

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)



เทศบาลตำบลวังยาง
อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

คำนำ

เทศบาลตำบลวังยาง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจใหแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนเพื่อควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้แผนอัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวังยางได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

เทศบาลตำบลวังยาง จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล 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.....	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลวังยางจะดำเนินการ.....	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๒๗
๑๑. ปัญหาแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๓๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๓๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง.....	๓๙

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล ตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาล ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาล ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดโดยได้ออกประกาศไว้แล้ว

ดังนั้น เพื่อให้ระบบการบริหารงานบุคคล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง คือ

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพ และปริมาณของงานตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลวังยาง จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลวังยาง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลตำบลวังยางแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลวังยาง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาลดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาล เกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล โดยกำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลวังยาง จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังยาง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน และระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังยาง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างให้ถูกต้องเหมาะสม

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่ง การสรรหา และเลือกสรรตำแหน่งพนักงานเทศบาล หรือพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวังยาง

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังยางสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลวังยางเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังยาง ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลวังยางให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ 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 วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ให้เทศบาลตำบลวังยางวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาล และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลวังยาง โดยแบ่งออกเป็นด้านๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำการจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

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

๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้กำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน

งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริหารบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้นการคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีการสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นเป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่ และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าฝ่ายงาน งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้นซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางการพิจารณา กำหนดกรอบอัตราค่าจ้างที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่งตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว

พบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็จะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์เพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมตามภารกิจงานแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตราค่าจ้างระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่สามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตราค่าจ้างที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่ และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลวังยาง ตั้งอยู่ตำบลวังยาง อำเภอพรหมนิคม จังหวัดสกลนคร มีพื้นที่ทั้งหมด ๔๐.๐๐ ตารางกิโลเมตร หรือ ๒๕,๐๐๐ ไร่ มีระยะห่างจากอำเภอพรหมนิคม ประมาณ ๗ กิโลเมตร มีระยะห่างจากจังหวัดสกลนคร ๓๗ กิโลเมตร มีระยะห่างจากกรุงเทพมหานคร ประมาณ ๖๐๐ กิโลเมตร ประกอบไปด้วย ๑๓ หมู่บ้าน และติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง ดังนี้

อาณาเขต ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลบะฮี อำเภอพรหมนิคม จังหวัดสกลนคร
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลพอกน้อยและตำบลสว่าง อำเภอพรหมนิคม จังหวัดสกลนคร
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลไร่ ตำบลพอกน้อย และตำบลนาหัวบ่อ อำเภอพรหมนิคม จังหวัดสกลนคร
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลพรรณา อำเภอพรหมนิคม จังหวัดสกลนคร

เพื่อให้การวางแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลวังยางมีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตาม อำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหา ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลวังยางว่ามีปัญหาอะไร ความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดย

ระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบ 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
- ๒.๖ ราคาพืชผลทางการเกษตรมีราคาต่ำ
- ๒.๗ ขาดตลาดจำหน่ายผลผลิต

๓) ด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๓.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาทั้งในระบบและการศึกษานอกระบบ

๔) ด้านการเมือง การบริหาร

- ๔.๑ บุคลากรยังขาดความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ทำให้การบริการประชาชนล่าช้า
- ๔.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ
- ๔.๓ งบประมาณที่มีในการบริหารไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานที่มีตามอำนาจหน้าที่ ฯลฯ

๕) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า ขาดการปลูกทดแทน ขาดความตระหนักในการอนุรักษ์ป่าไม้
- ๕.๒ การปล่อยน้ำเสียจากหมู่บ้านชุมชน ปัญหาทิ้งขยะทำให้เกิดมลพิษ
- ๕.๓ แหล่งน้ำธรรมชาติ ห้วย หนอง คลองตื้นเขิน ทำให้การกักเก็บน้ำได้น้อยและระบายน้ำไม่สะดวกทำให้น้ำท่วมในช่วงฤดูฝน

๖) ด้านการสาธารณสุข

- ๓.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันไข้เลือดออก 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. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมรับประโยชน์ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบล ว่างยง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาจะสำเร็จได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน อย่างจริงจัง เทศบาลตำบลว่างยงยังได้เน้นให้เป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และส่งเสริมจัดตั้งกลุ่มอาชีพเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

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

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

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณสุขการ
- (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) การจัดการศึกษา
- (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

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๒) ให้มีตลาดท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๓) การจัดให้มีการบำรุง และส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๔) การจัดให้มีการพาณิชยกรรม และการลงทุน
- (๕) การจัดให้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- (๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกิจที่ เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุน อุดหนุน งบประมาณให้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน รัฐวิสาหกิจ ในเขตเทศบาล

(๒) สนับสนุน อุดหนุนงบประมาณให้แก่ชมรม กลุ่ม ชุมชน ในเขตเทศบาล ให้บริการประชาชน เอกชน ส่วนราชการ และให้ความร่วมมือสร้างพันธมิตรร่วมกับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และข้อจำกัด

จากภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้เทศบาล ภารกิจดังกล่าวตอบสนอง ความต้องการของประชาชน และแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลวังยางได้ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารของเทศบาล จึงวิเคราะห์ ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือ ดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ดังนี้

จุดแข็ง (STRENGTH : S)

๑. สภาพภูมิศาสตร์ พื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม มีคลองชลประทานซึ่งเป็นแหล่งน้ำที่มีความสำคัญต่อ การดำรงชีวิตสำหรับการเกษตรกรรม

๒. พื้นที่ทั้งหมด ๔๐.๐๐ ตารางกิโลเมตร การตั้งหมู่บ้านไม่ห่างไกลกัน ทำให้การไปมาหาสู่กัน สะดวก และสามารถนำผลผลิตทางการเกษตรออกมาจำหน่ายสู่ตลาด หรือสู่ชุมชนได้ง่าย

๓. ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก และการปศุสัตว์ ซึ่งทำรายได้ ให้ครอบครัว

๔. ด้านการศึกษามีการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

จุดอ่อน (WEAKNESS : W)

๑. เทศบาลตำบลมีงบประมาณในการบริหารจัดการจำนวนจำกัด ทำให้ไม่สามารถบริหารจัดการสร งบประมาณในการพัฒนาได้ทั่วถึง

๒. ประชาชนขาดความกระตือรือร้นในการประกอบอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้

๓. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ในพื้นที่ เช่น การจัดทำ ประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น การรณรงค์ป้องกันและกำจัดยุงลาย การรักษาสิงแวดล้อม เป็นต้น

๔. เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานบางอย่างไม่ทันสมัยหรือมีสภาพชำรุดเสียหายจะต้องเสียค่า บำรุงรักษาเป็นจำนวนมาก

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องมีมากเกินไป ทำให้เกิดความล่าช้าในการ บริหารงาน

๖. พื้นที่กว้างจัดสรรสาธารณูปโภคได้ไม่ทั่วถึง

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

จากการที่เทศบาลตำบลวังยาง มีภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลวังยาง จึงกำหนดภารกิจหลัก และ ภารกิจรอง ดังนี้

ภารกิจหลัก

- (๑) การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- (๕) การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๖) การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๗) การบริหารการจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๘) การส่งเสริมการเกษตร และอาชีพให้แก่ประชาชน

ภารกิจรอง

- (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 ให้ได้มาตรฐานและให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ เช่น การก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซมถนนลาดยาง ถนนคสล. ถนนลูกรัง ถนนเพื่อการเกษตร สะพาน ท่อระบายน้ำ ร่องระบายน้ำ เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนคมนาคมสะดวกรวดเร็ว และลดปัญหาน้ำท่วมขังในชุมชน
- ๑.๒ จะดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการที่มีอยู่เดิมให้มีสภาพสมบูรณ์สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจัดหาเพิ่มเติมในส่วนที่ยังไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน
- ๑.๓ จะดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารกิจการประปา การพัฒนาระบบการผลิตน้ำประปาของกิจการประปาเทศบาลตำบลวังยาง ตลอดจนสนับสนุนการบริหารและพัฒนาระบบการผลิตน้ำประปาของหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน 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 การจัดการศึกษาของโรงเรียนทุกแห่งในพื้นที่ให้เป็นสถานศึกษาที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐานจัดให้มีอาหารเสริมนม 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 การฝึกอบรมบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉินให้มีศักยภาพ จัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ

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

๒.๔ ส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชนให้มีความเข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้ ด้วยการส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร การพัฒนา การตรวจสอบ โดยใช้หลักร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหา

๒.๕ ส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เช่นการฝึกอบรม อปพร. การจัดท้าววัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ การจัดซื้อรถบรรทุกน้ำ จัดซื้อรถดับเพลิง เป็นต้น

๒.๖ ส่งเสริมด้านการศาสนา การอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นให้คงอยู่ สืบไปตลอดจนดำรงไว้ซึ่งภูมิปัญญาท้องถิ่น

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

๒.๘ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของสภาเด็กและเยาวชนตำบลวังยางให้มีความเข้มแข็ง 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 การขุดลอกหนองเล็งป้อพัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สวยงาม ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวของตำบล
- ๔.๒ จะอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรป่าไม้ให้คงอยู่สืบไป
- ๔.๓ จะรักษาไว้ซึ่งที่ดินสาธารณะเพื่อให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน
- ๔.๔ จะบริหารจัดการการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ เช่น การส่งเสริมให้ประชาชนกำจัดขยะเอง การคัดแยกขยะ การลดปริมาณขยะต้นทาง เป็นต้น

๕. นโยบายการพัฒนาการเมืองการบริหาร

- ๕.๑ ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ส่งเสริมให้ประชาชนแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการบริหาร เช่น การประชุมจัดทำแผนพัฒนา 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 ดำรงธรรมภิบาล บริการด้วยไมตรี”
 ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วง ๓ ปี

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

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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลวังยาง เป็นเทศบาลสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ กอง และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๔๒ อัตรา โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งในสายงานไว้ทั้งหมด ๔๐ สายงาน ทำให้เทศบาลตำบลสามารถกำหนดตำแหน่งต่างๆ เพิ่มขึ้นได้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่น ๆ ตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้าง และกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) โดยให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

เทศบาลตำบลวังยางได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลวังยางกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลวังยางพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการเพิ่มขึ้นต่อไป 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 เป็นผู้บังคับบัญชา คือ

- นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น จำนวน ๑ อัตรา ลักษณะงานปฏิบัติตามคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้าน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติกร งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงานงานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ

(๑) งานการเจ้าหน้าที่ กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

(๒) งานอำนวยการ กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

(๓) งานนิติกรและพาณิชย์ กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- นิติกร (ปก.) จำนวน ๑ อัตรา

(๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

(๕) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- นักวิชาการสุขาภิบาล(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

(๖) 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

(๗) งานส่งเสริมการเกษตร

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 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำการทำความเข้าใจและสรุปรายงาน 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 (การกิจ) 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 ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนโครงการ การรวบรวมและสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรมต่าง ๆ การควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุง รักษา และติดตามผลวิสัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบ ระบุรายการก่อสร้าง การประมาณราคา ตรวจสอบงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล และบริการงานทั่วไปของหน่วยงาน ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาช่างโยธา วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมงานช่างรังวัด งานช่างสำรวจ ออกแบบคำนวณวิศวกรรมต่าง ๆ งานด้านสวนสาธารณะ งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่าง สาธารณะ 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 (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

(๓) งานสาธารณูปโภค

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

(๔) งานบริหารทั่วไป

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(การกิจ) 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 |
| - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังยาง</u> | |
| - ครู (คศ.๒)(เงินอุดหนุน) | จำนวน ๒ อัตรา |
| - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินอุดหนุน) | จำนวน ๑ อัตรา |
| <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบึง</u> | |
| - ครู (คศ.๒) (เงินอุดหนุน) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (เงินอุดหนุน) | จำนวน ๒ อัตรา |
| - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |

(๒) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

(๓) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

(๔) งานส่งเสริมศาสนา ประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม

(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 |
|-----------------------|---------------|

(๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

(๔) งานบริหารทั่วไป

๘) หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน คือ

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| - นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
|--------------------------------|---------------|

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคล - ทะเบียนข้อมูล <u>งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานเลือกตั้ง ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและระงับภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟู - งานอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานควบคุมโรค ๑.๖ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานกิจการสภา ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและงานบัญชี - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการบัญชี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	หมายเหตุ
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัด ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ๒.๔ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานบำรุงรักษาเครื่องจักร และยานพาหนะ - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ - งานออกแบบ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานสำรวจและแผนที่ - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ๔.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u> - งานส่งเสริมการศึกษา ๔.๒ <u>งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</u> - งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๓ <u>งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</u> - งานกิจกรรมของเด็กและเยาวชน ๔.๔ <u>งานส่งเสริมศาสนา ประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม</u> - งานด้านศาสนา ประเพณี และศิลปวัฒนธรรม ๔.๕ <u>งานบริหารทั่วไป</u> - งานสารบรรณ	
๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u> - งานสวัสดิการของประชาชนในพื้นที่ ๕.๒ <u>งานพัฒนาชุมชน</u> - งานดูแลผู้สูงอายุและผู้พิการ ๕.๓ <u>งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</u> - งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพ ๕.๔ <u>งานบริหารทั่วไป</u> - งานสารบรรณ	

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

เทศบาลตำบลวังยางได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลวังยางกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลวังยางพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการเพิ่มขึ้นต่อไป 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 ๗ งาน มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้บังคับบัญชา คือ

- นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น จำนวน ๑ อัตรา ลักษณะงานปฏิบัติตามคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้าน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงานงานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ

- (๑) งานการเจ้าหน้าที่ กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้
- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- (๒) งานอำนวยการ กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- (๓) งานนิติการและการพาณิชย์ กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้
- นิติกร (ปก.) จำนวน ๑ อัตรา
- (๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย / (๗) งานส่งเสริมการเกษตร กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- (๕) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้
- นักวิชาการสุขาภิบาล(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- (๖) 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 งานการจัดเก็บรายได้จากรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการ เงินกู้ งานจัดระดับงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษา แนะนำการทำความเข้าใจและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าของเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑) งานการเงินและบัญชี 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 ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนโครงการ การรวบรวมและสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรมต่าง ๆ การควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุง รักษา และติดตามผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบ รุปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา ตรวจสอบงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล และบริการงานทั่วไปของหน่วยงาน ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาช่างโยธา วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมงานช่างรังวัด งานช่างสำรวจ ออกแบบคำนวณวิศวกรรมต่างๆ งานด้านสวนสาธารณะ งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่าง สาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน คือ

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

(๒) งานสำรวจและออกแบบ กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน คือ

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| - นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------------------------|---------------|

(๓) งานสาธารณูปโภค กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน คือ

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (การกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (การกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (ทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |

(๔) งานบริหารทั่วไป กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(การกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
|------------------------------------|---------------|

๖) กองการศึกษา ประกอบด้วย ๕ งาน มีผู้อำนวยการกองการศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชา คือ

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

(๑) งานบริหารการศึกษา กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน คือ

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| - นักวิชาการศึกษา (ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (การกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังยาง

- ครู (คศ.๒)(เงินอุดหนุน) จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินอุดหนุน) จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบึง

- ครู (คศ.๒) (เงินอุดหนุน) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (เงินอุดหนุน) จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

(๒) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

(๓) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

(๔) งานส่งเสริมศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

(๕) งานบริหารทั่วไป

๗) กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย ๔ 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

(๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

(๔) งานบริหารทั่วไป

๘) หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน คือ

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคล - งานทะเบียนข้อมูล ๑.๒ งานอำนวยการ - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	หมายเหตุ
๑.๓ งานนิติการและการพาณิชย์ - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานเลือกตั้ง ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและระงับภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟู - งานอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานควบคุมโรค ๑.๖ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานกิจการสภา ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	หมายเหตุ
๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ๒.๔ งานบริหารทั่วไป	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักร และยานพาหนะ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ - งานสำรวจและแผนที่ - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ - งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานบริหารทั่วไป	
๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ - งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกิจการโรงเรียน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	หมายเหตุ
๔.๔ งานส่งเสริมศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานส่งเสริมศาสนาและประเพณีศิลปวัฒนธรรม ๔.๕ <u>งานบริหารทั่วไป</u>	
๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u> ๕.๑ <u>งานพัฒนาชุมชน</u> ๕.๑ <u>งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</u> ๕.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

๒๓

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลวังยาง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. สำนักปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	+๑	๑	๑	'+๑	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานขับรถ(ภารกิจ)		๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)		+๑	๑	๑	'+๑	-	-	ว่างเดิม
นักการ(ทั่วไป)		๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน(ทั่วไป)		๑	๑	๑	-	-	-	
๒. กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ภารกิจ)		๑	๑	๑	-	-	-	
๓. กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	+๑	๑	๑	'+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	+๑	๑	๑	'+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)		+๑	๑	๑	'+๑	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(ภารกิจ)		+๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา(ภารกิจ)		+๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ(ทั่วไป)		+๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
พนักงานผลิตน้ำประปา(ทั่วไป)		+๑	๑	๑	'+๑	-	-	ว่างเดิม
คนงาน(ทั่วไป)		๑	๑	๑	-	-	-	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

๒๔

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลวังยาง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ		กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา									
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา(ภารกิจ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก									
ครู		๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ภารกิจ)		๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) (จบเทศบาล)		+๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเดิม
กองสวัสดิการสังคม									
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
รวม		๓๒	๔๒	๔๒	๔๒	๑๐			

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลยาง อำเภอมหาสารคาม จังหวัดสุรินทร์

๒๕

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่คิดค่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จาปรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	๔๕๕,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	(๔๒๒๕๐)
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๕๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	(๓๐๗๕๐)
๑. สีนันดัด														
๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๕๘๐	๔๒,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	-	-	-	-	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	(๓๐๗๕๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๖,๓๖๐	-	-	-	-	-	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	(๓๐๗๕๐)
๕	นิติกร	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๘๕,๐๘๐	-	-	-	-	-	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	(๓๐๗๕๐)
๖	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	-	-	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	(๓๐๗๕๐)
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	-	-	-	-	-	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	ว่างเดิม
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๖๕,๓๒๐	-	-	-	-	-	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	(๓๐๗๕๐)
พนักงานจ้าง														
๙	พนักงานขับรถ (การกิจ)		๑	๑	๑๓๕,๕๕๐	-	-	-	-	-	๑๓๕,๕๕๐	๑๓๕,๕๕๐	๑๓๕,๕๕๐	(๓๐๗๕๐)
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (การกิจ)		๑	-	๑๓๕,๐๐๐	-	-	-	-	-	๑๓๕,๕๕๐	๑๓๕,๕๕๐	๑๓๕,๕๕๐	ว่างเดิม
๑๑	นักการ (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕๐๐๐)
๑๒	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕๐๐๐)
๒. กองคลัง														
๑๓	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	-	-	-	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	(๓๐๗๕๐)
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	-	-	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	(๓๐๗๕๐)
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๕,๑๖๐	-	-	-	-	-	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	(๓๐๗๕๐)
๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๖๕,๔๘๐	-	-	-	-	-	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	(๓๐๗๕๐)
๑๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	-	-	-	-	-	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	(๓๐๗๕๐)
พนักงานจ้าง														
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (การกิจ)		๑	๑	๑๖๘,๕๖๐	-	-	-	-	-	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	(๓๐๗๕๐)
๓. กองช่าง														
๑๙	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	-	-	-	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	(๓๐๗๕๐)
๒๐	วิศวกร	ป.ก./ช.ก.	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	(๓๐๗๕๐)
๒๑	นายช่างเขียนแบบ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	(๓๐๗๕๐)
๒๒	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	-	-	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	๑๓๖,๔๕๐	(๓๐๗๕๐)
พนักงานจ้าง														
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (การกิจ)		๑	-	๑๓๕,๐๐๐	-	-	-	-	-	๑๓๕,๕๕๐	๑๓๕,๕๕๐	๑๓๕,๕๕๐	ว่างเดิม
๒๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (การกิจ)		๑	-	๑๓๕,๐๐๐	-	-	-	-	-	๑๓๕,๕๕๐	๑๓๕,๕๕๐	๑๓๕,๕๕๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในการช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด	การระดมใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประจำ (ภารกิจ)		๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ว่างเดิม
๒๖	พนักงานจรรยาบรรณ (ทั่วไป)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ว่างเดิม
๒๗	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ว่างเดิม
๒๘	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ว่างเดิม
๔. กองการศึกษา																		
๒๙	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๑	๑	๓๕๒,๒๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	(๒๕๖๖)
๓๐	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐		๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	(๒๕๖๖)
๓๑	พนักงานจ้าง																	
๓๒	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ภารกิจ)		๑	๑	๒๕๕,๓๒๐		๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	(๒๕๖๖)
๓๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	๒๕๕,๓๒๐		๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	(๒๕๖๖)
๓๔	ครู	คศ.๑	๒	๒			๒	๒	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ว่างเดิม
๓๕	ครู	คศ.๒	๑	๑			๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ว่างเดิม
๓๖	พนักงานจ้าง																	
๓๗	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)		๒	๒			๒	๒	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ว่างเดิม
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑			๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ว่างเดิม
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (ว่างเดิม)		๑	๑			๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ว่างเดิม
๔. กองสวัสดิการสังคม																		
๔๐	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๒๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ว่างเดิม
๔๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐		๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ว่างเดิม
๔๒	หน่วยตรวจสอบสวนภายใน		๑	๑	๓๕๖,๑๖๐		๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ว่างเดิม
๔๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		๑	๑	๓๕๖,๑๖๐		๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ว่างเดิม
๔๔	รวม	-	๔๒	๓๒	๔,๘๐๓,๘๘๐	๕๒๐,๐๐๐	๔๒	๔๒	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	ว่างเดิม
๔๕	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																	
๔๖	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																	
๔๗	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																	

หมายเหตุ

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อมูลบัญชีต้นทุนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้ตามการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานในการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับประปา หรือกิจการสถานอนามัย และต้องงบประมาณไว้ในหรือเหตุบัญชี/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน = ๔๖,๕๐๔,๓๒๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน = ๔๘,๘๓๐,๕๘๖ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน = ๕๑,๓๕๓,๒๘๖ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน = ๕๓,๘๔๑,๕๒๕ บาท

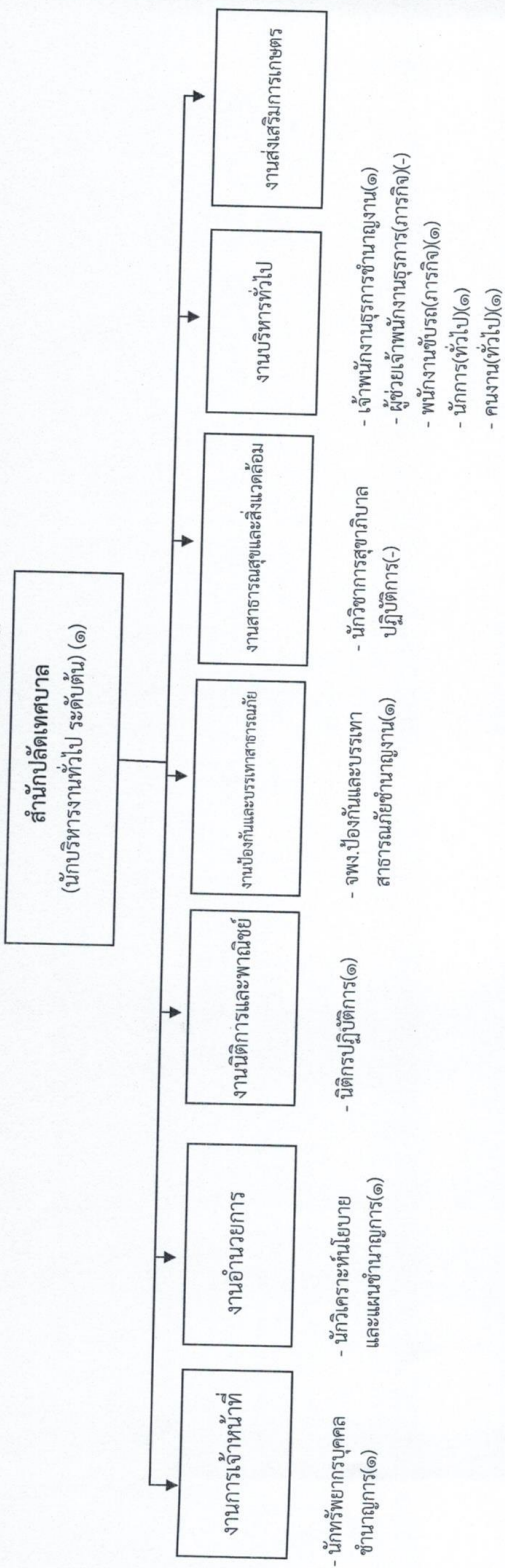
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน = ๔๖,๕๐๔,๓๒๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน = ๔๘,๘๓๐,๕๘๖ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน = ๕๑,๓๕๓,๒๘๖ บาท

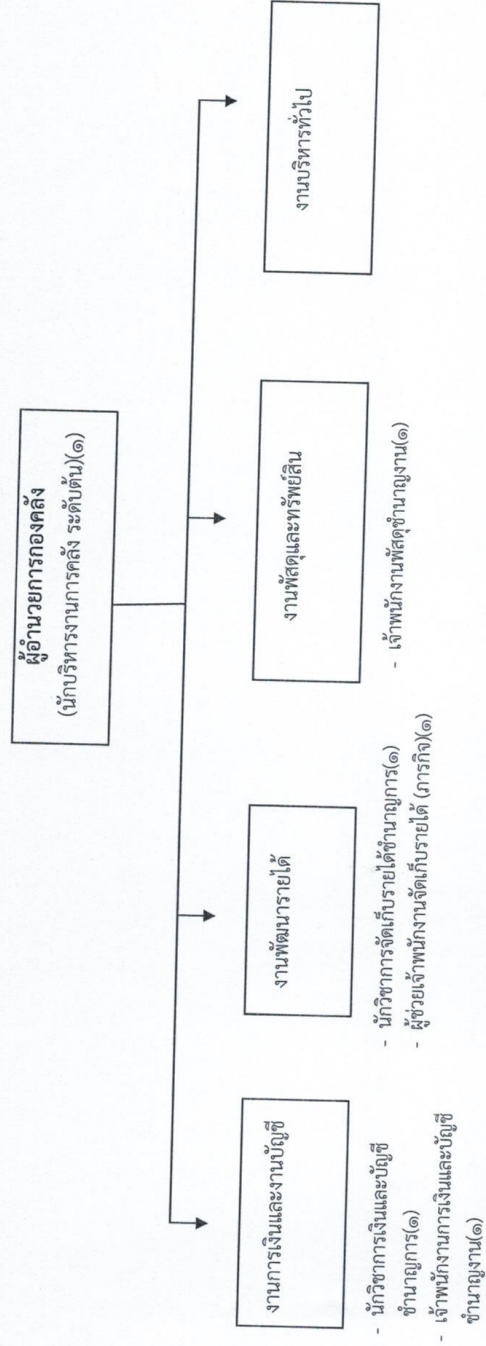
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน = ๕๓,๘๔๑,๕๒๕ บาท

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



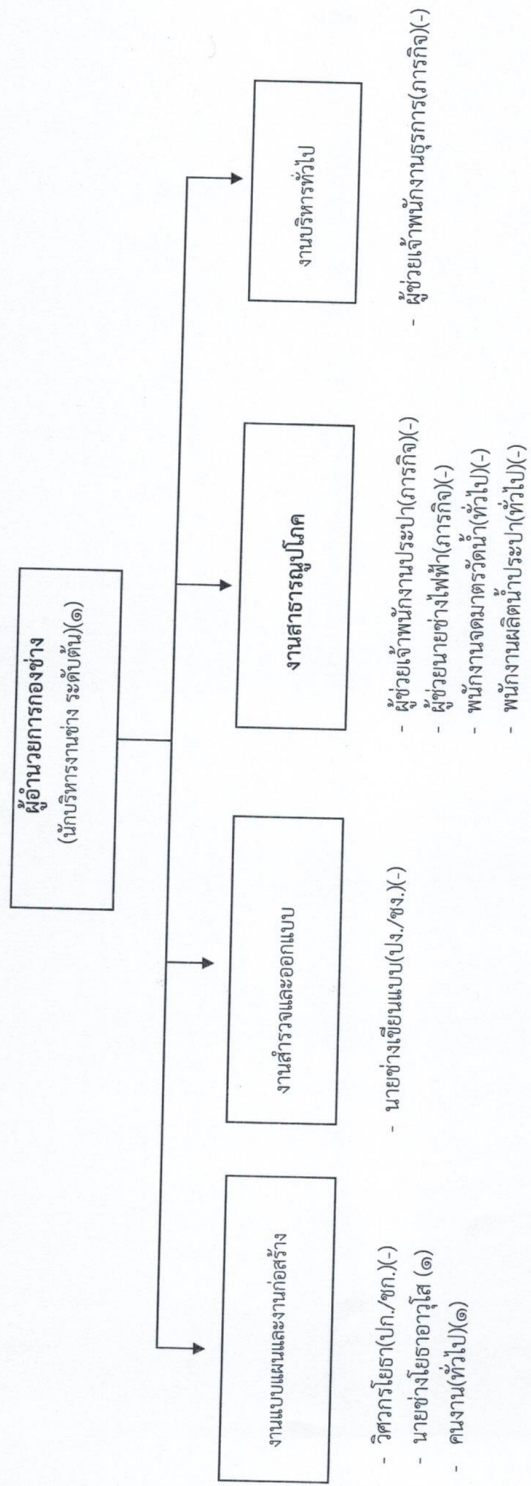
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้าง(การกิจ)	พนักงานจ้าง(ทั่วไป)
จำนวน	-	-	๑	-	-	๒	-	๒	-	๒	๒

โครงสร้างกองคลัง



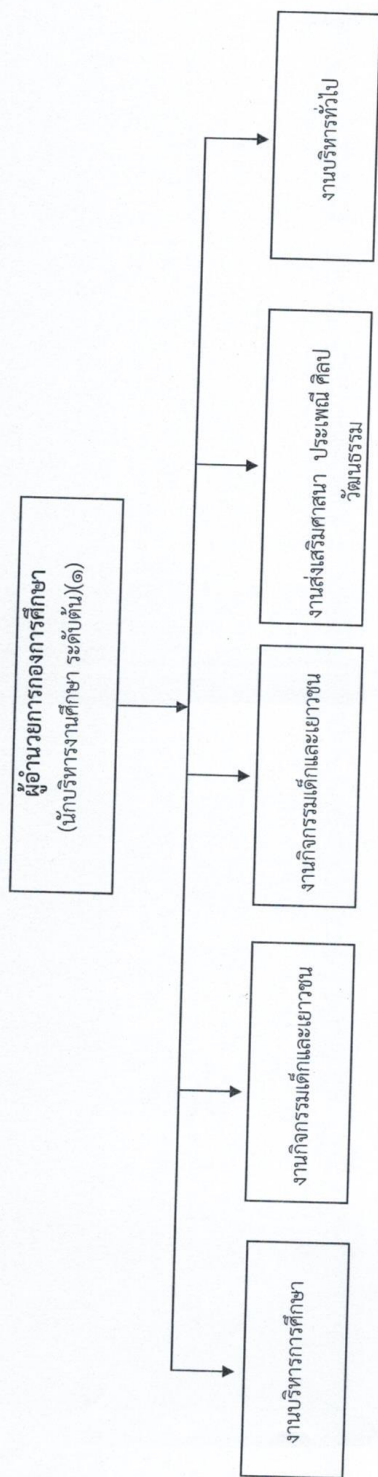
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้าง(การกิจ)	พนักงานจ้าง(ทั่วไป)
จำนวน	-	-	๑	-	-	๒	-	-	๒	-	๑	-

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ขพ.	ชก.	ป.ก.	อส.	ชง.	ป.ง.	พนักงานจ้าง(การกิจ)	พนักงานจ้าง(ทั่วไป)
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	๑	๓	๓

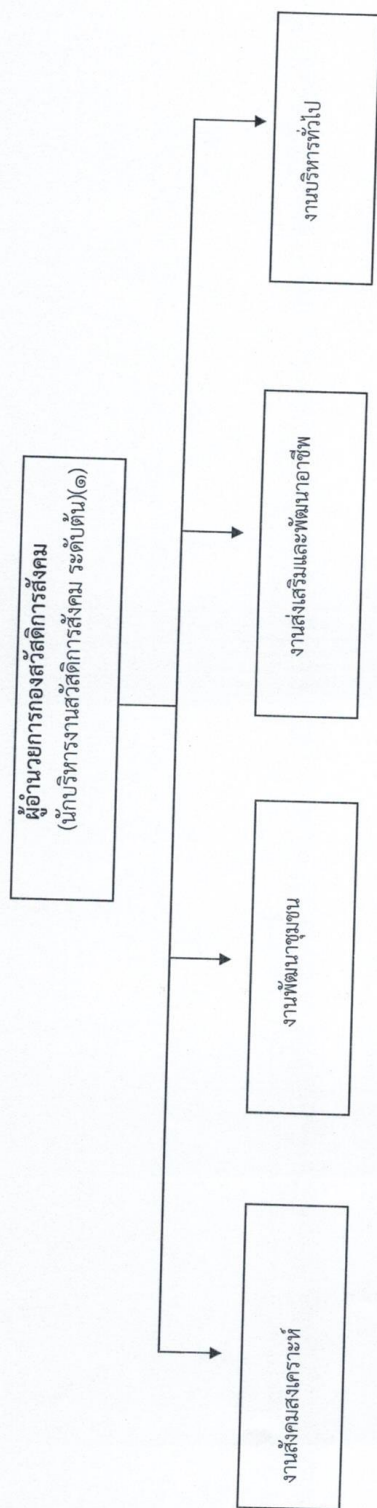
โครงสร้างกองการศึกษา



- นักวิชาการศึกษานำวิชาการ(๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ภารกิจ)(๑)
- ครู (๓)
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ภารกิจ)(๒)
- ผู้ดูแลเด็กทั่วไป(๑)
- ผู้ดูแลเด็กทั่วไป(งเทศบาล)(-)

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

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ(๑)

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

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ(๑)

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

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งการอบรมการค้า

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งการอบรมการค้า
เทศบาลตำบลวังยาง อำเภอลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ			
๑	นายกิตติพงษ์ ก้อนแพง	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๕,๐๐๐ (๔๕,๒๕๐x๑๒)	๔๕,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	๔๕,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	๖๖๓,๐๐๐		๖๖๓,๐๐๐
๒	นางสาวณีย์ สาทา	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๖,๕๔๐ (๓๐,๔๖๐x๑๒)	๓๖,๕๔๐ (๓,๕๐๐x๑๒)				๔๕๑,๔๘๐
๓	นายณัฐดา อีระโต	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖,๕๔๐ (๓๐,๔๖๐x๑๒)	๓๖,๕๔๐ (๓,๕๐๐x๑๒)				๔๕๑,๔๘๐
๔	นางสาวณัฏฐา พลัฒาภักย์	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๖,๕๔๐ (๓๐,๔๖๐x๑๒)	๓๖,๕๔๐ (๓,๕๐๐x๑๒)				๔๕๑,๔๘๐
๕	นางปริญญาพร จันทรมลลา	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๖,๕๔๐ (๓๐,๔๖๐x๑๒)	๓๖,๕๔๐ (๓,๕๐๐x๑๒)				๔๕๑,๔๘๐
๖	นายทินกร อีระโต	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๓๖,๕๔๐ (๓๐,๔๖๐x๑๒)	๓๖,๕๔๐ (๓,๕๐๐x๑๒)				๔๕๑,๔๘๐
๗			๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ	๓๖,๕๔๐ (๓๐,๔๖๐x๑๒)	๓๖,๕๔๐ (๓,๕๐๐x๑๒)				๔๕๑,๔๘๐
๘	นางสาวสุพรรณิภา มุขมณฑ	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๓๖,๕๔๐ (๓๐,๔๖๐x๑๒)	๓๖,๕๔๐ (๓,๕๐๐x๑๒)				๔๕๑,๔๘๐
๙	นายภาณุวิทย์ อีระโต	ปวช.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๖,๕๔๐ (๓๐,๔๖๐x๑๒)	๓๖,๕๔๐ (๓,๕๐๐x๑๒)				๔๕๑,๔๘๐
๑๐	นางพรชัย จันทรมลลา	ม.๖	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๖,๕๔๐ (๓๐,๔๖๐x๑๒)	๓๖,๕๔๐ (๓,๕๐๐x๑๒)				๔๕๑,๔๘๐
๑๑			๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๓๖,๕๔๐ (๓๐,๔๖๐x๑๒)	๓๖,๕๔๐ (๓,๕๐๐x๑๒)				๔๕๑,๔๘๐
๑๒	นายเสาวด์ คำโพธิ์	ปวช.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๓๖,๕๔๐ (๓๐,๔๖๐x๑๒)	๓๖,๕๔๐ (๓,๕๐๐x๑๒)				๔๕๑,๔๘๐
๑๓	นายพงษ์ศักดิ์ จันทรมลลา	ม.๖	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๓๖,๕๔๐ (๓๐,๔๖๐x๑๒)	๓๖,๕๔๐ (๓,๕๐๐x๑๒)				๔๕๑,๔๘๐
๑๔	นางวลีณี วงษ์สมบัติ	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ต้น	๓๖,๕๔๐ (๓๐,๔๖๐x๑๒)	๓๖,๕๔๐ (๓,๕๐๐x๑๒)				๔๕๑,๔๘๐
๑๕	นางสาวนิธดา มาตรา	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๓๖,๕๔๐ (๓๐,๔๖๐x๑๒)	๓๖,๕๔๐ (๓,๕๐๐x๑๒)				๔๕๑,๔๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖	นางลักขณา ดิษพันธ์	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๔-๒๖๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๕๖-๒-๐๔-๒๖๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๐๐x๑๒)			๒๘๘,๑๒๐
๑๗	นางพัฒนา วงศ์สาย	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๔-๔๖๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๕๖-๒-๐๔-๔๖๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐x๑๒)			๒๖๔,๔๘๐
๑๘	นายคมสันต์ ไชยเจริญ	ปวส.	๕๖-๒-๐๔-๔๖๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๕๖-๒-๐๔-๔๖๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๐๓,๐๔๐ (๑๖,๙๒๐x๑๒)			๒๐๓,๐๔๐
๑๙	นางนงนิจ มานะราช	ปวส.		พนักงานจ้าง	-		พนักงานจ้าง	-				
	กองช่าง			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(การกิจ)	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(การกิจ)	-	๑๖๔,๘๖๐ (๑๔,๐๘๐x๑๒)			๑๖๔,๘๖๐
๒๐	นายวิชญ์ สาทา	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	๔๒๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐x๑๒)		๔๔๔,๗๒๐
๒๑	นายพัฒพงษ์ แสนะสูง			นายช่างโยธา	-	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปว.ชก.				กำหนดเพิ่ม
๒๒	นายพัฒพงษ์ แสนะสูง	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๕-๔๖๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๖-๒-๐๕-๔๖๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๔๔,๗๒๐ (๒๘,๓๖๐x๑๒)			๓๔๔,๗๒๐
๒๓	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง	-	๕๖-๒-๐๕-๔๖๐๓-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปว.ชก.				กำหนดเพิ่ม
๒๔				พนักงานจ้าง	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (การกิจ)	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)			(ว่างเต็ม)
๒๕		-		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(การกิจ)	-		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(การกิจ)	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)			(ว่างเต็ม)
๒๖		-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (การกิจ)	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (การกิจ)	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)			(ว่างเต็ม)
๒๗		-		พนักงานจมนวดรถม้า(ทั่วไป)	-		พนักงานจมนวดรถม้า(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐x๑๒)		(ว่างเต็ม)
๒๘		-		พนักงานผลิตน้ำประปา(ทั่วไป)	-		พนักงานผลิตน้ำประปา(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐x๑๒)		(ว่างเต็ม)
๒๙	นายสุริยันต์ ศรีไทย	ม.๖		คนงานทั่วไป	-		คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐x๑๒)		๑๒๐,๐๐๐
	กองการศึกษา			กองการศึกษา	-		กองการศึกษา	-				
๓๐	นางสาวสุธิดา อุปพงศ์	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๕๐,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	๔๒๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐x๑๒)		๓๘๔,๗๒๐
๓๑	นายธีระศักดิ์ มะโนรักษ์	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๔-๔๖๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๕๖-๒-๐๔-๔๖๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๖๔,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)			๓๕๖,๑๖๐
	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง	-		พนักงานจ้าง	-				
๓๒	นายพิชิต ชันชัย	-		ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (การกิจ)	-		ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (การกิจ)	-	๒๕๔,๗๒๐ (๒๑,๖๔๐x๑๒)			๒๕๔,๗๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก											
๓๓	นางลียาณี นมะแสน	ปริญญาโท	๔๗๐๑๐๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คศ.๒	๔๗๐๑๐๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คศ.๒	๒๖,๔๐๐		๓,๕๐๐	
๓๔	นางลิณิกา ศูนย์จันทร์	ปริญญาตรี	๔๗๐๐๔๔	ครู	คศ.๒	๔๗๐๐๔๔	ครู	คศ.๒	๒๕,๔๗๐			
๓๕	นางสาวสงจิต จันทรมาลา	ปริญญาตรี	๔๗๐๐๔๓	ครู	คศ.๒	๔๗๐๐๔๓	ครู	คศ.๒	๒๕,๒๒๐			
๓๖	นางวันวิสา จันทร์เพ็งพิญ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(การศึกษา)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(การศึกษา)	-	๑๒,๘๓๐		๔,๕๕	
๓๗	นางเจียธิดา อีระโต	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(การศึกษา)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(การศึกษา)	-	๑๒,๘๓๐		๔,๗๕	
๓๘	นางสาววีรารักษ์ อีระโต	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๘,๐๐๐		๑,๐๐๐	
๓๙		-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป(งเทศบาล)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป(งเทศบาล)	-	๑๐๔,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)		๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
	กองสวัสดิการสังคม											
๔๐	นายวัชรชัย พ่อง่อน	ปริญญาโท	๕๖๒๑๓๒๑๐๕-๐๐๑	กองสวัสดิการสังคม	ต้น	๕๖๒๑๓๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๖,๒๖๕๐ (๓๐,๒๖๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๘๐,๔๖๕๐
๔๑	นางสาวพัณิกา อีระโต	ปริญญาตรี	๕๖๒๑๓๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๕๖๒๑๓๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๔,๖๗๖๐ (๒๘,๕๖๖x๑๒)			๓๕,๖๗๖๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๔๒	นางสาวสุภาวดี อำไพ	ปริญญาโท	๕๖๒๑๓๒๑๐๕-๐๐๑	หน่วยตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๕๖๒๑๓๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๓๕,๖๑๖๐ (๒๙,๖๘๖x๑๒)			๓๕,๖๑๖๐

หมายเหตุ บุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รวมคิดค่าใช้จ่ายในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานและพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลวังยาง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาตามกฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว ต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้นเทศบาลจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่งท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตัวเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาลรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในทีเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลา อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง 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

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานและพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลวังยาง ได้กำหนดคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดมีความประพฤติสำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติ ฐานะ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง 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

.....

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลวังยาง

ที่ ๓๗๙/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระ ในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการ และความเหมาะสมของท้องถิ่น ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) มาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ ว่าด้วยการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เทศบาลตำบลวังยางจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลวังยาง ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลวังยาง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลวังยาง	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลวังยาง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ อัตรากำลังของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างปัจจุบันที่มีผู้ดำรงตำแหน่งอยู่ทั้งหมด ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลวังยาง เพื่อให้ทราบในแต่ละส่วนราชการ มีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าและอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่

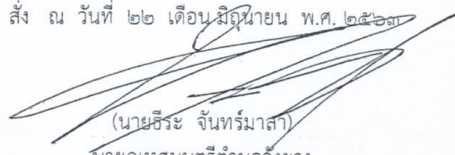
๒. สำรวจ ประเมินความรู้ ความสามารถของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เพื่อวางแผนการพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อเทศบาลตำบลวังยาง นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้น มาจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในส่วนราชการต่างๆ

๓. ประมาณการค่าใช้จ่าย วิเคราะห์การค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน (เงินค่าจ้าง) สิทธิสวัสดิการต่างๆ และกรอกข้อมูลลงในแบบการค่าใช้จ่ายตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี จะต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ต้องมีการแสดงแผนภูมิการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ

เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้เทศบาลตำบลวังยางเสนอแผนอัตราค่าจ้างให้คณะกรรมการ พนังงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลวังยาง ตามระยะเวลาดังกล่าวต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายธีระ จันทร์มาลา)
นายกเทศมนตรีตำบลวังยาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร กลุ่มงานมาตรฐาน
การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โทร. ๐ - ๔๒๗๑ - ๕๑๒๒, ๐ - ๔๒๗๑ - ๖๔๘๒
ที่ สน ๐๐๒๓.๒/๑๑/๖๒ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓
เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓
เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้ฝ่ายเลขานุการแจ้งเวียนมติ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เกี่ยวกับเรื่องการโอน (ย้าย) การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และเรื่องอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการโดยเร็วให้ อบต.ทราบก่อน เพื่อดำเนินการแล้วจึงแจ้งหนังสือที่ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนครลงนามให้ อบต. ทราบภายหลัง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร จึงได้ส่งมติ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เกี่ยวกับเรื่องการโอน (ย้าย) และเรื่องอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการโดยเร็ว มาเพื่อแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติของ ก.อบต. จ.สกลนคร ต่อไป รายละเอียดตามบัญชีที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

๑๕๙๙

(นายจรัสพงศ์ คำดอกกรับ)
ท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ที่	เทศบาล/อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับ	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่มีอยู่ ปัจจุบัน	โครงสร้าง ตามแผนอัตราค่าจ้าง	การค่า ใช้จ่าย (%)	อัตราค่าจ้างที่ชดเชยการขาดแคลน/เพิ่ม หรือลดค่าจ้างของหน่วยงาน/หน่วยงานอื่น	สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	มติ ก.ท.จ สกลนคร
๒๘. พ.ล. วังยาง อ.พรรณานิคม													
๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑๐๐๑	๑	๑		ปี ๒๕๖๔						เห็นชอบ
๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑๐๐๒	๑	๑		๒๒.๒๘						
	สำนักปลัด (๑๑)						ปี ๒๕๖๕						
	พนักงานเทศบาล						๒๑.๗๑						
๓	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑๐๐๑	๑	๑	งานบริหารทั่วไป							
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๐๐๑	๑	๑	งานนโยบายและแผน							
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๐๐๑	๑	๑	งานกฎหมายและคดี	ปี ๒๕๖๖						
๖	นิติกร	ปก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๐๐๑	๑	๑	งานบังคับและบังคับการ	๒๑.๕๓						
๗	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๐๐๑	๑	๑	งานส่งเสริมการเกษตร							
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๐๐๑	๑	๑	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	หักเงิน						
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๑๑๐๑๐๐๑	๑	๑		อุดหนุน						
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ						ปี ๒๕๖๔						
๑๐	พนักงานขับรถ			๑	๑		๔๔.๖๘						
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๐		ปี ๒๕๖๕						
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป						๔๓.๗๓						
๑๒	นักการ.			๑	๑								
๑๓	คนงาน			๑	๑		ปี ๒๕๖๖						
	กองคลัง (๐๔)						๔๓.๑๘						
	พนักงานเทศบาล												
๑๔	ผอ.กองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๑๑๐๑๐๐๑	๑	๑	งานการเงิน							
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๑๑๐๑๐๐๑	๑	๑	งานบัญชี							
๑๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๑๑๐๑๐๐๑	๑	๑	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้							
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๑๑๐๑๐๐๑	๑	๑	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ							
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๑๑๐๑๐๐๑	๑	๑								
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ												
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			๑	๑								
	กองช่าง (๐๕)												
	พนักงานเทศบาล												
๒๐	ผอ.กองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๑๑๐๑๐๐๑	๑	๑	งานก่อสร้าง							
๒๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๖-๒-๐๕-๑๑๐๑๐๐๑	๑	๑	งานออกแบบและควบคุมอาคาร							
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ						งานประสานสาธารณูปโภค						
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๐	งานผังเมือง							
๒๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			๑	๐								
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา			๑	๐								
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป												
๒๕	พนักงานจมน้ำ			๑	๐								
๒๖	พนักงานผลิตน้ำประปา			๑	๐								
๒๗	คนงาน			๑	๑								
	กองการศึกษา (๐๔)												
	พนักงานเทศบาล												
๒๘	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๑๑๐๑๐๐๑	๑	๑	งานส่งเสริมการศึกษา							
๒๙	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๖-๒-๐๘-๑๑๐๑๐๐๑	๑	๑	งานกิจการโรงเรียน							
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ					งานกีฬาและนันทนาการ							

ที่	เทศบาล/อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับ	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่มีอยู่ ปัจจุบัน	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตราค่าจ้างที่ขอลำดับตำแหน่งเดิม/ ขอลำดับตำแหน่งใหม่/ขอลำดับตำแหน่งเดิม	สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	มติ ก.ท.จ สกลนคร
๓๐	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			๑	๑	งานส่งเสริมศาสนา ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม							
๓๑	ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๓	๑	๑								
๓๒	ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๑	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๔	๑	๑								
๓๓	ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๑	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๕	๑	๑								
	พนักงานจ้างประเภทครู (สพด.)												
๓๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)			๑	๑								
๓๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)			๑	๑								
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป (สพด.)												
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)(อุดหนุน)			๑	๑								
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)(งบเทศบาล)			๑	๐								
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)												
	พนักงานเทศบาล												
๓๘	กองสวัสดิการสังคม (๑๑) (เงินอุดหนุน)	คศ.๑	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๖	๑	๑	งานสวัสดิการและสังคมชุมชน							
๔๐	นักพัฒนาชุมชน หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	ชก.	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๗	๑	๑	งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมสังคมและวัฒนธรรม							
	พนักงานเทศบาล												
๔๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๘	๑	๑	งานตรวจสอบภายใน							
รวมอัตราทั้งสิ้น				๔๐	๓๓								

ก.ท.จ.สกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลวังยาง

กำหนดแผนอัตราจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑๕๖๖

(นายจรัสพงศ์ คำคอกจับ)

เลขานุการ ก.ท.จ.สกลนคร



ประกาศเทศบาลตำบลวังยาง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

.....
ด้วยเทศบาลตำบลวังยาง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยมี การศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้าง และแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การกำหนด ตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง เป็นไปตามประกาศการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล และคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลวังยางกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของ พนักงานเทศบาลตำบลวังยาง

ดังนั้น เทศบาลตำบลวังยาง จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายธระ จันทรมาลา)
นายกเทศมนตรีตำบลวังยาง