



แผนอัตรากำลัง

๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลนาเกลือ

จังหวัดเพชรบูรณ์



ประกาศเทศบาลตำบลนาเฉลียง

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖)

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลนาเฉลียง เพื่อให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ ให้เทศบาลตำบลนาเฉลียง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖) นั้น

เทศบาลตำบลนาเฉลียง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลนาเฉลียง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประชา ทองรัตนะ)

นายกเทศมนตรีตำบลนาเฉลียง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒-๕
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๕-๑๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๑๕-๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๗-๓๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๗-๔๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๒-๔๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๔-๕๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๒-๕๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานหรือลูกจ้างของเทศบาลตำบลนาเฉลียง	๕๕-๕๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานลูกจ้างของเทศบาลตำบลนาเฉลียง	๕๗-๕๘

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลนาเฉลียง อำเภอนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยได้กำหนดให้เทศบาลตำบลนาเฉลียง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลนาเฉลียง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โดยที่ ก.ถ. และ ก.ท. ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงระบบจำแนกตำแหน่งจากระบบซีเป็นระบบแห่ง โดยแก้ไขเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่ ๓๓๖ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง), ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๒ /ว๑๓๖ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ , หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๒ /ว๑๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ , หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่(ระบบแห่ง) และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๓ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการดำเนินการตามบทเฉพาะกาลในมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างและระดับตำแหน่งในระบบใหม่เรียบร้อยแล้ว

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลนาเฉลียง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาเฉลียง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาเฉลียง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาเฉลียง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชัยสมอทอด

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาเฉลียง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลชัยสมอทอดเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาเฉลียง ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาเฉลียง มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลนาเฉลียง

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โดยทั่วไปการกำหนดจำนวนตำแหน่งต่าง ๆ ภายในเทศบาล ควรคำนึงถึงการกำหนดให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานของเทศบาล ในการวิเคราะห์จำนวนตำแหน่ง จำเป็นที่เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องนี้ จะต้องหาวิธีการมาใช้ในการวิเคราะห์ที่เหมาะสมกับลักษณะและประเภทของงาน ซึ่งวิธีการวิเคราะห์ตำแหน่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีอยู่หลายประการ แต่ก่อนที่จะพิจารณาวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งในส่วนราชการใด จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบรายละเอียดพื้นฐานในเรื่องดังต่อไปนี้ คือ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีการดำเนินงานของหน่วยงานที่จะกำหนดจำนวนตำแหน่งให้

๒. การจัดแบ่งหน่วยงานและอัตรากำลังให้หน่วยงานที่จะกำหนดตำแหน่ง โดยจำเป็นต้องทราบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมและที่จะกำหนดเพิ่มขึ้นใหม่

๓. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องมีตำแหน่งเพิ่มขึ้นจากเดิม เช่น มีกฎหมายอะไรที่ให้อำนาจแก่ส่วนราชการนั้นเพิ่มขึ้น มีงานใหม่ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามมติคณะรัฐมนตรี ตามโครงการความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือเป็นข้อผูกพันกับรัฐด้านใดหรือรองรับการดำเนินงานตาม กลยุทธ์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลนาเกลือฯ ในด้านใดหรือตามนโยบายของผู้บริหาร งานเดิมมีอะไรบ้างที่มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นจนเกินกว่าอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมจะปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงลงได้ เช่น การเพิ่มโครงการหรือมีการเพิ่มหน่วยงานขึ้นมาใหม่ตามกฎระเบียบ กฎหมาย เพื่อขยายขอบเขตการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๔. เกณฑ์การคำนวณจำนวนตำแหน่งซึ่งส่วนราชการได้กำหนดขึ้น โดยปกติส่วนราชการที่จะกำหนดจำนวนตำแหน่ง โดยอาศัยเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยการเปรียบเทียบกำลังคนที่มีอยู่เดิมกับภาระงานที่ต้องทำ โดยคำนวณมาตรฐานการทำงานให้ได้ว่า คน ๑ คน ใน ๑ วัน สามารถทำงานในตำแหน่งได้มากน้อยเพียงใด และภาระงานทั้งปีที่จะมีจำนวนเท่าใด เพื่อที่จะคำนวณว่าใน ๑ ปี ใช้จำนวนคนเท่าใดต่อภาระงานนั้น และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ในขณะนี้มีมากน้อยกว่าเกณฑ์ที่คำนวณไว้หรือไม่

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่เป็นรายตำแหน่ง ควรทราบก่อนว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Mission Oriented) นั้นเป็นอย่างไร มิใช่พิจารณาเฉพาะจากเจ้าหน้าที่ที่ควรปฏิบัติงานเท่านั้น (Function Oriented)

ขั้นตอนสำหรับการวางแผนอัตรากำลัง มีดังนี้

๑. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน
๒. ทำการสำรวจภาระงานของเทศบาลในอนาคต โดยพิจารณาภาระงานที่ต้องทำเพิ่มหรือไม่จำเป็นต้องทำหรือใช้เทคโนโลยีมาช่วยทำได้
๓. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลังประจำปี เช่น จำนวนบุคลากรปัจจุบัน งบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร
๔. นำงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมาคำนวณอัตรากำลัง โดยคิดจากค่าจ้างเงินเดือน บุคลากร และค่าใช้จ่ายรายกิจกรรมตามแผนดำเนินงาน
๕. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์อื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน (ratio analysis) ประสิทธิภาพการทำงาน พนักงานต่ออุปกรณ์
๖. นำการวิเคราะห์ต่าง ๆ มาเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร
๗. จัดทำแผนอัตรากำลังประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ
๘. ควบคุมอัตรากำลังคนตามแผนอัตรากำลังประจำปี
๙. ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพิ่มจำนวนบุคลากรด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น แล้วยคนจากหน่วยงานที่มีอัตรากำลังเกินมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่อัตรากำลังขาด
๑๐. ทบทวนและปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังคนครั้งต่อไปภายในระยะเวลาที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่น ควรจะต้องพิจารณาถึงกำลังเงิน กำลังงบประมาณ กำลังคน กำลังความสามารถของอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และหน้าที่ความรับผิดชอบควรเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างแท้จริง หากเกินกว่าภาระหรือเป็นนโยบายซึ่งรัฐบาลต้องการความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันทั้งประเทศก็ไม่ควรมอบให้ท้องถิ่นดำเนินการ เช่น งานทะเบียนที่ดิน การศึกษาในระดับอุดมศึกษา

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้หน่วยการปกครองท้องถิ่นดำเนินการ มีข้อพิจารณาดังนี้

๑. เป็นงานที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น และงานที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน ได้แก่ การก่อสร้างถนนสะพาน สวนหย่อมสวนสาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอย

๒. เป็นงานที่เกี่ยวกับการป้องกันภัย รักษาความปลอดภัย เช่น งานดับเพลิง

๒.๑ เป็นงานที่เกี่ยวกับสวัสดิการสังคม ด้านนี้มีความสำคัญต่อประชาชนในท้องถิ่นมาก เช่น การจัดให้มีหน่วยบริหารทางสาธารณสุขจัดให้มีสถานสงเคราะห์เด็กและคนชรา เป็นต้น

๒.๒ เป็นงานที่เกี่ยวกับการพาณิชย์ท้องถิ่น หากปล่อยให้ประชาชนดำเนินการเองอาจไม่ได้รับผลดีเท่าที่ควรจะเป็น จัดให้มีโรงรับจำนำ การจัดตลาดและงานต่างๆ ที่มีรายได้ โดยสามารถเรียกค่าบริการจากประชาชน

๓ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๔. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๕. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๖. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๘. ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลนาเจ็ดยักษ์

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลนาเจ็ดยักษ์

๑. ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

ที่ตั้งของหมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลนาเจ็ดยักษ์

ตำบลนาเจ็ดยักษ์ ประกอบด้วย

หมู่ที่ ๕ (พื้นที่ส่วนมาก)

หมู่ที่ ๖ (พื้นที่ส่วนมาก)

หมู่ที่ ๙ (พื้นที่ส่วนมาก)

ตำบลยางงาม ประกอบด้วย

หมู่ที่ ๑ (บางส่วน)

หมู่ที่ ๒ (พื้นที่ส่วนมาก)

หมู่ที่ ๙ (บางส่วน)

เทศบาลแบ่งเขตการปกครองดังนี้

ชุมชนที่ ๑ ชุมชนแสงไพศาลพัฒนา (หมู่ที่ ๒) ตำบลยางงาม

ชุมชนที่ ๒ ชุมชนยางงามพัฒนา (หมู่ที่ ๑ และหมู่ที่ ๒) ตำบลยางงาม

ชุมชนที่ ๓ ชุมชนก้าวหน้าพัฒนา (หมู่ที่ ๙) ตำบลนาเจ็ดยักษ์

ชุมชนที่ ๔ ชุมชนสำราญพัฒนา (หมู่ที่ ๖) ตำบลนาเจ็ดยักษ์

ชุมชนที่ ๕ ชุมชนราษฎร์พัฒนา (หมู่ที่ ๕) ตำบลนาเจ็ดยักษ์

ชุมชนที่ ๖ ชุมชนทองรัตนพัฒนา (หมู่ที่ ๕ และ หมู่ที่ ๖) ตำบลนาเจ็ดยักษ์

สำนักงานเทศบาลตำบลนาเจ็ดยักษ์

(ปัจจุบันเป็นเทศบาลขนาดกลาง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖)

ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๑ ตำบลยางงาม อำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์

(ตั้งอยู่ศูนย์ราชการอำเภอหนองไผ่ : เขตเทศบาลตำบลนาเจ็ดยักษ์ตำบลนาเจ็ดยักษ์)

- โทรศัพท์ ๐๕๖ - ๗๘๙๗๑๔

- โทรสาร ๐๕๖ - ๗๘๙๐๘๗

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ภูมิประเทศของเทศบาลมีลักษณะเป็นที่ราบลุ่ม ตั้งอยู่ทางภาคเหนือตอนล่าง เป็นพื้นที่สำหรับที่อยู่อาศัยประมาณ ๙๐% เป็นพื้นที่สำหรับการเกษตร ๗% และมีพื้นที่ส่วนอื่น ๓% มี ๓ ฤดูกาล (ฤดูร้อน ฤดูฝน ฤดูหนาว)

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะอากาศมีลักษณะร้อนชื้น อากาศเปลี่ยนแปลงไปตามฤดู ซึ่งมี ๓ ฤดู ดังนี้

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ไปจนถึงกลางเดือนพฤษภาคม อากาศร้อนและแห้งแล้ง แต่บางครั้งอาจมีอากาศเย็น บ้างครั้งเกิดพายุฝนฟ้าคะนองและลมกระโชกแรงหรืออาจมีลูกเห็บตกก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประชาชนทุกปี เรียกว่า “พายุฤดูร้อน” อากาศร้อน จะมีอุณหภูมิระหว่าง ๓๕ - ๔๐ องศาเซลเซียส ร้อนจัด มีอุณหภูมิประมาณ ๔๐ องศาเซลเซียสขึ้นไป

ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคม ฝนตกมากในช่วงเดือน พฤษภาคม - ตุลาคม แต่อาจเกิด “ช่วงฝนทิ้ง” ซึ่งอาจนานประมาณ ๑ - ๒ สัปดาห์หรือบางปีอาจเกิดขึ้นรุนแรงและมีฝนน้อยยาวนานนับเดือน ในเดือน กรกฎาคม แต่ในเขตเทศบาลไม่เคยเกิดอุทกภัยรุนแรง มีฝนตกเฉลี่ยประมาณ ๙๐๐ มิลลิเมตร

ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่กลางเดือนตุลาคมถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ ในช่วงกลางเดือนตุลาคมหนาว ๑-๒ สัปดาห์ เป็นช่วงเปลี่ยนฤดูจากฤดูฝนเป็นฤดูหนาว อากาศแปรปรวนไม่แน่นอน อาจเริ่มมีอากาศเย็นหรืออาจยังมีฝนฟ้าคะนอง อากาศหนาวอุณหภูมิต่ำสุด ประมาณ ๑๕ องศา

๑.๔ ลักษณะของดิน

ลักษณะดินโดยทั่วไปเป็นดินร่วน ประมาณ ๗๕% ดินลูกรังประมาณ ๑๕ % ลักษณะดินในพื้นที่ เป็นดินเหนียวประมาณ ๑๐ %

๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

มีแหล่งน้ำที่ใช้สำหรับ อุปโภค-บริโภค จำนวน ๕ แห่ง แหล่งน้ำทั้ง ๕ แห่งเป็นแหล่งน้ำที่ เทศบาลได้ดำเนินการปรับปรุงก่อสร้างขึ้นใหม่เพื่อเพียงพอต่อการอุปโภคและบริโภคของประชาชน ดังนี้

ลำห้วย	-	แห่ง	สระน้ำ	-	แห่ง
หนองน้ำ	-	แห่ง	บ่อน้ำตื้น	-	แห่ง
ลำคลอง	๑	แห่ง	บ่อบาดาล	๒	แห่ง
บึง	-	แห่ง	อ่างเก็บน้ำ	-	แห่ง
แม่น้ำ	-	แห่ง	ฝาย	-	แห่ง
อื่นๆ (ระบุ)	-	แห่ง	เหมือง	-	แห่ง

๑.๕ ลักษณะของไม้และป่าไม้

ในเขตเทศบาลไม่มีป่าไม้ แต่มีต้นไม้ที่ชาวบ้านปลูกลักษณะของไม้เป็นไม้ยืนต้น ผลัดใบ

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

เทศบาลได้จัดตั้งชุมชนในเขตเทศบาล มีทั้งหมด ๖ ชุมชน แต่ละชุมชนมีกรรมการซึ่งเป็นตัวแทนของ ชุมชน ๑๐ คน ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาล ประชาชนให้ความร่วมมือด้านการเลือกตั้ง เป็นอย่างดี แข่งขันทางการเมืองค่อนข้างสูง มีจุดที่นำสังเกตคือ มีการย้ายเข้าย้ายออกช่วงที่จะมีการเลือกตั้ง ไม่ว่าจะ เป็นการเลือกผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภา นายกเทศมนตรี โดยเฉพาะ การคัดเลือกผู้ใหญ่บ้าน การแก้ไขปัญหาของ เทศบาลคือ ขอความร่วมมือ ผู้นำ เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบให้ระมัดระวัง สอดส่องพฤติกรรมและให้รายงาน อำเภอรอบ การรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เกี่ยวกับข้อกำหนดของการเลือกตั้งที่กระทำได้และ ทำไม่ได้ให้ประชาชนได้รับทราบ ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นเทศบาลก็ได้พยายามแก้ไข โดยเรื่องจากการประชุม ประชาคมท้องถิ่นทุกชุมชนในเขตเทศบาล ในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล จากผลการประชุมทุกครั้งที่เทศบาล จัดขึ้น มีประชาชนสนใจเข้าร่วมประชุมรวมทั้งแสดงความคิดเห็นที่หลากหลาย ส่งผลให้เทศบาลดำเนินงานตาม ความต้องการของประชาชน และประชาชนได้รับและมีส่วนร่วมในการพัฒนาเทศบาล นอกจากนี้ เทศบาลได้จัด โครงการอบรมศึกษา ดูงาน ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล อสม. และกรรมการ ชุมชน โครงการอื่นๆ สำหรับประชาชนอีกหลายโครงการ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนา เทศบาลให้เจริญเท่าเทียมกับเทศบาลอื่นๆ และเทศบาลมีโครงการจัดซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้ ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โครงการบางโครงการต้องระงับไว้เนื่องจากข้อจำกัดด้านงบประมาณ มีอัตราค่าจ้าง พนักงานเทศบาลจำกัด ไม่เพียงพอต่อการตอบสนองความต้องการของประชาชนในด้านบริการ โดยเทศบาลแบ่ง เขตการปกครอง ดังนี้

๒.๑ เขตการปกครอง

เทศบาลตำบลนาเฉลียง แบ่งเขตการปกครองเป็น ๑ เขต คือควบคุมดูแลในเขตเทศบาลตำบลนาเฉลียง

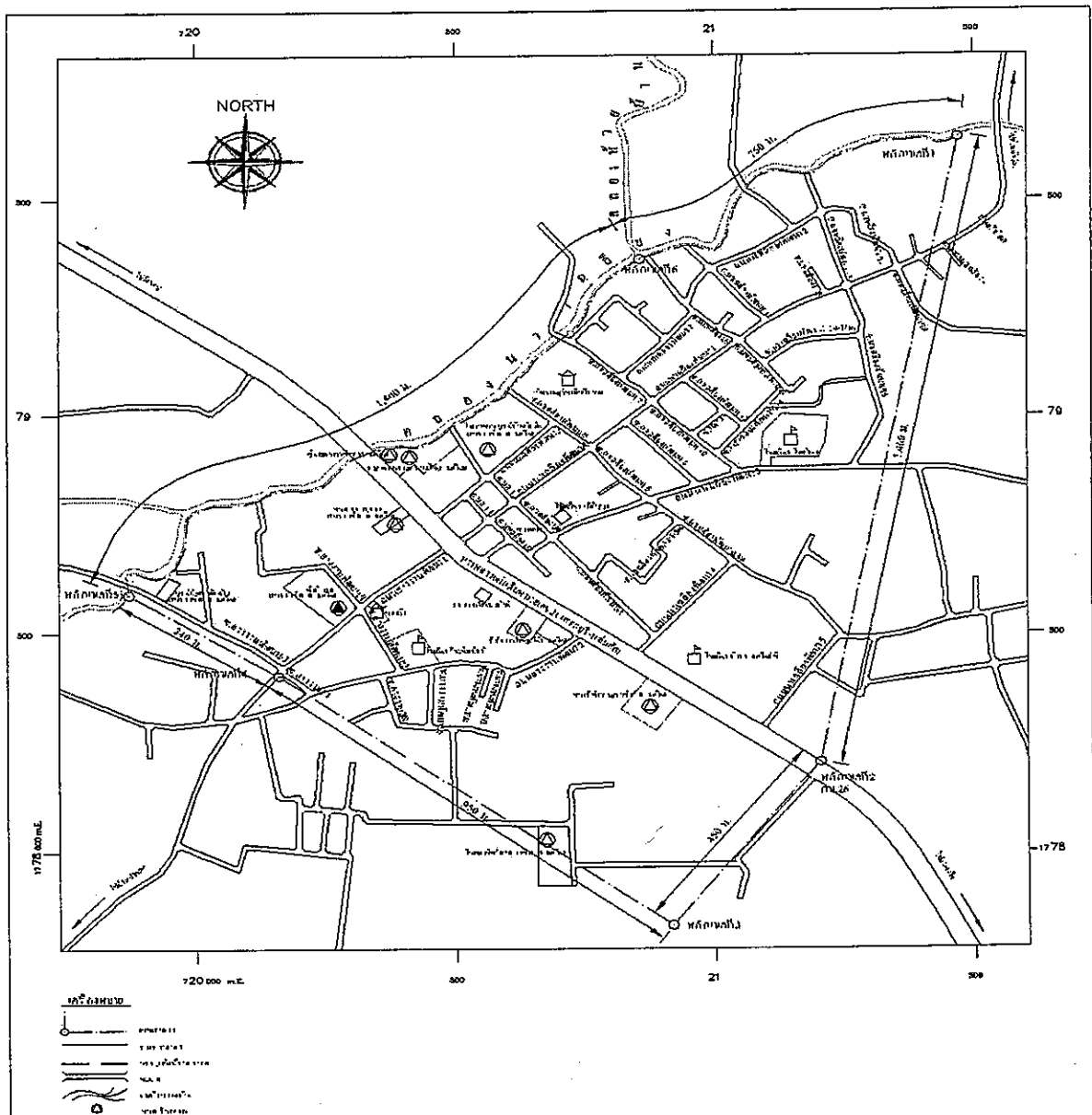
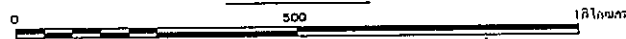
อาณาเขตของเทศบาลตำบลนาเฉลียง

- ทิศเหนือจรด ติดต่อกับเขต เทศบาลตำบลเฉลียงทอง
- ทิศใต้จรด ติดต่อกับเขต เทศบาลตำบลเฉลียงทอง
- ทิศตะวันออกจรด ติดต่อกับเขต เทศบาลตำบลเฉลียงทอง
- ทิศตะวันตกจรด ติดต่อกับเขต องค์การบริหารส่วนตำบลยางงาม

เทศบาลแบ่งเขตการปกครองดังนี้

- ชุมชนที่ ๑ ชุมชนแสงไพศาลพัฒนา (หมู่ที่ ๒) ตำบลยางงาม
- ชุมชนที่ ๒ ชุมชนยางงามพัฒนา (หมู่ที่ ๑ และหมู่ที่ ๒) ตำบลยางงาม
- ชุมชนที่ ๓ ชุมชนก้าวหน้าพัฒนา (หมู่ที่ ๙) ตำบลนาเฉลียง
- ชุมชนที่ ๔ ชุมชนสำราญพัฒนา (หมู่ที่ ๖) ตำบลนาเฉลียง
- ชุมชนที่ ๕ ชุมชนราษฎร์พัฒนา (หมู่ที่ ๕) ตำบลนาเฉลียง
- ชุมชนที่ ๖ ชุมชนทองรัตนพัฒนา (หมู่ที่ ๕ และ หมู่ที่ ๖) ตำบลนาเฉลียง

แผนผังเทศบาลตำบลนาเฉลียง



๒.๒ การเลือกตั้ง

เดิมเทศบาลได้แบ่งเขตการเลือกตั้งนายกเทศมนตรีตำบลนาเฉลียง ทั้งเขตเทศบาลเป็น ๑ เขตเลือกตั้ง สมาชิกสภาออกเป็น ๒ เขต ดังนี้

เขตเลือกตั้งที่ ๑ ประกอบด้วย ชุมชนที่ ๑,๓,๔

เขตเลือกตั้งที่ ๒ ประกอบไปด้วย ชุมชนที่ ๒,๕,๖

๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ตำบลนาเฉลียง					
6 หมู่บ้าน (ประชากรทั้งหมดจำนวน 1,164 คน)					
หมู่บ้าน	จำนวน	จำนวนครัวเรือน	พื้นที่	ชาย	หญิง
๑	1	176	164 ไร่	149	164
๒	2	119	456 ไร่	401	456
๓	3	176	283 ไร่	266	283
๔	4	226	415 ไร่	337	415
๕	5	163	191 ไร่	139	163
๖	6	206	306 ไร่	306	306

๓.๒ ช่วงอายุและจำนวนประชากร

เทศบาลตำบลนาเฉลียง ๖ หมู่บ้าน			
ช่วงอายุ	ชาย	หญิง	รวม
๐-๑๔ ปี	๓๖๖ คน	๓๖๖ คน	๗๓๒ คน
๑๕-๒๔ ปี	๓๖๖ คน	๓๖๖ คน	๗๓๒ คน
๒๕-๓๔ ปี	๓๖๖ คน	๓๖๖ คน	๗๓๒ คน
๓๕-๔๔ ปี	๓๖๖ คน	๓๖๖ คน	๗๓๒ คน
๔๕-๕๔ ปี	๓๖๖ คน	๓๖๖ คน	๗๓๒ คน
๕๕-๖๔ ปี	๓๖๖ คน	๓๖๖ คน	๗๓๒ คน
๖๕-๗๔ ปี	๓๖๖ คน	๓๖๖ คน	๗๓๒ คน
๗๕-๘๔ ปี	๓๖๖ คน	๓๖๖ คน	๗๓๒ คน
๘๕-๙๔ ปี	๓๖๖ คน	๓๖๖ คน	๗๓๒ คน
๙๕-๑๐๐ ปี	๓๖๖ คน	๓๖๖ คน	๗๓๒ คน

๔. สภาพทางสังคม

๔.๑ การศึกษา

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรอายุ ๑๕ - ๖๐ ปีเต็ม ร้อยละ ๙๙ อ่าน เขียนภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้ เด็กอายุ ๖ - ๑๔ ปี ร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี ได้เรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ หรือเทียบเท่า และที่ไม่ได้เรียนต่อมีงานทำ ร้อยละ ๙๙ ด้านการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดี ปัญหา คือ ยังไม่สามารถที่จะแข่งขันกับเมืองใหญ่ๆ ได้ การแก้ปัญหาของเทศบาล ได้จัดกิจกรรมให้กับเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การสนับสนุนอาหารเสริมนม อาหารกลางวัน ในกับทางโรงเรียนในเขตพื้นที่ และร่วมกันจัดกิจกรรมต่างๆ กับทางโรงเรียน

การศึกษา ข้อมูล ณ ปัจจุบัน

สังกัด	สพฐ.	เทศบาล ตำบลนาเฉลียง
๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนาเฉลียง - จำนวนครูผู้ดูแลเด็ก - จำนวนผู้ดูแลเด็ก - จำนวนนักเรียน		๑ แห่ง - คน ๗ คน ๙๔ คน
๒. โรงเรียนสังกัด สพฐ. ในพื้นที่เทศบาล ๒.๑ โรงเรียนบ้านนาเฉลียงใต้ ระดับประถมศึกษา - จำนวนครู - จำนวนห้องเรียน - จำนวนนักเรียน	๑ แห่ง ๒๑ คน ๑๔ ห้อง ๔๑๐ คน	
๓. โรงเรียนเอกชน จำนวน ๓ แห่ง		

๔.๒ สาธารณสุข

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชาชนส่วนมากมีสุขภาพที่ดี มีการคัดกรองสุขภาพให้กับประชาชนกลุ่มเสี่ยง โรคที่มักเกิดแก่ประชากรในชุมชน เช่นกัน ได้แก่ โรคความดัน เบาหวาน โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก มือ-ปาก-เท้าในเด็ก และโรคอื่นๆ อีกมาก มีสถิติเข้ารับการรักษาพยาบาล ปัญหาคือประชาชนบางรายไม่ยอมไปคัดกรองหรือตรวจสุขภาพประจำปี การแก้ไขปัญหา คือ เทศบาลและหน่วยงานสาธารณสุขโรงพยาบาล ได้จัดกิจกรรมร่วมมือกันรณรงค์ให้ชุมชนเห็นความสำคัญในเรื่องนี้ซึ่งก็ได้ผลในระดับหนึ่ง ประชาชนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี แต่ต้องเป็นการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี สำหรับเด็กแรกเกิด - ๖ ปี ผู้ปกครองสามารถเลี้ยงดูตรงตามเกณฑ์มาตรฐาน จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐาน บางครัวเรือนไม่ได้กินอาหารที่ถูกสุขลักษณะ การใช้ยาเพื่อบำบัดอาการเจ็บป่วยที่ไม่เหมาะสม การออกกำลังกายยังไม่สม่ำเสมอ และประชากรส่วนมากไม่ได้รับการตรวจสุขภาพ ปัญหาเหล่านี้เทศบาลพยายามอย่างยิ่งที่จะแก้ไข โดยร่วมมือกับโรงพยาบาลสาธารณสุข จัดกิจกรรมเพื่อแก้ไขปัญหา

- คลินิกเอกชน จำนวน ๔ แห่ง

(๒) สถานการณ์/ปัญหาสุขภาพ

ลำดับที่	โรค ที่ต้องเฝ้าระวังทางด้านระบาดวิทยา	ผู้ป่วย (ราย)	ผู้เสียชีวิต (ราย)
๑	โรคอุจจาระร่วง	-	-
๒	โรคระบบทางเดินอาหาร อาหารเป็นพิษ	-	-
๓	โรคไข้เลือดออก	๒	-
๔	โรคปอดบวม	-	-
๕	โรคตาแดง	-	-
๖	โรคคางทูม	-	-
๗	โรคสงสัยหูดับ	-	-
๘	โรคไข้ไม่ทราบสาเหตุ	-	-
๑๐	โรคมือเท้าปาก	-	-

๔.๓ อาชญากรรม

เทศบาลไม่มีเหตุอาชญากรรมเกิดขึ้น แต่มีเหตุการณ์ลักษณะโศกเศร้าประชาชน และทำลายทรัพย์สินของราชการ ซึ่งเทศบาลก็ได้ดำเนินการป้องกันการเกิดเหตุดังกล่าว จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่าส่วนมากครัวเรือนมีการป้องกันอุบัติเหตุอย่างถูกวิธี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

การป้องกันอุบัติเหตุ อาชญากรรม วิธีการแก้ปัญหาของเทศบาลที่สามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด คือการติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดที่เป็นที่สาธารณะ ติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบทางร่วมทางแยก รวมทั้งได้ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จุดบริการ ในช่วงเทศกาลที่มีวันหยุดหลายวันเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน แต่ปัญหาที่พบเป็นประจำคือการทะเลาะวิวาทของกลุ่มวัยรุ่นโดยเฉพาะในสถานที่จัดงานดนตรี งานมหรสพ เป็นปัญหาที่ชุมชนได้รับผลกระทบเป็นอย่างมาก การแก้ไขปัญหาคือการแจ้งเตือนให้ผู้ปกครองดูแลบุตรหลานของตน ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงผลกระทบ ผลเสียหาย และโทษที่ได้รับจากการเกิดเหตุทะเลาะวิวาท การขอความร่วมมือไปยังผู้นำ การขอคำสั่งจาก ตำรวจ ผู้นำ อปพร. เพื่อระงับเหตุ ไม่ให้เกิดความรุนแรง แต่จะไม่ให้เกิดขึ้นเลยยังเป็นปัญหาที่ปัจจุบันไม่สามารถที่จะแก้ไขได้ ทั้งที่มีการร่วมมือกันหลายฝ่าย เป็นเรื่องที่ว่าเทศบาลจะต้องหาวิธีที่จะแก้ไขปัญหให้กับประชาชนต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้

๔.๔ ยาเสพติด

ปัญหายาเสพติดในชุมชนของเทศบาล จากการที่ทางสถานีตำรวจภูธรตำบลนาเกลือได้แจ้งให้กับเทศบาลทราบนั้นพบว่าในเขตเทศบาลมีผู้ที่ติดยาเสพติดแต่เมื่อเทียบกับพื้นที่อื่นถือว่าน้อย และยังไม่พบผู้ค้า เหตุผลก็เนื่องมาจากว่าได้รับความร่วมมือกับทางผู้นำ ประชาชน หน่วยงานของเทศบาลที่ช่วยสอดส่องดูแลอยู่เป็นประจำ การแก้ไขปัญหาของเทศบาลสามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้ ถ้านอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ ก็เป็นเรื่องของอำเภอหรือตำรวจแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ เทศบาลก็ได้ให้ความร่วมมือมาโดยตลอด

๔.๕ การสังคมสงเคราะห์

เทศบาลได้ดำเนินการด้านสังคมสงเคราะห์ ดังนี้

๑. ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒. รับลงทะเบียนและประสานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
๓. ประสานการทำบัตรผู้พิการ
๔. ตั้งโครงการการจ้างนักเรียน/นักศึกษาทำงานช่วงปิดภาคเรียน
๕. ตั้งโครงการช่วยเหลือผู้ยากจน ยากไร้ รายได้น้อย และผู้ด้อยโอกาสไร้ที่พึ่ง
๖. ตั้งโครงการปรับปรุงซ่อมแซมบ้านคนจน

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

ในเขตเทศบาลมีระบบบริการพื้นฐาน ดังนี้

๕.๒ การไฟฟ้า

การขยายเขตไฟฟ้า ปัจจุบันมีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ปัญหาคือไฟฟ้าส่องสว่างทางหรือที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด เนื่องจากพื้นที่ที่มีความต้องการให้ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างนั้นยังไม่เป็นที่สาธารณะ เทศบาลจึงไม่สามารถดำเนินการได้เช่นเดียวกับถนน การแก้ปัญหา คือ ประสานความร่วมมือกันในหลายๆ ฝ่าย เพื่อที่จะทำความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่ และวิธีการที่จะดำเนินการแก้ไขอย่างไร ทั้งนี้ เทศบาลก็ได้ตั้งงบประมาณในส่วนนี้ไว้แล้ว และได้แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบถึงเหตุผลเพื่อที่จะได้ช่วยกันแก้ไขปัญหาให้กับชุมชน ปัจจุบันในเขตเทศบาลมีไฟฟ้าใช้ ดังนี้

- (๑) จำนวนครัวเรือนที่ใช้ไฟฟ้าทุกหลังคาเรือน

๕.๓ การประปา

การประปา เทศบาลมีกิจการประปาเป็นของตนเอง สามารถให้บริการได้ครอบคลุมทุกหลังคาเรือน คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ และมีน้ำใช้ตลอดทั้งปี ปัญหาคือ มีข้อร้องเรียนเรื่องน้ำประปาไม่ไหลบ่อยครั้ง สาเหตุเนื่องจากเป็นท่อประปาแตกเกิดอุบัติเหตุ ประปาของเทศบาลยังไม่สามารถที่จะผลิตเป็นน้ำประปาสำหรับบริโภคได้ ต้องใช้งบประมาณสูงมากในการดำเนินการ ปัจจุบันเทศบาลยังไม่ประสบปัญหาการขาดแคลนน้ำสามารถที่จะจัดหาน้ำดิบสำหรับผลิตประปาให้ชุมชนได้ การแก้ปัญหาคือ การลงพื้นที่ดำเนินการแก้ไขตามจุดที่เกิดปัญหาในทันที การพิจารณาโครงการต่างๆ ที่ไม่สามารถดำเนินการได้นั้น เช่น โครงการก่อสร้างโรงสูบน้ำจ่ายสารเคมีและเก็บสารเคมีการประปา ฯลฯ เทศบาลก็นำบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเพื่อที่จะพิจารณาดำเนินการในปีต่อไป เมื่อมีงบประมาณและความจำเป็นก็สามารถดำเนินการได้ต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนต่อไป ปัจจุบันประชาชนมีประปาใช้ ดังนี้

- (๑) จำนวนครัวเรือนที่ใช้น้ำประปา ๑,๖๖๕ หลังคาเรือน
- (๒) หน่วยงานเจ้าของกิจการประปาของเทศบาลตำบลนาเฉลียง ๑ แห่ง
- (๓) ประปาเอกชน ๑ แห่ง
- (๓) ปริมาณการใช้น้ำประปาเฉลี่ย ๕๐๐ - ๕๕๐ ลบ.ม. ต่อวัน
- (๔) แหล่งน้ำดิบที่ใช้ผลิตน้ำประปาได้จาก
 - แหล่งน้ำผิวดิน
 - แหล่งน้ำใต้ดิน

๕.๔ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

- (๑) มีไปรษณีย์ จำนวน ๑ แห่ง ให้บริการ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ในวันจันทร์ - เสาร์ (วันเสาร์ครึ่งวัน) หยุดวันอาทิตย์
- (๒) มีท่ารถประจำทาง จำนวน ๓ แห่ง ให้บริการทุกๆ ชั่วโมง และทุกวัน
- (๓) หอกระจายข่าวในพื้นที่ให้บริการได้ครอบคลุมร้อยละ ๑๐๐ ของพื้นที่เทศบาล

๕.๕ เส้นทางคมนาคม

ในเขตเทศบาลมีเส้นทางคมนาคมในพื้นที่เทศบาลที่เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ร้อยละ ๗๐ เป้าหมายคือต้องการให้ได้มากกว่านี้หรือร้อยละ ๑๐๐ โดยผู้บริหารมีนโยบายที่จะดำเนินการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ทุกสาย ปัญหาคือ เทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากพื้นที่ยังไม่เป็นที่สาธารณะ จะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อต้องเป็นที่สาธารณะ ปัจจุบันเทศบาลมีเส้นทางคมนาคม ดังนี้

(๑) การคมนาคม การจราจร

เส้นทางคมนาคมที่ใช้ติดต่อในเขตเทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงมีดังนี้

๑.๑) ทางหลวงแผ่นดิน

- หมายเลข ๒๑ สายสระบุรี - หล่มสัก

๑.๒) สะพาน จำนวน ๑ สะพาน

๑.๓) การจัดการขนส่งมวลชน ประกอบด้วย

- รถโดยสารประจำทาง สายหล่มสัก - สระบุรี

๑.๔) ถนน

ถนนในความรับผิดชอบของกรมทางหลวง จำนวน ๑ สาย

สภาพถนน	คอนกรีต	จำนวน	-	สาย	ระยะทาง	-	กม.
	ลาดยาง	จำนวน	๒	สาย	ระยะทาง	๒.๕๐	กม.
	ลูกรัง	จำนวน	-	สาย	ระยะทาง	-	กม.

ถนนในความรับผิดชอบของกรมโยธาธิการและผังเมือง จำนวน - สาย

สภาพถนน	คอนกรีต	จำนวน	-	สาย	ระยะทาง	-	กม.
	ลาดยาง	จำนวน	-	สาย	ระยะทาง	-	กม.
	ลูกรัง	จำนวน	-	สาย	ระยะทาง	-	กม.

ถนนในความรับผิดชอบของ กรป. กลาง จำนวน - สาย

สภาพถนน	คอนกรีต	จำนวน	-	สาย	ระยะทาง	-	กม.
	ลาดยาง	จำนวน	-	สาย	ระยะทาง	-	กม.
	ลูกรัง	จำนวน	-	สาย	ระยะทาง	-	กม.

ทางหลวงท้องถิ่น จำนวน - สาย

สภาพถนน	คอนกรีต	จำนวน	-	สาย	ระยะทาง	-	กม.
	ลาดยาง	จำนวน	-	สาย	ระยะทาง	-	กม.
	ลูกรัง	จำนวน	-	สาย	ระยะทาง	-	กม.

ถนนของท้องถิ่น เทศบาลตำบลนาเฉลียง จำนวน ๕๕ สาย

สภาพถนน	คอนกรีต	จำนวน	๕๕	สาย	ระยะทาง	๑๑.๘๙	กม.
	แอสฟัลต์ติก	จำนวน	-	สาย	ระยะทาง	-	กม.
	ลาดยาง	จำนวน	-	สาย	ระยะทาง	-	กม.
	ลูกรัง	จำนวน	๕	สาย	ระยะทาง	๕.๖๔	กม.

