาการ
- งานตรวจสอบแสดง รายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- บันทึกขออนุมัติ จัดซื้อ – จัดจ้าง และจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองวิชาการและแผนงาน
- งานประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานวิจัยและประเมินผล

- งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและดำเนินการ
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติ ที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานวิเคราะห์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเทศบาล และความพอเพียงของบริการ

สาธารณูปโภคหลัก

- งานวิเคราะห์และคาดคะเน รายได้-รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- งานวิเคราะห์ตามความเหมาะสมของโครงการ เพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่น ที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาล และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและประเมินผลงานตามแผนพัฒนา
- งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวิจัยและประเมินผล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งในด้านการปฏิบัติงานของเทศบาล รวมถึงเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- งานกำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเทศบาล
- งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาล
- งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายของทางราชการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่ควบคุม ดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานนิติกร งานประชาสัมพันธ์ และงานส่งเสริมการท่องเที่ยว

- งานเผยแพร่สนับสนุนผลงานนโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล
- งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานนิติกร งานประชาสัมพันธ์ และงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชนหรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางแผนปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานนิติกร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
- งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์อุทธรณ์
- งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล
- งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล
- งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชนหรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางแผนปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในท้องถิ่น
- งานสารนิเทศ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศการจัดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖1 - พ.ศ. ๒๕๖3)
อำนาจหน้าที่กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีและงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ดังนี้

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ การรับ-ส่ง โต้ตอบหนังสือของกองสวัสดิการสังคม
- งานดูแลรักษา จัดเตรียม ประสานงานและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม
- งานตรวจสอบเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ควบคุม ดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานชุมชนเมืองและงานพัฒนาชุมชน

งานชุมชนเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดระเบียบชุมชนเมือง การจัดการที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย
- งานสำรวจจัดตั้งประชาคมเมือง
- งานแก้ไขปัญหาชุมชนแออัด
- ส่งเสริมพัฒนาอาชีพแก่กลุ่มอาชีพ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน
- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสพภัยพิบัติ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว

- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคตา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและสติปัญญา
- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ
- งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศการจัดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖1 - พ.ศ. ๒๕๖3)
อำนาจหน้าที่กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีและงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ดังนี้

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานดูแลรักษา จัดเตรียม ประสานงานและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานสาธารณกุศลของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม
- งานตรวจสอบแสดงรายการเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ควบคุม ดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานชุมชนเมืองและงานพัฒนาชุมชน

งานชุมชนเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมให้มีกิจสวัสดิการให้แก่ประชาชนในพื้นที่
- งานการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์
- งานสำรวจข้อมูลผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมสวัสดิการให้แก่เด็กและเยาวชน
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมและจัดสวัสดิการสังคม
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ ในด้านการส่งเสริมและสวัสดิการสังคม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน
- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางดานเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคตา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและสติปัญญา
- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ
- งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย