แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘)

เทศบาลตำบลวังยาง

อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

คำนำ

เทศบาลตำบลวังยาง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน และเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง ตามแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้แผนอัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวังยางได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ประกอบกับตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เห็นชอบเปิดกรอบหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัดเทศบาลตำบลวังยาง อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

เทศบาลตำบลวังยาง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ใช้ประกอบในจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลวังยาง

สารบัญ

เรื่อง หน้า

๑. หลักการและเหตุผล ๑
๒ วัตถุประสงค์..... ๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลวังยาง..... ๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลวังยาง..... ๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลวังยางจะดำเนินการ..... ๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง..... ๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ..... ๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น..... ๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี..... ๒๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ..... ๓๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น..... ๓๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง..... ๓๘

****

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล ตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาล ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดโดยได้ออกประกาศไว้แล้ว

ดังนั้น เพื่อให้ระบบการบริหารงานบุคคล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง คือ

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลวังยางจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลวังยาง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลตำบลวังยางแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลวังยาง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาลดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการ

บริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาล เกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล โดยกำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลวังยาง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เทศบาลตำบลวังยาง มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังยาง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบิหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังยาง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวังยาง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังยางสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบล วังยางเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังยาง มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลวังยาง ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลวังยาง

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลวังยาง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วย

๑). นายกเทศมนตรีตำบลวังยาง	ประธานกรรมการ
๒). ปลัดเทศบาลตำบลวังยาง	กรรมการ
๓). รองปลัดเทศบาลตำบลวังยาง	กรรมการ
๔). ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕). ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ

๖). ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗). ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘). หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๙). นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลวังยางแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลวังยาง โดยแบ่งออกเป็นด้านๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลวังยางบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำการจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดย

สมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริหารบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีการสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย หรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่ และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าฝ่ายงาน งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม

(Right jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่งตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมละมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่ และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลวังยาง ตั้งอยู่ตำบลวังยาง อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร มีพื้นที่ทั้งหมด ๔๐.๐๐ ตารางกิโลเมตร หรือ ๒๕,๐๐๐ ไร่ ตำบลวังยางตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของอำเภอพรรณานิคม ห่างจากอำเภอพรรณานิคม ๗ กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดสกลนคร ๓๗ กิโลเมตร ห่างจากกรุงเทพมหานคร ประมาณ ๖๐๐ กิโลเมตร ตำบลวังยางประกอบด้วย ๑๓ หมู่บ้าน และติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อตำบลบะฮี อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนค
ทิศตะวันออก ติดต่อตำบลพอกน้อย และตำบลสว่าง อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร
ทิศใต้ ติดต่อตำบลไร่ ตำบลพอกน้อย และตำบลนาหัวบ่อ อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร
ทิศตะวันตก ติดต่อตำบลพรรณา อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลวังยางมีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตาม อำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหา ในเขตพื้นที่ของเทศบาล ตำบลวังยางว่ามีปัญหาอะไร ความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบ และความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม ดังนี้

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่าง หมู่บ้าน ตำบล ไม่สะดวก
๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอและทั่วถึง

๑.๓ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภคในฤดูแล้ง

๑.๔ ระบบประปาหมู่บ้าน ไม่เพียงพอ

๒) ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

๒.๒ ปัญหาการขาดความรู้และขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ

๒.๓ ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ ขาดความรู้ในการบริหารงานในกลุ่มอาชีพ

๒.๔ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการพัฒนาการเกษตร

๒.๕ ต้นทุนการผลิตทางการเกษตรสูง/ราคาพืชผลทางการเกษตรมีราคาต่ำ

๒.๖ ขาดตลาดจำหน่ายผลผลิตโดยตรง

๓) ด้านสังคม

๓.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๓.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาทั้งในระบบและการศึกษานอกระบบ

๔) ด้านการเมือง การบริหาร

๔.๑ บุคลากรยังขาดความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ทำให้การบริการประชาชนล่าช้า

๔.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

๔.๓ งบประมาณที่มีในการบริหารไม่เพียงพอกับภารกิจที่มีตามอำนาจหน้าที่ ฯลฯ

๕) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า ขาดการปลูกทดแทน ขาดความตระหนักในการอนุรักษ์ป่าไม้

๕.๒ การปล่อยน้ำเสียจากหมู่บ้านชุมชน ปัญหาทิ้งขยะทำให้เกิดมลพิษ

๕.๓ แหล่งน้ำธรรมชาติ ห้วย หนอง คลองตื้นเขิน ทำให้การกักเก็บน้ำได้น้อย และระบายน้ำไม่สะดวกทำให้มีน้ำท่วมในช่วงฤดูฝน

๖) ด้านการสาธารณสุข

๓.๑ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้าและโรคระบาดต่างๆ

๓.๒ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย

๓.๓ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๔ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๗) ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๑ ปัญหาประชาชนไปศึกษานอกพื้นที่

๓.๒ ปัญหาการส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณี

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมรับประโยชน์ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลวังยาง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาจะสำเร็จได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลวังยางเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบ

แนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังส่งเสริมจัดตั้งกลุ่มอาชีพเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์

จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจเทศบาลตำบลกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ เพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายดังกล่าวอาจแบ่งเป็นภารกิจ ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามกฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลวังยางได้ ทั้งนี้ยังต้องพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ การดำเนินการต้องให้สอดคล้องแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของผู้บริหารเทศบาล จึงวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑)การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ
(๒) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
(๓) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
(๔) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
(๖) การสาธารณูปการ
(๗) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
(๘) การกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเน่าเสีย
(๙) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
(๑๐) การควบคุมอาคาร

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
(๒) การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
(๓) การส่งเสริมการฝึกการประกอบอาชีพ
(๔) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
(๕) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
(๖) จัดการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และฝึกอบรมให้แก่ประชาชนรวมทั้งการจัดการ หรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก
(๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
(๘) การส่งเสริมกีฬา

(๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๑๐) การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๔) การจัดให้มีควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ

(๖) การจัดทำผังเมือง

(๗) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๙) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน

(๑๐) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๒) ให้มีตลาดท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

(๓) การจัดให้มีการบำรุง และส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๔) การจัดให้มีการพาณิชย์ และการลงทุน

(๕) การจัดให้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย

(๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนาธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และฝึกอบรมให้แก่ประชาชนรวมทั้งการจัดการ หรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก

(๒) บำรุงรักษาศิลป จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) ส่งเสริมการกีฬา

(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุน อุดหนุน งบประมาณให้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน รัฐวิสาหกิจ การพัฒนาในเขตเทศบาล

(๒) สนับสนุน อุดหนุนงบประมาณให้แก่ชมรม กลุ่ม ชุมชน ในเขตเทศบาล ให้บริการประชาชน เอกชน ส่วนราชการ และให้ความร่วมมือสร้างพันธมิตรร่วมกับกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และข้อจำกัด

จากภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้เทศบาล ภารกิจดังกล่าวตอบสนองความต้องการของประชาชน และแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลวังยางได้ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารของเทศบาล จึงวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ดังนี้

จุดแข็ง (STRENGTH : S)

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาและการมีส่วนร่วมในด้านต่างๆ

๒. พื้นที่เหมาะแก่การเพาะปลูกและส่งเสริมผลผลิตทางการเกษตร

๓. ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก และการปศุสัตว์ ซึ่งทำรายได้ให้ครอบครัว

๔. ด้านการศึกษามีการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. มีประเพณีและวัฒนธรรมที่ควรค่าแก่การอนุรักษ์

จุดอ่อน (WEAKNESS : W)

๑. เทศบาลตำบลมีงบประมาณในการบริหารจัดการจำนวนจำกัด ทำให้ไม่สามารถบริหารจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาได้ทั่วถึง

๒. ประชาชนขาดความกระตือรือร้นในการประกอบอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้

๓. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ในพื้นที่ เช่น การจัดทำประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น การรณรงค์ป้องกันและกำจัดยุงลาย การรักษาสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

๔. เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานบางอย่างไม่ทันสมัยหรือมีสภาพชำรุดเสียหายจะต้องเสียค่าบำรุงรักษาเป็นจำนวนมาก

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องมีมากเกินไป ทำให้เกิดความล่าช้าในการบริหารงาน

โอกาส (OPPORTUNITY : O)

๑. เทศบาลตำบลได้รับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลเพิ่มมากขึ้นตามกฎหมายกำหนดทุกปี

๒. มีศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่ผลิตเองจากศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเทศบาลตำบลวังยาง

๓. มีสถาบันการศึกษาในเขตพื้นที่

๔. มีระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย ทำให้สามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รวดเร็ว

อุปสรรค (THREAT : T)

๑. ได้รับการถ่ายโอนภารกิจจากราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค แต่ไม่ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณในการดำเนินงานให้

๒. ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลล่าช้า ทำให้การบริหารจัดการในเขตพื้นที่จะต้องรองบประมาณจากรัฐบาล จึงไม่ทันกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๓. ไม่มีตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร

๔. ขาดแคลนน้ำในการทำเกษตรที่เพียงพอ ผลผลิตลดลง ใช้ต้นทุนในการผลิตสูง

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลวังยาง มีภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ. ๒๕๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลวังยาง จึงกำหนดภารกิจหลักและ ภารกิจรอง ดังนี้

<u>ภารกิจหลัก</u>

(๑) การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

(๒) การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

(๓) การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

(๔) การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

(๕) การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๖) การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๗) การบริหารการจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๘) การส่งเสริมการเกษตร และอาชีพให้แก่ประชาชน

<u>ภารกิจรอง</u>

(๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรม และส่งเสริมประเพณีท้องถิ่นอันดีงาม

(๒) การสนับสนุนภารกิจที่รับผิดชอบร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น การจัดการศึกษา การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน การจัดระบบขนส่งและการจราจร

(๓) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

(๔) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น

๑. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ จะดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ให้ได้มาตรฐานและ ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ เช่น การก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซมถนนลาดยาง ถนนคสล. ถนนลูกรัง ถนนเพื่อการเกษตร สะพาน ท่อระบายน้ำ ร่องระบายน้ำ เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนคมนาคมสะดวก รวดเร็ว และลดปัญหาน้ำท่วมขังในชุมชน

๑.๒ จะดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการที่มีอยู่เดิมให้มีสภาพสมบูรณ์สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจัดหาเพิ่มเติมในส่วนที่ยังไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๑.๓ จะดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารกิจการประปา การพัฒนาระบบการผลิตน้ำประปาของกิจการประปาเทศบาลตำบลวังยาง ตลอดจนสนับสนุนการบริหารและพัฒนาระบบการผลิต

น้ำประปาของหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน ให้มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน เพื่อให้ประชาชนมีน้ำอุปโภคที่สะอาดเพียงพอและทั่วถึง

๑.๔ จะดำเนินการพัฒนาระบบไฟฟ้าแสงสว่างให้ทั่วถึงและเพียงพอ เช่น การติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ การขยายเขตบริการไฟฟ้า การปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เป็นต้น

๑.๕ จะดำเนินการก่อสร้าง/ปรับปรุงฌาปนสถานให้ได้มาตรฐานตามที่กำหนด

๑.๖ จะดำเนินการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อให้เกษตรกรมีน้ำใช้ในการเกษตรอย่างเพียงพอตลอดทั้งปี เช่น การก่อสร้างอ่างเก็บน้ำ ฝายน้ำล้น ขุดสระ ขุดลอกหนองน้ำ ลำห้วยสาธารณะ เป็นต้น

๑.๗ จะดำเนินการจัดทำผังเมืองชุมชน การควบคุมอาคาร เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๒. นโยบายด้านสังคม

จะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ด้วยการพัฒนาการศึกษา การสาธารณสุข การพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชนเข้มแข็ง ตลอดจนการพัฒนาด้านความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ดังนี้

๒.๑ ส่งเสริมและพัฒนาด้านการศึกษาทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดการศึกษาของโรงเรียนทุกแห่งในพื้นที่ให้เป็นสถานศึกษาที่มีคุณภาพได้มาตรฐานจัดให้มีอาหารเสริมนม อาหารกลางวัน อย่างเพียงพอและทั่วถึง เป็นต้น

๒.๒ ส่งเสริมและพัฒนาด้านสาธารณสุข ดังนี้ คือ

๒.๒.๑ สนับสนุนกองทุนระบบหลักประกันสุขภาพตำบลวังยาง ให้เป็นกองทุนที่มีศักยภาพสามารถบริการด้านสุขภาพแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒.๒ จะดำเนินการป้องกันและควบคุมโรค ด้วยการบูรณาการร่วมกันกับองค์กรภาคีเครือข่ายสุขภาพต่างๆ เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล กลุ่ม อสม.ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน(ศสมช.)กองทุน สปสช.หน่วยบริการแพทย์ฉุกเฉิน เป็นต้น

๒.๒.๓ จะพัฒนาและสนับสนุนหน่วยบริการแพทย์ฉุกเฉิน เช่น การฝึกอบรมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉินให้มีศักยภาพ จัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ

๒.๓ ส่งเสริมด้านการจัดสวัสดิการสังคม และการสงเคราะห์ โดยการจัดสวัสดิการ การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ด้วยการให้เบี้ยยังชีพตามสิทธิที่พึงจะได้รับอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง ตลอดจนการสงเคราะห์ผู้ยากจน ผู้ยากไร้ ผู้ประสบภัยตามควรแก่กรณี

๒.๔ ส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชนให้มีความเข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้ ด้วยการส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร การพัฒนา การตรวจสอบ โดยใช้หลักร่วมคิดร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหา

๒.๕ ส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เช่น การฝึกอบรม อปพร. การจัดหาวัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ การจัดซื้อรถบรรทุกน้ำ จัดซื้อรถดับเพลิง เป็นต้น

๒.๖ ส่งเสริมด้านการศาสนา การอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไปตลอดจนดำรงไว้ซึ่งภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการให้กับประชาชน เช่น การส่งเสริมการออกกำลังกาย การแข่งขันกีฬา การสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์กีฬา รวมถึงการก่อสร้าง/ปรับปรุง บำรุงรักษาลานกีฬา สนามกีฬา เป็นต้น

๒.๘ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของสภาเด็กและเยาวชนตำบลวังยางให้ มีความเข้มแข็ง มีศักยภาพ เช่น การสนับสนุนการแข่งขันกีฬาเยาวชนตำบลวังยาง การสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสภาเด็กและเยาวชนตำบลวังยาง เป็นต้น

๓. นโยบายด้านเศรษฐกิจ

๓.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพ การสร้างรายได้ของประชาชน เช่น การฝึกอบรมอาชีพ การอุดหนุนกลุ่มอาชีพ