๖. ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑ การเกษตร

ประชากรในเขตเทศบาล ร้อยละ ๗๐ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว ข้าวโพด มะม่วง ดังนี้

- อาชีพเกษตรกรรม	ร้อยละ	๖๐	ของจำนวนประชากรทั้งหมด
- อาชีพเลี้ยงสัตว์	ร้อยละ	๒	ของจำนวนประชากรทั้งหมด
- อาชีพรับจ้าง	ร้อยละ	๘	ของจำนวนประชากรทั้งหมด
- อาชีพค้าขาย	ร้อยละ	๓๐	ของจำนวนประชากรทั้งหมด

๖.๒ การประมง

(ในเขตเทศบาลไม่มีการประมง)

๖.๓ การปศุสัตว์

- เป็นการประกอบกิจการในลักษณะเลี้ยงในครัวเรือนเป็นอาชีพหลักและอาชีพเสริม เช่น การเลี้ยง ไก่ เป็ด โค สุกร กระบือ จำนวนสัตว์ในพื้นที่โดยประมาณ ดังนี้

๖.๔ การบริการ

โรงแรม	๑	แห่ง
ร้านอาหาร	๑๐	แห่ง
โรงพยาบาล	-	แห่ง
สถานีขนส่ง	-	แห่ง (ท่ารถ ๓ แห่ง)

๖.๕ การท่องเที่ยว

ในเขตเทศบาลไม่มีแหล่งท่องเที่ยว แต่ได้ส่งเสริมการท่องเที่ยวให้เกิดขึ้นในชุมชน เช่น การจัดงานประเพณีต่างๆ การจัดสร้างสวนสาธารณะสำหรับใช้พักผ่อนหย่อนใจ

๖.๖ อุตสาหกรรม

- ไม่มีโรงงานอุตสาหกรรม

๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

การพาณิชย์

ธนาคาร	๑	แห่ง	สถานีบริการน้ำมัน	-	แห่ง
บริษัท	-	แห่ง	ศูนย์การค้า/ห้างสรรพสินค้า	-	แห่ง
ห้างหุ้นส่วนจำกัด	-	แห่ง	ตลาดสด	๑	แห่ง
ร้านค้าต่างๆ	๘๐	แห่ง	โรงฆ่าสัตว์	-	แห่ง
ซูเปอร์มาเก็ต	๓	แห่ง			

กลุ่มอาชีพ

มีกลุ่มอาชีพ จำนวน ๓ กลุ่ม

๑. กลุ่มผลิตไม้กวาด
๒. กลุ่มผลิตน้ำยาล้างจาน
๓. กลุ่มผลิตศิลปะประดิษฐ์

๖.๘ แรงงาน

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรที่มีอายุ ๑๕ - ๖๐ ปี อยู่ในกำลังแรงงาน ร้อยละ ๙๕ เมื่อเทียบกับอัตราส่วนกับจังหวัด ร้อยละ ๗๓.๙๙ ซึ่งสูงกว่ามาก แต่ค่าแรงในพื้นที่ต่ำกว่าระดับจังหวัด โดยเฉพาะแรงงานด้านการเกษตร ประชากรอายุระหว่าง ๒๕ - ๕๐ ปี บางส่วน ไปรับจ้างทำงานนอกพื้นที่ รวมทั้งแรงงานที่ไปทำงานต่างประเทศ ปัญหาที่พบคือ ประชากรต้องไปทำงานนอกพื้นที่ในเมืองที่มีโรงงานอุตสาหกรรม บริษัท ห้างร้านใหญ่ๆ เพราะในพื้นที่ไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมที่มีการจ้างแรงงานเยอะ เพราะพื้นที่ส่วนมากเป็นที่อยู่อาศัย ปัญหานี้ยังไม่สามารถแก้ไขได้

๘. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๘.๑ การนับถือศาสนา

- ผู้ที่นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ ๙๘
วัด ๑ แห่ง
- ผู้ที่นับถือศาสนาคริสต์/อิสลาม ร้อยละ ๒

๘.๒ ประเพณีและงานประจำปี

- ประเพณีวันขึ้นปีใหม่ ประมาณเดือน มกราคม
- ประเพณีงานเจ้าพ่อนาเฉลียง(งานงิ้ว) ประมาณเดือน มกราคม
- ประเพณีทำบุญกลางบ้าน ประมาณเดือน พฤษภาคม
- ประเพณีวันสงกรานต์ ประมาณเดือน เมษายน
- ประเพณีลอยกระทง ประมาณเดือน ตุลาคม พฤศจิกายน
- ประเพณีวันเข้าพรรษา ออกพรรษา ประมาณเดือน กรกฎาคม ตุลาคม พฤศจิกายน

๘.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประชาชนในเขตเทศบาลได้อนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภาษาถิ่น ส่วนมากร้อยละ ๗๐ %

๘.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

๙. ทรัพยากรธรรมชาติ

๙.๑ น้ำ ที่ใช้ในการอุปโภค-บริโภค เป็นน้ำที่ได้จากน้ำฝน และน้ำดิบผิวดิน และให้ดิน ซึ่งจะต้องนำมาผ่านกระบวนการของระบบประปา แต่ไม่สามารถใช้ดื่มได้

๙.๒ ป่าไม้ ในเขตเทศบาลไม่มีป่าไม้

๙.๓ ภูเขา ในเขตเทศบาลไม่มีภูเขา

๙.๔ คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

ในพื้นที่ของเทศบาลส่วนมากเป็นพื้นที่สำหรับ ที่อยู่อาศัย ร้านค้า สถานประกอบการ ตามลำดับ และมีพื้นที่เพียงเล็กน้อยที่เป็นพื้นที่สาธารณะ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ ก็ได้แก่ ดิน น้ำ ต้นไม้ อากาศที่ไม่มีมลพิษ ปัญหาคือ น้ำในการเกษตรก็ต้องรอฤดูฝน มีแหล่งน้ำใช้ในการเกษตรไม่เพียงพอ ปัญหาคือยังไม่สามารถหาแหล่งน้ำสำหรับการเกษตรได้เพิ่มขึ้น เพราะพื้นที่ส่วนมากเป็นของประชาชน เอกชน ปัญหาด้านขยะ เมื่อชุมชนแออัดขยะก็มากขึ้น การแก้ไขปัญหา เทศบาลได้จัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหาให้กับประชาชนและเป็นไปตามความต้องการของประชาชน เช่น โครงการจัดหาถังขยะรองรับขยะให้ครอบคลุมทั้งพื้นที่ โครงการปลูกต้นไม้ในวันสำคัญต่างๆ ในพื้นที่ของตนเองและที่สาธารณะรวมทั้งปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ของเมืองให้ร่มรื่นสวยงาม ให้เป็นเมืองน่าอยู่เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจของประชาชน ฯลฯ

๑๐. อื่นๆ

๑๐.๑ การแก้ไขปัญหา

๑) สร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน โดยร่วมมือกับทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็น อำเภอ ตำรวจ โรงพยาบาล สาธารณสุข ผู้นำชุมชน ร่วมทำกิจกรรมต่างๆ กับชุมชน ให้ประชาชนเกิดความไว้วางใจและได้รับความคุ้มครองทางสังคม มีความเป็นกลาง รับทราบปัญหาและเร่งแก้ไข

๒) อำนวยความสะดวก ประสานงาน ให้ประชาชนมีโอกาสเข้าถึงแหล่งเงินทุน

๓) ร่วมมือกับอำเภอ เกษตรอำเภอ ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ในการใช้ประโยชน์จากดินและน้ำให้เหมาะสมกับพื้นที่ของชุมชน เพื่อพลิกวิกฤตให้เป็นโอกาส

๔) ร่วมมือกับสาธารณสุข โรงพยาบาล โรงเรียน ส่งเสริม รมรงค์ ป้องกัน สุขภาพและอนามัยของประชาชน ส่งเสริม จัดกิจกรรมการกีฬาในชุมชน

๕) ส่งเสริม สนับสนุน เปิดโอกาสให้เด็กได้รับการศึกษา จัดกิจกรรมให้ความรู้ต่างๆ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาเฉลียง

อำนาจหน้าที่ของเทศบาล เกี่ยวข้องกับประชาชนทุกด้าน ตั้งแต่เกิด จนถึงตาย ตลอดจนวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้นในทุก ๆ ด้าน มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิตมีสุขภาพอนามัยแข็งแรง และได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง ซึ่งการบริหารงานจะต้องประสานความร่วมมือกับส่วนราชการในพื้นที่ ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายและพัฒนาได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพตามงบประมาณที่มีอยู่ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด ซึ่งอำนาจหน้าที่ของเทศบาลอยู่ภายใต้ภารกิจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งสามารถแบ่งเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒) มาตรา ๕๐(๒) มาตรา ๕๑(๘))
- (๒) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๓) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๔) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))
- (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
- (๖) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๗))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๒) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๔) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐(๓))
- (๕) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔))
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๗) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑))
- (๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕))
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))
- (๔) การผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕))
- (๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
- (๗) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕))
- (๒) การดำเนินกิจการเทศพาณิชย์ (มาตรา ๕๑(๙))
- (๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น(มาตรา ๕๐(๘))
- (๒) การจัดการศึกษา
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนนโยบายของรัฐบาล
- (๒) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) สนับสนุนให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาล ตำบลนาเฉลียง โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ด้วย การดำเนินการของเทศบาลควรให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาล

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลนาเฉลียงจะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง โดยเทศบาลตำบลนาเฉลียง วิเคราะห์แล้วเห็นว่า ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๓. การพัฒนาด้านสุขภาพอนามัยสาธารณสุขชุมชน
๔. การพัฒนาด้านการศึกษา
๕. การพัฒนาด้านการกีฬาและนันทนาการ
๖. การพัฒนาปรับปรุงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตสังคมสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส และครอบครัวที่ประสบความเดือดร้อน
๘. การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลนาเฉลียง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)
- ๒) กองคลัง (๐๔)
- ๓) กองช่าง (๐๕)
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)
- ๕) กองการศึกษา (๐๘)
- ๖) กองการประปา (๐๙)
- ๗) กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ

๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้ง กำกับ เร่งรัดการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติการของเทศบาล และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามแนวทางข้างต้นโดยแบ่งงานและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบภายในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณของเทศบาล
- (๒) จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและการอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๓) งานซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของอาคารสถานที่
- (๔) งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล
- (๕) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๖) งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๘) งานจดทะเบียนพาณิชย์
- (๙) งานจัดการเลือกตั้ง
- (๑๐) งานเลขานุการ นายกเทศมนตรี และรองนายกเทศมนตรี
- (๑๑) งานพัสดุ งานจัดทำฎีกา และงานเบิกจ่ายเงินของสำนักปลัดเทศบาล
- (๑๒) งานดูแลและบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง รถดับเพลิงและรถจักรยานยนต์ของสำนักปลัดเทศบาล
- (๑๓) งานดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักปลัด เทศบาล
- (๑๔) งานพิธีและรัฐพิธีต่างๆ
- (๑๕) งานการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓
- (๑๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานแจ้งมติ ก.ท.จ. ให้ฝ่ายต่างๆ ทราบ
- (๒) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
- (๓) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๔) งานการสอบแข่งขัน และการคัดเลือก
- (๕) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน และลูกจ้าง
- (๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำ คุณประโยชน์

- (๗) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๘) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๙) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- (๑๐) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อการขอรับทุนการศึกษา
- (๑๑) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบ เป็นกรณีพิเศษ
- (๑๒) งานสิทธิ สวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง
- (๑๓) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- (๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและ หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความ พอเพียงของบริการสาธารณสุขภาค
- (๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต
- (๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงการของแผนพัฒนาระยะ ปานกลางและแผนประจำปี
- (๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๗) การจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยต่างๆ ทราบและ ดำเนินการ
- (๘) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการ สาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การ ปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน
- (๙) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดงบประมาณ
- (๑๐) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
- (๑๑) ตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ/การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- (๑๒) การตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- (๒) งานจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง บัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
- (๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) รวบรวมข้อเท็จจริง และเอกสาร กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๒) ตรวจสอบ สอบสวน การดำเนินการเกี่ยวกับวินัย
- (๓) ตรวจสอบ สอบสวน การร้องทุกข์
- (๔) วินิจฉัยปัญหากฎหมาย
- (๕) ดำเนินการทางคดีแก่ผู้กระทำผิด
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการและอำนวยความสะดวกด้านอาคารสถานที่
- (๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๓) งานวิเคราะห์และพิจารณา ให้ความเห็นสรุปรายงานเสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- (๔) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ
- (๕) งานช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อน
- (๖) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๗) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๘) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๙) งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและกิจการของ อปพร.
- (๑๐) งานประดับตกแต่งสถานที่ในงานพิธีและรัฐพิธีต่างๆ
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้าที่นำรังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๒) งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๓) งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติ
- (๔) งานประสานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

