

แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558-2560
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1)



เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดร้อยเอ็ด

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	3
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโพหนอง	4
5.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลโพหนอง	5
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	8
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	9
8. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	10
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	19
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	26
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	32
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	37
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล	38

1. หลักการและเหตุผล

1.1 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2558 และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2558 จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรา กำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.2 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.3 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.4 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลโปนทอง จึงได้**ปรับปรุง**แผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2558 - 2560

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลโปนทอง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลโปนทอง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.4 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.5 เพื่อเป็นแนวทาง...

2.5 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

2.6 เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.7 เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2.8 เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาของเทศบาล

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดร้อยเอ็ด ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

3.3 กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

3.4 กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาล โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ อย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

3.5 กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.6 จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

3.7 ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโพหนอง

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น

- เส้นทางคมนาคม ปัญหาถนน สะพาน ทางเท้า ยังไม่ได้มาตรฐาน คับแคบ ทางระบายน้ำไม่สะดวก งบประมาณไม่เพียงพอ
- น้ำเพื่ออุปโภคบริโภค ไม่เพียงพอ ในบางพื้นที่ก็แห้งแล้งมาก
- ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอและทั่วถึง บางพื้นที่การขยายเขตไฟฟ้ายังเข้าไปไม่ถึงและชำรุด
- ปัญหาระบบผังเมือง การจราจรในตัวอำเภอมีการจัดวางผังเมืองไม่เหมาะสมเนื่องจากมีถนนคับแคบทำให้การจราจรไม่สะดวกเท่าที่ควร
- มีการบุกรุกพื้นที่สาธารณะ
- สวนสาธารณะและสวนสุขภาพไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

2. ด้านเศรษฐกิจ เช่น

- ปัญหารายได้และความเป็นอยู่ของประชากรในพื้นที่เพราะความเลื่อมล้ำในเรื่องการกระจายรายได้ระบบเศรษฐกิจของชุมชนยังไม่สามารถพึ่งพาตนเองได้ รายได้ยังไม่เพียงพอต่อการเลี้ยงชีพประชาชนขาดทุนทรัพย์ในการประกอบอาชีพ ประชาชนขาดความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้และเพิ่มผลผลิต รวมทั้งปัญหาด้านการตลาดไม่มีสถานที่จำหน่ายสินค้า และปัญหาสินค้าไม่ได้คุณภาพตามมาตรฐาน ตลอดจนการบรรจุภัณฑ์เพื่อดึงดูดความสนใจแก่กลุ่มลูกค้าในขณะที่ในพื้นที่ในเขตเทศบาล มีจำนวนแรงงานเหลือเฟือซึ่งเป็นแรงงานท้องถิ่นไม่ได้เคลื่อนย้ายไปอยู่ที่อื่นแต่อย่างใด
- ปัญหาขาดแคลนแหล่งน้ำในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม

3. ด้านสังคม-การศึกษา เช่น

- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนเนื่องจากปัญหายาเสพติดแพร่ระบาดในชุมชนและปัญหาโจรกรรมลักเล็กขโมยน้อย
- ปัญหาทางการศึกษา เนื่องจากขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางตรงตามวิชาชีพ
- กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาคนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสในสังคมมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นและขาดแคลนบุคลากรในการให้ความรู้เพื่อใช้ในการดำรงชีวิตอยู่โดยไม่เป็นภาระของสังคม

4. ด้านการเมือง-การบริการ เช่น

- ประชาชน ขาดความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการบริหารจัดการ
- เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานต้องปรับปรุงการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการบริหารงานให้ทันสมัยและทันเหตุการณ์มากยิ่งขึ้น

5. ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

- ประชาชนในเขตเทศบาลขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- น้ำเสียไหลลงสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ
- ภาชนะรองรับขยะมูลฝอยชำรุด ไม่สวยงาม
- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดทิ้งขยะไม่เป็นที่
- มีขยะตกค้างในบางจุด
- ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในการลดปริมาณและการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ได้อย่างไร

การกำจัดขยะ...