๓.๒ ส่งเสริมและพัฒนากองทุนพัฒนาบทบาทสตรี การพัฒนากลุ่มสตรี เช่น การฝึกอบรมอาชีพของกลุ่มสตรี

๓.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำบัญชีครัวเรือน การลดรายจ่ายเพิ่มรายได้

๓.๔ ส่งเสริมสนับสนุนเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ

๓.๕ ส่งเสริมการเกษตร และการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร

๓.๖ ส่งเสริมการค้า การลงทุนในพื้นที่ เช่น การทะเบียนพาณิชย์ การก่อสร้าง/ปรับปรุงตลาดสดให้ได้มาตรฐาน ถูกสุขลักษณะ

๓.๗ ส่งเสริมและพัฒนากองทุนเศรษฐกิจชุมชนให้มีความเข้มแข็ง

๔. นโยบายการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ จะปรับปรุง บำรุงรักษา ห้วยหนอง คลอง บึง และพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว เช่น การขุดลอกหนองเลิงบ่อพัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สวยงาม ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวของตำบล

๔.๒ จะอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรป่าไม้ให้คงอยู่สืบไป

๔.๓ จะรักษาไว้ซึ่งที่ดินสาธารณะเพื่อให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน

๔.๔ จะบริหารจัดการการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ เช่น การส่งเสริมให้ประชาชนกำจัดขยะเอง การคัดแยกขยะ การลดปริมาณขยะต้นทาง เป็นต้น

๕. นโยบายการพัฒนาการเมืองการบริหาร

๕.๑ ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ส่งเสริมให้ประชาชนแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการบริหาร เช่น การประชาคมจัดทำแผนพัฒนา เป็นต้น

๕.๒ จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๕.๓ จะบริหารและดำเนินการตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ด้วยการอำนวยความสะดวกให้บริการอย่างรวดเร็วแก่ประชาชน โดยยึดประโยชน์สูงสุดของประชาชนเป็นหลัก

๕.๔ จะพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ มีคุณธรรมจริยธรรม และจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ให้เพียงพอต่อการอำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชน

๕.๕ จะพัฒนาระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการภายในสำนักงานเทศบาลตำบลวังยางให้ดียิ่งขึ้น

๕.๖ จะพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์สำนักงานเทศบาลตำบลวังยางให้น่าอยู่ น่าใช้บริการ เช่น การถมดินเพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สวยงาม เป็นต้น

๕.๗ จะบูรณาการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดประโยชน์สุขของประชาชนตำบลวังยางเป็นหลัก

๕.๘ จะรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ประชาชนทราบ เป็นประจำทุกปี

วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น

"การเกษตรก้าวหน้า พัฒนาสังคม ดำรงธรรมาภิบาล บริการด้วยไมตรี"

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วง ๓ ปี

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๑. การจัดการศึกษา และส่งเสริมสนับสนุนส่งเสริมการศึกษา	กองการศึกษา
	๒. การส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ	กองการศึกษา
	๓. การสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการ และการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน	กองสวัสดิการสังคม
	๔. ส่งเสริมสุขภาพ และการป้องกันควบคุมโรค	สำนักปลัด
	๕. เพิ่มศักยภาพการบริหารงานและการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว	๑. ส่งเสริมและสนับสนุน และพัฒนาการประกอบอาชีพ	กองสวัสดิการสังคม
	๒. พัฒนาเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร และแปรรูปผลผลิตการเกษตร	สำนักปลัด
	๓. อนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปะ ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	กองการศึกษา
	๔. ส่งเสริมการท่องเที่ยว	สำนักปลัด
	๕. จัดให้มีการบำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ	สำนักปลัด
	๖. การพัฒนาตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง	สำนักปลัด
	๗. พัฒนากิจการประปา งานจำหน่ายและบริการ	กองช่าง

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	หมายเหตุ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพานทางเท้า ท่อระบายน้ำ	กองช่าง
	๒. พัฒนาระบบไฟฟ้า	กองช่าง
	๓. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร	กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. ส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สำนักปลัด
	๒. ส่งเสริมสนับสนุนการฟื้นฟู และบำบัดทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	สำนักปลัด
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการเมือง และการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	๑. การรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน	สำนักปลัด
	๒. การแก้ไขปัญหายาเสพติด	สำนักปลัด
	๓. การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัด
	๔. การส่งเสริมประชาธิปไตยและกระบวนการประชาสังคม	สำนักปลัด
	๕. การพัฒนาองค์กร และบุคลากร	ทุกส่วนราชการ
	๖. การบูรณาการจัดทำงบประมาณทุกระดับ	สำนักปลัด
	๗. การจัดหา และพัฒนารายได้	กองคลัง
	๘. การปลูกฝังจิตสำนึกประชาชนในชาติให้มีความจงรักภักดีในสถาบัน	สำนักปลัด
	๙. การพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับ อปท. ภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานอื่น	สำนักปลัด
	๑๐. การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	ทุกส่วนราชการ
	๑๑. การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการในองค์กร	กองช่าง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลวังยาง เป็นเทศบาลสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ กอง และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๔๒ อัตรา โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร(กทจ.) กำหนดตำแหน่งในสายงานไว้ทั้งหมด ๙๐สายงาน ทำให้เทศบาลตำบลสามารถกำหนดตำแหน่งต่างๆ เพิ่มใหม่ได้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้าน อื่น ๆ ตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้าง และกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – พ.ศ.๒๕๖๙) โดยให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

เทศบาลตำบลวังยางได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลวังยางกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่ายในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลวังยางพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงาน ดังนี้

๑) ปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา คือ

- นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาเทศบาลเป็นผู้กำหนด ให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างในเทศบาลนั้นๆ และการบริหารงานบุคคลของ เทศบาลทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปของเทศบาลทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล การจัดตั้ง ยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตเทศบาล การป้องกันและระงับอัคคีภัย การพัฒนาส่งเสริมอาชีพ การทะเบียน การศึกษา การเลือกตั้ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) รองปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา คือ

- นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากปลัดเทศบาล ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานเทศบาลรองจากปลัดเทศบาล

๓) สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย ๖ งาน มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น จำนวน ๑ อัตรา เป็นผู้บังคับบัญชา

- ลักษณะงานปฏิบัติตามคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้าน เช่น งาน

ธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงานงานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ

(๑) งานการเจ้าหน้าที่ กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- นักทรัพยากรบุคคล (ชพ.) จำนวน ๑ อัตรา

(๒) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- นักวิชาการสุขาภิบาล(ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

(๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

(๔) งานส่งเสริมการเกษตร

- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) จำนวน ๑ อัตรา ลักษณะงานปฏิบัติตามคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้าน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานนโยบายและแผน งานจัดระบบงานงานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ

(๑) งานนโยบายและแผน กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

(๒) งานนิติการและพาณิชย์ กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- นิติกร (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

(๓) งานบริหารทั่วไป กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
- นักการ (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๔) กองคลัง ประกอบด้วย ๔ งาน มีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา คือ

- นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการ เงินกู้ งานจัดระดับงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำการทำความเห็น

และสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าของเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑) งานการเงินและงานบัญชี กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน คือ

- นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

(๒) งานพัฒนารายได้ กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน คือ

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

(๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน คือ

- เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

(๔) งานบริหารทั่วไป

๕) กองช่าง ประกอบด้วย ๔ งาน มีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชา คือ

- นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางโครงการ การรวบรวมและสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในงานออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์และออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรมต่าง ๆ การควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุง รักษา และติดตามผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบ รูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา ตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล และบริการงานทั่วไปของหน่วยงาน ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาช่างโยธา วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมงานช่างรังวัด งานช่างสำรวจ ออกแบบคำนวณวิศวกรรมต่างๆ งานด้านสวนสาธารณะ งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน คือ

- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา (อส.) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน(ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

(๒) งานสำรวจและออกแบบ

- นายช่างเขียนแบบ (ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

(๓) งานสาธารณูปโภค

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

(๔) งานบริหารทั่วไป

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๖) กองการศึกษา ประกอบด้วย ๔ งาน มีผู้อำนวยการกองการศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชา คือ

- นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น จำนวน ๑ อัตรา ลักษณะงานปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาหลักสูตรแบบเรียนทุกระดับที่อยู่ในความควบคุมของทางราชการ ปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา การแนะนำการศึกษาและอาชีพ การจัดและควบคุมพิพิธภัณฑ์การศึกษา การบริการและส่งเสริมการศึกษา การวางแผนการศึกษา การวิจัยการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑) งานบริหารการศึกษา กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน คือ

- นักวิชาการศึกษา (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
- นักสันทนาการ (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังยาง</u>	
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู (คศ.๓)(เงินอุดหนุน)	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู (คศ.๒)(เงินอุดหนุน)	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จำนวน ๑ อัตรา
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบึง</u>	
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู (คศ.๒) (เงินอุดหนุน)	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ภารกิจ) (เงินอุดหนุน)	จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินอุดหนุน)	จำนวน ๑ อัตรา

(๒) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

(๓)งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

(๔)งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๕) งานบริหารทั่วไป

๗) กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย ๓ งาน มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมเป็นผู้บังคับบัญชา คือ

- นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและกิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด และงานสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑) งานสังคมสงเคราะห์

(๒) งานพัฒนาชุมชน กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน คือ

- นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
- นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา

(๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

(๔) งานบริหารทั่วไป

๘) หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน คือ

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล **๑.๑ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u>** - งานบริหารงานบุคคล - ทะเบียนข้อมูล **๑.๒ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>** - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานควบคุมโรค **๑.๓ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>** - งานอำนวยการ - งานป้องกันและระงับภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟู - งานอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **๑.๔ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u>** - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ **ฝ่ายอำนวยการ** ๑.๑ **<u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u>** - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ **๑.๒ <u>งานนิติการ</u>** - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานเลือกตั้ง **๑.๓ <u>งานบริหารทั่วไป</u>** - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานกิจการสภา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	หมายเหตุ
๒. กองคลัง **๒.๑ <u>งานการเงินและงานบัญชี</u>** - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน **๒.๒ <u>งานพัฒนารายได้</u>** - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัด **๒.๓ <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u>** - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ **๒.๔ <u>งานบริหารทั่วไป</u>** - งานสารบรรณ	
๓. กองช่าง **๓.๑ <u>งานแบบแผนและก่อสร้าง</u>** - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานบำรุงรักษาเครื่องจักร และยานพาหนะ - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง **๓.๒ <u>งานสำรวจและออกแบบ</u>** - งานออกแบบ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานสำรวจและแผนที่ - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	หมายเหตุ
๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ	
๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกิจกรรมของเด็กและเยาวชน ๔.๔ งานส่งเสริมศาสนา ประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม - งานด้านศาสนา ประเพณี และศิลปวัฒนธรรม ๔.๕ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ	
๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการของประชาชนในพื้นที่ ๕.๒ งานพัฒนาชุมชน - งานดูแลผู้สูงอายุและผู้พิการ ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพ ๕.๔ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ	
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา)วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘

ส่วนราชการ		กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. สำนักปลัด									
หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	+๑	+๑	ว่างใหม่
นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร	ปก./ชก.	๑	+๑	+๑	๑	+๑	+๑	+๑	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)		+๑	+๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	ว่างเดิม
พนักงานขับรถ(ภารกิจ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการ(ทั่วไป)		+๑	๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	ว่างเดิม
คนงาน(ทั่วไป)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. กองคลัง									
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ภารกิจ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. กองช่าง									
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	+๑	+๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	ว่างเดิม
นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ	ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑		-	-	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา)วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗

ส่วนราชการ		กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)		+๑	+๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(ภารกิจ)		+๑	+๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา(ภารกิจ)		+๑	+๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	ว่างเดิม
พนักงานผลิตน้ำประปา(ทั่วไป)		+๑	+๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	ว่างเดิม
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ(ทั่วไป)		+๑	+๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	ว่างเดิม
คนงาน(ทั่วไป)		๑	๑	๑	๑		-	-	
กองการศึกษา									
ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-			
นักสันทนาการ	ปก./ชก.	+๑	+๑	๑	๑		+๑	+๑	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา(ภารกิจ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก									
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		+๒	+๒	๒	๒	+๒	+๒	+๒	ว่างเดิม
ครู		๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(ภารกิจ)		๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) (งบเทศบาล)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม									
ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิก	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	+๑	+๑	๑	๑		+๑	+๑	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
รวม		๔๖	๔๔	๔๖	๔๖	๑๑	๑๔	๑๔	

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลวังยาง อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	๕๙๗,๙๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๗๘๖,๒๔๐	๘๐๖,๗๖๐	๘๒๗,๕๒๐	(๔๙๘๓๐)
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	(๓๖๘๖๐)
	๑. สำนักปลัด																		
๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	(๓๖๓๑๐)
๔	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑		๓๙๓,๖๐๐			๑	๑	-	+๑	-		๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐		๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	ว่างใหม่
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	(๓๓๕๖๐)
๖	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๘๕๖๐)
๗	นิติกร	ปก./ชก.	๑		๓๔๙,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๔,๖๔๐	๓๘๖,๖๔๐	ว่างเดิม
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-		-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	(๒๑๕๐๐)
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	(๒๗๐๓๐)
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	(๒๒๙๒๐)
	พนักงานจ้าง																		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)		๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๑๒	พนักงานขับรถ(ภารกิจ)		๑	๑	๑๙๘,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๗,๐๐๐	๒๑๕,๒๘๐	๒๒๓,๙๒๐	(๑๖๕๘๐)
๑๓	นักการ(ทั่วไป)		๑		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๔	คนงานทั่วไป(ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
	๒. กองคลัง																		
๑๕	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	(๔๐๙๐๐)
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	(๓๕๒๒๐)
๑๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(๒๙๑๑๐)
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	(๒๖๕๘๐)
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๑	๑๙๔,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	(๑๖๑๙๐)
	พนักงานจ้าง																		
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ภารกิจ)		๑	๑	๑๙๑,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๑๙๙,๐๘๐	๒๐๗,๑๒๐	๒๑๕,๕๒๐	(๑๕๙๕๐)
	๓. กองช่าง																		
๒๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	(๓๙๐๘๐)
๒๒	วิศวกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๒๓	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	(๓๔๖๘๐)
๒๔	นายช่างเขียนแบบ	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐		๑	๑	๑		-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	(๒๗๙๖๐)
	พนักงานจ้าง																		
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)		๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(ภารกิจ)		๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา(ภารกิจ)		๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๒๘	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ(ทั่วไป)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๙	พนักงานผลิตน้ำประปา(ทั่วไป)		๑		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๓๐	คนงานทั่วไป(ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	๔. กองการศึกษา																		
๓๑	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	(๓๔๑๑๐)
๓๒	นักนันทนาการ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐			๑	๑		+๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๓	นักสันทนาการ	ชำนาญการ	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	(๓๕๗๗๐)
	พนักงานจ้าง																		
๓๔	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา(ภารกิจ)		๑	๑	๒๙๓,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๗๒๐	๓๐๕,๕๒๐	๓๑๗,๗๖๐	๓๓๐,๔๘๐	(๒๔๔๘๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
๓๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	+๒				๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุนให้ระบุจำนวนกรอบอัตราและจำนวน
๓๖	ครู	คศ.๒-๓	๓	๓			๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้าง																		
๓๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(ภารกิจ)		๒	๒			๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)		๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	งบท้องถิ่นจ่าย
	๕. กองสวัสดิการสังคม																		
๔๐	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(๓๕๗๗๐)
๔๑	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐			๑	๑		+๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
๔๒	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	(๓๔๑๑๐)
	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๔๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	(๓๕๒๒๐)
(๕)	**รวม**	-	๔๔	๓๓	๑๑,๘๖๘,๒๔๐	๔๖๒,๐๐๐	๔๔	๔๗	๔๗	-	-	-	๓๒๓,๐๔๐	๓๘๕,๙๘๐	๓๙๐,๗๘๐	๑๒,๒๑๗,๖๘๐	๑๓,๐๓๙,๒๖๐	๑๓,๔๓๐,๐๔๐	
(๖)	**ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%**															๑,๘๓๒,๖๕๒	๑,๙๕๕,๘๘๙	๒,๐๑๔,๕๐๖	
(๗)	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น**															๑๔,๐๕๐,๓๓๒	๑๔,๙๙๕,๑๔๙	๑๕,๔๔๔,๕๔๖	
(๘)	**คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี**															๒๗.๗๖	๒๘.๒๑	๒๗.๖๗	

หมายเหตุ

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และพ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับประปา หรือกิจการสถานธนานุบาล และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในข้อเทศบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน = ๕๐,๖๒๐,๓๖๔ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ +งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ๒,๔๑๐,๔๙๔

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน = ๕๓,๑๕๑,๓๘๒ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ +งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ๒,๕๓๑,๐๑๘

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน = ๕๕,๘๐๘,๙๕๑ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ +งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ๒,๖๕๗,๕๖๙

*** ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เปิดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)***

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลวังยาง อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	๕๙๗,๙๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๗๘๖,๒๔๐	๘๐๖,๗๖๐	๘๒๗,๕๒๐	(๔๙๘๓๐)
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	(๓๖๘๖๐)
	๑. สำนักปลัด																		
๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	(๓๖๓๑๐)
๔	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑		๓๙๓,๖๐๐			๑	๑	-	+๑	-		๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐		๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	ว่างใหม่
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	(๓๓๕๖๐)
๖	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๘๕๖๐)
๗	นิติกร	ปก./ชก.	๑		๓๔๙,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๔,๖๔๐	๓๘๖,๖๔๐	ว่างเดิม
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-		-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	(๒๑๕๐๐)
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	(๒๗๐๓๐)
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	(๒๒๙๒๐)
	พนักงานจ้าง																		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)		๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๑๒	พนักงานขับรถ(ภารกิจ)		๑	๑	๑๙๘,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๗,๐๐๐	๒๑๕,๒๘๐	๒๒๓,๙๒๐	(๑๖๕๘๐)
๑๓	นักการ(ทั่วไป)		๑		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๔	คนงานทั่วไป(ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
	๒. กองคลัง																		
๑๕	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	(๔๐๙๐๐)
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	(๓๕๒๒๐)
๑๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(๒๙๑๑๐)
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	(๒๖๕๘๐)
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๑	๑๙๔,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	(๑๖๑๙๐)
	พนักงานจ้าง																		
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ภารกิจ)		๑	๑	๑๙๑,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๑๙๙,๐๘๐	๒๐๗,๑๒๐	๒๑๕,๕๒๐	(๑๕๙๕๐)
	๓. กองช่าง																		
๒๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	(๓๙๐๘๐)
๒๒	วิศวกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๒๓	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	(๓๔๖๘๐)
๒๔	นายช่างเขียนแบบ	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐		๑	๑	๑		-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	(๒๗๙๖๐)
	พนักงานจ้าง																		
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)		๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(ภารกิจ)		๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา(ภารกิจ)		๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๒๘	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ(ทั่วไป)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๙	พนักงานผลิตน้ำประปา(ทั่วไป)		๑		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๓๐	คนงานทั่วไป(ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑		-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	๔. กองการศึกษา																		
๓๑	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	(๓๔๑๑๐)
๓๒	นักนันทนาการ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐			๑	๑		+๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๓	นักสันทนาการ	ชำนาญการ	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	(๓๕๗๗๐)
	พนักงานจ้าง																		
๓๔	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา(ภารกิจ)		๑	๑	๒๙๓,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๗๒๐	๓๐๕,๕๒๐	๓๑๗,๗๖๐	๓๓๐,๔๘๐	(๒๔๔๘๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
๓๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	+๒				๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุนให้ระบุจำนวนกรอบอัตราและจำนวนงบท้องถิ่นจ่าย
๓๖	ครู	คศ.๒-๓	๓	๓			๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้าง																		
๓๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(ภารกิจ)		๒	๒			๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)		๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	๕. กองสวัสดิการสังคม																		
๔๐	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(๓๕๗๗๐)
๔๑	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐			๑	๑		+๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
๔๒	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	(๓๔๑๑๐)
	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๔๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	(๓๕๒๒๐)
(๕)	**รวม**	-	๔๔	๓๓	๑๑,๘๖๘,๒๔๐	๔๖๒,๐๐๐	๔๔	๔๗	๔๗	-	-	-	๓๒๓,๐๔๐	๓๘๕,๙๘๐	๓๙๐,๗๘๐	๑๒,๒๑๗,๖๘๐	๑๓,๐๓๙,๒๖๐	๑๓,๔๓๐,๐๔๐	
(๖)	**ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%**															๑,๘๓๒,๖๕๒	๑,๙๕๕,๘๘๙	๒,๐๑๔,๕๐๖	
(๗)	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น**															๑๔,๐๕๐,๓๓๒	๑๔,๙๙๕,๑๔๙	๑๕,๔๔๔,๕๔๖	
(๘)	**คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี**															๒๗.๗๖	๒๘.๒๑	๒๗.๖๗	

หมายเหตุ

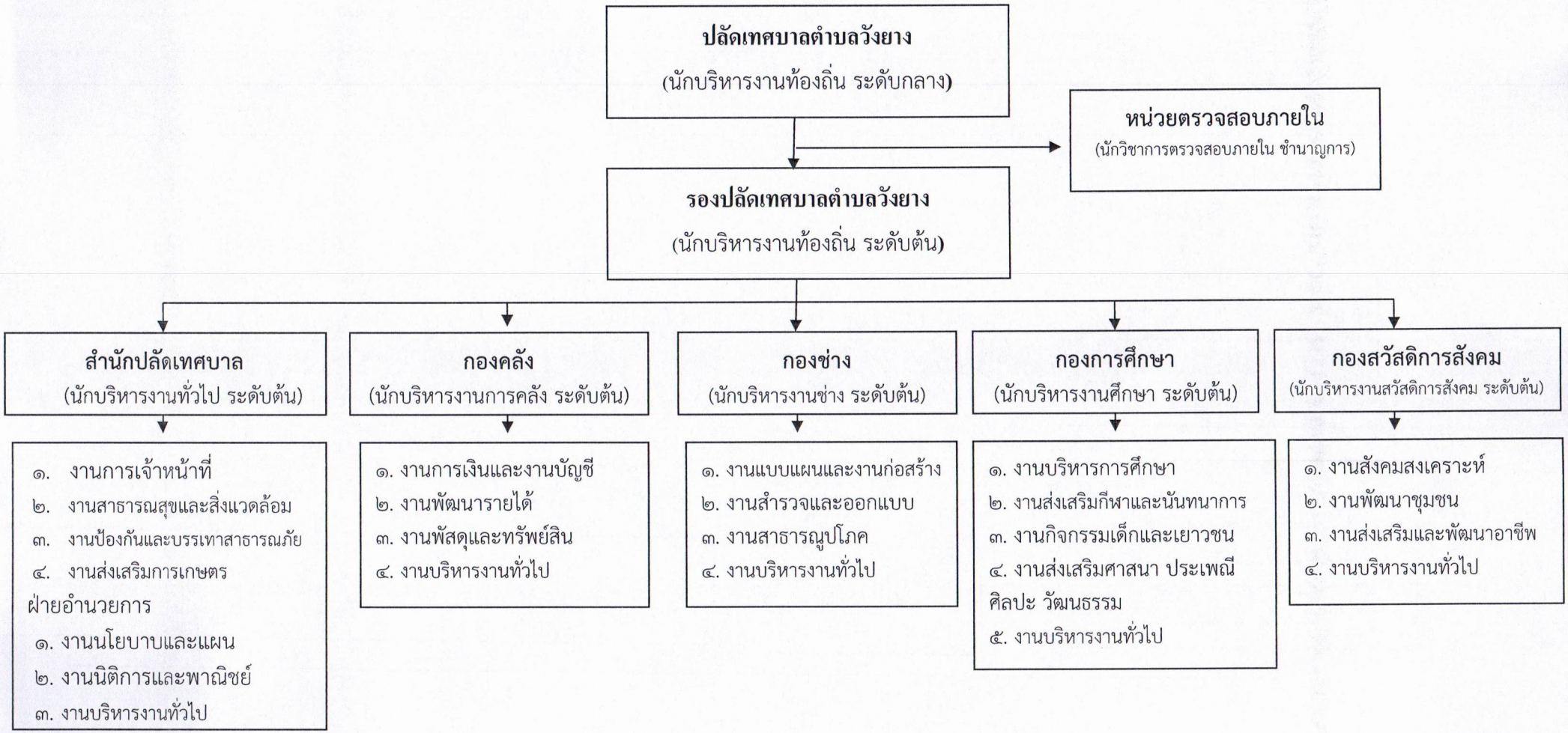
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และพ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับประปา หรือกิจการสถานธนานุบาล และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในข้อเทศบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน	=	๕๐,๖๒๐,๓๖๔	บาท	ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	+งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	๒,๔๑๐,๔๙๔
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน	=	๕๓,๑๕๑,๓๘๒	บาท	ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗	+งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗	๒,๕๓๑,๐๑๘
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน	=	๕๕,๘๐๘,๙๕๑	บาท	ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘	+งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘	๒,๖๕๗,๕๖๙

*** ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เปิดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)***

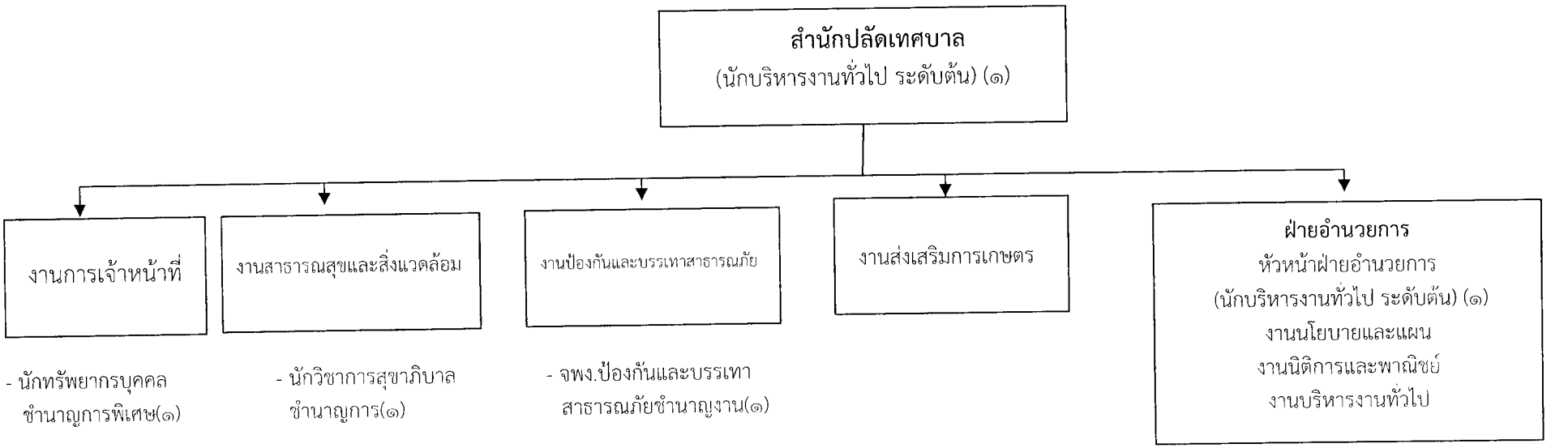
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลวังยาง



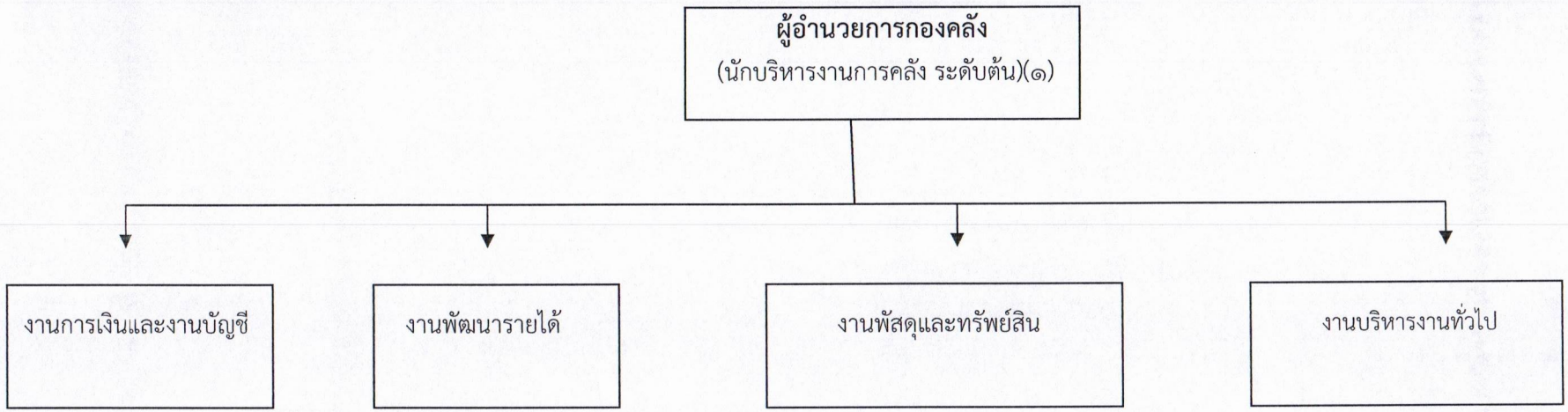
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	เงินอุดหนุน (ผู้อำนวยการศูนย์ฯ)	เงินอุดหนุน (ครู)	เงินอุดหนุน (ภารกิจ)	เงินอุดหนุน (ทั่วไป)	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๑	๖	-	๑	๙	๒	๑	๕	-	๒	๓	๒	๑	๗	๖

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



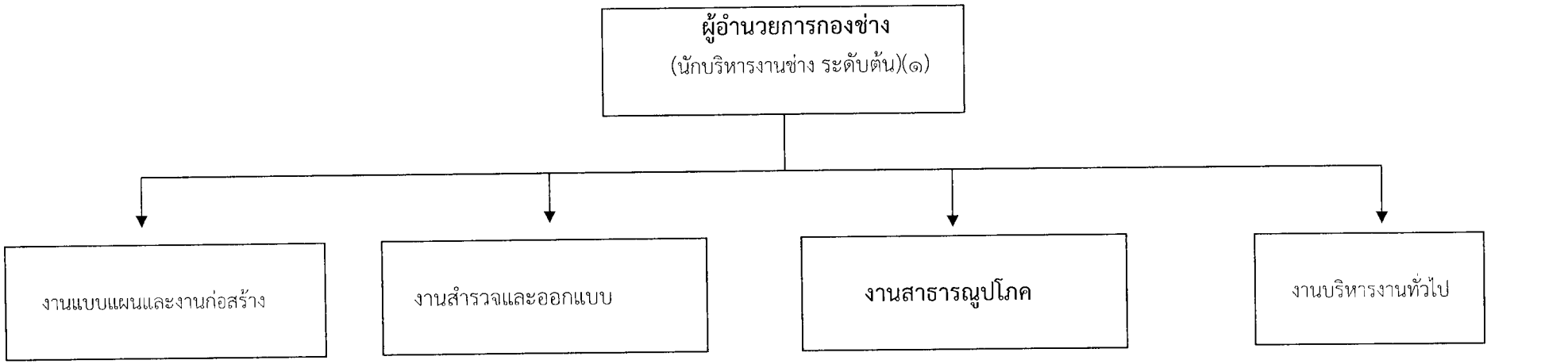
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้าง(ภารกิจ)	พนักงานจ้าง(ทั่วไป)
จำนวน	-	-	๒	-	๑	๒	๑	-	๒	-	๒	๒

โครงสร้างกองคลัง



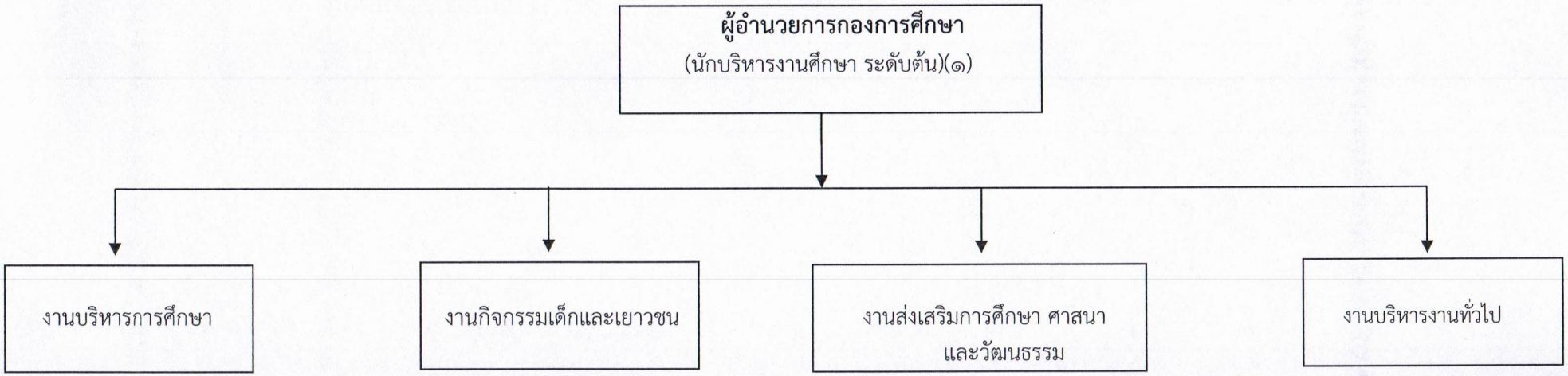
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้าง(ภารกิจ)	พนักงานจ้าง(ทั่วไป)
จำนวน	-	-	๑	-	-	๒	-	-	๒	-	๑	-

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้าง(ภารกิจ)	พนักงานจ้าง(ทั่วไป)
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	๓	๓

โครงสร้างกองการศึกษา

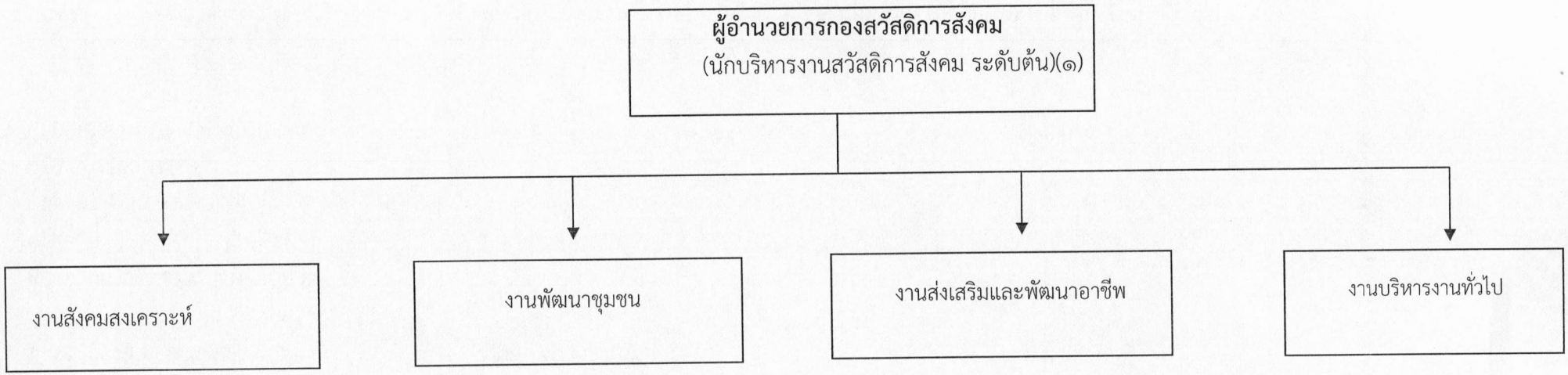


- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ(๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ภารกิจ)(๑)
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๒)
- ครู (๓)
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(ภารกิจ)(๒)
- ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)(๑)
- ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)(งบเทศบาล)(๑)

- นักสันทนาการ(ปก./ชก.)(-)

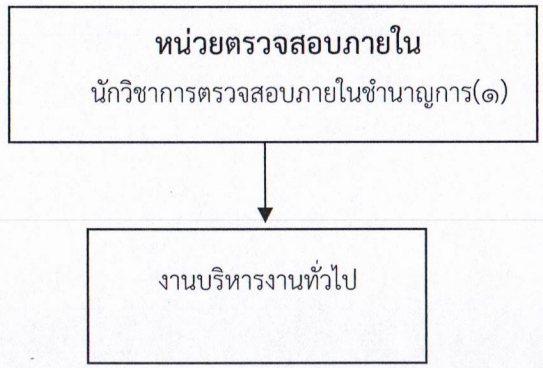
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	เงินอุดหนุน (ผู้อำนวยการศูนย์ฯ)	เงินอุดหนุน (ครู)	เงินอุดหนุน (ภารกิจ)	เงินอุดหนุน (ทั่วไป)	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	๒	๓	๒	๑	๑	๑

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้าง(ภารกิจ)	พนักงานจ้าง(ทั่วไป)
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้าง(ภารกิจ)	พนักงานจ้าง(ทั่วไป)
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลวังยาง อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายกิตติพงษ์ ก้อนแพง	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๙๗,๙๖๐ (๔๙,๘๓๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๖๕,๙๖๐
๒	นางเสาวณีย์ สาขา	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๔๘๔,๓๒๐
	สำนักปลัด			**สำนักปลัด**			**สำนักปลัด**					
๓	นายกฤษดา ธิวะโต	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๖๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๔๗๗,๗๒๐
๔			๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		กำหนดเพิ่ม
๕	นางปรัชญาพร จันทร์มาลา	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)		๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๔๔,๗๒๐
๖	นางหฤทัย พาบุ	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๕๖-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)			๓๔๒,๗๒๐
๗			๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)			๓๕๕,๓๒๐
๘	นางสาวเพชรา นาเสือวัน	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐x๑๒)			๒๕๘,๐๐๐
๙	นางสาวสุพรรณิภา มุดขุนทด	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐๐x๑๒)			๓๒๔,๓๖๐
๑๐	นายภาณุวิชญ์ ธิวะโต	ปวช.	๕๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๕๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐x๑๒)			๒๗๕,๐๔๐
	พนักงานจ้าง			**พนักงานจ้าง**			**พนักงานจ้าง**					
๑๑		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)			(ว่างเดิม)
๑๒	นายพรชัย จันทร์มาลา	ม.๖	-	พนักงานขับรถ(ภารกิจ)	-	-	พนักงานขับรถ(ภารกิจ)	-	๑๙๘,๙๖๐ (๑๖,๕๘๐x๑๒)		๓,๑๘๐ (๒๖๕x๑๒)	๒๐๒,๑๔๐
๑๓		-	-	นักการ(ทั่วไป)	-	-	นักการ(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			(ว่างเดิม)
๑๔	นายพงษ์ศักดิ์ จันทร์มาลา	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
	กองคลัง			**กองคลัง**			**กองคลัง**					
๑๕	นางวาลินี วงษ์สมบัติ	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๕๓๒,๘๐๐
๑๖	นางสาวนิตดา มาตราช	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)			๔๒๒,๖๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๗	นางลักษ์ขณา ดิษพันลำ	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)			๓๔๙,๓๒๐
๑๘	นางพัฒนา วงศ์สาย	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๑๘,๙๖๐ (๒๖,๕๘๐x๑๒)			๓๑๘,๙๖๐
๑๙	นายคมกริช จันทร์มาลา	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๕๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑๙๔,๒๘๐ (๑๖,๑๙๐x๑๒)			๑๙๔,๒๘๐
	พนักงานจ้าง			**พนักงานจ้าง**			**พนักงานจ้าง**					
๒๐	นางเกษร มาตราช	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ภารกิจ)	-	๑๙๑,๔๐๐ (๑๕,๙๕๐x๑๒)			๑๙๑,๔๐๐
	กองช่าง			**กองช่าง**			**กองช่าง**					
๒๑	นายวิษณุ สาขา	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๕๑๐,๙๖๐
๒๒			๕๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๕๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)			๓๕๕,๓๒๐
๒๓	นายพัฒนพงษ์ แสนมะฮุง	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)			๔๑๖,๑๖๐
๒๔	นายมานพ คำทะเนตร์	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ชำนาญงาน	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ชำนาญงาน	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐x๑๒)			๓๓๕,๕๒
	พนักงานจ้าง			**พนักงานจ้าง**			**พนักงานจ้าง**					
๒๕		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)			(ว่างเดิม)
๒๖		-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(ภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(ภารกิจ)	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)			(ว่างเดิม)
๒๗		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ภารกิจ)	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)			(ว่างเดิม)
๒๘		-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ(ทั่วไป)	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	(ว่างเดิม)
๒๙		-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา(ทั่วไป)	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	(ว่างเดิม)
๓๐	นายสุริยันต์ ศรีไทย	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
	กองการศึกษา			**กองการศึกษา**			**กองการศึกษา**					
๓๑	นางสาวชุติมา อุปพงศ์	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๔๕๑,๓๒๐
๓๒	นายเกียรติศักดิ์ มะโนรักษ์	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)			๔๒๙,๒๔๐
๓๓						๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)			(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
๓๔	นายพิชิต ขันติยู	-		ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา(ภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ภารกิจ)	-	๒๙๓,๗๖๐ (๒๔,๔๘๐x๑๒)			๒๙๓,๗๖๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
๓๕				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					(ว่างเดิม)
๓๖				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					(ว่างเดิม)
๓๗	นางกัลยาณี นนนะแสน	ปริญญาโท	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๖๓	ครู	คศ.๓	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๖๓	ครู	คศ.๓	๓๑,๖๖๐		๑๑,๒๐๐	
๓๘	นางกัลนิกา ศูนย์จันทร์	ปริญญาตรี	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๖๔	ครู	คศ.๒	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๖๔	ครู	คศ.๒	๓๐,๙๖๐		๓,๕๐๐	
๓๙	นางสาวสกลจิต จันทร์มาลา	ปริญญาตรี	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๖๕	ครู	คศ.๒	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๖๕	ครู	คศ.๒	๓๐,๔๐๐		๓,๕๐๐	
๔๐			-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(ภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(ภารกิจ)	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)			(ว่างเดิม)
๔๑	นางปิยธิดา ธิวะโต	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(ภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(ภารกิจ)	-	๑๔,๓๙๐		๔๗๕	
๔๒	นางสาวเกตุวดี พรมทอง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๙,๐๐๐		๑,๐๐๐	
๔๓	นางสาวศุภนุช ก้อนแพง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)(งบเทศบาล)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)(งบเทศบาล)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
	กองสวัสดิการสังคม			กองสวัสดิการสังคม			กองสวัสดิการสังคม					
๔๔	นายธวัชชัย ฟองอ่อน	ปริญญาโท	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๔๗๑,๒๔๐
๔๕	นางสาวพันธิภา ธิวะโต	ปริญญาตรี	๕๖ ๒-๑๑ ๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๕๖-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)			๔๐๙,๓๒๐
๔๖						๕๖-๒-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)			(ว่างเดิม)
	หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน					
๔๗	นางสาวสุภาวดี อำไพ	ปริญญาโท	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕ ๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)			๔๒๒,๖๔๐

หมายเหตุ บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งให้ระบุแยกทุกตำแหน่ง ทั้งอัตราที่มีคนครอง อัตราว่าง รวมถึงข้าราชการและบุคลากรถ่ายโอนด้วย
ทั้งนี้ กรณีกรณีที่มีคนครองตำแหน่ง ให้ระบุระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้นตามข้อเท็จจริง

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานและพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลวังยาง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. **เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. **ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตัวเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาลรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วนต้นเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซด์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามรถในการ

ตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. **การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล**

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลวังยาง ได้กำหนดคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดมั่นประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

.....