๑.๘ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

การเผยแพร่ข่าวสารกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล และสนับสนุนผลงาน นโยบายของผู้บริหาร เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น งานวางแผนด้านการประชาสัมพันธ์ เป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างเทศบาลกับประชาชน ประสานงานกับสื่อมวลชนต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข่าวรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ และข้อคิดเห็นของประชาชนเพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหาร และอำนวยความสะดวกต่อประชาชนที่มาติดต่อราชการงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร งานร้องเรียน/ร้องทุกข์ งานตรวจประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (โบนัส) งานโครงการ/กิจกรรมอื่นตามแผนพัฒนาสามปี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ งานมาตรฐานควบคุมภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

งานมาตรฐานควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในของเทศบาลให้เป็นที่ไปด้วยความถูกต้องมีมาตรฐาน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยให้เป็นที่ไปด้วยมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๒. กองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับการเงิน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภททะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปีงานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลังให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย โดยแบ่งงานและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานคลัง

๒.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณของกองคลัง
- (๒) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ
- (๓) งานพัสดุ งานจัดทำฎีกา และงานเบิกจ่ายเงินของกองคลัง
- (๔) งานรับรองสิทธิและสวัสดิการเบิกเงินงบประมาณ
- (๕) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียนของกองคลัง
- (๖) งานดูแลและบำรุงรักษารถจักรยานยนต์ส่วนกลางของกองคลัง
- (๗) งานจัดการชำระเงินต้นและดอกเบี้ย
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานตรวจสอบเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- (๒) งานตรวจสอบและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- (๓) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๔) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (๕) งานพิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ

- (๖) งานการจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น
- (๗) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- (๘) งานจัดการเงินกู้
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานการซื้อและการจ้าง
- (๒) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- (๓) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (๔) งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๕) งานควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ
- (๖) งานเช่าสังหาริมทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์
- (๗) งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี
- (๘) งานการเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงิน
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดเก็บรายได้อื่นๆ ของเทศบาล
- (๒) งานการวางแผนจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- (๓) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- (๔) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายได้ของภาษีโรงเรือน และที่ดินภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่นๆ
- (๕) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (๖) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- (๗) งานตรวจสอบและทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
- (๘) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงทรัพย์สินภายในกำหนด
- (๙) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ชำระภาษี และรายได้อื่นๆ ภายในกำหนด
- (๑๐) งานประสานงานกับฝ่ายนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
- (๑๑) งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- (๑๒) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้
- (๑๓) งานจัดทำประกาศที่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- (๑๔) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาดังกล่าว เทศบาลตำบลนาเฉลียงมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างเทศบาลที่กำหนดหน่วยงานเพิ่มขึ้นใหม่ให้สามารถรองรับภารกิจได้ คือ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	เหตุผลในการขอ กำหนดหน่วยงาน เพิ่มขึ้นใหม่
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานการเจ้าหน้าที่- งานวิชาการและแผนงาน- งานทะเบียนราษฎร- งานนิติการ- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง- งานประชาสัมพันธ์- งานมาตรฐานควบคุมภายใน	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานการเจ้าหน้าที่- งานวิชาการและแผนงาน- งานทะเบียนราษฎร- งานนิติการ- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง- งานประชาสัมพันธ์- งานมาตรฐานควบคุมภายใน	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานเงินและบัญชี- งานพัสดุและทรัพย์สิน- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานเงินและบัญชี- งานพัสดุและทรัพย์สิน- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานวิศวกรรม- งานสถาปัตยกรรม- งานผนังเมือง- งานสาธารณูปโภค- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานวิศวกรรม- งานสถาปัตยกรรม- งานผนังเมือง- งานสาธารณูปโภค- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	เหตุผลในการขอ กำหนดหน่วยงาน เพิ่มขึ้นใหม่
<p>๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตว์แพทย์ - งานส่งเสริมสุขภาพ <p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน <p>๖. กองการประปา</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานผลิตและการบริการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>๗. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการ สตรี เด็ก และเยาวชน 	<p>๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตว์แพทย์ - งานส่งเสริมสุขภาพ <p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน <p>๖. กองการประปา</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานผลิตและการบริการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>๗. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการ สตรี เด็ก และเยาวชน 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลนาเฉลียง วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่ง ประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๐๑								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ								
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. กองคลัง ๐๔								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๓. กองช่าง ๐๕								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลชนิดเบา			๑	๑		+๑		กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน		๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๐๖								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน		๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลชนิดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานกวาดถนน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน		๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๕. กองการศึกษา ๐๘								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ		๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในวง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		๖. กองการประปา ๐๙						
ผู้อำนวยการกองกิจการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
หัวหน้าฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจตมาตรสตนา	๑	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๗. กองสวัสดิการสังคม ๑๑								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติกร/ชำนาญการ							+๑	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฯลฯ								
หน่วยตรวจสอบภายใน								
รวม	๕๓	๕๗	๕๘	๕๙	๕	๑	๑	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องว่างในครึ่งปีแรก 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างเดิม/ลด	ค่าจ้างจ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าจ้างรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	649,080	168,000	1	1	1	-	21,000	21,600	22,320	838,080	859,680	882,000	(54,090)
2	หัวหน้าสำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	362,640	42,000	1	1	1	-	13,440	13,320	13,320	418,080	431,400	444,720	(30,220)
3	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	402,720	18,000	1	1	1	-	13,440	13,080	13,080	434,160	447,240	460,320	(33,560)
4	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	1	1	362,640	0	1	1	1	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	(30,220)
5	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	299,840	0	1	1	1	-	12,000	12,120	12,600	311,640	323,760	336,360	(24,970)
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	336,360	0	1	1	1	-	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	(28,030)
7	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	1	1	336,360	0	1	1	1	-	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	(28,030)
8	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	1	1	356,160	0	1	1	1	-	13,320	13,080	13,440	369,480	382,560	396,000	(29,680)
9	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	1	1	210,840	0	1	1	1	-	7,440	7,200	7,440	218,280	225,480	232,920	(17,570)
10	นักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	262,560	0	1	1	1	-	8,640	8,880	8,880	271,200	280,080	288,960	(21,880)
11	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	227,160	0	1	1	1	-	9,120	9,480	9,840	236,280	245,760	255,600	(18,930)
12	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	-	1	1	171,960	0	1	1	1	-	6,960	7,200	7,560	178,920	186,120	193,680	(14,330)
13	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	-	1	1	117,600	0	1	1	1	-	4,800	4,920	5,160	122,400	127,320	132,480	(9,800)
14	พนักงานขับรถเพลิง	-	1	1	175,920	0	1	1	1	-	7,080	7,320	7,680	183,000	190,320	198,000	(14,660)
15	พนักงานขับรถเพลิง	-	1	1	117,600	0	1	1	1	-	4,800	4,920	5,160	122,400	127,320	132,480	(9,800)
16	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
17	พนักงานขับรถเพลิง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
18	พนักงานขับรถเพลิง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
19	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ข้างเดิม
20	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ข้างเดิม
21	นักบริหารการเงินและบัญชี	ชก.	1	1	342,720	0	1	1	1	-	13,440	13,320	13,080	356,160	369,480	382,560	(28,560)
22	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	1	1	285,840	0	1	1	1	-	10,920	11,160	11,040	296,760	307,920	318,960	(23,820)
23	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	164,880	0	1	1	1	-	6,600	6,960	7,200	171,480	178,440	185,640	(13,740)
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	138,000	0	1	1	1	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
25	คนงานทั่วไป	-	1	-	108,000	0	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	(บัญชี 64)
26	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ข้างเดิม
27	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ข้างเดิม
28	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ข้างเดิม

ร.ย.	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ถือครอง			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตราการคงทนเพิ่มเติม			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
29	นายช่างโยธา	ปจ.	1	252,240	0	1	1	1	1	-	-	-	8,160	8,400	8,880	260,400	268,800	277,680	(21,020)
30	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	112,800	4,560	0	112,800	117,360	117,360	กำหนดเพิ่ม
31	คนงานทั่วไป	-	1	0	0	1	1	1	-	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
32	ผู้ชำนาญการช่างเทคนิคและช่างเชื่อม (นักบริหารงานช่างเทคนิค)	ต.น	1	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม	
33	หัวหน้าช่างควบคุมและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่างเทคนิค)	ต.น	1	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม	
34	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./พจ.	1	155,640	0	1	1	1	-	-	-	6,360	6,360	6,480	162,000	168,360	174,840	(12,970)	
35	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./พจ.	1	0	0	1	1	1	-	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	กำหนดเพิ่ม	
36	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	(9,400)	
37	คนงานกวาดถนน	-	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
38	คนงานกวาดถนน	-	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
39	คนงานกวาดถนน	-	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
40	คนงานทั่วไป	-	1	0	0	1	1	1	-	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม	
41	ผู้ชำนาญการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต.น	1	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม	
42	หัวหน้าช่างเชื่อม ช่างเทคนิคและช่างเชื่อม (นักบริหารงานศึกษา)	ต.น	1	356,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	387,480	400,560	414,000	(29,680)	
43	นักวิชาการศึกษา	น.ก./ร.ก.	1	0	0	1	1	1	-	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม	
44	เจ้าพนักงานธุรการ	พจ.	1	296,760	0	1	1	1	-	-	-	11,160	11,040	10,920	307,920	318,960	329,880	(24,730)	
45	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	1	282,000	0	1	1	1	-	-	-	11,280	11,760	12,240	293,280	305,040	317,280	(23,500)	
46	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ว่างเดิม	
47	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้พิทักษะ)	-	1	120,600	0	1	1	1	-	-	-	4,920	5,040	5,280	125,520	130,560	135,840	(10,050)	
48	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้พิทักษะ)	-	1	29,160	0	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	34,920	40,920	47,160	(2,430)	
49	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้พิทักษะ)	-	1	28,200	0	1	1	1	-	-	-	5,640	5,880	6,120	33,840	39,720	45,840	(2,350)	
50	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้พิทักษะ)	-	1	23,400	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	28,920	34,680	40,680	(1,950)	
51	ผู้ชำนาญการกองการศึกษา (นักบริหารงานประปา)	ต.น	1	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม	
52	หัวหน้าช่างเทคนิคและช่างเชื่อมช่าง (นักบริหารงานประปา)	ต.น	1	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม	
53	คนงานทั่วไป	-	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
54	พนักงานควบคุมอาคาร	-	1	0	0	1	1	1	-	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม	
55	ผู้ชำนาญการกองการศึกษา (นักบริหารงานประปา)	ต.น	1	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม	
56	หัวหน้าช่างเทคนิคและช่างเชื่อมช่าง (นักบริหารงานประปา)	ต.น	1	362,640	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	394,080	407,400	420,720	(30,220)	
57	นักพัฒนาชุมชน	น.ก./พ.ก.	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	355,320	355,320	กำหนดเพิ่ม

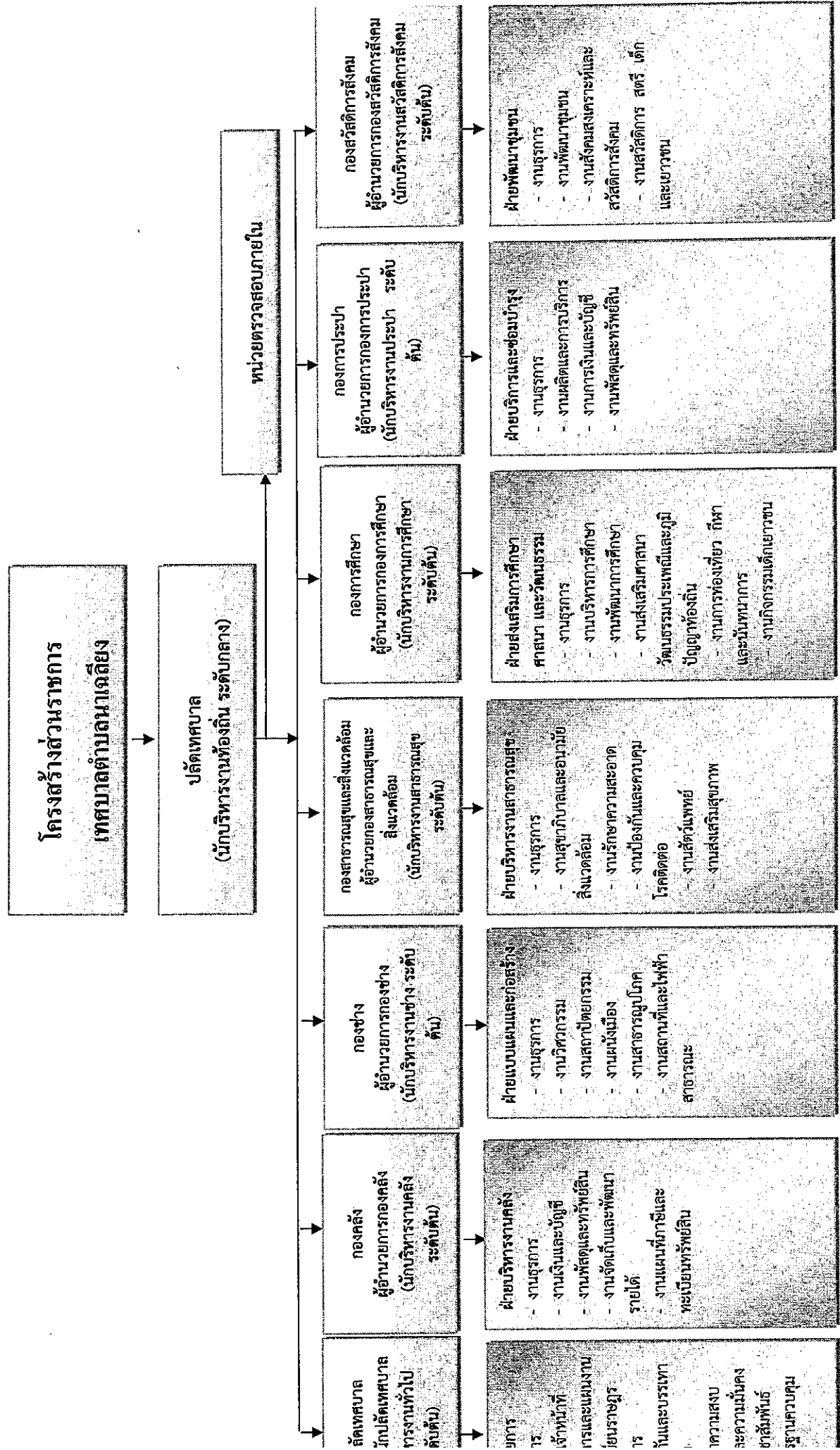
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะคงใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
58	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปลง.	1	199,800	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,320	7,200	207,240	214,560	221,760	(16,650)	
59	ผู้ช่วยพัฒนาชุมชน	-	1	284,400	0	1	1	1	-	-	-	11,400	11,880	12,360	295,800	307,680	320,040	(23,700)	
60	คนงานทั่วไป	-	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
(5)	รวม		60	13,007,040	588,000	57	58	59	+4			1,432,260	593,640	847,200	14,919,300	15,512,940	16,360,140		
(6)	งบประมาณรายจ่ายโดยอัตโนมัติเกิน 15%														2,237,895	2,326,941	2,454,021		
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														17,157,195	17,839,881	18,814,161		
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														33.62	33.30	33.44		

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 51,028,845.00

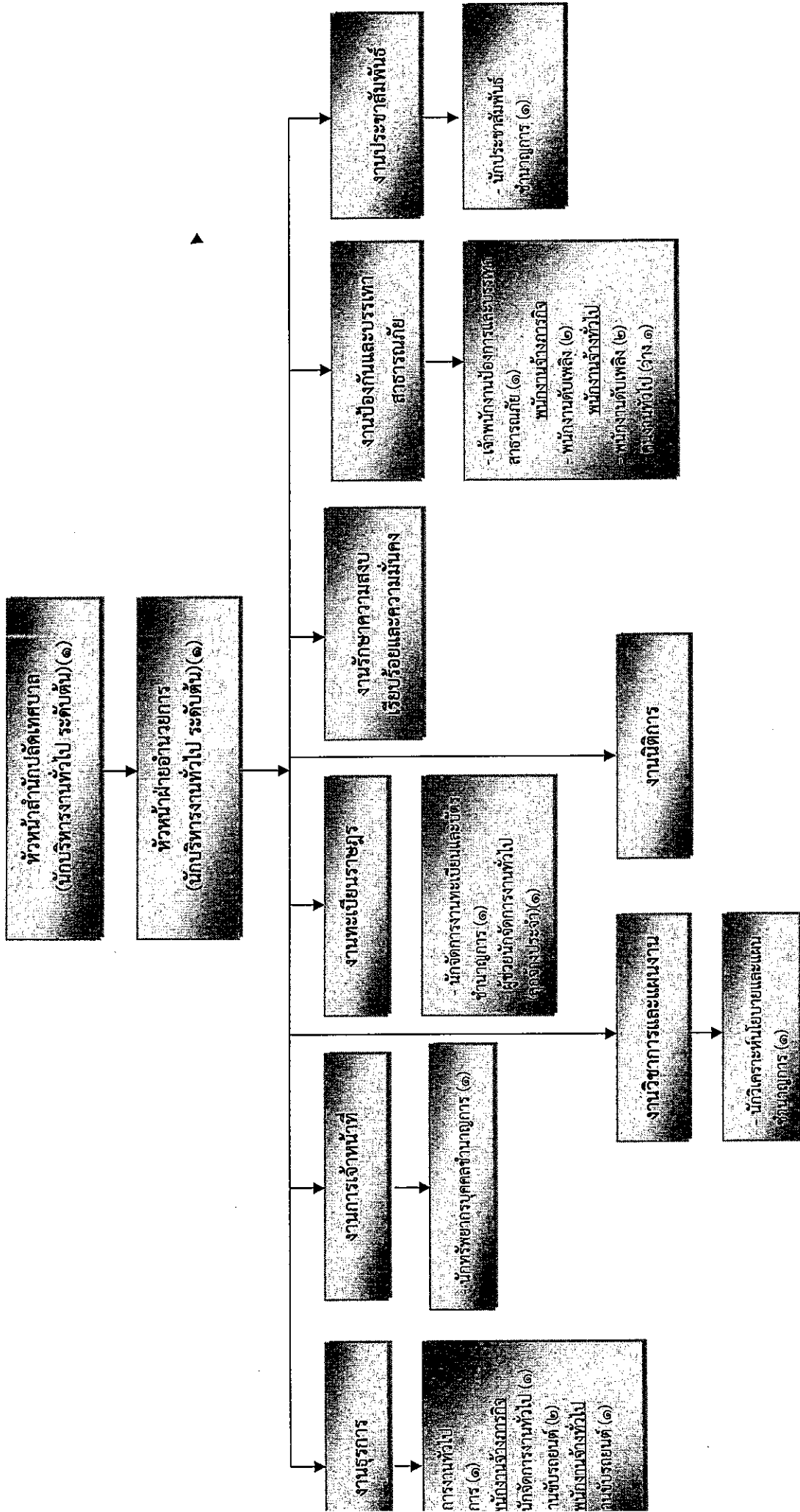
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 53,580,287.00

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 56,259,305.00

โครงการพัฒนาระบบงานระบบงานสารสนเทศของวิทยาลัย



โครงสร้างสำนักกบดเทศบาล

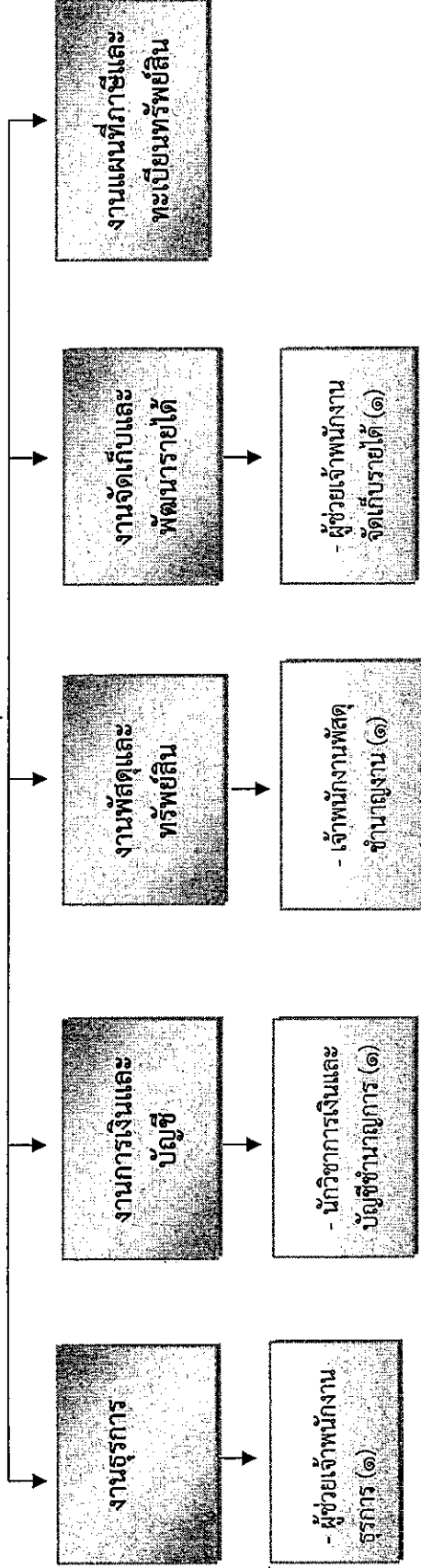


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			รวม	
	ต้น	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	พนักงานจ้าง		
จำนวน	๒	-	๕	-	-	๑	-	-	๕	๔	๑๗

โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการองค์กร
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)(ว่าง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)(ว่าง)

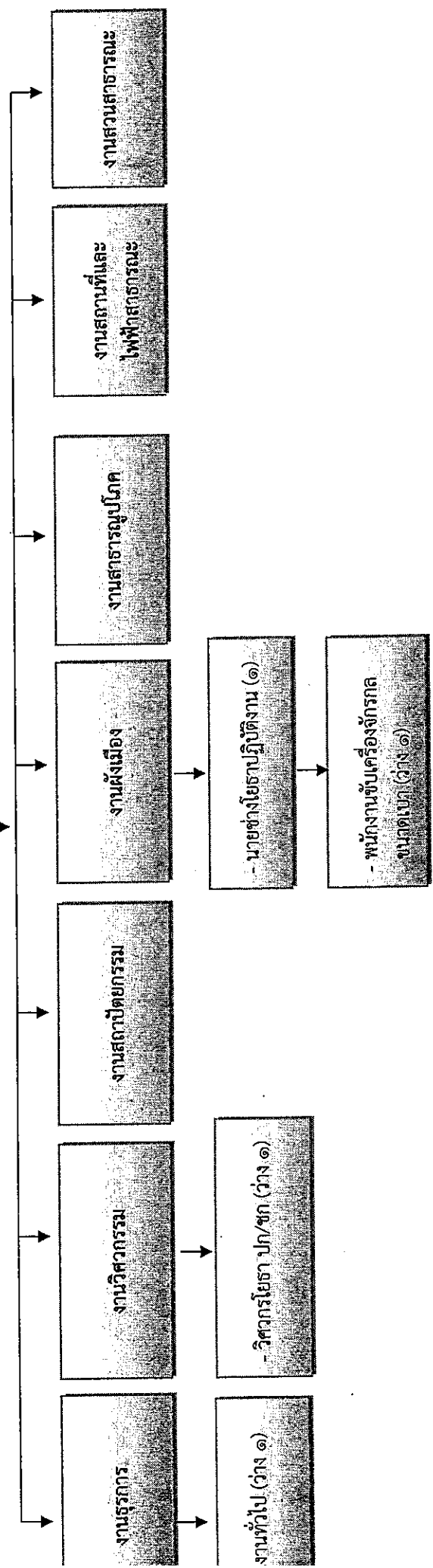


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๒	-	๔	

โครงสร้างกองช่าง

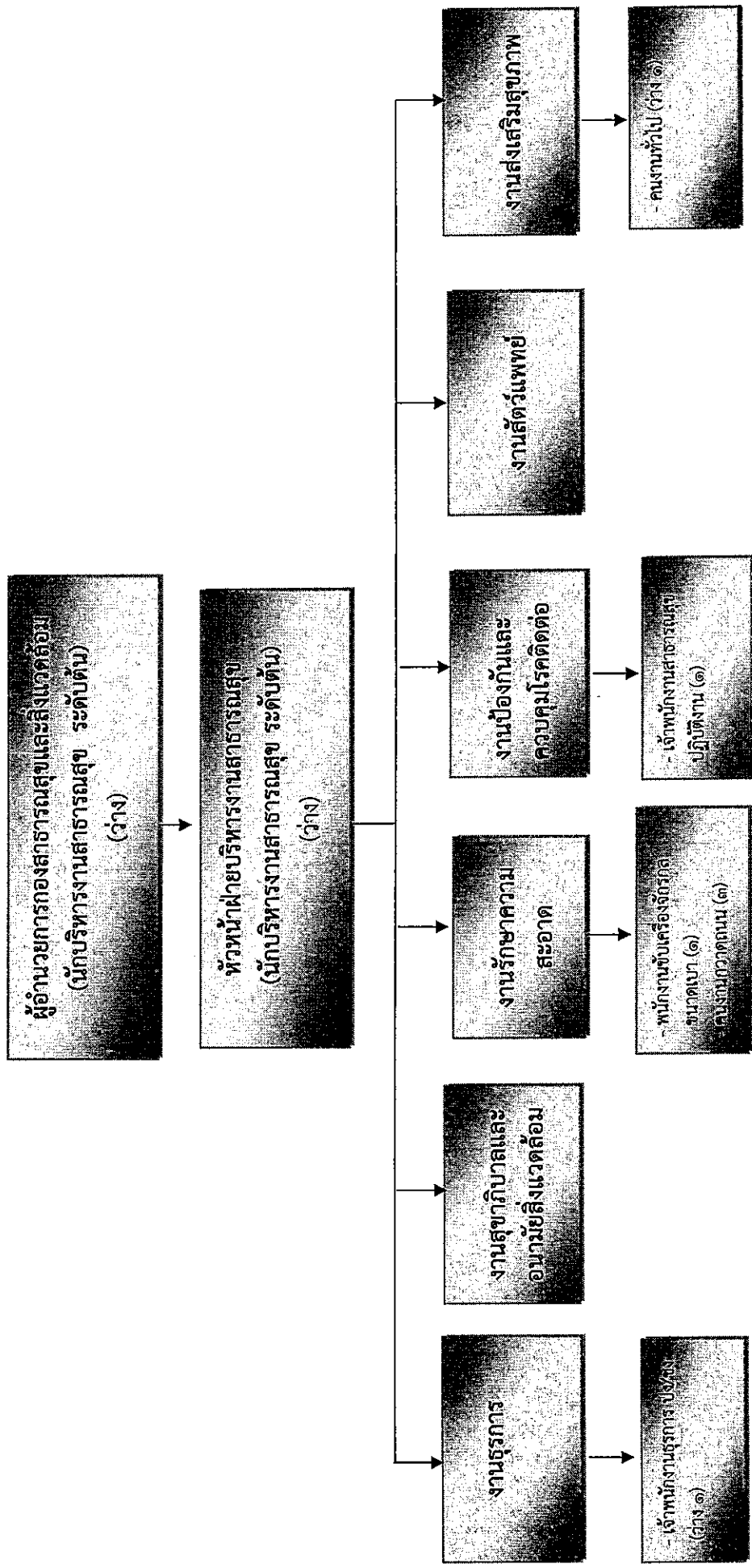
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่างระดับต้น) (๑)

