



แผนอัตรากำลัง 3 ปี
(รอบปีงบประมาณ 2555-2557)
ปรับปรุงครั้งที่ 2

เทศบาลตำบลนาเมือง
อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

งานกาารเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	2
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลนาเมือง	3
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาเมือง	5
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	10
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	11
8. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	11
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	20
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	22
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	26
12. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล	28
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและลูกจ้าง	30

ภาคผนวก

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ข้อ 5 กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล หรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลนาเมือง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2555-2557 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลนาเมืองมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน
- 2.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลนาเมือง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
- 2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาเมือง
- 2.5 เพื่อให้เทศบาลตำบลนาเมืองสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลนาเมืองเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- 2.6 เพื่อให้เทศบาลตำบลนาเมืองสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

- 3.1 วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนาเมืองตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลนาเมือง
- 3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดร้อยเอ็ดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.3 กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

3.4 จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

3.5 ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลตำบลนาเมือง มีความครบถ้วนเทศบาลตำบลนาเมือง สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลนาเมืองได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ว่ามีปัญหาอะไร และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหา

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - 1.1 ปัญหาการระบายน้ำ
 - 1.2 การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
 - 1.3 ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
2. ด้านเศรษฐกิจ
 - 2.1 ปัญหาการขาดความรู้ในการประกอบอาชีพ
 - 2.2 ปัญหาการรวมกลุ่มอาชีพ
 - 2.3 ปัญหาการขาดความรู้ทางเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
 - 2.4 ปัญหาความผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตร
 - 2.5 ปัญหาการเกิดโรคระบาดในสัตว์
 - 2.6 ปัญหาการไปทำงานที่อื่นหลังฤดูการทำนา
3. ด้านสังคม
 - 3.1 ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
 - 3.2 ปัญหาเด็กและเยาวชนมีพฤติกรรมเสี่ยงต่อสิ่งยั่วเยวต่าง ๆ
 - 3.3 ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ ,เด็ก ,สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
 - 3.4 ประชาชนส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

- 3.5 ปัญหาประชาชนยังไม่คำนึงถึงบทบาทหน้าที่ของตนในการมีส่วนร่วมในชุมชน รวมทั้งความ
สมานสามัคคีในชุมชน
4. ด้านการเมืองการบริหาร
 - 4.1 ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
 - 4.2 บุคลากรภาคปฏิบัติไม่เพียงพอ
5. ด้านทรัพยากรธรรมชาติ
 - 5.1 ปัญหาประสพภัยธรรมชาติเป็นประจำทุกปี โดยเฉพาะปัญหาภัยแล้ง ฝนทิ้งช่วง
 - 5.2 ปัญหาแหล่งน้ำไม่สามารถเก็บน้ำไว้ได้อย่างเต็มที่
 - 5.3 ปัญหาการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ตลอดจนมลภาวะด้านเสียง ฝุ่นละออง กลิ่น
เหม็น ซึ่งสร้างความเดือดร้อนรำคาญแก่ประชาชน
 - 5.4 ปัญหาคลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

ความต้องการของประชาชน

1. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - 1.1 ขุดลอกคลอง ,ขุดลอกแหล่งน้ำ, ก่อสร้างระบบคลองส่งน้ำ, วางท่อระบายน้ำ
 - 1.2 ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
 - 1.3 ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซมถนนลูกรังหินคลุกถนน คสล. และถนนลาดยาง
2. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ
 - 2.1 ฝึกอบรมให้ความรู้ในการประกอบอาชีพต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่
 - 2.2 การจัดตั้งและรวมตัวกันของกลุ่มอาชีพ เพื่อต่อรองราคาผลผลิตทางการเกษตร
 - 2.3 ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
 - 2.4 สนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพ
3. ความต้องการด้านสังคม
 - 3.1 จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารบริการประชาชน
 - 3.2 จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่เด็กและเยาวชนที่มีพฤติกรรมเสี่ยง
 - 3.3 มีการส่งเสริมสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการอย่างทั่วถึง
 - 3.4 ส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกระบบ
4. ความต้องการด้านการเมือง
 - 4.1 จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสา
อื่นๆ
 - 4.2 จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

5. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - 5.1 ขุดลอกแหล่งน้ำเพื่อให้สามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ในชวงฤดูแล้ง
 - 5.2 จัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลพร้อมทั้งฝังกลบขยะ
 - 5.3 ฝึกอบรมให้ความรู้ผู้ประกอบการให้มีความตระหนักถึงปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและที่สร้างความเดือดร้อนต่อประชาชน

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล

ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช 2496 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

พระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช 2496

ส่วนที่ 3

หน้าที่ของเทศบาล

บทที่ 1

เทศบาลตำบล

มาตรา 50 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

1. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
2. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
3. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
4. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
5. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
6. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
7. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
8. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
9. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่เทศบาล

มาตรา 51 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

1. ให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
2. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
3. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
4. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
5. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
6. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บคนไข้
7. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
8. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
9. เทศพาณิชย์

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

หมวด 2

การกำหนดอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ

มาตรา 16 ให้เทศบาล เมืองพัทยาและองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

1. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
2. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
3. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
4. การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
5. การสาธารณสุขการ
6. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
7. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
8. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
9. การจัดการศึกษา
10. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
11. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
12. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

13. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
 14. การส่งเสริมการกีฬา
 15. การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
 16. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
 17. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
 18. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
 19. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล
 20. การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
 21. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
 22. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
 23. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและ
สาธารณสถานอื่น ๆ
 24. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 25. การผังเมือง
 26. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
 27. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
 28. การควบคุมอาหาร
 29. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 30. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 31. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- จากอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของเทศบาลที่จะต้องดำเนินการนั้นสามารถนำมาวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ โดยแบ่งหัวข้อให้ตรงกับสภาพปัญหาเป็น 7 ด้าน ดังนี้
- 5.1 ด้าน โครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (1) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
 - (2) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
 - (3) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

- (4) การสาธารณสุขการ
- (5) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (6) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- (7) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (8) การจัดให้มีการตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (9) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดการศึกษา
 - (2) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
 - (3) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
 - (4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
 - (5) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
 - (6) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
 - (7) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
 - (8) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
 - (9) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- ดังนี้
- (1) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
 - (2) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - (3) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
 - (4) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (2) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (3) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (4) การพาณิชย์การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (2) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (3) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (4) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (5) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดการศึกษา
- (2) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (3) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (4) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (5) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) สนับสนุนส่วนราชการอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (2) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (3) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (4) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองอื่น

6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง

ภารกิจหลัก

1. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
2. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
3. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
4. การส่งเสริมการศึกษา
5. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
6. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
7. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
8. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
2. การส่งเสริมการเกษตร
3. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน , กลุ่มอาชีพ
4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลนาเมืองกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลจำนวน 22 อัตรา ลูกจ้างประจำ 1 อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลนาเมืองมีภารกิจและปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นจำนวนมาก ในสำนักปลัดเทศบาลและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในสำนักปลัดเทศบาลของเทศบาลตำบลนาเมืองต่อไป

ดังนั้น เทศบาลตำบลนาเมือง จึงได้จัดทำโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ตามหลักเกณฑ์ใหม่ โดยสำนักปลัดเทศบาลได้มีการกำหนดฝ่ายบริหารงานทั่วไปเพิ่ม และตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในสำนักปลัดเทศบาล ซึ่งจะมีบุคลากรสามารถที่จะแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึง แต่ทั้งนี้ เทศบาลได้กำหนดให้มีการเพิ่มของบุคลากรตามความจำเป็น เพื่อไม่ให้กระทบต่องบประมาณในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น โดยกำหนดตำแหน่งได้ตามความจำเป็น แต่ภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลนาเมืองดังกล่าว เทศบาลตำบลนาเมืองมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

8.1 โครงสร้างของเทศบาลตำบลนาเมือง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเทศบาล	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเทศบาล(ใหม่)	หมายเหตุ
<p>สำนักงานปลัดเทศบาล</p> <p>1. <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานพัฒนาบุคลากร - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>2. <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>3. <u>งานกิจการสภาเทศบาล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการจัดประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน <p>4. <u>งานทะเบียนราษฎร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน - งานทะเบียนราษฎร - ทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง <p>5. <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย ลาออก - เลื่อนระดับ 	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>1. <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานอำนวยความสะดวก - งานเลือกตั้ง - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ <p>2. <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานจัดทำงบประมาณ - งานวิจัยและประเมินผล <p>3. <u>งานกิจการสภาเทศบาล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการจัดประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน <p>4. <u>งานทะเบียนราษฎร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน - งานทะเบียนราษฎร - ทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง <p>5. <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานพัฒนาบุคลากร 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเทศบาล	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเทศบาล(ใหม่)	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none">- ทะเบียนประวัติ- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ <p>6. <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานกฎหมายและนิติกรรม- งานการดำเนินการทางคดี- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์- งานข้อบัญญัติและระเบียบการคลัง <p>7. <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานอำนวยการ- งานป้องกัน- งานช่วยเหลือฟื้นฟู- งานกู้ภัย	<ul style="list-style-type: none">- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก- งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือน- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง- ทะเบียนประวัติ- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์- งานสวัสดิการพนักงาน- งานลาพักผ่อนประจำปีและลาอื่นๆ <p>6. <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานกฎหมายและคดี- งานนิติกรรมและสัญญา- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์- งานเทศบัญญัติ และระเบียบ กฎข้อบังคับต่างๆ- งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด <p>7. <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานรักษาความปลอดภัย- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย- งานวิเคราะห์และพิจารณา เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานฝึกซ้อมและดำเนินไปตามแผน- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร- งานฝึกอบรม อบรม.	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเทศบาล	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเทศบาล(ใหม่)	หมายเหตุ
<p>8. <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <p>8.1 <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - สุขาภิบาลทั่วไป - สุขาภิบาลอาหารและสถานที่ประกอบอาหาร - ควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p>8.2 <u>งานส่งเสริมคุณภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ <p>8.3 <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 	<p>8. <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <p>8.1 <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - สุขาภิบาลทั่วไป - สุขาภิบาลอาหารและสถานที่ประกอบอาหาร - ควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p>8.2 <u>งานส่งเสริมคุณภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ <p>8.3 <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกวาดล้างรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานขนถ่ายขยะมูลฝอย <p>8.4 <u>งานเผยแพร่และฝึกอบรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข - งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน - งานประเมินผล 	
<p>9. <u>งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและสวัสดิการ</u></p> <p>9.1 <u>งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา <p>9.2 <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล 	<p>9. <u>งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและสวัสดิการ</u></p> <p>9.1 <u>งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา <p>9.2 <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเทศบาล	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเทศบาล(ใหม่)	หมายเหตุ
<p>9.3 <u>งานสวัสดิการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์กีฬาเยาวชน - งานการกีฬา - งานห้องสมุดประชาชน <p>10. <u>งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล <p><u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมอาชีพดำเนินการ <p>11. <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร ส่งเสริมการเกษตร - งานเทคโนโลยีการเกษตร <p><u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลวิชาการ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด 	<p>9.3 <u>งานสวัสดิการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์กีฬาเยาวชน - งานการกีฬา - งานห้องสมุดประชาชน <p>10. <u>งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์</u></p> <p>10.1 <u>งานพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชน <p>10.2 <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่การดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี <p>11. <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร ส่งเสริมการเกษตร - งานเทคโนโลยีการเกษตร <p><u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลวิชาการ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด <p>12. <u>งานจดทะเบียนพาณิชย์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจดทะเบียนพาณิชย์ - งานจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ - งานจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเทศบาล	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเทศบาล(ใหม่)	หมายเหตุ
<p>กองคลัง</p> <p>1. <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน -เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>2. <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>3. <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>4. <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	<p>หน่วยควบคุมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานตรวจสอบบัญชี 2. งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน 3. งานตรวจสอบเอกสารการรับเงิน 4. งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน 5. งานตรวจสอบการเก็บหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ 6. งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา 7. งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล 8. งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล <p>กองคลัง</p> <p>1. <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน -เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>2. <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>3. <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>4. <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเทศบาล	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเทศบาล(ใหม่)	หมายเหตุ
<p>กองช่าง</p> <p>1. <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>2. <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ <p>3. <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภค และกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมการจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>4. <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง <p>5. <u>งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลข่าวสาร 	<p>กองช่าง</p> <p>1. <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>2. <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ <p>3. <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภค และกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมการจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>4. <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง <p>5. <u>งานไฟฟ้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ - งานติดตั้งแสงสว่างไฟฟ้าสาธารณะ - งานปรับปรุงซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับไฟฟ้าสาธารณะ <p>6. <u>งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลข่าวสาร 	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลนาเมือง ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในอนาคตว่าในระยะเวลา 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลนาเมือง และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลนาเมืองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2555 – 2557

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2555	2556	2557	2555	2556	2557	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 8)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล7)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
นักบริหารงานทั่วไป 7	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
นักบริหารงานทั่วไป 6	-	1	1	1	+1	-	-	
นิติกร 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา 3-5/6ว/7ว	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร 3-5/6ว/7ว	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
บุคลากร 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	-	6	6	6	+6	-	-	กรมฯจัดสรรฯ
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง 7	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการการเงินและบัญชี 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง 7	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างประจำ)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	21	28	28	28	+7	-	-	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

-20-

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	2555	2556	2557	2555	2556	2557	2555	2556	2557	2555	2556	2557	
1	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	8	1	1	272,400	1	1	1	-	-	-	13,560	13,560	13,680	285,960	299,520	313,200	
2	นักบริหารงานเทศบาล (รองปลัดเทศบาล)	7	1	-	-	1	1	1	-	-	-	308,460	12,120	12,120	308,460	320,580	332,700	จะสรรหา ในปี 55
	สำนักปลัดเทศบาล																	
3	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักฯ)	7	1	1	376,080	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	389,400	402,720	416,160	
4	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	6	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	252,240	10,020	10,020	252,240	262,260	272,280	กำหนดเพิ่ม
5	นิติกร	3-5/6ว	1	1	146,880	1	1	1	-	-	-	7,200	7,560	7,200	154,080	161,640	168,840	
6	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	3-5/6ว	1	1	162,360	1	1	1	-	-	-	9,240	9,000	9,000	171,600	180,600	189,600	
7	นักวิชาการศึกษา	3-5/6ว	1	1	162,360	1	1	1	-	-	-	9,240	9,000	9,000	171,600	180,600	189,600	
8	นักวิชาการเกษตร	3-5/6ว	1	1	162,360	1	1	1	-	-	-	9,240	9,000	9,000	171,600	180,600	189,600	
9	บุคลากร	3-5/6ว	1	1	107,160	1	1	1	-	-	-	4,920	4,800	4,920	112,080	116,880	121,800	
10	นักพัฒนาชุมชน	3-5/6ว	1	1	109,680	1	1	1	-	-	-	4,800	4,920	4,800	114,480	119,400	124,200	
11	นักวิชาการสุขาภิบาล	3-5/6ว	1	1	132,000	1	1	1	-	-	-	7,440	7,440	7,200	139,440	146,880	154,080	
12	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	3-5/6ว	1	1	125,280	1	1	1	-	-	-	6,120	6,000	6,120	131,400	137,400	143,520	
13	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	2-4/5	1	1	100,080	1	1	1	-	-	-	4,800	4,800	4,800	104,880	109,680	114,480	
14	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	2-4/5	1	1	109,680	1	1	1	-	-	-	4,800	4,920	4,800	114,480	119,400	124,200	
15	ครูผู้ดูแลเด็ก		6	-	-	6	6	6	+6	-	-	-	-	-	-	-	-	กรมฯ จัดสรรฯ
	กองคลัง																	
16	นักบริหารงานคลัง (ผอ.กองคลัง)	7	1	1	216,120	1	1	1	-	-	-	11,280	10,920	11,160	227,400	238,320	249,480	
17	นักวิชาการเงินและบัญชี	3-5/6ว	1	1	119,520	1	1	1	-	-	-	5,760	6,120	6,000	125,280	131,400	137,400	
18	นักวิชาการพัสดุ	3-5/6ว	1	1	122,280	1	1	1	-	-	-	6,120	6,000	6,000	128,400	134,400	140,400	
19	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	3-5/6ว	1	1	109,680	1	1	1	-	-	-	4,800	4,920	4,800	114,480	119,400	124,200	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	2555	2556	2557	2555	2556	2557	2555	2556	2557	2555	2556	2557		
	กองช่าง																		
20	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	7	1	1	216,120	1	1	1	-	-	-	11,280	10,920	11,160	227,400	238,320	249,480		
21	นายช่างโยธา	2-4/5	1	1	110,520	1	1	1	-	-	-	5,880	5,880	6,120	116,400	122,280	128,400		
22	นายช่างไฟฟ้า	2-4/5	1	1	113,280	1	1	1	-	-	-	6,240	5,760	6,120	119,520	125,280	131,400		
	พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างประจำ)	-	1	1	169,680	1	1	1	-	-	-	6,787	6,787	6,787	176,467	183,254	190,041		
(4)	รวม		28	20	3,143,520	28	28	28	+7	-	-	713,527	173,767	174,247	3,857,047	4,030,814	4,205,061		
(5)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20 %														771,409	806,163	841,012		
(6)	ค่าจ้างพนักงานจ้าง + สวัสดิการ														2,463,426	2,586,597	2,715,927		
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														7,091,882	7,423,574	7,762,000		
(8)	คิดร้อยละ 40 งบประมาณรายจ่ายประจำปี														24.65	23.45	22.29		

หมายเหตุ (1) คือ เงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน

(2) คิดจาก ขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำ คนละ 1 ขั้นในแต่ละปี) รวมกับ เงินเดือนที่ต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ข้อกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ข้อกำหนด หาร 2 คูณ 12)

(3) คิดจาก (1) + (2) ในแต่ละปี

(4) รวมทั้งหมด

(5) คือ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ 20 % คิดจาก (3) ในแต่ละปี คูณ 20 หาร 100)

(6) คือ ค่าจ้างพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง 4 ปี

(7) คิดจาก (4) + (5) +(6)

(8) คิดจาก (7) หารงบประมาณรายจ่ายประจำปี คูณด้วย 100

ประมาณรายจ่ายประจำปี

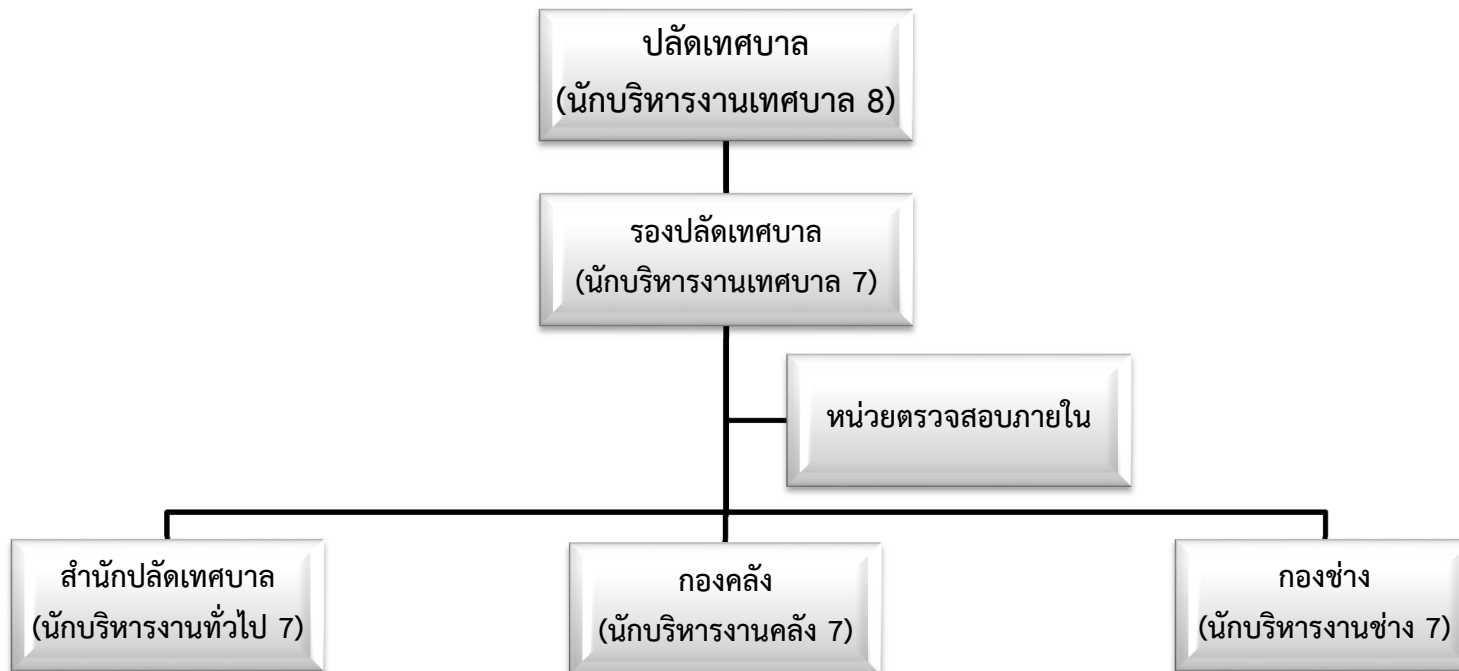
ปี 2555 = 28,774,000

ปี 2556 = 31,651,400

ปี 2557 = 34,816,540

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

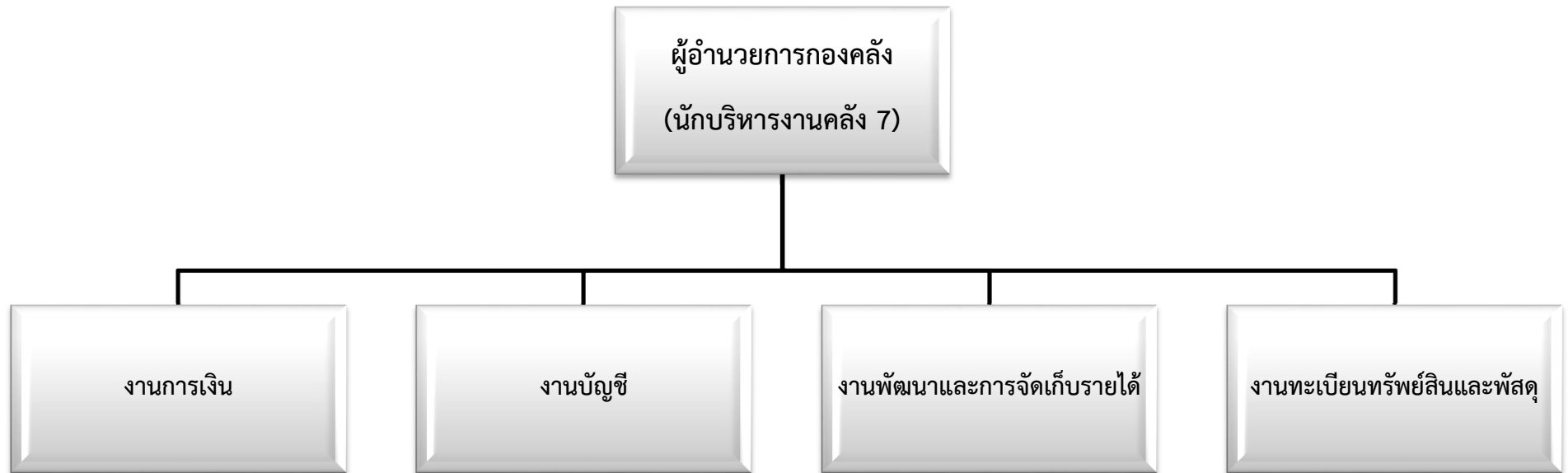
โครงสร้างส่วนราชการเทศบาล



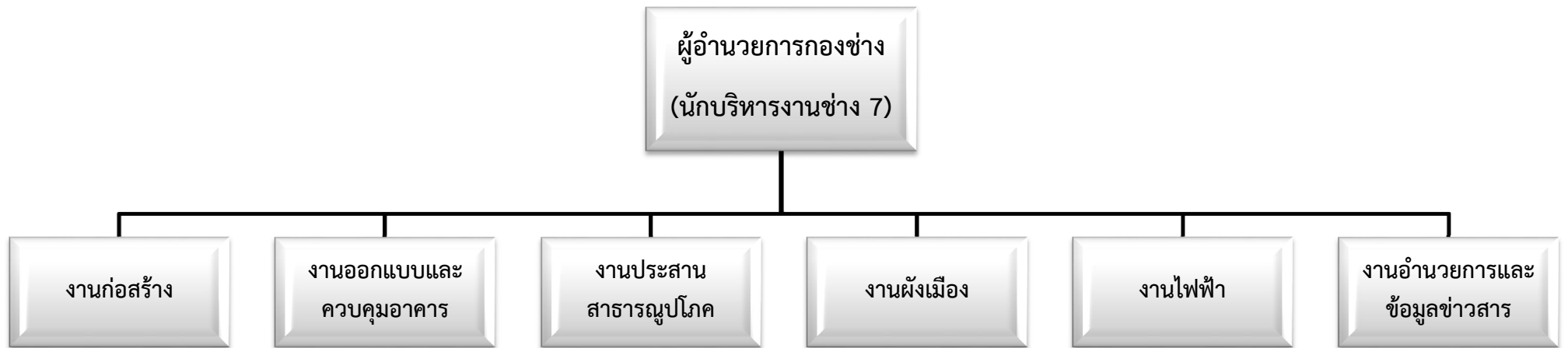
โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



โครงสร้างกองคลัง



โครงสร้างกองช่าง



11.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงรายการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตราค่าจ้างใหม่
เทศบาลตำบลนาเมือง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
1	นายมนตรี บุญไชย	ปริญญาโท	00-0101-001	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	8	00-0101-001	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	8	22,170	
2	ว่าง	ปริญญาตรี	00-0101-002	นักบริหารงานเทศบาล (รองปลัดเทศบาล)	7	01-0101-002	นักบริหารงานเทศบาล (รองปลัดเทศบาล)	7	25,705	ว่าง
	สำนักปลัดเทศบาล									
3	นายถาวร พิเนตร	ปริญญาตรี	01-0102-001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	7	01-0102-001	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	7	31,340	
4	นางนงพงา กอธวัช	ปริญญาโท	01-0102-002	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	6	01-0102-002	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	6	14,300	
5	นายสุทธิพงษ์ กุลธินี	ปริญญาตรี	01-0202-001	นิติกร	5	01-0202-001	นิติกร	5	12,240	
6	ว่าง	ปริญญาตรี	01-0201-001	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายฯ	3-5/6ว	01-0201-001	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายฯ	3-5/6ว	18,010	ว่าง
7	นายยุทธนา โพธิ์ศรีขาม	ปริญญาตรี	01-0708-001	นักวิชาการเกษตร	6ว	01-0708-001	นักวิชาการเกษตร	6ว	13,530	
8	นายสุภมิต คนไฉ	ปริญญาตรี	01-0805-001	นักวิชาการศึกษา	6ว	01-0805-001	นักวิชาการศึกษา	6ว	13,530	
9	นางสาวพวงศัลลิตดา เผ่าศิริ	ปริญญาโท	01-0406-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	5	01-0406-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	5	11,000	
10	นางเพ็ญญา สุทธิประภา	ปริญญาโท	01-0209-001	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	4	01-0209-001	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	4	10,440	
11	ว่าง	ปริญญาตรี	01-0215-001	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	3-5/6ว	01-0215-001	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	3-5/6ว	18,010	ว่าง
12	นางสาวอรทัย วิเชียรเขต	ปริญญาตรี	01-0208-001	บุคลากร	3	01-0208-001	บุคลากร	3	8,930	
13	นางสาวจรุงจิต โคตรสงคราม	ปริญญาตรี	01-0212-001	เจ้าพนักงานธุรการ	3	01-0212-001	เจ้าพนักงานธุรการ	3	8,340	
14	นายยุทธนา บุคดาจักร์	ปริญญาตรี	01-0222-001	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	3	01-0222-001	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	3	9,140	
15	นายสุรียา นามืองรักษ์	ปริญญาตรี	01-0704-001	นักพัฒนาชุมชน	3	01-0704-001	นักพัฒนาชุมชน	3	9,140	
16	นางสมปอง สังข์ราช	ปริญญาตรี	45-2-0266	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	45-2-0266	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	9,140	
17	นางเข็มทอง ศรีหมื่น	ปริญญาตรี	45-2-0267	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	45-2-0267	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	8,340	
18	นางบุญช่วย ปิตะผ่าย	ปริญญาตรี	45-2-0268	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	45-2-0268	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	9,140	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม		กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่				เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
	กองคลัง									
19	นางชนิตา รุ่งเกณท์	ปริญญาตรี	04-0103-001	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	7	04-0103-001	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	7	18,010	
20	นางไอรินทร์ สุระ	ปริญญาตรี	04-0307-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	4	04-0307-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	4	9,960	
21	นางวราภรณ์ ชมพูพฤกษ์	ปริญญาตรี	04-0311-001	นักวิชาการพัสดุ	4	04-0311-001	นักวิชาการพัสดุ	4	10,190	
22	นางกนกวรรณ จงกลรัตน์	ปริญญาตรี	04-0310-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	3	04-0310-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	3	9,140	
	กองช่าง									
23	นายเฉลิม กอธวัช	ปริญญาตรี	05-0104-001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	7	05-0104-001	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	7	18,010	
24	นายบุญเกียรติ สังฆโคตร	ปริญญาตรี	05-0503-001	นายช่างโยธา	4	05-0503-001	นายช่างโยธา	4	9,210	
25	นายสายันต์ โนนทิง	ปวส.	05-0524-001	นายช่างไฟฟ้า	4	05-0524-001	นายช่างไฟฟ้า	4	9,440	
26	นายถาวร เพิ่มผล	ม.6	ล0002	ลูกจ้างประจำ พนักงานงานสูบน้ำ	-	ล0002	ลูกจ้างประจำ พนักงานงานสูบน้ำ	-	14,140	

12. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

12.1 หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัตน์ โดยต้องพัฒนาในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และการมีทักษะในการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง ทั้งด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรมซึ่งจำเป็นต้องกำหนดให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

12.2 เป้าหมายการพัฒนา

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาเมืองทุกคน

12.3 หลักสูตรการพัฒนา

กำหนดให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหนึ่งหลักสูตรหรือมากกว่า ดังนี้

1. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
2. หลักสูตรพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
3. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
4. หลักสูตรด้านการบริหาร
5. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ในการดำเนินการทั้ง 5 หลักสูตรอาจจำเป็นต้องมีการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน หรือประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกตามหลักสูตรต่าง ๆ ได้รับการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน การพัฒนาตามหลักสูตรดังกล่าวข้างต้นสามารถนำมาใช้กับลูกจ้างได้

12.4 วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการหรือแนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลนาเมือง อาจดำเนินการเองหรือร่วมกับส่วนราชการหน่วยงานอื่นรวมถึงส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้าฝึกอบรมตามโครงการหรือแผนงานการพัฒนาของส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งการพัฒนาอาจกระทำได้หลายวิธี เช่น

1. การปฐมนิเทศ
2. การฝึกอบรม
3. การศึกษาหรือดูงาน

4. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
5. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาในการรับการพัฒนาศามารถจำแนกออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. การพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ จะทำการพัฒนาในช่วงระยะเวลา 3 เดือนแรก ของการเข้าปฏิบัติหน้าที่ หรือระหว่างทดลองงาน
2. การพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ได้ปฏิบัติงานในเทศบาลต่อเนื่องกันมาไม่น้อยกว่า 1 ปี จะได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในช่วง เดือน มกราคม – มีนาคม ของทุกปี

12.5 การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลจะดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ โดยพิจารณาจากผลงาน และการปฏิบัติงาน ดังนี้

12.5.1 การประเมินผลงานโดยพิจารณาจากองค์ประกอบ

1. ปริมาณงาน
2. คุณภาพของผลงาน
3. ความทันเวลา
4. ผลลัพธ์ ประโยชน์ในการนำไปใช้ และประสิทธิผลของงาน
5. การประหยัดทรัพยากรหรือความคุ้มค่าของผลงาน

12.5.2 การประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

1. ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน
2. การรักษาวินัย
3. การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล หรือลูกจ้าง

13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลนาเมือง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และลูกจ้าง ดังนี้

1. พนักงานเทศบาลตำบลนาเมือง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
2. พนักงานเทศบาลตำบลนาเมือง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลังความสามารถ
3. พนักงานเทศบาลตำบลนาเมือง จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกั่นแกล้งกัน
4. พนักงานเทศบาลตำบลนาเมือง จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพ เรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ

ภาคผนวก