- การกำจัดขยะมูลฝอยยังไม่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล
- ปัญหาน้ำท่วมขัง เนื่องจากไม่มีท่อระบายน้ำ
- ถนนหลายสายไม่จัดมีท่อระบายน้ำด้วย
- มลพิษทางกลิ่น เสียง จากผู้ประกอบการอาชีพฆ่าโค และสุกร

5. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลโพนทอง

เทศบาลตำบลโพนทอง เป็นหน่วยงานการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นหน่วยราชการส่วนท้องถิ่น บริหารราชการโดยราษฎรเลือกตั้งตัวแทนเป็นสมาชิกสภาเทศบาล เข้ามามีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจในการบริหารงานของเทศบาลตามกฎหมายกำหนดไว้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และมีอำนาจหน้าที่ตามระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓

การวิเคราะห์องค์กรในการดำเนินการตามภารกิจ

จุดแข็งของเทศบาลตำบลโพนทอง (STRENGTH)

1. อิสระในการกำหนดนโยบายในการบริหาร
2. มีอำนาจหน้าที่ของตนเองตามที่กำหนดตามพระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
3. ประชาชน มีส่วนร่วมในการดำเนินงานโดยร่วมคิดร่วมทำร่วมรับผิดชอบในการดำเนินงานของเทศบาล
4. ด้านบุคลากร เทศบาลประกอบด้วย บุคลากรฝ่ายการเมืองคือผู้บริหารและข้าราชการประจำ คือ พนักงานจ้าง ซึ่งจุดแข็งของเทศบาลตำบลโพนทอง คือ คณะผู้บริหารมีประสบการณ์ในการบริหารเทศบาล มีความเข้าใจระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมาโดยตลอด มีการรับฟังความคิดเห็นจากชุมชน และเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาล จึงทำให้นโยบายต่าง ๆ มีความต่อเนื่องมั่นคงและมีเอกภาพ
5. อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการปฏิบัติงานและงบประมาณของเทศบาล แม้ว่าเทศบาลจะมีงบประมาณค่อนข้างจำกัด เทศบาลก็สามารถบริหารงบประมาณในการจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ มาเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่ประชาชนในเขตเทศบาล โดยยึดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงบประมาณเป็นหลัก

จุดอ่อนของเทศบาลตำบลโพนทอง (WEAKNESS)

1. เทศบาลยังขาดบุคลากรในวิชาชีพเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบริการของเทศบาล ปัจจุบันบุคลากรมีเพียงพอสำหรับภารกิจในปัจจุบัน แต่แนวโน้มภารกิจจากการถ่ายโอนอำนาจตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนฯเทศบาลมีความจำเป็นต้องการบุคลากร ที่มีความเชี่ยวชาญและเข้าใจในภารกิจนั้น ๆ ในส่วนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาและฝึกฝนเพื่อให้มีความสามารถให้ทันกับกระแสการเปลี่ยนแปลงรวดเร็วทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคม การเมือง การปกครอง และการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอันจะทำให้สามารถพัฒนาการบริการประชาชน ให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว สามารถอำนวยความสะดวกให้แก่พี่น้องประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. วัสดุอุปกรณ์ เทศบาลมีวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ที่ค่อนข้างจำกัด ทำให้การบริการประชาชนยังไม่สามารถอำนวยความสะดวกได้อย่างเต็มที่ มีความจำเป็นต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการประชาชน

3. งบประมาณเทศบาล...

3. งบประมาณเทศบาล มีงบประมาณในการดำเนินการที่ค่อนข้างจำกัด จึงไม่สามารถสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างเพียงพอ มีความจำเป็นต้องขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการใหญ่ ๆ ที่ต้องใช้เงินงบประมาณจำนวนมาก ๆ จากส่วนกลาง บางครั้งการอนุมัติงบประมาณมีความล่าช้า หรือบางครั้งไม่เพียงพอ ทำให้ประชาชนยังไม่ได้รับความสะดวกอย่างเต็มที่

4. การกีดกันตามแนวทางที่รองรับจากการถ่ายโอนตามแผนปฏิบัติการ การกระจายอำนาจเทศบาล จำเป็นต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายและภารกิจที่จะได้รับการถ่ายโอนจากส่วนกลาง

5. พนักงานเทศบาลยังขาดการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการพัฒนาที่ต่อเนื่องและทันกับการเปลี่ยนแปลง

6. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศยังไม่มีประสิทธิภาพ

7. การอบรมให้ความรู้และพัฒนาบุคลากรยังไม่มีอย่างต่อเนื่อง

8. ระบบการควบคุมที่เชื่อมโยงระหว่างการวางแผน การจัดสรรงบประมาณ การติดตาม การควบคุมและการประเมินผลการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. ขาดความรวดเร็วในการบริการประชาชนด้านต่าง ๆ เนื่องจากขาดเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย

10. ขาดการพัฒนาองค์ความรู้ หรือการเรียนรู้ในองค์กรอย่างต่อเนื่อง หรือยังไม่สามารถนำไปใช้เพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน

11. ขาดโอกาสความก้าวหน้าของพนักงานเนื่องจากอยู่ในช่วงเปลี่ยนแปลงระเบียบและหลักเกณฑ์ใหม่ทำให้พนักงานขาดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงาน รวมถึงโอกาสในการโอนย้ายเป็นไปได้ยาก

12. ขาดการบำรุงรักษาพัสดุ หรือสินทรัพย์ขององค์กรอย่างเต็มที่

13. ขาดการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ขององค์กร

โอกาสของเทศบาลตำบลโพหนอง (OPPORTUNITY)

กระแสความเปลี่ยนแปลงของประเทศที่มีความสลับซับซ้อนมากขึ้น เป็นโอกาสต่อการพัฒนาเทศบาลฯ

1. ระบบเศรษฐกิจมีแนวโน้มไปสู่เศรษฐกิจยุคใหม่ ที่มีการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยควบคู่กับระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียง หรือ เศรษฐกิจพึ่งชุมชนพึ่งตนเอง ที่ทำให้ประเทศต้องเตรียมพร้อมในการสร้างระบบกลไกและพัฒนาศักยภาพให้สามารถปรับตัวให้รู้เท่าทันได้อย่างรวดเร็ว เพื่อให้มีสมรรถนะในการแข่งขันและก้าวสู่เศรษฐกิจยุคใหม่ได้อย่างเท่าทันต่อไป

2. ความตื่นตัวในการปฏิรูปการเมือง การปฏิรูปการศึกษา และการปฏิรูประบบสาธารณสุขที่มีแนวโน้มในการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของสังคมไทยสู่ระบบที่มีการตรวจสอบโปร่งใส มีประสิทธิภาพและการมีส่วนร่วมของชุมชนในทุกระดับที่จะนำไปสู่สังคมแห่งคุณภาพ สังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ และสังคมแห่งสมานฉันท์ และเอื้ออาทรต่อกัน

3. การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น หลักจากการประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๔๐ ที่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับปรับปรุงประสิทธิภาพ หน้าที่ และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของรัฐ การปรับโครงสร้างการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งการเร่งรัดและการจัดบริการสาธารณะสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเร็ว ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานและการให้บริการสาธารณะเป็นไปด้วยความคล่องตัวมีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนได้ดียิ่งขึ้น จึงให้พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ ได้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการในการถ่ายโอนภารกิจ งบประมาณและอัตรากำลังของราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคไปให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีกำหนดระยะเวลาและเงื่อนไขที่ระบุไว้อย่างชัดเจนซึ่งท้องถิ่นจะได้รับการจัดสรรงบประมาณในสัดส่วนที่สูงขึ้น มีอัตรากำลังที่มากขึ้น รวมทั้งมีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบที่มากขึ้นตามไปด้วย

นอกจากนั้น...

นอกจากนั้น ตามพระราชบัญญัติเทศบาลฉบับใหม่ได้กำหนดให้มีการเลือกผู้บริหารเทศบาลได้โดยตรง ตลอดทั้งการให้สิทธิประชาชนและสิทธิในการถอดถอนผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น รวมทั้งการประขามติโครงการหรือประขามติเรื่องต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อประชาชนหรือชุมชน เหล่านี้เป็นสิ่งที่เป็นโอกาสและภัยคุกคามที่เทศบาลจำเป็นต้องมีการเตรียมตัว เตรียมความพร้อม หรือรองรับภารกิจเหล่านี้ในอนาคตอันใกล้

4. การปฏิรูประบราขการ ที่ต้องการปรับปรุงระบราขการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ตลอดจนการเพิ่มจิตสำนึกในการบริการประชาชน ที่ประชาชนเป็นลูกค้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องบริการให้เกิดความพึงพอใจ รวมทั้งการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกฯ ว่าด้วยการบริการประชาชนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

5. การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และการตรวจสอบจากองค์กรที่เกี่ยวข้อง จากการที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.2540 ได้ประกาศใช้และให้สิทธิประชาชนในการตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งภาครัฐเองจำเป็นต้องดำเนินการตามแนวทางใน พ.ร.บ. ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด รวมทั้งการตรวจสอบขององค์กรที่เกี่ยวข้องเช่น คณะกรรมการ ปปช., ปปง., สตง., ศาลปกครอง ผู้ตรวจการแผ่นดินรัฐสภาและการตรวจสอบจากประชาชน เป็นต้น

6. แนวคิดเมื่องน่าอยู่ ชุมชนน่ามอง การพัฒนาเมื่องในอดีตที่ผ่านมาเป็นการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจโดยไม่คำนึงถึงต้นทุนทางด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศน์เป็นอย่างมาก สาเหตุที่สำคัญเนื่องจากการที่ชุมชนและท้องถิ่น มิได้เข้ามามีบทบาทในการพัฒนาเท่าที่ควร ซึ่งส่งผลให้การพัฒนาไม่สามารถตอบสนองความต้องการของชุมชนและเกิดผลกระทบต่อประสิทธิภาพของฐานเศรษฐกิจไปในที่สุด ดังนั้น การพัฒนาเมื่องในระยะต่อไป จึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนและนำแนวคิดหลักการพัฒนาเมื่องยั่งยืน เมื่องน่าอยู่ โดยการส่งเสริมบทบาท ภารกิจ และการมีส่วนร่วมของประชาชนและชุมชน ให้มากยิ่งขึ้นภายใต้หลักการที่ยึดพื้นที่ภารกิจและการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป

7. การพัฒนาและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่สามารถเสริมสร้างประสิทธิภาพ และการให้บริการประชาชนโดยใช้อุปกรณ์อัตโนมัติที่ทันสมัย

อุปสรรคของเทศบาลตำบลโพทอง (THREAT)

1. ความเข้มงวดด้านระเบียบ กฎหมาย
2. การตรวจสอบจากองค์การภายนอกที่เข้มข้น
3. ทิศทางนโยบายการกระจายอำนาจของรัฐบาลยังไม่มีชัดเจนทั้งในเรื่องการถ่ายโอน ภารกิจ การถ่ายโอนคน การถ่ายโอนเงิน และชัดเจนในเรื่องการจัดสรรรายได้ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณของส่วนกลางที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (1) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (2) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (3) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (4) การสาธารณสุขการ
- (5) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (6) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (7) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (8) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (9) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

5.2 ด้านส่งเสริม...

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

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

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (9) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

- (2) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (3) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (4) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ

บุคคลอื่นหรือจากสหการ

5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดการศึกษา
- (2) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (3) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (4) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริม

วัฒนธรรม

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (2) ประสาน และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (3) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (4) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการมีดังนี้

ภารกิจหลัก

1. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
2. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
3. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
4. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
5. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
6. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
7. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
8. การสาธารณสุขและการก่อสร้างอื่น ๆ
9. การสาธารณสุข
10. การบำรุง ส่งเสริม การฝึกการประกอบอาชีพและการทำมาหากินของราษฎร
11. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
12. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
13. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
14. การจัดให้มีและบำรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
15. การส่งเสริมกีฬา
16. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
17. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
18. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
19. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
20. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล
21. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
22. การรักษาความปลอดภัย การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย
โรงมหรสพและการสาธารณะสถานอื่น ๆ
23. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
24. การควบคุมอาคาร
25. การป้องกันและ...

25. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
26. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
27. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
28. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
29. ปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเทศบาล
30. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
2. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
3. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
4. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
5. การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ มีดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
6. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น 5 ส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น 133 อัตรา ได้แก่

1. สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน	43	อัตรา
2. กองคลัง	จำนวน	20	อัตรา
3. กองช่าง	จำนวน	25	อัตรา
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	จำนวน	16	อัตรา
5. กองการศึกษา	จำนวน	28	อัตรา
ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายใน	จำนวน	1	อัตรา

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลโพนทอง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

8.1 โครงสร้าง เทศบาลตำบลโพนทอง ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) เป็นโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน 1. สำนักปลัดเทศบาล 1.1 ฝ่ายธุรการ -งานธุรการ -งานสารบรรณ -งานเลขานุการผู้บริหาร -งานรัฐพิธี -งานบริหารทั่วไป 1.2 ฝ่ายอำนวยการ -งานการเจ้าหน้าที่ -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานประชาสัมพันธ์ -งานส่งเสริมการท่องเที่ยว 1.3 ฝ่ายปกครอง -งานทะเบียนราษฎร -งานเทศกิจ -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานนิติการ -งานทะเบียนพาณิชย์ 2. กองคลัง 2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง -งานธุรการ -งานการเงินและบัญชี -งานพัสดุและทรัพย์สิน -งานระเบียบการคลัง -งานสถิติการคลัง 2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้ -งานพัฒนารายได้ -งานผลประโยชน์ -งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	หน่วยตรวจสอบภายใน 1. สำนักปลัดเทศบาล 1.1 ฝ่ายธุรการ -งานธุรการ -งานสารบรรณ -งานเลขานุการผู้บริหาร -งานรัฐพิธี -งานบริหารทั่วไป 1.2 ฝ่ายอำนวยการ -งานการเจ้าหน้าที่ -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานประชาสัมพันธ์ -งานส่งเสริมการท่องเที่ยว 1.3 ฝ่ายปกครอง -งานทะเบียนราษฎร -งานเทศกิจ -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานนิติการ -งานทะเบียนพาณิชย์ 2. กองคลัง 2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง -งานธุรการ -งานการเงินและบัญชี -งานพัสดุและทรัพย์สิน -งานระเบียบการคลัง -งานสถิติการคลัง 2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้ -งานพัฒนารายได้ -งานผลประโยชน์ -งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
3. กองช่าง 3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง -งานวิศวกรรม -งานสถาปัตยกรรม -งานผังเมือง -งานสาธารณูปโภค -งานควบคุมอาคาร -งานขออนุญาตอาคาร 3.2 ฝ่ายการโยธา -งานธุรการ -งานสวนสาธารณะ -งานเครื่องจักรกล -งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ 4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 4.1 ฝ่ายบริการสาธารณสุข -งานธุรการ -งานบริการสาธารณสุข -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ -งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล -งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม -งานสัตว์แพทย์และโรงฆ่าสัตว์ -งานออกใบอนุญาต 5. กองการศึกษา -งานธุรการ -งานบริหารการศึกษา -งานกีฬาและนันทนาการ -งานพัฒนาชุมชน -งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	3. กองช่าง 3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง -งานวิศวกรรม -งานสถาปัตยกรรม -งานผังเมือง -งานสาธารณูปโภค -งานควบคุมอาคาร -งานขออนุญาตอาคาร 3.2 ฝ่ายการโยธา -งานธุรการ -งานสวนสาธารณะ -งานเครื่องจักรกล -งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ 4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 4.1 ฝ่ายบริการสาธารณสุข -งานธุรการ -งานบริการสาธารณสุข -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ -งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล -งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม -งานสัตว์แพทย์และโรงฆ่าสัตว์ -งานออกใบอนุญาต 5. กองการศึกษา -งานธุรการ -งานบริหารการศึกษา -งานกีฬาและนันทนาการ -งานพัฒนาชุมชน -งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลโพหนอง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลโพหนอง และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโพหนอง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผล การวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงใน กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2558-2560 เทศบาลตำบลโพหนอง อำเภอโพหนอง จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2558	2559	2560	2558	2559	2560	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
3	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล								
4	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
5	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
6	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
7	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
8	นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	1	1	1	1	-	-	-	
9	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
10	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
11	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
12	นิติกร (ขพ.)	1	1	1	1	-	-	-	รักษาการ ขพ.
13	เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	1	1	1	1	-	-	-	
14	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	1	1	1	1	-	-	-	
15	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	1	1	1	1	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2558	2559	2560	2558	2559	2560	
16	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	1	1	1	1	-	-	-	
17	เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง.)	1	1	1	1	-	-	-	
18	เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง.)	1	1	1	1	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
19	นักประชาสัมพันธ์	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	งานบริหารทั่วไป								
20	ผช.จนท.ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
21	พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
22	ผช.จนท.บันทึกข้อมูล	1	1	1	1	-	-	-	
23	ผช.จนท.ประชาสัมพันธ์	1	1	1	1	-	-	-	
24	ผช.จนท.ทะเบียน	1	1	1	1	-	-	-	
25	ผช.จพง.ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
26	ผช.บุคลากร	1	1	1	1	-	-	-	
27	ผช.นิติกร	1	1	1	1	-	-	-	
	งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย								
28	พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
29	พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
30	พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
31	พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
32	พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
	งานเทศกิจ								
33	ผช.จนท.เทศกิจ	1	1	1	1	-	-	-	
	งานวางแผนสถิติและวิชาการ								
34	ผช.จนท.วิเคราะห์ฯ	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	งานบริหารทั่วไป								
35	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
	งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย								
36	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
37	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2558	2559	2560	2558	2559	2560	
38	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
39	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
40	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
	งานเทคนิค								
41	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
42	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
43	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	43	43	43	43				
	กองคลัง								
44	ผู้อำนวยการกองคลัง	1	1	1	1	-	-	-	
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)								
45	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
46	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	1	1	1	1	-	-	-	
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
47	นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	1	1	1	1	-	-	-	
48	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
49	นักวิชาการคลัง (ปก.)	1	1	1	1	-	-	-	
50	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	1	1	1	1	-	-	-	
51	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
52	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	งานบริหารงานคลัง								
53	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
54	ผช.จนท.ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
55	ผช.จพง.พัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
56	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
57	ผช.ช่างสำรวจ	1	1	1	1	-	-	-	
58	ผช.จนท.จัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
59	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
60	ผช.จพง.ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2558	2559	2560	2558	2559	2560	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	งานบริหารงานคลัง								
61	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
62	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
63	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	20	20	20	20				
	กองช่าง								
64	ผู้อำนวยการกองช่าง	1	1	1	1	-	-	-	
	(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)								
65	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
	(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
66	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	1	1	1	1	-	-	-	
	(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
67	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
68	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
69	นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	งานไฟฟ้าถนน								
70	ผช.นายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
71	ผช.นายช่างเครื่องยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
72	ผช.นายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
73	ผช.นายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
74	ผช.นายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
75	ผช.ช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
76	พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
77	ผช.นายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
	งานบริหารทั่วไป								
78	ผช.จนท.ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
	งานสวนสาธารณะ								
79	ผช.จนท.สวนสาธารณะ	1	1	1	1	-	-	-	
80	ผช.จนท.สวนสาธารณะ	1	1	1	1	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2558	2559	2560	2558	2559	2560	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	งานไฟฟ้าถนน								
81	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
82	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
83	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
84	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
85	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
86	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
87	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
88	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	25	25	25	25				
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
89	ผ.อ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
90	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
91	พยาบาล (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
92	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก.)	1	1	1	1	-	-	-	
93	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	1	1	1	1	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
94	พนักงานประจำรถขยะ	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล								
95	ผช.จพง.ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
96	พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
97	พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
98	ผช.จนท.ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล								
99	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
100	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2558	2559	2560	2558	2559	2560	
101	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
102	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
103	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
104	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	16	16	16	16				
	กองการศึกษา								
105	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
	(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)								
106	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
107	นักวิชาการศึกษา (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
108	นักสันทนการ (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
109	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานครูเทศบาล								
110	ครู คศ.1	1	1	1	1	-	-	-	
111	ครู คศ.1	1	1	1	1	-	-	-	
112	ครู คศ.1	1	1	1	1	-	-	-	
113	ครู คศ.1	1	1	1	1	-	-	-	
114	ครู คศ.1	1	1	1	1	-	-	-	
115	ครู คศ.1	1	1	1	1	-	-	-	
116	ครู คศ.1	1	1	1	1	-	-	-	
117	ครูผู้ช่วย	1	1	1	1	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
118	นักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
119	สันทนการ	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	งานบริหารทั่วไป								
120	ผช.จพง.ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
	งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน								
121	ผช.นักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
	งานกีฬาและนันทนาการ								
122	ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2558	2559	2560	2558	2559	2560	
123	ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
124	ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
125	ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
126	ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
127	ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
128	ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
129	ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
130	ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	งานกีฬาและสันตินาการ								
131	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
132	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	28	28	28	28				
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
133	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	1	1	1	1				
	รวมทั้งสิ้น	133	133	133	133				

12. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลสามัญ

เทศบาลตำบลโพธิ์ทองกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเลื่อนขั้นเงินเดือน พัฒนาการงาน เพิ่มพูนประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยประเมินและนำผลการประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. การเลื่อนขั้นเงินเดือนการให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่น ๆ
2. การพัฒนาและการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน
3. การแต่งตั้งพนักงานเทศบาลสามัญ
4. การให้ออกจากราชการ
5. การให้รางวัลจิตใจ

องค์ประกอบของการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1. ปริมาณงาน
2. คุณภาพงาน
3. ความทันเวลา
4. ผลลัพธ์ ประโยชน์การนำไปใช้และประสิทธิผลของงาน
5. การประหยัดทรัพยากรหรือ ความคุ้มค่าของงาน

องค์ประกอบการประเมินคุณลักษณะของการปฏิบัติงาน

1. ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน
2. การรักษาวินัย
3. การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลสามัญ

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลสามัญ ปีละ 2 ครั้ง

ตามรอบปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน ของปีเดียวกัน

13. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลสามัญ

คุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลสามัญ เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. พนักงานเทศบาลสามัญ ต้องปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความตั้งใจ มุ่งมั่น มีความ ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

2. พนักงานเทศบาลสามัญ มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่นรวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกับหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานเทศบาลสามัญมีความประพฤติดี สำนึกหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดจรรยาบรรณของพนักงานเทศบาลไว้เป็นประมวลความประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป ดังนี้

13.1 จรรยาบรรณต่อตนเอง

1. พนักงานเทศบาลสามัญ พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็น ข้าราชการ

2. พนักงานเทศบาลสามัญ พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

3. พนักงานเทศบาลสามัญ พึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

13.2 จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

1. พนักงานเทศบาลสามัญ พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ
1. พนักงานเทศบาลสามัญ พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผลโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และประโยชน์ของประชาชนเป็นสำคัญ
3. พนักงานเทศบาลสามัญ พึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
4. พนักงานเทศบาลสามัญ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินทางราชการอย่างประหยัด คำนวณโดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตน

13.3 จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา

1. พนักงานเทศบาลสามัญ พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย
2. พนักงานเทศบาลสามัญ ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
3. พนักงานเทศบาลสามัญ พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่ประโยชน์ส่วนรวม
4. พนักงานเทศบาลสามัญ พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี
5. พนักงานเทศบาลสามัญ พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

13.4 จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

1. พนักงานเทศบาลสามัญ พึงให้บริหารแก่ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยา วาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรแจ้งเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงาน หรือบุคคลที่ตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป
2. พนักงานเทศบาลสามัญ พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป
3. พนักงานเทศบาลสามัญ พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัย ที่วิญญูชนจะให้แก่โดยเสนหาจากผู้ติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

12. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลสามัญ

เทศบาลตำบลโพธิ์ทองกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเลื่อนขั้นเงินเดือน พัฒนาการงาน เพิ่มพูนประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยประเมินและนำผลการประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. การเลื่อนขั้นเงินเดือนการให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่น ๆ
2. การพัฒนาและการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน
3. การแต่งตั้งพนักงานเทศบาลสามัญ
4. การให้ออกจากราชการ
5. การให้รางวัลจูงใจ

องค์ประกอบของการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1. ปริมาณงาน
2. คุณภาพงาน
3. ความทันเวลา
4. ผลลัพธ์ ประโยชน์การนำไปใช้และประสิทธิผลของงาน
5. การประหยัดทรัพยากรหรือ ความคุ้มค่าของงาน

องค์ประกอบการประเมินคุณลักษณะของการปฏิบัติงาน

1. ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน
2. การรักษาวินัย
3. การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลสามัญ

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลสามัญ ปีละ 2 ครั้ง

ตามรอบปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน ของปีเดียวกัน

13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลสามัญ

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรม นี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลโพนทอง

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลตำบลโพนทอง

ข้อ ๒ ให้นายกเทศมนตรีตำบลโพนทองรักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลโพนทองทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

(๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

(๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

(๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตินเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนา

ชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลโพนทองต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการของเทศบาลตำบลโพนทองต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการของเทศบาลตำบลโพนทอง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการของเทศบาลตำบลโพนทอง ต้องไม่ประพัตินอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการของเทศบาลตำบลโพนทอง ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ท่วมเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการของเทศบาลตำบลโพนทอง ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของเทศบาลตำบลโพนทอง ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการ...

ข้อ ๑๑ ข้าราชการของเทศบาลตำบลโพหนอง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการของเทศบาลตำบลโพหนอง ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลโพหนอง ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลโพหนอง ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้สำนักปลัดเทศบาลตำบลโพหนอง มีหน้าที่ควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกเทศมนตรีตำบลโพหนองหรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกเทศมนตรีตำบลโพหนอง หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกเทศมนตรีตำบลโพหนอง หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกเทศมนตรีตำบลโพหนอง หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมการดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

ข้อ ๑๗ ให้นายกเทศมนตรีตำบลโพหนองแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ...

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในเทศบาลตำบลโพหนอง ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างของเทศบาลตำบลโพหนองนั้น จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) – (๓) ร่วมกันเสนอชื่อ และคัดเลือกให้เหลือสองคน ให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งช่วยเลขานุการ คณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย มีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนั้นมาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสาร และหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลันถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามให้ผู้ตรวจการแผ่นดิน มอบหมายการประชุม คณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ นายกเทศมนตรีตำบลโพหนอง เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติ ในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

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

ข้อ ๒๓ การดำเนินการ...

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และ ข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้เทศบาลตำบลโพหนอง ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลตำบลโพหนอง ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว