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่างระดับต้น)(ว่าง)



ระดับ	วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	อำนาจการท้องถิ่น	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

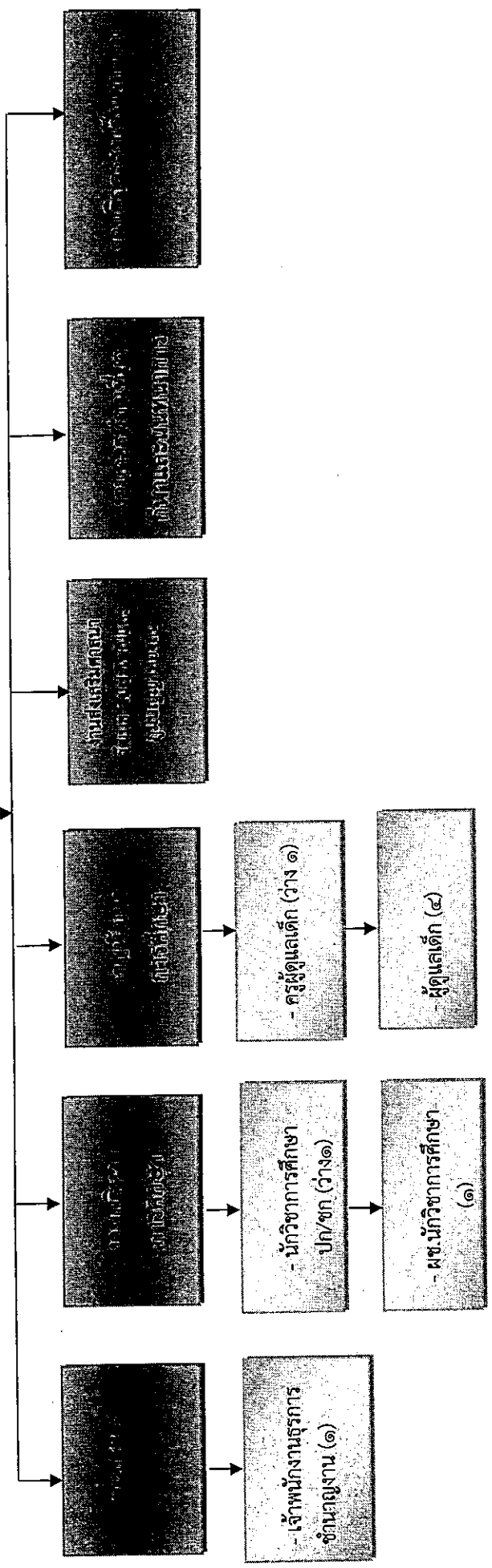


ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจการ	ทั่วไป	รวม	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๓	๕	

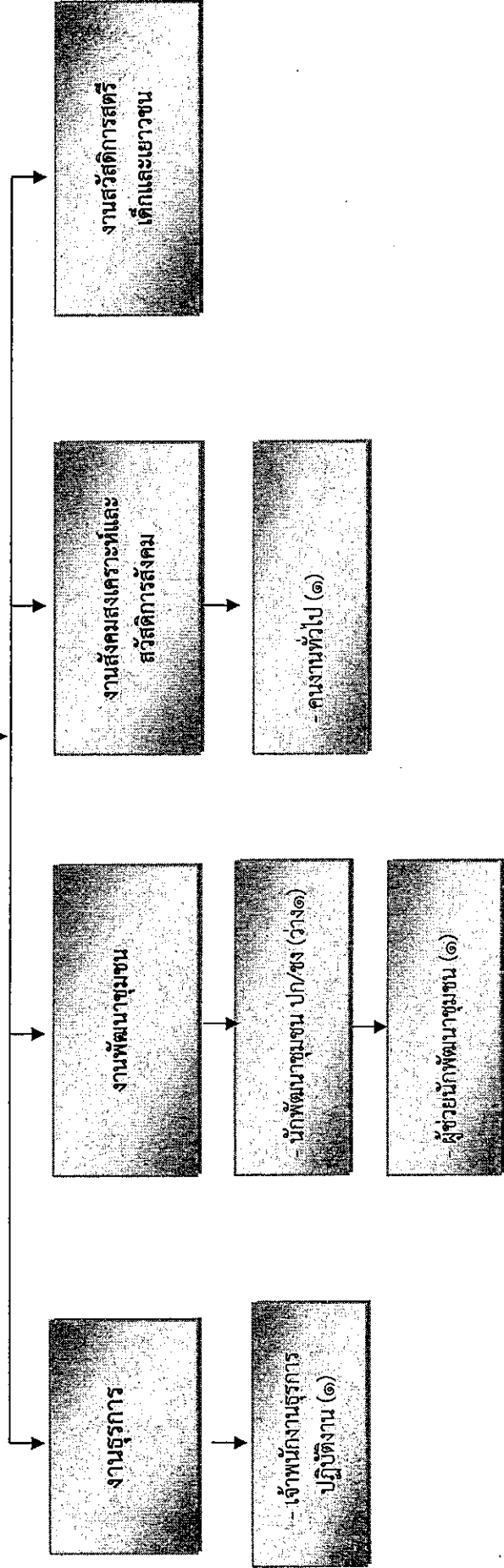
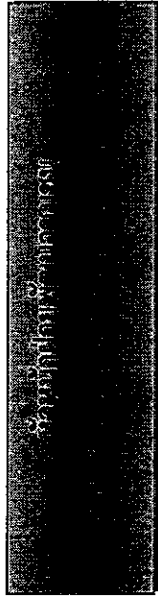
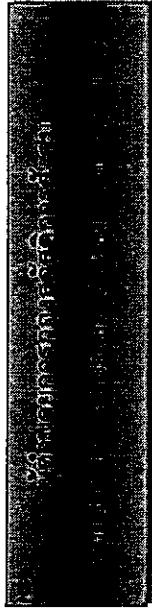
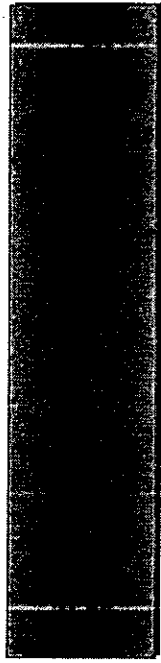
วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล
(นายกษิต ภิรมย์)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม (สำนักงานและศูนย์บริการ)
(นางสาวนงนภชญา อธิ์)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		ครู (คศ.๑)	รวม				
	ต้น	กลาง	ปฏิบัติกร	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ		ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน			อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๕	-	-	๗



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

บัญชีเงินคงคลังของสำนักงานและกิจการกำหนดเลขที่บัญชีเงินคงคลัง

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรรมสิทธิ์กำลังเดิม			กรรมสิทธิ์กำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินอื่นใด	
1	พ.อ.อ.อำนาจ นาคทพาย		39-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	39-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	649,080 (54,090 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	817,080
2	นายวีระชัย สาธารณะ		39-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	39-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	362,640 (30,220 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	404,640
3	นางสายฝน มังกรทอง		39-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	39-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	402,720 (33,560 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	420,720
4	นางสาวสุพัตรา ลีศิริ		39-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	39-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	362,640 (30,220 x 12)	-	-	362,640
5	นางสาวพิสมัย เข็มขันธ์		39-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	39-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	299,640 (24,970 x 12)	-	-	299,640
6	นายพนดณต์ ทวีเรือง		39-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	39-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	336,360 (28,030 x 12)	-	-	336,360
7	นางสาวจิราพร จันทร์จำว		39-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	39-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	336,360 (28,030 x 12)	-	-	336,360
8	นางสาวศิริยุภา ไชคงาม		39-2-01-3301-001	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	39-2-01-3301-001	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	356,160 (29,680 x 12)	-	-	356,160
9	นายอนุรักษ์ ไปรยขุนทด		39-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	39-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	210,840 (17,570 x 12)	-	-	210,840
10	นางนิภาวรรณ แก้วสุวรรณ		-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	262,560 (21,880 x 12)	-	-	262,560
11	นางสาวสุภาณี นิรมิติน		-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	227,160 (18,930 x 12)	-	-	227,160
12	นายวงศ์วาศย์ แสงสุวรรณ		-	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	-	-	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	-	171,960 (14,330 x 12)	-	-	171,960
13	นายสมาน พูลสำราญ		-	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	-	-	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	-	117,600 (9,800 x 12)	-	-	117,600
14	นายถวัลย์รงค์ พันธุ์ขันธ์		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	175,920 (14,660 x 12)	-	-	175,920

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรมอัตรากำลังเดิม			กรมอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
15	นายขัยรัตน์ พลดงนอก		-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	117,600 (9,800 x 12)	-	-	117,600	
16	นายพิระณ ภิพิมพ์		-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
17	นายคอย มหาสำ		-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
18	นายภวภาณี นัญญาประสิทธิ์		-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
19	ว่างเดิม		39-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ตัน	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ตัน	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500 x 12)	-	(ว่างเดิม) 435,600	
20	ว่างเดิม		39-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ตัน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ตัน	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000 (1,500 x 12)	-	(ว่างเดิม) 411,600	
21	นางสาว พีงกันแทนท์		39-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	342,720 (28,560 x 12)	-	-	342,720	
22	นายวิวัฒน์ ลูกจันทร์		39-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	285,840 (23,820 x 12)	-	-	285,840	
23	นางสาวศศิวิมล นันทไชยชฤต		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	164,880 (13,740 x 12)	-	-	164,880	
24	นางสาวเบญจวรรณ ไจแสน		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000	
26	ว่างเดิม		39-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ตัน	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ตัน	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500 x 12)	-	(ว่างเดิม) 435,600	
27	ว่างเดิม		39-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ตัน	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ตัน	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000 (1,500 x 12)	-	(ว่างเดิม) 411,600	
28	ว่างเดิม		39-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320	
29	นายอนุชิต ชองกุล		39-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	ป.ง.	นายช่างโยธา	ป.ง.	252,240 (21,020 x 12)	-	-	252,240	
30	ว่างเดิม			พนักงานขับเครื่องจักรกลหนัก		พนักงานขับเครื่องจักรกลหนัก					(ว่างเดิม)	
31	ว่างเดิม			พนักงานขับรถ		พนักงานขับรถ					(ว่างเดิม)	

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรมตำรวจกำลังเดิม			กรมตำรวจกำลังใหม่			เงินเดิม		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินพิเศษอื่นๆ			
32	ว่างเต็ม		39-2-06-2104-001	(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ตบ	39-2-06-2104-001	(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ตบ	393,600 (ค่ากลางเงินเดิม)	42,000 (3,500 x 12)	-	(ว่างเต็ม) 435,600	
33	ว่างเต็ม		39-2-06-2104-002	(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ตบ	39-2-06-2104-002	(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ตบ	393,600 (ค่ากลางเงินเดิม)	18,000 (1,500 x 12)	-	(ว่างเต็ม) 411,600	
34	นายอุทัย หุ่นสุวรรณ		39-2-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	39-2-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	155,640 (12,970 x 12)	-	-	155,640	
35	กานต์เต็ม		39-2-06-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชก.	39-2-06-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชก.				(กานต์เต็ม)	
36	นายพลกรัง แซ่ชื่อ		-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	112,800 (9,400 x 12)	-	-	112,800	
37	นายถนอม มานคำ		-	คนงานกวาดถนน	-	-	คนงานกวาดถนน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
38	นางภาวดี ยอดอานนท์		-	คนงานกวาดถนน	-	-	คนงานกวาดถนน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
39	นางสมจิตร รัชชาเงิน		-	คนงานกวาดถนน	-	-	คนงานกวาดถนน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
40	กานต์เต็ม			คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป					(กานต์เต็ม)	
41	ว่างเต็ม		39-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ตบ	39-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ตบ	393,600 (ค่ากลางเงินเดิม)	42,000 (3,500 x 12)	-	(ว่างเต็ม) 435,600	
42	นางสาวกาญจนา ศรียกถด		39-2-08-2107-002	(นักบริหารงานศึกษา)	ตบ	39-2-08-2107-002	(นักบริหารงานศึกษา)	ตบ	356,160 (29,680 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	374,160	
43	กานต์เต็ม		39-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปจ./ชก.	39-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปจ./ชก.				(กานต์เต็ม)	
44	นางนภัสสา ทองสุข		39-2-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	39-2-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	296,760 (24,730 x 12)	-	-	296,760	
45	นางสาวอารยา ศรีมงคล		-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	282,000 (23,500 x 12)	-	-	282,000	
46	ว่างเต็ม		39-2-08-6600-272	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	39-2-08-6600-272	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)	
47	นางสาวนงสา จอมแบ่ง		-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	120,600 (10,050 x 12)	-	-	120,600	
48	นางสาวสุภาพร ศรีวิสัย		-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	29,160 (2,430x12)	-	-	29,160	
49	นางรัตติกาล สอนถด		-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	28,200 (2,350x12)	-	-	28,200	

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินต้น		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	ค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ		
50	นางรภาพร ฤทธิเนติกุล		-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	23,400 (1,950x12)	-	-	23,400	
51	ว่างเดิม		39-2-09-2106-001	ผู้อำนวยการกองกิจการประมง (นักบริหารงานประมง)	ต้น	39-2-09-2106-001	ผู้อำนวยการกองกิจการประมง (นักบริหารงานประมง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดิม)	42,000 (3,500 x 12)	-	(ว่างเดิม) 435,600	
52	ว่างเดิม		39-2-09-2106-002	หัวหน้าฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประมง)	ต้น	39-2-09-2106-002	หัวหน้าฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประมง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดิม)	18,000 (1,500 x 12)	-	(ว่างเดิม) 411,600	
53	นางสาวนุชรี พานัง		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
54	ว่างเดิม			พนักงานควบคุมตัวสัตว์น้ำ			พนักงานควบคุมตัวสัตว์น้ำ					(ว่างเดิม)	
55			39-2-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารสวัสดิการสังคม)	ต้น	39-2-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารสวัสดิการสังคม)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดิม)	42,000 (3,500 x 12)	-	(ว่างเดิม) 435,600	
56	นางสาวอรรษ กอกรวิทย์		39-2-11-2105-002	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารสวัสดิการสังคม)	ต้น	39-2-11-2105-002	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารสวัสดิการสังคม)	ต้น	362,640 (30,220 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	380,640	
57	ว่างเดิม		39-2-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ก.	39-2-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ก.				(ว่างเดิม)	
58	นายโกวิท สุขเกษม		39-2-11-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	39-2-11-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	199,800 (16,650 x 12)	-	-	199,800	
59	นางเพ็ญประภา รัตนาวาน		-	ผู้ช่วยพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยพัฒนาชุมชน	-	284,400 (23,700 x 12)	-	-	284,400	
60	นางสาวเกตุณัฏฐ์ ยิ่งขัติสามารถ		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม ทำให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีกลยุทธ์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนาเฉลียง ดังนี้

๑. เทศบาลตำบลนาเฉลียง พึงจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระยะยาว มองการพัฒนาในทางบวกมิใช่เป็นการสูญเสียเพิ่มต้นทุนของเทศบาล
๒. การพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลถือเป็นนโยบายว่าการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเป็นหน้าที่ของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลทุกคน ของผู้บริหารทุกระดับในเทศบาลตำบลนาเฉลียง ให้พนักงานเทศบาลทุกคนสร้างแผนการพัฒนาค้นเองขึ้น
๓. การพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลทำได้หลายรูปแบบในทุกที่ทุกเวลา มิใช่แต่รอโอกาสรับการอบรม
๔. การพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างของเทศบาลในแนวทางที่สนองเป้าหมายกลยุทธ์และวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลนาเฉลียง และตอบสนองความต้องการของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล ตอรับกับกระแสของการเปลี่ยนแปลงและการแข่งขัน ทันโลกทันเหตุการณ์
๕. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมเข้ากับการพัฒนาเพื่อความรวดเร็วถูกต้องและประหยัด เช่น ระบบ Internet
๖. การพัฒนาพึงทำทั้งแนวทางของการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลให้เข้าเชิงแล้ว เป็นตัวคูณขยายผล (inside - out approach) มากกว่าที่จะนำ หรือเชื่อใจคนนอก (out - in approach) แต่เพียงลำพัง ที่อาจสร้างความไม่คุ้มค่าและแก้ไขปัญหามิถูกจุด บางทีเรียกหา “faith and fund”
๗. กำหนดทีม “think - tank” เพื่อศึกษาแนวคิดการบริหารเพื่อการพัฒนาของตะวันตก อาทิ การบริหารที่คำนึงถึงคุณค่า หรือ ค่านิยมการบริหารที่อิงสมรรถนะ การบริหารที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารองค์ความรู้ องค์กรแห่งการเรียนรู้ สรุปลงเป็นประเด็นที่เข้าใจง่ายแล้วเผยแพร่ในเทศบาลตำบลนาเฉลียง
๘. การพัฒนาที่ถูกต้องเริ่มจากการพัฒนาจิตและวิญญาณของคน ให้คิดเป็นทำชอบ คนเก่งแต่ฉ้อฉลเห็นแก่ตัวล้วนเกิดจากความบกพร่องที่มุ่งพัฒนาแต่สมอง
๙. เน้นการประเมินการเรียนรู้ของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลเป็นระยะ ว่ามีผลต่อการปรับปรุงงานและการพัฒนาสิ่งใหม่ๆ มากน้อยเพียงใด คุ้มค่าหรือไม่
๑๐. สนับสนุนบรรยากาศการเจรจาพาที การคิดใคร่ครวญการปฏิบัติระหว่างสมาชิก (after action review) เพื่อทำให้ได้ตามสิ่งที่พูดและสัญญาับประชาคม โดยเทศบาลตำบลนาเฉลียง จะใช้แนวทางการประกันคุณภาพพนักงาน ซึ่งมี ๔ องค์ประกอบ คือ
 - (๑) การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล
 - (๒) การประเมินคุณภาพพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลจากผลการปฏิบัติงาน
 - (๓) ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่
 - (๔) การตอบแทนและยกย่องระบบการประกันคุณภาพจะต้องอาศัยการจัดการให้ ๔ องค์ประกอบนี้ประสานงานกันอย่างเป็นระบบวงจร

๑๑. การพัฒนาข้าราชการจะต้องถือว่าอาชีพของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาลจะต้องได้รับการพัฒนาเป็นระยะๆ ตลอดช่วงอายุของการทำงาน การพัฒนาอาจจะกระทำได้หลายวิธี เช่น การศึกษาด้วยตนเอง การฝึกหัดกับผู้เชี่ยวชาญ การเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน หรือ การศึกษาต่อระดับสูงขึ้น ดังนั้นการพัฒนาจะต้องมีค่าใช้จ่าย แม้การศึกษาด้วยตนเองก็ต้องเสียค่าตำราและอุปกรณ์ หรือ สิ่งต่างๆ ดังนั้น รัฐจะต้องจัดสรรงบประมาณในอัตราเฉลี่ยร้อยละ ๕ - ๑๐ ของเงินเดือนตลอดปี เป็นค่าการพัฒนาพนักงานของเทศบาล ซึ่งอาจจัดสรรเป็น “คูปองพัฒนาพนักงานเทศบาล”

อนึ่ง ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาลไม่มีความจำเป็นต้องตั้งหน่วยงานพัฒนา แต่ควรกระจายการพัฒนาไปตามหน่วยงานราชการต่างๆ และใช้การจัดจ้างเอกชน สถาบันการศึกษาและสมาคม / มูลนิธิช่วยพัฒนาพนักงานและลูกจ้างเทศบาลตามความเหมาะสม

๑๒. การประเมินคุณภาพข้าราชการจากผลงาน จะเป็นองค์ประกอบสำคัญของระบบการประกันคุณภาพพนักงานและลูกจ้างเทศบาลในการประเมินคุณภาพจะต้องอาศัยคณะกรรมการซึ่งมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ ไม่ควรจัดการประเมินคุณภาพพนักงานและลูกจ้างเทศบาลโดยการทดสอบความสามารถเพราะอาจจะไม่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานจริง

๑๓. ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ จะต้องเป็นไปตามผลการประเมินคุณภาพ ถ้าผลการประเมินผลงานแสดงถึงคุณภาพที่ดีของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาลก็ควรพิจารณาเพิ่มหน้าที่ หรือ ปรับตำแหน่งให้สูงขึ้นถ้าผลการประเมินไม่เป็นที่น่าพอใจ ควรแนะนำให้กลับไปพัฒนาใหม่และยังไม่ปรับตำแหน่งหน้าที่ หากไม่สามารถพัฒนาได้ก็ควรแนะนำให้ย้ายไปทำหน้าที่ที่ถนัดกว่า หรือชักชวนให้เลือกการเกษียณก่อนอายุ เป็นต้น

๑๔. การตอบแทนและยกย่อง เป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานและลูกจ้างเทศบาลที่มีคุณภาพและมีผลการปฏิบัติงานที่ดี ทำคุณประโยชน์ให้แก่สังคม การตอบแทนควรเป็นการปรับเงินเดือนและค่าตอบแทนให้สมกับคุณภาพและผลงาน การยกย่องให้รางวัลเกียรติยศ และการเชิดชูเกียรติ เพื่อให้เป็นแบบอย่างของพนักงานและลูกจ้างเทศบาลที่ดีมีคุณภาพและมีผลงาน ก็จะช่วยสร้างขวัญกำลังใจ และความเชื่อมั่นในอาชีพ ระบบการตอบแทนและยกย่องจะต้องมีวิธีการปฏิบัติที่น่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับของพนักงานและลูกจ้างเทศบาลและสังคม และเทศบาลตำบลนาเกลือ ยังใช้แนวทางอื่นๆ เพื่อการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างเทศบาลอีก ดังต่อไปนี้

๑. ให้มีการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๒. ให้มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๔. ให้มีการพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศและการให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง



ประกาศเทศบาลตำบลนาเกลือ
เรื่อง ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลนาเกลือ

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

๑.๑ มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา โดยคำนึงถึงประโยชน์สุขของประชาชน

๑.๒ การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

๑.๓ มีความรับผิดชอบต่อตำแหน่งหน้าที่

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๒.๑ มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการทำงาน และการมอบหมายงานที่ชัดเจน

โดยสามารถแจ้งลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงาน และระยะเวลาให้แก่ผู้มาติดต่อราชการได้ทราบ เพื่อสามารถตรวจสอบและติดตามได้

๒.๒ มีการตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการที่ประกอบด้วย ภาคีรัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ในการตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน

๒.๓ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๓.๑ การให้บริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างเสมอภาค ทั้งถึง เป็นธรรม

๓.๒ การให้บริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว และตรงต่อเวลา

๓.๓ การให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้ม แจ่มใส และรักษาประโยชน์แก่ผู้มารับบริการทุกคน

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
- ๔.๑ การปฏิบัติหน้าที่ให้แล้วเสร็จตามกำหนดและบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้
 - ๔.๒ การปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลลัพธ์และผู้มารับบริการโดยอยู่ภายใต้ขอบเขตของระเบียบ กฎหมาย
 - ๔.๓ การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่าทั้งในส่วนของค่าใช้จ่ายและใช้เวลา
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- ๕.๑ การศึกษาหาความรู้ที่ทันสมัยที่เป็นการพัฒนาทางวิชาการและพัฒนาจิตใจของตนเองอยู่เสมอด้วยวิธีการพัฒนารูปแบบต่าง ๆ เช่น การเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาด้วยตนเอง เป็นต้น

เทศบาลตำบลเฉลียง จึงขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการดังกล่าวข้างต้นเป็น “ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลเฉลียง ” และข้อกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลเฉลียง เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตนและเป็นหลักการในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้

- ๑. พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดทนอดกลั้น เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ
- ๒. พึงปฏิบัติตนต่อเพื่อนร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่กลั่นแกล้งกัน
- ๓. พึงต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายประชา ทองรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลเฉลียง