**แผนอัตรากำลัง 3 ปี**

**(พ.ศ.2564 - 2566)**



**เทศบาลตำบลกุดสิม**

**อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์**

**คำนำ**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข จัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นรอบระยะเวลา 3 ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการและงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นแนวทางการบริหารงานบุคคล โดยเป็นการพิจารณาการใช้กำลังคนในภาพรวม ให้มีความเหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อนที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง

ทั้งนี้ การจัดทำแผนอัตรากำลังเป็นการกำหนดการใช้บุคลากรไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการให้เป็นตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ปริมาณงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังคนในส่วนของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ รวมถึงเพื่อเป็นการพัฒนาและปรับปรุงบุคลากรให้อยู่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ข้างหน้า จะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถคาดคะเนได้ว่า ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังคนในตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และพัฒนาบุคลากรในเรื่องใดบ้าง เพื่อปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานให้กับข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้เหมาะกับปริมาณและภารกิจ และให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

.

นายวิชัย กว้างสวาสดิ์

นายกเทศมนตรีตำบลกุดสิม

**สารบัญ**

**หัวข้อเรื่อง** **หน้า**

๑. หลักการและเหตุผล 1

๒. วัตถุประสงค์ 1

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี 2

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน 4

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล 5

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง 5

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ 7

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ 8

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น 15

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี 22

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ 29

๑๒.แนวทางการพัฒนาพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 39

๑๓.ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักส่วนงานท้องถิ่นและลูกจ้าง 41

14.จรรยาบรรณของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างเทศบาล 42

- ภาคผนวก

**(1)**

**แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.๒๕64–๒๕66)**

**เทศบาลตำบลกุดสิม อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑. ๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการ จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง)กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลกุดสิม จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด)พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้ เทศบาลตำบลกุดสิม แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ของเทศบาลตำบลกุดสิม วิเคราะห์ตามความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

๑.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลกุดสิม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง

3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕64–๒๕66 ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้ เทศบาลตำบลกุดสิม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้ เทศบาลตำบลกุดสิม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕42

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด ) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลกุดสิม

๒.๕ เพื่อให้ เทศบาลตำบลกุดสิม สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การใช้อัตรากำลังของบุคคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ

**(๒)**

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลกุดสิม เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกประเภทตำแหน่งที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติงานภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดสิม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

**๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลกุดสิม ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลกุดสิมเป็นประธาน ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเป็นเลขานุการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลกุดสิม ที่ 552 / ๒๕63 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล (พ.ศ.๒๕64 – ๒๕66) ลงวันที่ 29 กรกฎาคม ๒๕63 โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลกุดสิม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่นเทศบาลตำบลกุดสิม เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลกุดสิม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช่จ่ายบุคลากรเข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับให้เหมาะสมกับภารหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยในส่วนนี้คำนึงถึง

3.3.1 จัดตั้งระบบชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้กำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของบุคลากรท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิการมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

**(3)**

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอดีตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป้นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริการทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังจะรองรับการเกษียณอายุของราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

3.8 ให้องค์ปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

**(4)**

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

* การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
* การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
* การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

**๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลตำบลกุดสิม มีความเหมาะสมกับภารกิจของเทศบาลตำบลกุดสิม สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลว่า มีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

**ปัญหาของพื้นที่ทั่วไป**

เทศบาลตำบลกุดสิมเดิมมีพื้นที่ ๗.๕ ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมพื้นที่ ๓ ตำบล ๑๗ หมู่บ้าน ๑๘ ชุมชน) ต่อมาให้ประกาศกระทรวงมหาดไทย ให้ยุบรวมสภาตำบลกุดปลาค้าวเข้ากับเทศบาลตำบลกุดสิม ทำให้เทศบาลตำบลกุดสิม มีพื้นที่เพิ่มขึ้นเป็น ๒๓.๕ ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมพื้นที่ ๓ ตำบล ๒๕ หมู่บ้าน ทำให้ต้องดำเนินการตอบสนองความต้องการของประชาชนด้านต่างๆ เพิ่มขึ้นทั้งด้าน

โครงสร้างพื้นฐานการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ การเสริมสร้างรายได้ การเข้าใจปัญหายาเสพติดและปัญหาสังคมอื่นๆการจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การสนับสนุนงานประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นอีกทั้งต้องดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดและนโยบายในระดับต่างๆ ด้วย ทำให้เทศบาลต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาด้านต่างๆ

**(5)**

รวมถึงด้านบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้มีความพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ตอบสนองและให้บริการเกิดประโยชน์แก่ประชาชนและท้องถิ่นโดยรวมอย่างแท้จริง

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

* ให้มีการบำรุงทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
* ด้านการสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
* ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้าสาธารณะ
* ปัญหาระบบผังเมือง การจราจร
* การควบคุมอาคาร

1. ด้านเศรษฐกิจ เช่น

* ด้านการพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
* การส่งเสริมการท่องเที่ยว
* รายได้และความเป็นอยู่ของประชากรในพื้นที่
* การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

1. ด้านสังคม – การศึกษา เช่น

* การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
* การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
* การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
* ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

1. ด้านการเมือง–การบริหาร เช่น

- ปัญหาการให้การบริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ

- ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ

- ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

- บุคลากรอาจขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติ

1. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิงแวดล้อม เช่น

* การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล**

เทศบาลตำบลกุดสิม วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น 7 ด้าน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่น และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนโอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินซึ่งอาจจะกำหนดภารกิจ

๕.๑ **ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น**

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การสาธารณูปการ

(๔) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำทางบก

(๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดและประปา

**(6)**

(๗) การจัดให้ตลาด

(๘) การจัดให้มีการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(9) การขนส่งมวลชลและวิศวกรรมจราจร

**๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น**

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๗) การจัดมีสุสานและฌาปนสถาน

(๘) การจัดมีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะสวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง**

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

**๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง**

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลและประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือ ร่วมกับ บุคลคลอื่นหรือจากสหการ

**๕.๕ ด้านการบริหารการจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่ เกี่ยวข้องดังนี้**

1. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดส้อม
2. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
3. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
4. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
5. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนาธรรมอันดีงามของ

ท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนาธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(5) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนาและการส่งเสริมวัฒนาธรรม

**(7)**

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

(๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุนหรือช่วยเหลือ

ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสากิจ หรือองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น

**๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ**

ในการพัฒนาและกำหนดแนวทางปฏิบัติโดยเรียงลำดับความสำคัญในขณะนี้ สามารถแยกออกเป็นภารกิจหลักและภารกิจรอง ได้ดังนี้

**ภารกิจหลัก**

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน

๒. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๓. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ

๔. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

๕. ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

๖. ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

๗. การส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. การจัดการสิ่งแวดล้อม

**ภารกิจรอง**

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๓. การพัฒนาและปรับแหล่งท่องเที่ยว

๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๕. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง 3 ปี**

เทศบาลตำบลกุดสิม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

1. สำนักปลัด
2. กองคลัง
3. กองช่าง
4. กองการศึกษา
5. กองสาธารณะสุขและสิ่งแวดล้อม
6. กองสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๔1 อัตรา พนักงานครูเทศบาลจำนวน ๑๐ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 41 อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 6 อัตรา ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา เทศบาลตำบลกุดสิมจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและ

อำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหา ความต้องการของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**(8)**

**๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

จากการที่เทศบาลตำบลกุดสิม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยเทศบาลตำบลกุดสิมได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานจ้าง ให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นงานและในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและเทศบาลตำบลกุดสิม

พิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปดังนี้

**๘.๑ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม**  **(๒๕61-๒๕63)** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน**  **(๒๕64-๒๕66)** | **หมายเหตุ** |
| **๑. สำนักปลัดฯ**  **หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)**  **ฝ่ายอำนวยการ**  - งานการเจ้าหน้าที่  - งานบริหารงานทั่วไป  **ฝ่ายปกครอง**  - งานทะเบียนราษฏร  - งานบัตรประจำตัวประชาชน  - งานเลือกตั้ง  **ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ**  - งานรักษาความสงบเรียบร้อย  - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  - งานเทศกิจ  **ฝ่ายธุรการ**  - งานธุรการและงานสารบรรณ  - งานเลขานุการผู้บริหารและงานกิจการสภา  - งานรัฐพิธี  **ฝ่ายงานแผนและงบประมาณ**  - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน  - งานจัดทำงบประมาณ  - งานเทศบัญญัติ  **ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ**  - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ  - งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น  **ฝ่ายนิติการ**  - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์  - งานนิติกรรมสัญญา  - งานกฎหมายและคดี | **๑. สำนักปลัดฯ**  **หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)**  **ฝ่ายอำนวยการ**  - งานการเจ้าหน้าที่  - งานบริหารงานทั่วไป  **ฝ่ายปกครอง**  - งานทะเบียนราษฏร  - งานบัตรประจำตัวประชาชน  - งานเลือกตั้ง  **ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ**  - งานรักษาความสงบเรียบร้อย  - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  - งานเทศกิจ  **ฝ่ายธุรการ**  - งานธุรการและงานสารบรรณ  - งานเลขานุการผู้บริหารและงานกิจการสภา  - งานรัฐพิธี  **ฝ่ายงานแผนและงบประมาณ**  - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน  - งานจัดทำงบประมาณ  - งานเทศบัญญัติ  **ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ**  - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ  - งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น  **ฝ่ายนิติการ**  - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์  - งานนิติกรรมสัญญา  - งานกฎหมายและคดี |  |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม**  **(9)**  **(๒๕61-๒๕63)** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน**  **(๒๕64-๒๕66)** | **หมายเหตุ** |
| **๒. กองคลัง**  **นักบริหารงานคลัง(ผู้อำนวยการกองคลัง)**  **ฝ่ายบริหารงานคลัง**  - งานการเงินและบัญชี  - งานพัสดุและทรัพย์สิน  - งานระเบียบการคลัง  - งานสถิติการคลัง  **ฝ่ายพัฒนารายได้**  - งานพัฒนารายได้  - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์  **ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน**  - งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน  - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียน  ทรัพย์สิน  **ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**  - งานธุรการ  - งานการเงินและบัญชี  **๓. กองช่าง**  **นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)**  **ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง**  - งานวิศวกรรม  - งานสถาปัตยกรรม  - งานผังเมือง  - งานธุรการ  **ฝ่ายการโยธา**  - งานโยธาและสุขาภิบาล  - งานสาธารณูปโภค  - งานสวนสาธารณะและสถานที่  - งานไฟฟ้าสาธารณะ  - งานประปา  - งานซ่อมบำรุง  **ฝ่ายช่างสุขาภิบาล**  - งานจำกัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล  - งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย | **๒. กองคลัง**  **นักบริหารงานคลัง(ผู้อำนวยการกองคลัง)**  **ฝ่ายบริหารงานคลัง**  - งานการเงินและบัญชี  - งานพัสดุและทรัพย์สิน  - งานระเบียบการคลัง  - งานสถิติการคลัง  **ฝ่ายพัฒนารายได้**  - งานพัฒนารายได้  - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์  **ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน**  - งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน  - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียน  ทรัพย์สิน  **ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**  - งานธุรการ  - งานการเงินและบัญชี  **๓. กองช่าง**  **นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)**  **ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง**  - งานวิศวกรรม  - งานสถาปัตยกรรม  - งานผังเมือง  - งานธุรการ  **ฝ่ายการโยธา**  - งานโยธาและสุขาภิบาล  - งานสาธารณูปโภค  - งานสวนสาธารณะและสถานที่  - งานไฟฟ้าสาธารณะ  - งานประปา  - งานซ่อมบำรุง  **ฝ่ายช่างสุขาภิบาล**  - งานจำกัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล  - งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย |  |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม**  **(10)**  **(๒๕61-๒๕63)** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน**  **(๒๕64-๒๕66)** | **หมายเหตุ** |
| **๔. กองการศึกษา**  **นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)**  **ฝ่ายแผนงานและโครงการ**  - งานแผนและโครงการ  - งานระบบสารสนเทศ  - งานงบประมาณ  - งานธุรการ  - งานการเงินและบัญชี  **ฝ่ายบริหารการศึกษา**  - งานการเจ้าหน้าที่  - งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ  - งานการศึกษาปฐมวัย  - งานโรงเรียน  - งานกิจการนักเรียน  - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร  - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา  **ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนาธรรม**  - งานการศึกษานอกระบบและ ตามอัธยาศัย  - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ  - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา  - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน  - งานกีฬาและนันทนาการ  - งานกิจการศาสนา  - งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม  **๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**  **-นักบริหารงานสาธารณสุข(ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)**  **ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข**  - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม  - งานวางแผนสาธารณสุข  - งานยาเสพติด  - งานศูนย์บริหารสาธารณสุข  - งานรักษาความสะอาดและการจัดเก็บขยะมูลฝอย  **ฝ่ายบริการสาธารณสุข**  - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ  - งานสัตวแพทย์  - งานเผยแพร่และฝึกอบรม  - งานส่งเสริมสุขภาพ | **๔. กองการศึกษา**  **นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)**  **ฝ่ายแผนงานและโครงการ**  - งานแผนและโครงการ  - งานระบบสารสนเทศ  - งานงบประมาณ  - งานธุรการ  - งานการเงินและบัญชี  **ฝ่ายบริหารการศึกษา**  - งานการเจ้าหน้าที่  - งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ  - งานการศึกษาปฐมวัย  - งานโรงเรียน  - งานกิจการนักเรียน  - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร  - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา  **ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนาธรรม**  - งานการศึกษานอกระบบและ ตามอัธยาศัย  - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ  - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา  - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน  - งานกีฬาและนันทนาการ  - งานกิจการศาสนา  - งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม  **๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**  **-นักบริหารงานสาธารณสุข(ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)**  **ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข**  - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม  - งานวางแผนสาธารณสุข  - งานยาเสพติด  - งานศูนย์บริหารสาธารณสุข  - งานรักษาความสะอาดและการจัดเก็บขยะมูลฝอย  **ฝ่ายบริการสาธารณสุข**  - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ  - งานสัตวแพทย์  - งานเผยแพร่และฝึกอบรม  - งานส่งเสริมสุขภาพ |  |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม**  **(11)**  **(๒๕61-๒๕63)** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน**  **(๒๕64-๒๕66)** | **หมายเหตุ** |
| **ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**  - งานธุรการ  - งานการเงินและบัญชี  **6. กองสวัสดิการสังคม**  **นักบริหารสวัสดิการสังคม(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)**  **ฝ่ายสังคมสงเคราะห์**  - งานสังคมสงเคราะห์  - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน  **ฝ่ายพัฒนาชุมชน**  - งานพัฒนาชุมชน  - งานชุมชนเมือง  **ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม**  - งานสังคมสงเคราะห์  - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน  **ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**  - งานธุรการ  - งานสารบรรณ | **ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**  - งานธุรการ  - งานการเงินและบัญชี  **6. กองสวัสดิการสังคม**  **นักบริหารสวัสดิการสังคม(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)**  **ฝ่ายสังคมสงเคราะห์**  - งานสังคมสงเคราะห์  - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน  **ฝ่ายพัฒนาชุมชน**  - งานพัฒนาชุมชน  - งานชุมชนเมือง  **ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม**  - งานสังคมสงเคราะห์  - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน  **ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**  - งานธุรการ  - งานสารบรรณ |  |

**8.2 วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

**(12)**

เทศบาลตำบลกุดสิม ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจ ปริมาณงาน รวมทั้งโครงการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานจ้างในอนาคตในระยะเวลา 3 ปี ต่อไปข้างหน้า ว่าจะมีการใช้อัตรากำลังจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ในแต่ละส่วนราชการต่างๆ ดังนี้

**กรอบอัตรากำลัง 3 ปีระหว่างปี 2564-2566**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | **กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  **เพิ่ม/ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 |
| นักบริหารงานเทศบาล บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง  รองปลัดเทศบาล บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น  **สำนักปลัดเทศบาล (01)**  นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)  นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)  หัวหน้าฝ่ายปกครอง ระดับต้น (หน.ฝ่ายปกครอง)  นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ  นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ  นิติกร ชำนาญการ  นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ  นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ  เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน  เจ้าพนักงานทะเบียน ชำนาญงาน  เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน  พนักงานจ้าง  ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ  ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  พนักงานดับเพลิง  พนักงานขับรถยนต์  ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี  ภารโรง (ผู้มีทักษะ)  **กองคลัง (04)**  นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผอ.กอง)  นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)  นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)  นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)  นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  2  2  1  -  2  2  1  8  4  1  1  1  1  1  -  1 | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  2  2  1  1  2  2  1  8  4  1  1  1  1  1  1  1 | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  2  2  1  1  2  2  1  8  4  1  1  1  1  1  1  1 | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  2  2  1  1  2  2  1  8  4  1  1  1  1  1  1  1 | -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  +1  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  - | -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  - | **-**  **-**  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  - | **กำหนดเพิ่ม**  **ว่างเดิม** |

**กรอบอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2564-2566**

**(13)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | **กรอบอัตรากำลังใหม่** | | | **เพิ่ม/ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 |
| นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก.)  เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน  **พนักงานจ้าง**  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  **กองช่าง (05)**  นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผอ.กอง)  นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายแบบแผน)  นักบริหารงานช่างระดับต้น (หน.ฝ่ายการโยธา)  นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก)  เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน  นายช่างไฟฟ้า ชำนาญงาน  ลูกจ้างประจำ  คนงานทั่วไป  ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า  พนักงานจ้าง  ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า  ผู้ช่วยนายช่างโยธา  ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  พนักงานขับรถยนต์  คนงาน (ผู้มีทักษะ)  คนงาน  **กองการศึกษา (08)**  นักบริหารการศึกษา ระดับกลาง (ผอ.กอง)  นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ  นักสันทนาการ ชำนาญการ  นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ  นักวิชาการการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ | -  1  1  1  1  1  1  1  1  -  1  1  1  1  1  2  2  1  1  4  1  1  2  1  1  1 | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  2  2  1  1  4  1  1  2  1  1  1 | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  2  2  1  1  4  1  1  2  1  1  1 | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  2  2  1  1  4  1  1  2  1  1  1 | +1  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  - | -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  - | **-**  **-**  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  - | **กำหนดเพิ่ม**  **ว่างเดิม** |

**(14)**

**กรอบอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2564-2566**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
| 2564 | 2565 | 2566 | 2564 | 2565 | 2566 |
| ครูผู้ดูแลเด็ก  พนักงานจ้าง  ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก  พนักงานขับรถยนต์  คนงาน (ผู้มีทักษะ)  คนงาน  ภารโรง  **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)**  นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง (ผอ.กอง)  นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น (หน.ฝ่ายสุขาภิบาล)  เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปง/ชง)  เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน  พนักงานจ้าง  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล  พนักงานขับรถยนต์  คนงาน (ผู้มีทักษะ)  คนงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)  คนงานประจำรถขยะ  **กองสวัสดิการสังคม(11)**  นักบริหารงานสวัสดิการการสังคม ระดับกลาง (ผอ.กอง)  นักบริหารงานสวัสดิการการสังคม ระดับต้น(หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์  นักบริหารงานสวัสดิการการสังคมระดับต้น(หน.ฝ่ายส่งเสริม)  นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ  เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน  พนักงานจ้าง  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  คนงาน | 10  3  1  1  1  1  1  -  -  2  1  1  1  1  2  1  1  1  2  2  1  1  1  1 | 10  3  1  1  1  1  1  1  1  2  1  1  1  1  2  1  1  1  2  2  1  1  1  1 | 10  3  1  1  1  1  1  1  1  2  1  1  1  1  2  1  1  1  2  2  1  1  1  1 | 10  3  1  1  1  1  1  1  1  2  1  1  1  1  2  1  1  1  2  2  1  1  1  1 | -  -  -  -  -  -  -  -  +1  -  -  -  -  **-**  **-**  **-**  -  -  -  -  -  -  -  - | -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  **-**  **-**  **-**  -  -  -  -  -  -  -  - | **-**  -  -  -  -  -  -  -  -  **-**  -  -  -  **-**  **-**  **-**  -  -  -  -  -  -  -  - | **ว่างเดิม**  **กำหนดเพิ่ม** |
| รวม | **108** | **111** | **111** | **111** | **3** |  |  |  |

**10 แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

**กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล**

รองปลัดเทศบาล

นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น

ปลัดเทศบาล

นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง



ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น

ผู้อำนวยการกองช่าง

นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง



ผู้อำนวยการกองสาธารณาสุข

นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับกลางระดับกลาง

ผู้อำนวยการกองศึกษา

นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลางต้น



ผู้อำนวยการกองคลัง

นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง



สำนักปลัดเทศบาล

นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น



**ฝ่ายสังคมสงเคราะห์**

-งานสังคมสงเคราะห์

-งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

**ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม**

-งานพัฒนาชุมชน

-งานชุมชนเมือง

-งานสังคมสงเคราะห์

-งานสวัสดิการเด็กและเยาชน

-งานพัฒนาชุมชน

-งานธุรการ



**ฝ่ายบริหารงานสาธารสุข**  --งานสุขาภิบาลและอนามัย สิ่งแวดล้อม

-งานวางแผนสาธารณสุข

-งานยาเสพติด

-งานศูนย์บริการสาธารณสุข

-งานการจัดเก็บขยะมูลฝอย

**ฝ่ายบริการสาธารสุข**

-งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

-งานสัตวแพทย์

-งานเผยแพร่และอบรม

-งานส่งเสริมสุขภาพ

-งานธุรการ



**ฝ่ายแผนงานและโครงการ**

-งานแผนและโครงการ

-งานธุรการ

-งานงบประมาณ

-งานพัสดุ

-งานการเงินและบัญชี

**ฝ่ายบริหารการศึกษา**

-งานการศึกษาปฐมวัย

-งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

-งานความสัมพันธ์ชุมชน

-งานกิจการนักเรียน

-งานการเจ้าหน้าที่

**ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม**

-งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม

-งานกีฬาและสันทนาการ

-งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

**ฝ่ายการโยธา**

-งานโยธาและสุขภิบาล

-งานไฟฟ้าสาธารณะและสถานที่

-งานสาธารณูปโภค

-งานไฟฟ้าสาธารณะ

-งานผังเมือง

-งานประปา

-งานซ่อมบำรุง

-งานจำกัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

-งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย

**ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง**

- งานวิศวกรรม

- งานสถาปัตยกรรม

- งานผังเมือง

- งานธุรการ

**ฝ่ายบริหารงานคลัง**

-งานระเบียบการคลัง

-งานการเงินและบัญชี

-งานธุรการ

-งานพัสดุและทรัพย์สิน

-งานสถิตการคลัง

**ฝ่ายพัฒนารายได้**

-งานพัฒนารายได้

-งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

-งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

**ฝ่ายอำนวยการ**

-งานการเจ้าหน้าที่

-งานบริหารงานทั่วไป

-งานธุรการและงานสารบรรณ

-งานนโยบายและแผน

-งานบริการและแพร่ข้อมูลข่าวสาร

ของท้องถิ่น

-งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

-งานนิติกรรมสัญญา

-งานกฎหมายและคดี

-งานเลขานุการผู้บริหารและงานกิจการสภา

-งานรัฐพิธี

**ฝ่ายปกครอง**

-งานทะเบียนราษฎร

-งานบัตรประจำตัวประชาชน

-งานเลือกตั้ง

-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

-งานเทศกิจ

**-**งานรักษาความสงบเรียบร้อย

**(22)**

**โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล**

สำนักปลัดเทศบาล

นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

นางพนิดา จิตระวัง 03-2-01-2101-001

-**งานบริการและแพร่ข้อมูลข่าวสารของท้องถิ่น**

1.เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (1)

นางนิยตา ทิพย์สิงห์(03-2-01-4101-001)

2.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1)

**ฝ่ายปกครอง**

**(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)**

นายนิยม สุริยะกมล03-2-01-2101-003

**ฝ่ายอำนวยการ**

**(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)**

จ่าเอกมีชัย ฤาไกรศรี 03-2-01-2101-002

**-งานบริหารงานทั่วไป**

**-งานธุรการ**

1.นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) (1)

นายนที สังยวน (03-2-01-3101-001)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

1.พนักงานขับรถยนต์ (1)

2.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (1)

3.ภารโรง (1)

**-งานการเจ้าหน้าที่**

1.นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (1)

จ่าเอกศิริพงษ์ วารีขันธุ์ (03-2-01-3102-001

1. นายเรณุวัตร แสนชมภู ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ

2.นายธนวัตน์ บุษดี ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ

**-งานทะเบียนและบัตร**

**-งานเลือกตั้ง**

1.เจ้าพนักงานทะเบียน (ชง.) (2)

นางธัญวลัย แสงนิกุล03-2-01-4102-001

นางสาวทัดหทัย สุขกลัด03-2-01-4102-002

3.นายวิทวัส ภูสำเภา ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

4.นางริญญารัตน์ จันทะวงศ์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

5.นางสาวกรองแก้ว บุษมงคล ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานเงินและบัญชี

6.นายเอกพล ศรีขันซ้าย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ

7.นายธวัชชัย อินทร์ยา ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

8.นายทนงศักดิ์ แสงเทพ ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

9.นายเกรียงศักดิ์ มัจฉาผาย ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

- **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ชง.) (1)

พ.จ.อ.วีระพล มหัทธนผล(03-2-01-4805-001)

2.เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ชง.) (1)

จ่าเอกวัชรพงษ์ จิตจักร (03-2-01-4805-002)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

1.พนักงานดับเพลิง (4)

2.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ (1)

3.พนักงานขันรถยนต์ (2)

**-งานเทศกิจ**

1.นักป้องและบรรเทาสาธารณภัย (ชก.) (1)

นายศักดิ์นคร เหลือศิริ (03-2-01-3810-001)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

1.พนักงานเทศกิจ (2)

**-งานรักษาความสงบเรียบร้อย**

1.พนักงานดับเพลิง (4)

2.พนักงานขันรถยนต์ (1)

10.นายเฉลิมพล บุษมงคล ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

10.นายอินทรพักดิ์ นิละปะกะ ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

11. นายพรมมา สัญจรเลิศ ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

12.นายสัญชาติ ศรีประไหม ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

**(23)**

13.นายสุนันท์ สิมสิน ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

**-งานนโยบายและแผน**

1.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) (1)

นางพิชชาภัทร์ อารมณ์สวะ (03-2-01-3103-001)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

1.ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ว่าง 1)

2.ผู้ช่วยเจ้าหน้าพนักงานธุรการ (1)

14.นายศิริชัย บุญเรือง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

15.นายไวยุทธ์ อารมณ์สวะ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

16.นายเกียรติศักดิ์ โพธิสม ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

17.นายณัฐวุฒิ นิละปะกะ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

18.นายประทีป ใสลำเพาะ ตำแหน่งภารโรง(ผู้มีทักษะ)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ประเภท | อำนวยการ  ท้องถิ่น | | วิชาการ | | ทั่วไป | | ลูกจ้าง  ประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ระดับ | กลาง | ต้น | ชก. | ปก. | ชง. | ปง. |
| จำนวน | - | 3 | 5 | - | 5 | 1 | - | 19 | - |

**-งานรับเรื่องราวร้องทุกข์**

**-งานนิติกรรมสัญญา**

**-งานกฎหมายและคดี**

1.นิติกร (ชก.) (1)

นางสาวสุมิตรา สิงห์บัญ (03-2-01-3105-001)

**โครงสร้างกองคลัง**

**(ผู้อำนวยการกองคลัง)**

**นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง**

นางนิดาวรรณ เผือดผุด (03-2-04-2102-001)

**(ฝ่ายบริหารงานคลัง)**

**นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น**

นางสาวนิภาภรณ์ สังวาลรัมย์ (03-2-04-2102-003)

**(ฝ่ายพัฒนารายได้)**

**นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น**

นางสุมาลี ปัทมารัง (03-2-04-2102-002)

1.นางพนิดา มิทำมา ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

2.นางอัปสร โพธิสม ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

**(24)**

3.นางสาววลัยพร ทิพย์สิงห์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

**-งานวิชาการ**

**-งานการเงินและบัญชี**

**-งานธุรการ**

1.(นักวิชาการเงินและบัญชี ( ว่าง ปก./ชก.) (03-2-04-3201-001)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

1.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1)

2.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (1)

**-งานพัฒนารายได้**

**-แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน**

**-งานผลประโยชน์และการพาณิชย์**

1.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.) (1)

นายปราการ บุษมงคล (03-2-04-4204-003)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

1.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (1)

2.ผู้ช่วยช่างแผนที่ภาษี (2)

4.นางสาวนัยนา ถ้ำแก้ว ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

**-งานพัสดุ**

**-งานผลประโยชน์และทะเบียนทรัพย์สิน**

1.นักวิชาการพัสดุ (ชก.) (1)

นางปริศนา โคกลือชา(03-2-04-3204-001)

นักวิชาการพัสดุ ( ว่าง ปก./ชก.) (03-2-04-3204-002)(1)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

1.ผู้ช่วยพนักงานพัสดุ (1)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ประเภท | อำนวยการ  ท้องถิ่น | | วิชาการ | | ทั่วไป | | ลูกจ้าง  ประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ระดับ | กลาง | ต้น | ชก. | ปก. | ชง. | ปง. |
| จำนวน | 1 | 2 | 1 |  | 1 | - | - | 4 | - |

**โครงสร้างกองช่าง**

**(ผู้อำนวยการกองช่าง)**

นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง

นายเฉลิมวิช เผือดผุด (03-2-05-2103-001)

**(ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)**

**(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)**

นายประเสริฐ ทองสุขนอก (03-2-05-2103-002)

**(ฝ่ายการโยธา)**

**(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)**

นายปราโมทย์ ยันตะบุษย์ 03-2-05-2103-003

1.นายมงกต นิระราช ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา

2.นายวีระพงษ์ ประนมศรี ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา

3.นางเพ็ญศรี กุลศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

4.นายคมกฤช ถวิลการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

**(25)**

5.นายวัฒนา ศรีนาม ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

**-งานโยธาและสุขภิบาล**

**-งานไฟฟ้าสาธารณะและสถานที่**

**-งานสาธารณูปโภค**

**-งานไฟฟ้าสาธารณะ**

**-งานธุรการ**

1นักจัดการงานทั่วไป ( ว่าง ปก./ชก.) (1)

2.นายช่างไฟฟ้า (ชง.) (1)

นายณรงค์เดช ศรีนาม (03-2-05-6001-001)

3.เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (1)

นางสาวปาณิสรา ตรัสศรี (03-2-05-4101-002)

**ลูกจ้างประจำ**

4.ลูกจ้างประจำ (ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

1.ผู้เจ้าพนักงานธุรการ (1)

2.ผู้ช่วยนายช่างโยธา (1)

3.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (1)

4.คนงาน (ผู้มีทักษะ) (1)

**พนักงานจ้างทั่วไป**

1.คนงาน (1)

**- งานวิศวะกรรม**

**- งานสถาปัตยกรรม**

**- งานผังเมือง**

**ลูกจ้างประจำ**

1. ลูกจ้างประจำ (คนงานทั่วไป) (1)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

2. ผู้ช่วยนายช่างโยธา(1)

3. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ(2)

4. คนงาน (ผู้มีทักษา) (3)

6.นายวิวัฒน์ เครือสวัสดิ์ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

7.นายอารีย์ อารมณ์สวะ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

8.นายพรชัย อารมณ์สวะ ตำแหน่ง คนงาน(ผู้มีทักษะ)

9.นายสมนึก สิมสิน ตำแหน่งคนงาน (ผู้มีทักษะ)

10.นายกรีฑา วาริกุด ตำแหน่งคนงาน (ผู้มีทักษะ)

11.นายศิริวัฒน์ เข็มราช ตำแหน่งคนงาน(ผู้มีทักษะ)

12.นางสาวชาลีณี บางสุริย์ ตำแหน่งคนงาน

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ประเภท | อำนวยการ  ท้องถิ่น | | วิชาการ | | ทั่วไป | | ลูกจ้าง  ประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ระดับ | กลาง | ต้น | ชก. | ปก. | ชง. | ปง. |
| จำนวน | 1 | 2 | - | - | 2 | - | 2 | 11 | 1 |

**โครงสร้างกองการศึกษา**

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

นักบริหารการศึกษา ระดับกลาง

03-2-08-2107-001

**ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม**

**ฝ่ายบริหารการศึกษา**

**ฝ่ายแผนงานและโครงการ**

**-งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม**

**-งานกีฬาและสันทนาการ**

**-งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน**

**1**.นักวิชาการศึกษา (ชก.) (1)

นายพรชัย เสนาะเสียง (03-2-08-3803-001)

2.นักสันทนาการ (ชก.) (1)

นางนิรมล แวงเลิศ (03-2-08-3806-002)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

1. คนงาน (ผู้มีทักษะ) (1)

(1)

**งานการศึกษาปฐมวัย**

**-งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม**

**-งานความสัมพันธุ์ชุมชนและการประชาสัมพันธุ์**

**-งานกิจการนักเรียน**

**-งานการเจ้าหน้าที่**

1.นักวิชาการศึกษา (ชก.) (1)

สิบเอกวรรณยศ ยี่วาศรี (03-2-08-3803-002)

2.ครูเทศบาล (10)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

1. ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ) (3)

2.พนักงานขับรถยนต์ (1)

3.คนงาน (ผู้มีทักษะ) (1)

**พนักงานจ้างทั่วไป**

1.ภารโรง (1)

-**งานแผนและโครงการ**

**-งานธุรการ**

**-งานงบประมาณ**

**-งานพัสดุ**

**-งานการเงินและบัญชี**

**1**.นักวิชาการศึกษา (ชก.) (1)

สิบเอกวรรณยศ ยี่วาศรี (03-2-08-3803-002)

2.นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) (1)

นางสาววิราวรรณ มิทำมา (03-2-08-3101-003)

3.นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก) (1)

นางพิมพร สีลาแยง (03-2-08-3201-002)

**พนักงานจ้างทั่วไป**

1.คนงาน (1)

**(26)**

1.นางสาวน้ำทิพย์ คุ้มบ้านชาติ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)

2.นางสาวเจียมศักดิ์ บุตรสุริย์ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)

3.นางประภัสสร ทิพย์สิงห์ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)

4.นายมิตรชัย สุรำนาจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

5.นายพินัย ศรีประไหม ตำแหน่งคนงาน (ผู้มีทักษะ)

6.นายศุภชัย ฉ่ำสบาย ตำแหน่งภารโรง

7.นายมรกต อุทโท ตำแหน่งคนงาน

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ประเภท | อำนวยการ  ท้องถิ่น | | วิชาการ | | ทั่วไป | | ลูกจ้าง  ประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ระดับ | กลาง | ต้น | ชก. | ปก. | ชง. | ปง. |
| จำนวน | 1 | - | 4 | 1 | - | - | - | 5 | 2 |

**โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง

นายประเสริฐ เพ็งพุฒ (03-2-06-2104-001)

**ฝ่ายบริการสาธารสุข**

**ฝ่ายบริหารงานสาธารสุข**

นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ว่าง)

(03-2-06-2104-002)

**ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**

**-งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ**

**-งานสัตวแพทย์**

**-งานเผยแพร่และอบรม**

**-งานส่งเสริมสุขภาพ**

1.เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง . ว่าง 03-2-06-4601-001 (1)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

1.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล (1)

2.พนักงานขับรถยนต์ (1)

**พนักงานจ้างทั่วไป**

1.คนงาน (ผู้มีทักษะ) (1)

**-งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม**

**-งานวางแผนสาธารณสุข**

**-งานยาเสพติด**

**-งานศูนย์บริการสาธารณสุข**

**-งานรักษาความสะอาดและการจัดเก็บขยะมูลฝอย**

1.เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (1)

สิบเอกบวร บุ่งอ้อม (03-2-06-4101-003)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

1.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล (1)

2.พนักงานขับรถยนต์ (1)

3.คนงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ) (1)

**พนักงานจ้างทั่วไป**

1.คนงานประจำรถขยะ (2)

* **งานธุรการ**

1.เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (1)

นางสาวชลธิชา บุษดี (03-2-06-4101-004)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

1.คนงาน (ผู้มีทักษะ) (1)

**(27)**

1.นายจำนงค์ เครือศรี ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

2.นายมงคล พิมพ์เภา ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล

3.นายวุฒิชัย โพธิสม ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)

4.นายพรชัย ไชยคำมิ่ง ตำแหน่งคนงาน (ผู้มีทักษะ)

5.นายอารัญ ศรีประไหม ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ

6.นายสัญชาติ ศรีประไหม ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ประเภท | อำนวยการ  ท้องถิ่น | | วิชาการ | | ทั่วไป | | ลูกจ้าง  ประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ระดับ | กลาง | ต้น | ชก. | ปก. | ชง. | ปง. |
| จำนวน | 1 | - | - | - | 2 | - | - | 4 | 2 |

**โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม**

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

นักบริหารสวัสดิการสังคม ระดับต้น

นายพิศสมัย เพ็ญธิสาร (03-2-11-2107-001)



หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ระดับต้น

นายรัตนศักดิ์ ทิพวัง (03-2-11-2107-003)

หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ระดับต้น

นายธนากร แสนชมภู (03-2-11-2107-002)

**(28)**

**-งานพัฒนาชุมชน**

**-งานชุมชนเมือง**

**-งานธุรการ**

1.นักพัฒนาชุมชน (ปก.)

นางสาวนภาพร สิทธิจินดา(03-2-11-3801-002)

1.เจ้าพนักงานธุรการ(ชง.) (2)

นางชใบพร คำจันทร์( 03-2-11-4101-005)

นางพิระดา นิละปะกะ 03-2-11-4101-006X

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

1.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1)

2..ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (1)

**-งานสังคมสงเคราะห์**

**-งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน**

**-งานพัฒนาชุมชน**

1.นักพัฒนาชุมชน (ชก.)

นางอัชรพร สังยวน (03-2-11-3801-001)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

1.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชุน (1)

**พนักงานจ้างทั่วไป**

2.คนงาน (1)

1.นายคงเดช มัจฉาผาย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ประเภท | อำนวยการ  ท้องถิ่น | วิชาการ | | ทั่วไป | | ลูกจ้าง  ประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ระดับ | ต้น | ชก. | ปก. | ชง. | ปง. |
| จำนวน | 3 | 1 | 1 | 2 | - | - | 3 | 1 |

2.นายชะยิน อัยวรรณ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

3.นายวรรณกร สกุลซ้ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

4.นางสาววิภารัตน์ ศรีวรขันธุ์ ตำแหน่ง คนงาน

**(39)**

**๑๒. แนวทางในการพัฒนาพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

เป้าหมายและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๑ ปี ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิ่งย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๒. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล หรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

๓. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบันทึกข้อมูล งานด้านช่าง เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหารและการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๔. ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร

**(40)**

ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนา ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่น ๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้ หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(๓) ขั้นการทดลองปฏิบัติ ให้กระทำดังนี้

-ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อนแล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

-ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

-ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วยคือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตัวเอง อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าด่วนตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

-กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและมีความเชื่อมั่นในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

-ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อยๆ จนแน่ใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องจึงยุติการสอน

(๔) ขั้นตอนติดตามผลให้กระทำดังนี้

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อย ๆ ลดการตรวจสอบ เมื่อผู้บังคับบัญชา แน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง

-แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นใจตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

-เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงาน เทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

**(41)**

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลใน ๑ ปี ให้เทศบาลดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสมดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาเทศบาล ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

**๑๓. ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง**

**เทศบาลตำบลกุดสิม**

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

เทศบาลตำบลกุดสิม ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการดังกล่าวข้างต้น เป็น **“มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลกุดสิม”** ด้วยและขอกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการพนักงาน และลูกจ้างของเทศบาลกุดสิม เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตนและเป็นหลักการในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้

**(42)**

๑. ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น เสียสละ อุทิศตนเพื่อราชการและประชาชน

๒. ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากอคติ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๓. ต้องปฏิบัติตนอยู่ในขนบธรรมเนียมประเพณี ค่านิยม และศีลธรรมอันดี

๔. ต้องมีทัศนคติที่ดี หมั่นศึกษา เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๕. ต้องช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ สนับสนุนส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีร่วมแรง ร่วมใจกัน ปฏิบัติหน้าที่ราชการ และประชาชน

๖. ต้องรักศักดิ์ศรี เกียรติยศ ชื่อเสียงของตนเองและหน่วยงาน และการปฏิบัติตนตามทำนองคลองธรรม

๗. ต้องเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ ใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยนในการบริการประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ ตลอดจนผู้ร่วมงานทุกคน

๘. ต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่เชื่อถือ และสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ต่อผู้มาติดต่อราชการตลอดจนผู้ร่วมงานทุกคน

**๑๔. จรรยาบรรณของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลกุดสิม**

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลกุดสิม มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลมีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่ายตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น และประพฤติตนเพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ เกียรติฐานะอันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไปจึงประกาศจรรยาบรรณของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลกุดสิม โดยยึดหลักตามหลักของข้าราชการพลเรือนดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลกุดสิม พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลกุดสิม พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย ความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้น

๓. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลกุดสิม พึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มี คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๔. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลกุดสิม พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาคและปราศจากอคติ

๕. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลกุดสิม พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๖. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลกุดสิม พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

**(43)**

๗. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลกุดสิม พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๘. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลกุดสิม พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๙. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลกุดสิม พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๑๐. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลกุดสิม พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในการบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๑๑. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลกุดสิม พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษย์สัมพันธ์อันดี

๑๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลกุดสิม พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๑๓. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลกุดสิม พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

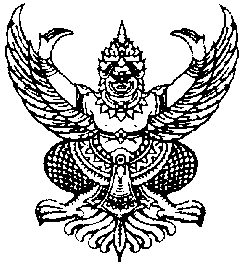
๑๔. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลกุดสิม พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๑๕. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลกุดสิม พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

|  |  |
| --- | --- |
| **เทศบาลตำบลกุดสิม อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์** | **เทศบาลเมืองบัวขาว อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์** |
| 1. งบประมาณปะจำปี 2563  จำนวน 88,230,000 บาท  2. ส่วนราชการประกอบด้วย  2.1 สำนักปลัดเทศบาล  2.2 กองคลัง  2.3 กองช่าง  2.4 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  2.5 กองการศึกษา  2.6 กองสวัสดิการสังคม  3. ระดับตำแหน่งของหัวหน้าส่วนราชการ  3.1 ปลัดเทศบาล ระดับ กลาง  3.2 รองปลัดเทศบาล ระดับ ต้น  3.3 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับ ต้น  3.4 ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ กลาง  3.5 ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับ กลาง  3.6 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ กลาง  3.7 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ระดับ กลาง  3.8 ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น  4. อัตรากำลัง ประกอบด้วย  4.1 พนักงานเทศบาล จำนวน 41 อัตรา  4.2 ลูกจ้างประจำ จำนวน 3 อัตรา  4.3 พนักงานครู จำนวน 10 อัตรา  4.4 พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 46 อัตรา  4.5 พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 6 อัตรา | 1. งบประมาณปะจำปี 2563  จำนวน 109,727,000 บาท  2. ส่วนราชการประกอบด้วย  2.1 สำนักปลัดเทศบาล  2.2 กองคลัง  2.3 กองช่าง  2.4 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  2.5 กองวิชาการและแผนงาน  2.6 กองการศึกษา  2.7 กองสวัสดิการสังคม  2.8 หน่วยงานตรวจสอบภายใน  3. ระดับตำแหน่งของหัวหน้าส่วนราชการ  3.1 ปลัดเทศบาล ระดับ กลาง  3.2 รองปลัดเทศบาล ระดับ กลาง  3.3 รองปลัดเทศบาล ระดับ ต้น  3.4 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับ กลาง  3.5 ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ต้น  3.6 ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับ กลาง  3.7 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ กลาง  3.8 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ระดับ ต้น  3.9 ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ระดับ ต้น  3.10 ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ระดับ กลาง  4. อัตรากำลัง ประกอบด้วย  4.1 พนักงานเทศบาล จำนวน 53 อัตรา  4.2 ลูกจ้างประจำ จำนวน 1 อัตรา  4.3 พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 11 อัตรา  4.4 พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 70 อัตรา  4.5 พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 1 อัตรา |



ที่ กส ๕๒๗๐๑/ สำนักงานเทศบาลตำบลกุดสิม

ตำบลคุ้มเก่า อำเภอเขาวง

จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๑๖๐

สิงหาคม ๒๕63

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( พ.ศ.๒๕64-๒๕66)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน 5 เล่ม

ตามที่ จังหวัดกาฬสินธุ์ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( พ.ศ.๒๕64 - ๒๕66) เสร็จแล้วนำส่งให้คณะอนุกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลกุดสิม ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( พ.ศ.๒๕64 - ๒๕66) เพื่อให้คณะอนุกรรมการฯ ได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชัย กว้างสวาสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลกุดสิม

สำนักปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่

โทร.๐-๔๓๘๕-๙๐๘๗ ต่อ ๑๐๗

โทรสาร.๐-๔๓๘๕-๙๕๘๗

****

**ระเบียบเทศบาลตำบลกุดสิม**

**ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหาร**

**เทศบาลตำบลกุดสิม พ.ศ.๒๕๖๔**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

ประมวลจริยธรรมนี้จัดทำขึ้นตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารของเทศบาลเมืองบัวขาวที่สร้างความโปร่งใสมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรมอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับเพิ่มความน่าเชื่อถือเกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและบุคคลในทุกระดับ ให้ใช้อำนาจในขอบเขตสร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ใต้บังคับบัญชา ต่อองค์กร ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและบุคคล พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

**หมวด ๑**

**บททั่วไป**

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารของเทศบาลเมืองบัวขาว พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ได้ประกาศโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลกุดสิม

ข้อ ๓ ในระเบียบเทศบาลนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารของเทศบาลตำบลกุดสิม

“ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น” หมายถึง ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหาร(นายกฯ รองนายกฯ เลขานุการนายกฯ ที่ปรึกษานายกฯ) รวมทั้งบุคคลที่ฝ่ายบริหารแต่งตั้ง ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติที่จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น \*\*\*\*

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารของเทศบาลเมืองบัวขาว

ข้อ ๔ ให้นายกเทศมนตรีตำบลกุดสิมเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๒...

-๒-

**หมวด ๒**

**มาตรฐานจริยธรรม**

**ส่วนที่ ๑**

**มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก**

ข้อ ๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๙ ประการ ดังนี้

๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มี ผลประโยชน์ทับซ้อน

๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

**ส่วนที่ ๒**

**มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่น**

ข้อ ๖ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดีในการเคารพและรักษาระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๗ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามซึ่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๘ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๙ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม คุณธรรมและศีลธรรม ทั้งโดยส่วนตัวและโดยหน้าที่รับผิดชอบต่อสาธารณชน ทั้งต้องวางตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธา ของประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องเคารพสิทธิ เสรีภาพส่วนบุคคลของผู้อื่นโดยไม่แสดงกิริยา หรือใช้วาจาอันไม่สุภาพ อาฆาตมาดร้าย หรือใส่ร้ายหรือเสียดสีบุคคลใด

ข้อ ๑๑ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องมีอุดมการณ์ในการทำงานเพื่อประเทศชาติ และต้องถือเอาผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสิ่งสูงสุด

ข้อ ๑๒ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องรับใช้ประชาชนอย่างเต็มความสามารถด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และปราศจากอคติ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลรักษาสภาพสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รับผิดชอบ

ข้อ ๑๔ ข้าราชการ...

-๓-

ข้อ ๑๔ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้สถานะหรือตำแหน่งการเป็นข้าราชการการเมืองไปแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม

ข้อ ๑๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งการเป็นข้าราชการการเมืองเข้าไปก้าวก่ายหรือแทรกแซงการบรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง และเลื่อนขั้นเงินเดือน ของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำและมิใช่ข้าราชการการเมือง พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ กิจการที่รัฐถือหุ้นใหญ่ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือให้บุคคลดังกล่าวพ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

ข้อ ๑๖ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่ยินยอมให้คู่สมรส ญาติสนิท บุคคลในครอบครัวหรือ ผู้ใกล้ชิดก้าวก่าย หรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือของผู้อื่น และต้องไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจหน้าที่ของตนโดยมิชอบ

ข้อ ๑๗ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องระมัดระวังมิให้การประกอบวิชาชีพ อาชีพหรือการงานอื่นใดของคู่สมรส ญาติสนิท หรือบุคคลในครอบครัวของตนที่มีลักษณะเป็นการกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

ข้อ ๑๘ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องรักษาความลับของทางราชการเว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

ข้อ ๑๙ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องยึดมั่นในกฎหมายและคำนึงถึงระบบคุณธรรมในการแต่งตั้งผู้สมควรดำรงตำแหน่งต่างๆ

ข้อ ๒๐ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นเมื่อพ้นจากตำแหน่งแล้ว ต้องไม่นำข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของทางราชการซึ่งตนได้มาในระหว่างอยู่ในตำแหน่งไปใช้เพื่อเกิดประโยชน์แก่องค์กรเอกชน ทั้งนี้ ภายในกำหนดระยะเวลาสองปี นับจากวันที่พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๒๑ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องเปิดเผยข้อมูลการทุจริต การใช้อำนาจในทางที่ผิด การฉ้อฉล หลอกลวง หรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้ราชการเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ข้อ ๒๒ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่เรียกร้องของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน และจะต้องดูแลให้คู่สมรส ญาติสนิท หรือบุคคลในครอบครัวของตนปฏิบัติเช่นเดียวกันด้วย

ข้อ ๒๓ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องปฏิบัติต่อองค์กรธุรกิจที่ติดต่อทำธุรกิจกับหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบ และขั้นตอนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ ๒๔ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นพึงพบปะเยี่ยมเยียนประชาชนอย่างสม่ำเสมอเอาใจใส่ทุกข์สุข และรับฟังเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน และรีบหาทางช่วยเหลืออย่างเร่งด่วนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ ๒๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่ใช้หรือบิดเบือนข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือเพื่อผลประโยชน์สำหรับตนเองและผู้อื่น

ข้อ ๒๖ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องรักษาทรัพย์สินของทางราชการและใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์นั้นๆ เท่านั้น

ข้อ ๒๗ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของชาติ

ข้อ ๒๘ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่คบหาหรือให้การสนับสนุนแก่ผู้ประพฤติผิดกฎหมาย หรือผู้ที่มีความประพฤติในทางเสื่อมเสีย เช่น ผู้เปิดบ่อนการพนัน หรือผู้ที่ข้องเกี่ยวกับยาเสพติด อันอาจกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

ข้อ ๒๙ ข้าราชการการ...

-๔-

ข้อ ๒๙ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องแสดงความรับผิดชอบตามควรแก่กรณีเมื่อปฏิบัติหน้าที่บกพร่องหรือปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดร้ายแรง

**หมวด ๓**

**กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม**

**ส่วนที่ ๑**

**กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม**

ข้อ ๓๐ ให้ นายกเทศมนตรีเมืองบัวขาว มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการการเมืองท้องถิ่นที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

๒) ให้ความช่วยเหลือ ดูแล และคุ้มครองข้าราชการการเมืองท้องถิ่นซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม

๓) การดำเนินการต่อข้าราชการการเมืองท้องถิ่นที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของผู้นั้นจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

๔) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๓๑ ให้นายกเทศมนตรีเมืองบัวขาวแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารของเทศบาลขึ้นเพื่อควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ประกอบด้วย

๑) นายกเทศมนตรีตำบลกุดสิม เป็น ประธานกรรมการ

๒) ตัวแทนฝ่ายบริหารที่นายกเทศมนตรีเมืองบัวขาว แต่งตั้ง จำนวน ๑ คน เป็น กรรมการ

๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน ๓ คน ที่ผู้กำกับดูแลตามพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆเป็นผู้เลือกเป็นกรรมการ

๔) ปลัดเทศบาล เป็น เลขานุการ ทั้งนี้ ปลัดเทศบาลดังกล่าวต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน หากเคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อนให้นายกเทศมนตรี พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการจากตำแหน่งในฝ่ายบริหารที่เหมาะสม

ข้อ ๓๒ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาจมีผู้ร้องขอหรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมเห็นเองก็ได้

๓) ขอความร่วมมือให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗) ดำเนินการอื่น...

-๕-

๗) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลม

**ส่วนที่ ๒**

**ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม**

ข้อ ๓๓ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีการปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้นายกเทศมนตรีตำบลกุดสิม ส่งเรื่องให้คณะกรรมการจริยธรรม เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ โดยจะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ และให้มีคำวินิจฉัยโดยเร็ว และให้คณะกรรมการจริยธรรมส่งผลคำวินิจฉัยให้นายกเทศมนตรีตำบลกุดสิม มีคำสั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมกรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า นายกเทศมนตรีตำบลกุดสิม ปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้คณะกรรมการจริยธรรมที่เหลืออยู่เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ และให้เลือกกันเองเป็นประธานคณะกรรมการ โดยจะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ และให้มีคำวินิจฉัยโดยเร็ว และให้คณะกรรมการจริยธรรมส่งผลคำวินิจฉัยให้ผู้กำกับดูแลตามพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ มีคำสั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

ข้อ ๓๔ หากการดำเนินการไต่สวน สืบสวน สอบสวนตามข้อ ๓๓ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๓๗

ข้อ ๓๕ การดำเนินการไต่สวน สืบสวน สอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามส่วนที่ ๒ นี้ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๓๖ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมให้ถือเป็นที่สุด เว้นแต่

๑) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของคำวินิจฉัยนั้นเปลี่ยนแปลงไป

๒) กรณีผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๓๗ เห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรม ให้สามารถร้องเรียนต่อผู้ตรวจการแผ่นดินได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับทราบคำสั่งการลงโทษ

**หมวด ๔**

**ขั้นตอนการลงโทษ**

ข้อ ๓๗ การปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาในการเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๘ การปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของผู้ฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญ และระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืนและเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๓๙ ให้คณะกรรมการจริยธรรม ดำเนินการตามข้อ ๓๕ และส่งผลคำวินิจฉัยให้นายกเทศมนตรีตำบลกุดสิม หรือผู้กำกับดูแลตามพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ แล้วแต่กรณีมีคำสั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรม และเมื่อมีคำสั่งลงโทษแล้ว ให้นายกเทศมนตรี หรือผู้กำกับดูแลตามพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ แล้วแต่กรณี แจ้งคณะกรรมการจริยธรรม เพื่อรายงานให้ผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ข้อ ๔๐ กรณีเกิดปัญหา...

-๖-

ข้อ ๔๐ กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้ตรวจการแผ่นดินเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๔๑ ให้คณะกรรมการจริยธรรม พิจารณาปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม โดยจัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ทุกๆ ๑ ปี หรือให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสมตามคำแนะนำของผู้ตรวจการแผ่นดินต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.2563

ลงชื่อ

(นายวิชัย กว้างสวาสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลกุดสิม

**หมายเหตุ – ชี้แจงเพิ่มเติม**

1. เอกสารนี้**เป็นเพียงตัวอย่างรูปแบบประมวลจริยธรรม**เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณา  
   จัดทำประมวลจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ในส่วนของข้าราชการการเมือง)   
   ให้เกิดมาตรฐานและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
2. ผู้พิจารณาจัดทำสามารถปรับปรุง/แก้ไขได้ตามที่เห็นเหมาะสม แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในกรอบ

ขององค์ประกอบประมวลจริยธรรม แนวทางและมาตรฐานกลไกและระบบการบังคับใช้  
 ประมวลจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆทั่วประเทศ

1. องค์ประกอบโดยหลักของประมวลจริยธรรม ได้แก่   
   ๓.๑ ชื่อระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ...ว่าด้วยประมวลจริยธรรม...  
   ๓.๒ วันประกาศใช้บังคับ  
   ๓.๓ คำนิยามที่ครอบคลุม  
   ๓.๔ **มาตรฐานทางจริยธรรม** \*\*\*เป็นส่วนสารบัญญัติว่าอะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำ  
    ก) มาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก จำนวน ๙ ประการ   
    (Core values) ซึ่งกำหนดโดยผู้ตรวจการแผ่นดิน

ข) มาตรฐานจริยธรรมขององค์กรตามที่เห็นสมควร   
 ค) จรรยาวิชาชีพ (ถ้ามี)  
 ๓.๕ **กลไกและระบบบังคับใช้ที่มีประสิทธิภาพ** \*\*\* เป็นบทวิธีสบัญญัติ กำหนดหน่วยงาน  
ที่เป็นกลไกบังคับการกรณีมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม กระบวนการ  
ในการตรวจสอบและวินิจฉัย ฯลฯ มีแนวคิดเกี่ยวกับเรื่องกลไกหลายประการ เช่น ตั้งเป็นคณะกรรมการ,ใช้หน่วยงานทภายในที่มีอยู่แล้ว เช่น ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ หรือตั้งหน่วยงาน  
ภายในขึ้นมาใหม่เพื่อรับผิดชอบโดยเฉพาะ ฯลฯ ส่วนระบบบังคับใช้ก็อาจนำกระบวนการ สอบสวนข้อเท็จจริงหรือสอบสวนทางวินัยมาประยุกต์ใช้โดยอนุโลม ๓.๖ **ขั้นตอนการลงโทษ ตามความร้ายแรง** \*\*\* กระบวนการการลงโทษกรณีวินิจฉัยแล้วพบว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม โดยในการพิจารณาว่าการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมนั้นเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่งตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา เพื่อให้เกิดมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกันทั่วประเทศ  
 ๓.๗ อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร  
 *(\*\*\* ประมวลจริยธรรมทุกฉบับจะต้องมี ๓ ส่วนนี้เสมอ (ถูกกำหนดโดยรัฐธรรมนูญ))*

กรณีมีข้อสงสัยประการใด หรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ขอได้โปรดประสาน  
โดยตรงที่สำนักส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๙๒๗๗ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๓๗๓   
หรืออีเมลล์ kamoltham@ombudsman.go.th และ vorravuth@ombudsman.go.th

****

**ระเบียบสภาเทศบาล**

**ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่น**

**เทศบาลตำบลกุดสิม พ.ศ.๒๕๖๔**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

ประมวลจริยธรรมนี้จัดทำขึ้นตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลกุดสิม ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรมอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและบุคคลในทุกระดับ ให้ใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ใต้บังคับบัญชา ต่อองค์กร ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและบุคคล พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ (๖) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ เทศบาลตำบลกุดสิม จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

**หมวด ๑**

**บททั่วไป**

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสภาเทศบาลว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชกาการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลกุดสิม พ.ศ.๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ได้ประกาศโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการเทศบาลเทศบาลตำบลกุดสิม

ข้อ ๓ ในระเบียบสภาเทศบาลนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลกุดสิม

“ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น” หมายถึง ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่น(ประธานสภาฯ รองประธานสภาฯ เลขานุการสภาฯ สมาชิกสภาท้องถิ่น) รวมทั้งบุคคลที่ฝ่ายสภาท้องถิ่นแต่งตั้ง ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติที่จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น \*\*\*\*

“คณะกรรมการจริยธรรม...

-๒-

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่นเทศบาลตำบลกุดสิม

ข้อ ๔ ให้ประธานสภาเทศบาลตำบลกุดสิม เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

**หมวด ๒**

**มาตรฐานจริยธรรม**

**ส่วนที่ ๑**

**มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก**

ข้อ ๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๙ ประการ ดังนี้

๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี

ผลประโยชน์ทับซ้อน

๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน

ข้อเท็จจริง

๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

**ส่วนที่ ๒**

**มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่น**

ข้อ ๖ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดีในการเคารพและรักษาระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๗ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามซึ่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๘ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๙ ข้าราชการการเมือง...

-๓-

ข้อ ๙ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม คุณธรรมและศีลธรรม ทั้งโดยส่วนตัวและโดยหน้าที่รับผิดชอบต่อสาธารณชน ทั้งต้องวางตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธา ของประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องเคารพสิทธิ เสรีภาพส่วนบุคคลของผู้อื่นโดยไม่แสดงกิริยา หรือใช้วาจาอันไม่สุภาพ อาฆาตมาดร้าย หรือใส่ร้ายหรือเสียดสีบุคคลใด

ข้อ ๑๑ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องมีอุดมการณ์ในการทำงานเพื่อประเทศชาติ และต้องถือเอาผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสิ่งสูงสุด

ข้อ ๑๒ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องรับใช้ประชาชนอย่างเต็มความสามารถด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และปราศจากอคติ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลรักษาสภาพสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รับผิดชอบ

ข้อ ๑๔ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้สถานะหรือตำแหน่งการเป็นข้าราชการการเมืองไปแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม

ข้อ ๑๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งการเป็นข้าราชการการเมืองเข้าไปก้าวก่ายหรือแทรกแซงการบรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง และเลื่อนขั้นเงินเดือน ของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำและมิใช่ข้าราชการการเมือง พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ กิจการที่รัฐถือหุ้นใหญ่ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือให้บุคคลดังกล่าวพ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

ข้อ ๑๖ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่ยินยอมให้คู่สมรส ญาติสนิท บุคคลในครอบครัวหรือ ผู้ใกล้ชิดก้าวก่าย หรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือของผู้อื่น และต้องไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจหน้าที่ของตนโดยมิชอบ

ข้อ ๑๗ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องระมัดระวังมิให้การประกอบวิชาชีพ อาชีพหรือการงานอื่นใดของคู่สมรส ญาติสนิท หรือบุคคลในครอบครัวของตนที่มีลักษณะเป็นการกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

ข้อ ๑๘ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องรักษาความลับของทางราชการ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

ข้อ ๑๙ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องยึดมั่นในกฎหมายและคำนึงถึงระบบคุณธรรมในการแต่งตั้งผู้สมควรดำรงตำแหน่งต่างๆ

ข้อ ๒๐ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นเมื่อพ้นจากตำแหน่งแล้ว ต้องไม่นำข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของทางราชการซึ่งตนได้มาในระหว่างอยู่ในตำแหน่งไปใช้เพื่อเกิดประโยชน์แก่องค์กรเอกชน ทั้งนี้ ภายในกำหนดระยะเวลาสองปี นับจากวันที่พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๒๑ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องเปิดเผยข้อมูลการทุจริต การใช้อำนาจในทางที่ผิด การฉ้อฉล หลอกลวง หรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้ราชการเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ข้อ ๒๒ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่เรียกร้องของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน และจะต้องดูแลให้คู่สมรส ญาติสนิท หรือบุคคลในครอบครัวของตนปฏิบัติเช่นเดียวกันด้วย

ข้อ ๒๓ ข้าราชการการเมือง...

-๔-

ข้อ ๒๓ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องปฏิบัติต่อองค์กรธุรกิจที่ติดต่อทำธุรกิจกับหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบ และขั้นตอนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ ๒๔ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นพึงพบปะเยี่ยมเยียนประชาชนอย่างสม่ำเสมอ เอาใจใส่ทุกข์สุข และรับฟังเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน และรีบหาทางช่วยเหลืออย่างเร่งด่วน อย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ ๒๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่ใช้หรือบิดเบือนข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือเพื่อผลประโยชน์สำหรับตนเองและผู้อื่น

ข้อ ๒๖ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องรักษาทรัพย์สินของทางราชการและใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์นั้นๆ เท่านั้น

ข้อ ๒๗ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของชาติ

ข้อ ๒๘ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่คบหาหรือให้การสนับสนุนแก่ผู้ประพฤติผิดกฎหมาย หรือผู้ที่มีความประพฤติในทางเสื่อมเสีย เช่น ผู้เปิดบ่อนการพนัน หรือผู้ที่ข้องเกี่ยวกับยาเสพติด อันอาจกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

ข้อ ๒๙ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องแสดงความรับผิดชอบตามควรแก่กรณีเมื่อปฏิบัติหน้าที่บกพร่องหรือปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดร้ายแรง

**หมวด ๓**

**กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม**

**ส่วนที่ ๑**

**กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม**

ข้อ ๓๐ ให้ประธานสภาเทศบาลตำบลกุดสิม มีหน้าที่กำกับดูแลการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการการเมืองท้องถิ่นที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

๒) ให้ความช่วยเหลือ ดูแล และคุ้มครองข้าราชการการเมืองท้องถิ่นซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม

๓) การดำเนินการต่อข้าราชการการเมืองท้องถิ่นที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของผู้นั้นจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

๔) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๓๑ ให้ประธานสภาเทศบาลตำบลกุดสิม แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่นเทศบาลขึ้นเพื่อควบคุม กำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ประกอบด้วย

๑) ประธานสภาเทศบาลตำบลกุดสิม เป็น ประธานกรรมการ

๒) สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือก จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ...

-๕-

๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน ๖ คน ที่ผู้กำกับดูแลตามพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ เป็นผู้เลือก เป็นกรรมการ

๔) ปลัดเทศบาลเป็นเลขานุการ ทั้งนี้ ปลัดเทศบาลดังกล่าวต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน หากเคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อนให้เทศบาลตำบลกุดสิม พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการจากตำแหน่งในฝ่ายบริหาร

ข้อ ๓๒ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาจมีผู้ร้องขอหรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมเห็นเองก็ได้

๓) ขอความร่วมมือให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลม

**ส่วนที่ ๒**

**ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม**

ข้อ ๓๓ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีการปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม   
ให้ประธานสภาเทศบาลเมืองบัวขาว ส่งเรื่องให้คณะกรรมการจริยธรรม เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ โดยจะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ และให้มีคำวินิจฉัยโดยเร็ว และให้คณะกรรมการจริยธรรมส่งผลคำวินิจฉัย ประธานสภาเทศบาลตำบลกุดสิม มีคำสั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า ประธานสภาเทศบาลตำบลกุดสิม ปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้คณะกรรมการจริยธรรมที่เหลืออยู่เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ และให้เลือกกันเองเป็นประธานคณะกรรมการ โดยจะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ และให้มีคำวินิจฉัยโดยเร็ว และให้คณะกรรมการจริยธรรมส่งผลคำวินิจฉัยให้ผู้กำกับดูแลตามพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ มีคำสั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

ข้อ ๓๔ หากการดำเนินการไต่สวน สืบสวน สอบสวนตามข้อ ๓๓ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๓๗

ข้อ ๓๕ การดำเนินการ...

-๖-

ข้อ ๓๕ การดำเนินการไต่สวน สืบสวน สอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามส่วนที่ ๒ นี้ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๓๖ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมให้ถือเป็นที่สุด เว้นแต่

๑) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของคำวินิจฉัยนั้นเปลี่ยนแปลงไป

๒) กรณีผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๓๗ เห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรม ให้สามารถร้องเรียนต่อผู้ตรวจการแผ่นดินได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับทราบคำสั่งการลงโทษ

**หมวด ๔**

**ขั้นตอนการลงโทษ**

ข้อ ๓๗ การปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาในการเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๘ การปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของผู้ฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญ และระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืนและเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๓๙ ให้คณะกรรมการจริยธรรม ดำเนินการตามข้อ ๓๕ และส่งผลคำวินิจฉัยให้ประธานสภาเทศบาลเมืองบัวขาวหรือผู้กำกับดูแลตามพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ แล้วแต่กรณีมีคำสั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรม และเมื่อมีคำสั่งลงโทษแล้วให้ประธานสภาเทศบาลตำบลกุดสิม หรือผู้กำกับดูแลตามพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ แล้วแต่กรณี แจ้งคณะกรรมการจริยธรรม เพื่อรายงานให้ผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ข้อ ๔๐ กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้ตรวจการแผ่นดินเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๔๑ ให้คณะกรรมการจริยธรรม พิจารณาปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม โดยจัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ทุกๆ ๑ ปี หรือให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสมตามคำแนะนำของผู้ตรวจการแผ่นดินต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ ด.ต.

(เอกชัย ศิริจันทพันธ์)

ประธานสภาเทศบาลตำบลกุดสิม

**หมายเหตุ – ชี้แจงเพิ่มเติม**

1. เอกสารนี้**เป็นเพียงตัวอย่างรูปแบบประมวลจริยธรรม**เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณา  
   จัดทำประมวลจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ในส่วนของข้าราชการการเมือง)   
   ให้เกิดมาตรฐานและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
2. ผู้พิจารณาจัดทำสามารถปรับปรุง/แก้ไขได้ตามที่เห็นเหมาะสม แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในกรอบ

ขององค์ประกอบประมวลจริยธรรม แนวทางและมาตรฐานกลไกและระบบการบังคับใช้  
 ประมวลจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆทั่วประเทศ

1. องค์ประกอบโดยหลักของประมวลจริยธรรม ได้แก่   
   ๓.๑ ชื่อระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ...ว่าด้วยประมวลจริยธรรม...  
   ๓.๒ วันประกาศใช้บังคับ  
   ๓.๓ คำนิยามที่ครอบคลุม  
   ๓.๔ **มาตรฐานทางจริยธรรม** \*\*\*เป็นส่วนสารบัญญัติว่าอะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำ  
    ก) มาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก จำนวน ๙ ประการ   
    (Core values) ซึ่งกำหนดโดยผู้ตรวจการแผ่นดิน

ข) มาตรฐานจริยธรรมขององค์กรตามที่เห็นสมควร   
 ค) จรรยาวิชาชีพ (ถ้ามี)  
 ๓.๕ **กลไกและระบบบังคับใช้ที่มีประสิทธิภาพ** \*\*\* เป็นบทวิธีสบัญญัติ กำหนดหน่วยงาน  
ที่เป็นกลไกบังคับการกรณีมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม กระบวนการ  
ในการตรวจสอบและวินิจฉัย ฯลฯ มีแนวคิดเกี่ยวกับเรื่องกลไกหลายประการ เช่น ตั้งเป็นคณะกรรมการ,ใช้หน่วยงานทภายในที่มีอยู่แล้ว เช่น ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ หรือตั้งหน่วยงาน  
ภายในขึ้นมาใหม่เพื่อรับผิดชอบโดยเฉพาะ ฯลฯ ส่วนระบบบังคับใช้ก็อาจนำกระบวนการ สอบสวนข้อเท็จจริงหรือสอบสวนทางวินัยมาประยุกต์ใช้โดยอนุโลม ๓.๖ **ขั้นตอนการลงโทษ ตามความร้ายแรง** \*\*\* กระบวนการการลงโทษกรณีวินิจฉัยแล้วพบว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม โดยในการพิจารณาว่าการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมนั้นเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่งตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา เพื่อให้เกิดมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกันทั่วประเทศ  
 ๓.๗ อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร  
 *(\*\*\* ประมวลจริยธรรมทุกฉบับจะต้องมี ๓ ส่วนนี้เสมอ (ถูกกำหนดโดยรัฐธรรมนูญ))*

กรณีมีข้อสงสัยประการใด หรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ขอได้โปรดประสาน  
โดยตรงที่สำนักส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๙๒๗๗ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๓๗๓   
หรืออีเมลล์ kamoltham@ombudsman.go.th และ vorravuth@ombudsman.go.th



ที่ กส ๕๒๗๐๑/ สำนักงานเทศบาลตำบลกุดสิม

ตำบลคุ้มเก่า อำเภอเขาวง

จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๑๖๐

มกราคม ๒๕64

## เรื่อง การจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารและฝ่ายสภาท้องถิ่น

## เรียน

## อ้างถึง

## สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประมวลจริยธรรมข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหาร จำนวน ๑ ชุด

๒. ประมวลจริยธรรมข้าราชการการเมืองฝ่ายสภา จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยังไม่ได้จัดส่งประมวลจริยธรรมข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารและฝ่ายสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ เร่งรัดจัดทำประมวลจริยธรรมฯไปยังสำนักงานตรวจการแผ่นดิน นั้น

เทศบาลตำบลกุดสิม อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์ ได้ดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารและฝ่ายสภาท้องถิ่นเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งประมวลจริยธรรมฯ รายละเอียดปรากฏตามสิงที่ส่งมาด้วย

## จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชัย กว้างสวาสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลกุดสิม

สำนักปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่

โทร.๐-๔๓๘๕-๙๐๘๗ ต่อ ๑๐๗

โทรสาร.๐-๔๓๘๕-๙๕๘๗

”

****

**ประมวลจริยธรรมข้าราชการ**

**ของเทศบาลตำบลกุดสิม อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์ พ.ศ.๒๕๖๔**

...........................................................................

ประมวลจริยธรรมข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์แห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆของเทศบาลตำบลกุดสิม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

**หมวด ๑**

**บททั่วไป**

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วน

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลตำบลกุดสิม

ข้อ ๒ ให้ นายกเทศมนตรีตำบลกุดสิม รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

**หมวด ๒**

**มาตรฐานจริยธรรม**

**ส่วนที่ ๑**

**มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการ ของเทศบาลตำบลกุดสิม**

ข้อ ๓ ข้าราชการของเทศบาล...

-๒-

ข้อ ๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดสิมทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลัก ธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๒ ประการ ดังนี้

(๑) การยึดหมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

(๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และกฎหมาย

(๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

**ส่วนที่ ๒**

**จริยธรรมวิชาชีพขององค์กร**

ข้อ ๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดสิม ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการเทศบาลตำบลกุดสิม ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดสิม ต้องแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดสิม ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการเทศบาลตำบลกุดสิม ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดสิม ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ้งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดสิม ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยมีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดสิม ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการเทศบาลตำบลกุดสิม ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการของเทศบาล...

-๓-

ข้อ ๑๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดสิม ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่การให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการเทศบาลตำบลกุดสิม ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

**ส่วนที่ ๓**

**จรรยาวิชาชีพ (ถ้ามี)**

ข้อ ๑๕ .........(ระบุบทบัญญัติจรรยาบรรณทางวิชาชีพ อาทิเช่น จรรยาบรรณของแพทย์ พยาบาล วิศวกร ครู หรือ...................เพื่อใช้บังคับเพิ่มเติมสำหรับบุคลากรที่เป็นผู้ประกอบวิชาชีพดังกล่าวในองค์กร)...............

**หมวด ๓**

**กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม**

**ส่วนที่ ๑**

**กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม**

ข้อ ๑๖ ให้สำนักปลัดเทศบาลมีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงละเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบส่วนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกเทศมนตรีเมืองบัวขาวหรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกเทศมนตรีเมืองบัวขาวหรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกเทศมนตรีตำบลกุดสิม หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควรอาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกเทศมนตรีตำบลกุดสิมหรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามิให้ถูกประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

(๗) .....(อื่นๆตามที่เห็นสมควร)

ข้อ ๑๗ ให้นายกเทศมนตรีเมืองบัวขาวแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้มอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการซึ่งดำรง...

-๔-

(๒) กรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการในเทศบาลตำบลกุดสิม ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการพนักงานจ้าง และลูกจ้างของเทศบาลตำบลกุดสิม จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) – (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกสองคน

ให้หัวหน้าสำนักปลัดเป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสมกรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดคล้องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกรณีที่มีอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริงส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวข้องกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้กล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลันถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยให้เป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมายการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

**ส่วนที่ ๒**

**ระบบคับใช้ประมวลจริยธรรม**

ข้อ ๑๙ กรณีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกเทศมนตรีตำบลกุดสิม เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการ...

-๕-

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้นเว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้เกิดผลของการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

**หมวด ๔**

**ขั้นตอนการลงโทษ**

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้เทศบาลเมืองบัวขาวดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลตำบลกุดสิมภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้ทราบการลงโทษ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้วให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

**บทเฉพาะกาล**

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดคณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

............................................................



**ประกาศเทศบาลตำบลกุดสิม**

**เรื่อง ประมวลจริยธรรมข้าราชการของเทศบาลตำบลกุดสิม**

................................................................

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทโดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ เทศบาลตำบลกุดสิมจึงจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัดตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕6๓

ลงชื่อ

(นายวิชัย กว้างสวาสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลกุดสิม

**ภาค ผนวก**



**ประมวลจริยธรรม ของเทศบาลตำบลกุดสิม**

**อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์**



**ประกาศเทศบาลตำบลกุดสิม**

**เรื่อง** มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

................................................................

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้ายประกอบกับมาตรา ๑๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๑๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายวิชัย กว้างสวาสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลกุดสิม



**คำสั่งเทศบาลตำบลกุดสิม**

**ที่ /๒๕63**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำประมวลจริยธรรมเทศบาลตำบลกุดสิม**

.........................................................................

เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ มาตร ๒๗๙ และ ๒๘๐ ได้กำหนดให้มีประมวลจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท ดำเนินการให้เป็นไปตามบัญญัติของรัฐธรรมนูญจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำประมวลจริยธรรมเทศบาลตำบลกุดสิมประกอบด้วย

๑. พันจ่าเอกศิวานันท์ จารุชัยศิริวรกุล ปลัดเทศบาลตำบลกุดสิม ประธานกรรมการ

๒. นายเฉลิมวิช เผือดผุด ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

๓. นายประเสริฐ เพ็งพุฒ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข กรรมการ

๔. นายปริญญา รัตนวรรณี ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ

๕. นางสุพรรณา ฐานสินพูล หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ

๖. นางเครือวัลย์ สายสมบัติ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ

๗. นางอุทัย อุปนิ ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ

๘. นางสมหวัง อาทิตย์ตั้ง ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ

๙. นายนิศิษย์ ไกรยราช หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง กรรมการ

๑๐. นายเกียรติ สัตย์ซื่อ บุคลากร เลขานุการ

๑๐. นางพนิดา จิตระวัง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ/เลขานุการ

๑๑. จ่าเอกมีชัย ฤาไกรศรี หัวฝ่ายอำนวยการ ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๒. จ่าเอกศิริพงษ์ วารีขันธุ์ นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำประมวลจริยธรรมเทศบาลเมืองบัวขาวมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีมีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริงและมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

๓. ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริงส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๔. เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๕. พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

๖. ส่งเรื่องให้ผู้...

-๒-

๖. ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ตรงไปตรงมามิให้ผู้บังคับบัญชาให้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

๘. ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๕

(นายธนเสฏฐ์ ชัยสงครามธนทัต)

นายกเทศมนตรีเมืองบัวขาว



**ประกาศเทศบาลตำบลกุดสิม**

**เรื่อง ให้ใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล 3 ปี (พ.ศ.2564-2566)**

........................................................

ด้วยเทศบาลตำบลกุดสิม อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์ ได้ขออนุมัติใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล 3 ปี พ.ศ.2564-2566 ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ ในคราวการประชุม ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2563 ได้ให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล 3 ปี ดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว

เทศบาลตำบลกุดสิม จึงประกาศให้ใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล 3 ปี (พ.ศ.2564-2566) ได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป

จึงเรียนประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2563

(นายวิชัย กว้างสวาสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลกุดสิม