

แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙



เทศบาลตำบลวังตะกอก
อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

คำนำ

ตามที่ องค์การบริหารเทศบาลวังตะกอก ได้รับการจัดตั้ง องค์การบริหารเทศบาลวังตะกอก ขึ้นเป็นเทศบาลตำบลวังตะกอก เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ จึงต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการจากองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาล ส่งผลให้เทศบาลตำบลวังตะกอกต้องดำเนินการปรับแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปีเต็ม ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้จัดตั้งเป็นเทศบาลเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งของพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลวังตะกอก

การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙ ของเทศบาลตำบลวังตะกอก มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลวังตะกอกเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีเครื่องมือและกลไกในการบริหารงานบุคคลขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง จัดอัตรากำลังพนักงานจ้างตามโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ให้การส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ และเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

ดังนั้น เทศบาลตำบลวังตะกอก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙ ขึ้น

เทศบาลตำบลวังตะกอก
วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์ | ๑ |
| ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี | ๒ |
| ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน | ๓ |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล | ๕ |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลวังตะกอกจะดำเนินการ | ๘ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง | ๘ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ | ๙ |
| ๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง | ๑๑ |
| ๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตรากำลังตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทน (แยกตามส่วนราชการ) | ๑๔ |
| ๑๑. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตรากำลังตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทน (รวม) | ๑๘ |
| ๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ | ๒๐ |
| ๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๒๕ |
| ๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลวังตะกอก | ๒๗ |
| ๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานจ้าง | ๒๘ |

ภาคผนวก

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตราฐานเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

๑.๒ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร (ก.ท.จังหวัดชุมพร) ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยมีการกำหนดประเภทตำแหน่งของพนักงานจ้าง และกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ของพนักงานจ้างในเทศบาล โดยให้เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ซึ่งจะต้องวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ในการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างของเทศบาลตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี โดยการพิจารณากำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง และลักษณะงานจะต้องคำนึงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลประกอบด้วย

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร (ก.ท.จ.ชุมพร) เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดขนาดและปรับระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลเป็นพนักงานเทศบาล เนื่องจากการจัดตั้งส่วนตำบลขึ้นเป็นเทศบาล กำหนดให้เทศบาลปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเดิม ของส่วนตำบลที่ได้จัดตั้งเป็นเทศบาลเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลวังตะกอก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังตะกอก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างพนักงานจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณของเทศบาล

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังตะกอก มีการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง การจัดทำอัตรากำลังพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับโครงสร้างเทศบาล และให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ รวมไปถึงเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร (ก.ท.จังหวัดชุมพร) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๗

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้อง เหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยจะต้องคำนึงถึงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมถึงการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังตะกอก สามารถวางแผนการใช้อัตรากำลังของบุคลากรในเทศบาล การจัดสรรงบประมาณ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในการทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกประเภทตำแหน่งที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังตะกอก มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังตะกอกดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลวังตะกอกเป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลวังตะกอก และหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ๑ คน เป็นเลขานุการคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลวังตะกอก ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายของเทศบาล และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลวังตะกอก

๓.๒ นำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดชุมพร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลวังตะกอก โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบผลการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๔ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙) โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๖ ให้พนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้จะมีการวางแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี มีความครบถ้วน เทศบาลตำบลวังตะกอก สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลวังตะกอก จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลวังตะกอกว่ามีปัญหาอะไรบ้าง และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ โดยสามารถแบ่งสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน ออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

๔.๑.๑ การคมนาคมภายในตำบลในช่วงฤดูฝน ยังไม่สะดวกเท่าที่ควร เนื่องจากสภาพถนนส่วนใหญ่ยังเป็นถนนลูกรัง และถนนดิน สภาพของถนนไม่คงทนถาวร ในช่วงฤดูฝนมีน้ำกัดเซาะทำให้เป็นหลุมเป็นบ่อและบางช่วงถนนถูกตัดขาด

๔.๑.๒ เขตไฟฟ้ายังไม่ครอบคลุมทุกหลังคาเรือน ทำให้ประชาชนที่อยู่ห่างไกลแหล่งชุมชนยังขาดกระแสไฟฟ้าใช้

๔.๑.๓ ระบบโครงข่ายของโทรศัพท์ยังไม่ทั่วถึง และโทรศัพท์สาธารณะมีจำนวนไม่เพียงพอ

๔.๑.๔ ไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอ โดยเฉพาะบริเวณตามทางแยกต่างๆ และบริเวณเส้นทางที่ล่อแหลมต่อการเกิดอันตรายทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๔.๑.๕ บางพื้นที่ยังขาดน้ำสำหรับการอุปโภค/บริโภค และการเกษตรในช่วงฤดูแล้ง

๔.๑.๖ น้ำสำหรับการอุปโภค/บริโภคภายในครัวเรือนบางแห่งเกิดสนิมและตกตะกอน

ความต้องการ

๔.๑.๑ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนดิน ถนนลูกรัง และก่อสร้างถนนลาดยาง ถนนคอนกรีตเสริมเหล็กเพิ่มขึ้นเพื่อให้มีความคงทนถาวร พร้อมทั้งวางท่อระบายน้ำ

๔.๑.๒ ก่อสร้างสะพานเพิ่มขึ้น

๔.๑.๓ ขยายเขตโทรศัพท์ และติดตั้งตู้โทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน

๔.๑.๔ ขยายเขตไฟฟ้าให้ครอบคลุมและทั่วถึง

๔.๑.๕ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะให้เพียงพอ

๔.๑.๖ ขยายเขตประปาส่วนภูมิภาคหรือก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

๔.๒.๑ ต้นทุนในการผลิตทางด้านการเกษตรมีราคาสูง แต่ผลผลิตมีราคาตกต่ำ

๔.๒.๒ ประชาชนขาดอาชีพเสริม ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ

๔.๒.๓ การขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีในการนำมาปรับใช้ในการประกอบอาชีพ

๔.๒.๔ เกษตรกรขาดความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาผลผลิตทางการเกษตรให้มีคุณภาพ

๔.๒.๕ การขาดความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพ

๔.๒.๖ ประชาชนบางส่วนยังไม่มีเอกสารสิทธิในที่ดินทำกิน

ความต้องการ

๔.๒.๑ การสนับสนุนทางด้านเงินทุนและจัดหาตลาดรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรโดยตรงจากเกษตรกรในราคาที่เหมาะสม เป็นธรรมเพื่อขจัดพ่อค้าคนกลาง

๔.๒.๒ การสนับสนุนเงินทุนพร้อมทั้งอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ

๔.๒.๓ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารในการผลิตทางการเกษตร

๔.๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อนำมาปรับใช้ในการประกอบอาชีพ และการพัฒนาอาชีพ

๔.๒.๕ จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาผลผลิตทางการเกษตรให้มีคุณภาพแก่เกษตรกรและจัดอบรมด้านการส่งเสริมอาชีพ

๔.๒.๖ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ประชาชนมีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

๔.๓.๑ ผู้ด้อยโอกาสขาดโอกาสทางการศึกษา เด็กและเยาวชนบางส่วนยังขาดแคลนทุนทรัพย์สำหรับการศึกษา และการขาดโอกาสในการศึกษาต่อหลังจากการจบการศึกษาภาคบังคับ

๔.๓.๒ การควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อยังไม่ทั่วถึง

๔.๓.๓ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องสุขภาพอนามัย การป้องกันและการส่งเสริมสุขภาพ

๔.๓.๔ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ยังไม่ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง

๔.๓.๕ การแพร่ระบาดของยาเสพติด

ความต้องการ

๔.๓.๑ ผู้ด้อยโอกาสและเด็กในวัยเรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานครบถ้วน และสนับสนุนทุนการศึกษาเพื่อให้เด็กได้มีโอกาสในการศึกษาต่อ

๔.๓.๒ จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องสุขภาพอนามัย การป้องกันและการส่งเสริมสุขภาพ

๔.๓.๓ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง

๔.๓.๔ มีมาตรการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออย่างเข้มงวด โดยการให้ความรู้แก่ประชาชน

๔.๓.๕ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน

๔.๓.๖ ฟื้นฟู ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๔ ด้านการเมืองและการบริหารจัดการ

สภาพปัญหา

๔.๔.๑ องค์กรภาคประชาชนยังขาดความเข้มแข็ง

๔.๔.๒ บุคลากรในสายการปฏิบัติมีไม่เพียงพอ และขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง

ความต้องการ

๔.๔.๑ จัดประชุมประชาคมเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาสมัครอื่นๆ

๔.๔.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่

๔.๔.๓ จัดอบรมให้ความรู้ทางด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

๔.๕.๑ แม่น้ำลำคลองเกิดการตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก และไม่สามารถเก็บกักน้ำได้เพียงพอสำหรับใช้ในฤดูแล้ง

๔.๕.๒ การจัดเก็บขยะและการกำจัดขยะในเขตชุมชนยังไม่ทั่วถึง บางครั้งเกิดปัญหาส่งกลิ่นรบกวน

๔.๕.๓ มีการบุกรุก ตัดไม้ทำลายป่าเพื่อทำการเพาะปลูก ทำให้เกิดปัญหาดินถล่ม และอุทกภัยอยู่

เป็นประจำ

ความต้องการ

๔.๕.๑ ฝึกอบรมเพื่อจัดตั้งกลุ่มเยาวชน อาสาสมัครด้านการอนุรักษ์ป่าไม้ รักษาป่าต้นน้ำ

๔.๕.๒ ขุดลอกแม่น้ำลำคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืชเพื่อให้เป็นแหล่งเก็บกักน้ำไว้ในฤดูแล้ง

๔.๕.๓ จัดเก็บขยะ และกำจัดขยะในเขตชุมชนให้ทั่วถึง

๔.๕.๔ สนับสนุนให้มีการป้องกันและปราบปรามผู้ที่บุกรุกตัดไม้ทำลายป่าอย่างจริงจัง

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลวังตะกอก

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลวังตะกอกเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลวังตะกอกให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลวังตะกอกจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนัก ร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางการแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลวังตะกอกยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังให้จัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่น โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลวังตะกอก มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาลักษณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง - จุดอ่อน - โอกาส - ภัยคุกคามหรืออุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลวังตะกอก กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ทั้งนี้การวิเคราะห์ภารกิจนั้นได้กำหนดภารกิจของเทศบาลเป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒) มาตรา ๕๐(๒) และมาตรา ๕๑(๘))
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๓) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))
- (๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมตลาดท่าเทียบเรือท่าข้ามและที่จอดเรือ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑(๑))
- (๘) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีการอื่น (มาตรา ๕๑(๗))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔))
- (๒) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐(๖))
- (๓) การพัฒนาสตรี เด็กเยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐) และมาตรา ๕๐(๖))
- (๕) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๖) และมาตรา ๕๐(๖))
- (๖) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๘) ให้มีโรงฆ่าสัตว์และควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑(๒) และมาตรา ๑๖(๒๓))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑))
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))
- (๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))
- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
- (๕) การจัดให้มีสุสานและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๕๑(๔) และ มาตรา ๑๖(๒๐))
- (๖) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดิน ฯลฯ (มาตรา ๕๐(๓) และ มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๗) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙) และมาตรา ๕๐(๕))
- (๘) การผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๕๑(๓) และมาตรา ๑๖(๓))
- (๒) การบำรุงส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕))
- (๓) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๔) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

(๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
- (๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))
- (๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))

๕.๖ ด้านการศึกษา การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘) และมาตรา ๑๖(๑๑))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๕๑(๕))
- (๓) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล (มาตรา ๕๐(๔) และมาตรา ๑๖(๓๑))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจ เทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลวังตะกอก ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

| |
|--|
| <p>หมายเหตุ มาตรา ๕๐,๕๑ หมายถึง พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) มาตรา ๑๖,๑๗ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒</p> |
|--|

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลวังตะกอกจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ ทางบก และปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
๑๐. งานอื่นๆ ที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนราชการราชการอื่นๆ ตามกฎหมาย

ภารกิจรอง

๑. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๔. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๕. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๖. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๗. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๘. การหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลตำบล
๙. ให้มีตลาด
๑๐. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๑๑. การท่องเที่ยว
๑๒. การผังเมือง
๑๓. จัดการศึกษาในท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลวังตะกอก กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวน ๒๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ จำนวน ๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลวังตะกอกเป็นเทศบาลตำบลขนาดกลาง ซึ่งจากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่ มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานแผนและงบประมาณ
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม
- ๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษา เงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุก ประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๓ งาน

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้าน วิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการ ควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุง การควบคุมการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน

- ๓.๑ งานการโยธา
- ๓.๒ งานวิศวกรรม
- ๓.๓ งานผังเมือง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานควบคุมและป้องกันระงับโรคติดต่อ การสุขาภิบาลตามแผนการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล การเฝ้าระวัง การให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการสาธารณสุข การคุ้มครองดูแล บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ และที่ดินสาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การจัดการสิ่งแวดล้อม สร้างเครือข่ายเยาวชน รักรักษ์สิ่งแวดล้อม งานด้านการส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ ส่งเสริมด้านปศุสัตว์ และด้านเทคโนโลยีทางการเกษตร ประสานงานหน่วยงานของรัฐบาลในการช่วยเหลือเกษตรกร เป็นศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารทางด้านการเกษตร ศึกษาค้นคว้าและวิจัยเพื่อพัฒนาด้านการเกษตรและเลี้ยงสัตว์ การควบคุมการฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์ ตลอดจนควบคุมโรคระบาดที่เกิดแก่พืช และสัตว์ ควบคุมและตรวจสอบมาตรฐานนมโรงเรียน การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน

๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพด้านสาธารณสุข และควบคุมโรค

๑. โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๕๒ - ๒๕๕๔) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๕๕ - ๒๕๕๗) | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| <p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ๗)</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานการศึกษา ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม</p> | <p>๑. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ๗)</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานแผนและงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม ๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> | |
| <p>๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๗)</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ</p> | <p>๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๗)</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๓ งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน</p> | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๕๒ - ๒๕๕๔) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๕๕ - ๒๕๕๗) | หมายเหตุ |
|---|--|----------|
| ๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๗) ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง | ๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๗) ๓.๑ งานการโยธา ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานผังเมือง | |
| ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ๖) ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพด้านสาธารณสุข และควบคุมโรค | ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ๖) ๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพด้านสาธารณสุข และควบคุมโรค | |

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลวังตะกอก ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานจ้างในอนาคตในระยะเวลา ๔ ปี ต่อไปข้างหน้า ว่า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลวังตะกอก ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลวังตะกอกเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานในกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ในแต่ละส่วนราชการต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรာ |
| ๑.๒ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | จำนวน ๑ อัตรာ |
| ๑.๓ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | จำนวน ๑ อัตรာ |

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| ๑.๔ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๕ อัตรာ |
| ๑.๕ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ อัตรာ |
| ๑.๖ พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรာ |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|------------------|---------------|
| ๑.๗ นักการภารโรง | จำนวน ๑ อัตรာ |
| ๑.๘ คนงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรာ |

รวมพนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑๒ อัตรာ

๒. กองคลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๒.๑ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

๒.๒ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานจ้างกองคลัง

จำนวน ๒ อัตรา

๓. กองช่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๓.๑ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานจ้างกองช่าง

จำนวน ๑ อัตรา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

๔.๑ พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๔.๒ คนงานประจำรถขยะ

จำนวน ๓ อัตรา

รวมพนักงานจ้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

จำนวน ๔ อัตรา

กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๔ ปีข้างหน้า | | | | เพิ่ม/ลด | | | | หมายเหตุ |
|--|----------------------------|---|------|------|------|----------|------|------|------|----------|
| | | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ | |
| <u>สำนักปลัดเทศบาล</u> | | | | | | | | | | |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u> | | | | | | | | | | |
| ๑. ผช.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | |
| ๒. ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | |
| ๓. ผช.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>ประเภทผู้มีทักษะ</u> | | | | | | | | | | |
| ๔. ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | ๕ | ๕ | ๕ | ๕ | ๕ | - | - | - | - | |
| ๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | |
| ๖. พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | |
| <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> | | | | | | | | | | |
| ๗. นักการภารโรง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | |
| ๘. คนงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | |
| รวม | ๑๒ | ๑๒ | ๑๒ | ๑๒ | ๑๒ | - | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๔ ปีข้างหน้า | | | | เพิ่ม/ลด | | | | หมายเหตุ |
|------------------------------------|--------------------------------|---|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ | |
| กองคลัง | | | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | |
| ประเภทผู้มีคุณวุฒิ | | | | | | | | | | |
| ๑. ผช.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | |
| ๒. ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | |
| ประเภทผู้มีทักษะ | | | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| รวม | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | - | |
| กองช่าง | | | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | |
| ประเภทผู้มีคุณวุฒิ | | | | | | | | | | |
| ๑. ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | |
| ประเภทผู้มีทักษะ | | | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| รวม | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | | | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | |
| ประเภทผู้มีคุณวุฒิ | | | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | |
| ประเภทผู้มีทักษะ | | | | | | | | | | |
| ๑. พนักงานขับรถขยะ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | |
| ๒. คนงานประจํารถขยะ | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | - | |
| รวม | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | - | |
| รวมทั้งสิ้น (ทุกส่วนราชการ) | ๑๙ | ๑๙ | ๑๙ | ๑๙ | ๑๙ | - | - | - | - | |

๙.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๔ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | อัตรา ค่าตอบแทน | รวม (บาท) | ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี | | | |
|-----|------------------|---------------|--------------------|--------------|-----------------------|-------|-------|-------|
| | | | | | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ |
| ๑ | พนักงานขับรถขยะ | ๑ | ๗,๐๕๐ | ๘๔,๖๐๐ | ๒๓,๔๐๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๘๖๙ | ๗,๒๘๑ |
| ๒ | คนงานประจํารถขยะ | ๓ | ๑๖,๐๒๐ | ๑๙๒,๒๔๐ | - | - | - | - |

๙.๔.๑ ปี ๒๕๕๖ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง เท่าเดิม

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | อัตรา ค่าตอบแทน | รวม (บาท) | ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี | | | |
|-----|---------|---------------|--------------------|--------------|-----------------------|------|------|------|
| | | | | | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

๙.๔.๒ ปี ๒๕๕๗ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง เท่าเดิม

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | อัตรา ค่าตอบแทน | รวม (บาท) | ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี | | | |
|-----|---------|---------------|--------------------|--------------|-----------------------|------|------|------|
| | | | | | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

๙.๔.๓ ปี ๒๕๕๘ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง เท่าเดิม

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | อัตรา ค่าตอบแทน | รวม (บาท) | ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี | | | |
|-----|---------|---------------|--------------------|--------------|-----------------------|------|------|------|
| | | | | | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

๙.๔.๔ ปี ๒๕๕๙ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง เท่าเดิม

| ที่ | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | อัตรา ค่าตอบแทน | รวม (บาท) | ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี | | | |
|-----|---------|---------------|--------------------|--------------|-----------------------|------|------|------|
| | | | | | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

๙.๕ ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

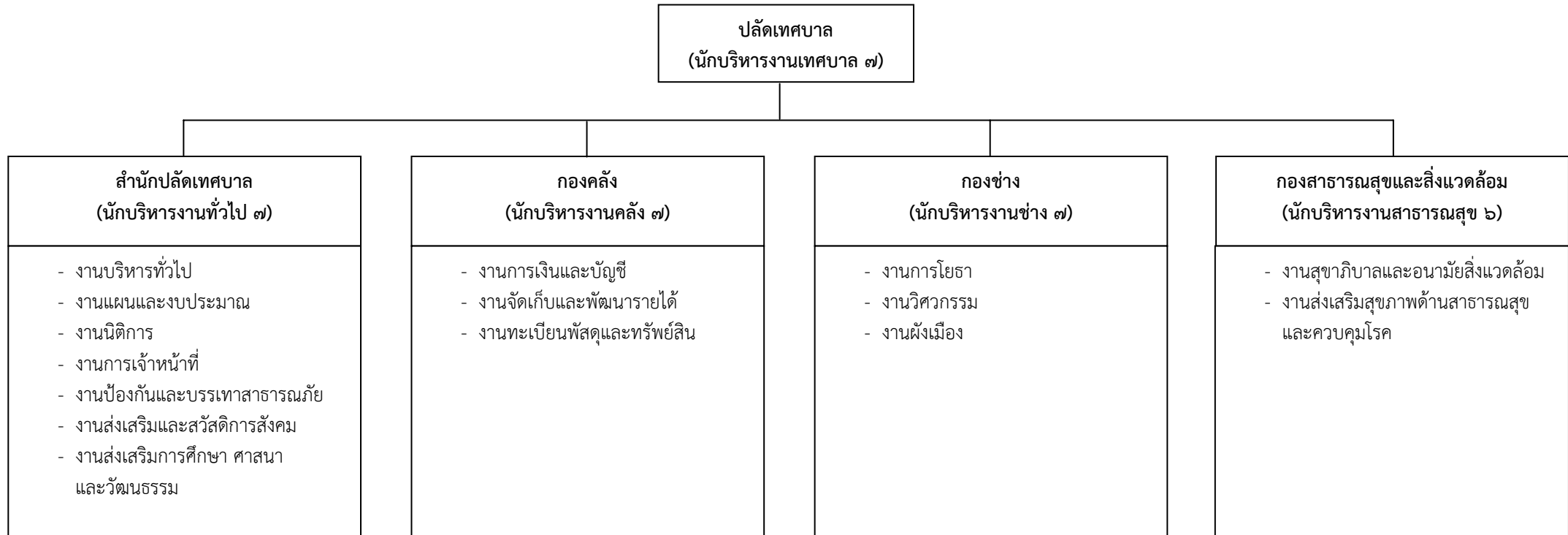
| ที่ | ปี ๒๕๕๖ | ปี ๒๕๕๗ | ปี ๒๕๕๘ | ปี ๒๕๕๙ |
|-----|------------|------------|------------|------------|
| ๑ | ๒๔,๘๖๓,๘๕๑ | ๒๔,๘๖๓,๘๕๑ | ๒๔,๘๖๓,๘๕๑ | ๒๔,๘๖๓,๘๕๑ |

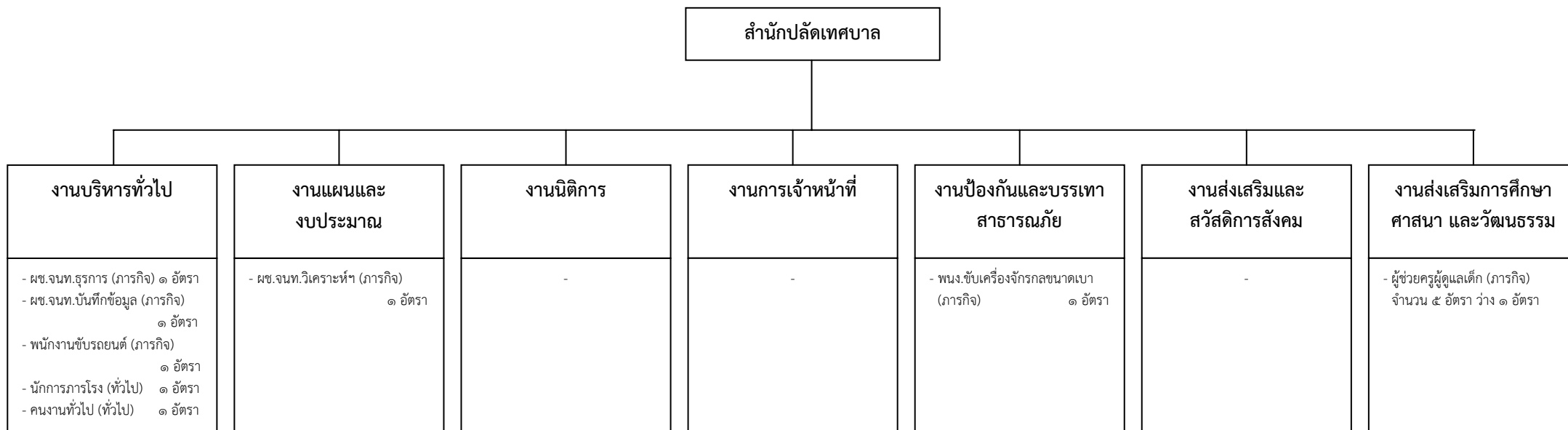
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่น (รวม)

| ที่ | ชื่อสายงาน | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | อัตรากำลังพนักงานจ้างเพิ่ม/ลด | | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | | |
|-----|---|------------------------|--------------------|-------------------------------|------|------|------|--------------------------------|--------|--------|--------|-------------------|---------|---------|---------|
| | | จำนวน (คน) | เงิน ค่าตอบแทน (๑) | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ |
| | สำนักปลัดเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | ๑๐๐,๐๘๐ | - | - | - | - | ๗๙,๙๒๐ | ๑๐,๘๐๐ | ๑๑,๔๔๘ | ๑๒,๑๓๕ | ๑๘๐,๐๐๐ | ๑๙๐,๘๐๐ | ๒๐๒,๒๔๘ | ๒๑๔,๓๘๓ |
| ๒ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | ๑ | ๙๑,๖๘๐ | - | - | - | - | ๑๖,๓๒๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๘๖๙ | ๗,๒๘๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๑๔,๔๘๐ | ๑๒๑,๓๔๙ | ๑๒๘,๖๓๐ |
| ๓ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ) | ๑ | ๗๒,๖๐๐ | - | - | - | - | ๓๕,๔๐๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๘๖๙ | ๗,๒๘๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๑๔,๔๘๐ | ๑๒๑,๓๔๙ | ๑๒๘,๖๓๐ |
| ๔ | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน) | ๕ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ๕ | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | ๑ | ๘๑,๔๘๐ | - | - | - | - | ๒๖,๕๒๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๘๖๙ | ๗,๒๘๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๑๔,๔๘๐ | ๑๒๑,๓๔๙ | ๑๒๘,๖๓๐ |
| ๖ | พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ๗๒,๖๐๐ | - | - | - | - | ๓๕,๔๐๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๘๖๙ | ๗,๒๘๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๑๔,๔๘๐ | ๑๒๑,๓๔๙ | ๑๒๘,๖๓๐ |
| ๗ | นักการภารโรง | ๑ | ๖๔,๐๘๐ | - | - | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๘ | คนงานทั่วไป | ๑ | ๖๔,๐๘๐ | - | - | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |
| | กองคลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | | | | | | | |
| ๙ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | ๑ | ๗๕,๒๔๐ | - | - | - | - | ๓๒,๗๖๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๘๖๙ | ๗,๒๘๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๑๔,๔๘๐ | ๑๒๑,๓๔๙ | ๑๒๘,๖๓๐ |
| ๑๐ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | ๑ | ๗๒,๖๐๐ | - | - | - | - | ๓๕,๔๐๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๘๖๙ | ๗,๒๘๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๑๔,๔๘๐ | ๑๒๑,๓๔๙ | ๑๒๘,๖๓๐ |
| | กองช่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | ๑ | ๘๔,๖๐๐ | - | - | - | - | ๒๓,๔๐๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๘๖๙ | ๗,๒๘๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๑๔,๔๘๐ | ๑๒๑,๓๔๙ | ๑๒๘,๖๓๐ |
| | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ) | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๒ | พนักงานขับรถขยะ พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ๘๔,๖๐๐ | - | - | - | - | ๒๓,๔๐๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๘๖๙ | ๗,๒๘๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๑๔,๔๘๐ | ๑๒๑,๓๔๙ | ๑๒๘,๖๓๐ |
| ๑๓ | คนงานประจำรถขยะ | ๓ | ๑๙๒,๒๔๐ | - | - | - | - | ๑๓๑,๗๖๐ | - | - | - | ๓๒๔,๐๐๐ | ๓๒๔,๐๐๐ | ๓๒๔,๐๐๐ | ๓๒๔,๐๐๐ |

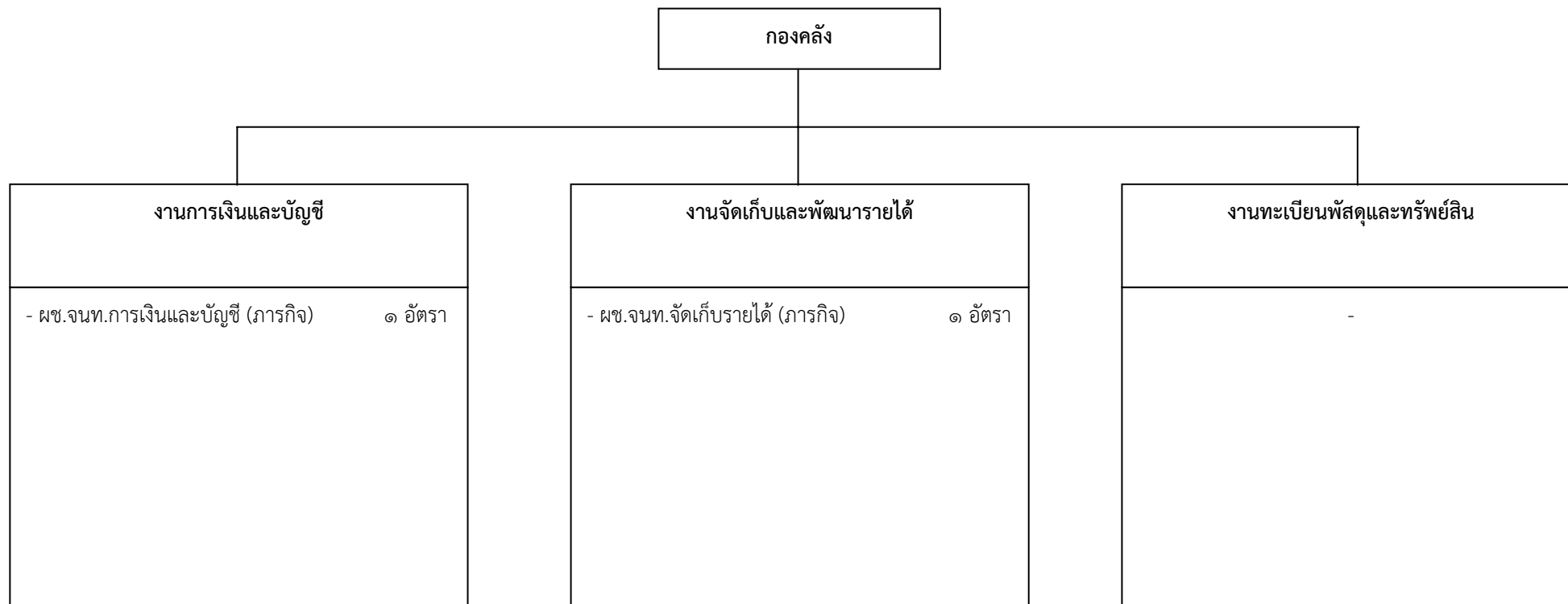
| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|----|-----------|---|---|---|---|---------|--------|--------|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| (๔) | รวม | ๑๙ | ๑,๐๕๕,๘๘๐ | - | - | - | - | ๔๔๐,๒๘๐ | ๖๒,๖๔๐ | ๖๖,๔๐๐ | ๗๐,๓๘๓ | ๑,๕๘๔,๐๐๐ | ๑,๖๔๖,๖๔๐ | ๑,๗๑๓,๐๔๐ | ๑,๗๘๓,๔๒๓ |
| (๕) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐% | | ๒๑๑,๑๗๖ | - | - | - | - | ๘๘,๐๕๖ | ๑๒,๕๒๘ | ๑๓,๒๘๐ | ๑๔,๐๗๗ | ๓๑๖,๘๐๐ | ๓๒๙,๓๒๘ | ๓๔๒,๖๐๘ | ๓๕๖,๖๘๕ |
| (๖) | เงินเดือน/สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ | | | | | | | | | | | ๕,๘๖๙,๘๔๐ | ๖,๑๖๓,๗๓๑ | ๖,๔๗๐,๑๕๗ | ๖,๗๘๙,๘๗๒ |
| (๗) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น | | | | | | | | | | | ๗,๗๗๐,๖๔๐ | ๘,๑๓๙,๖๙๙ | ๘,๕๒๕,๘๐๕ | ๘,๙๒๙,๙๘๐ |
| (๘) | คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | ๓๑.๒๕ | ๓๒.๗๔ | ๓๔.๒๙ | ๓๕.๙๒ |

๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

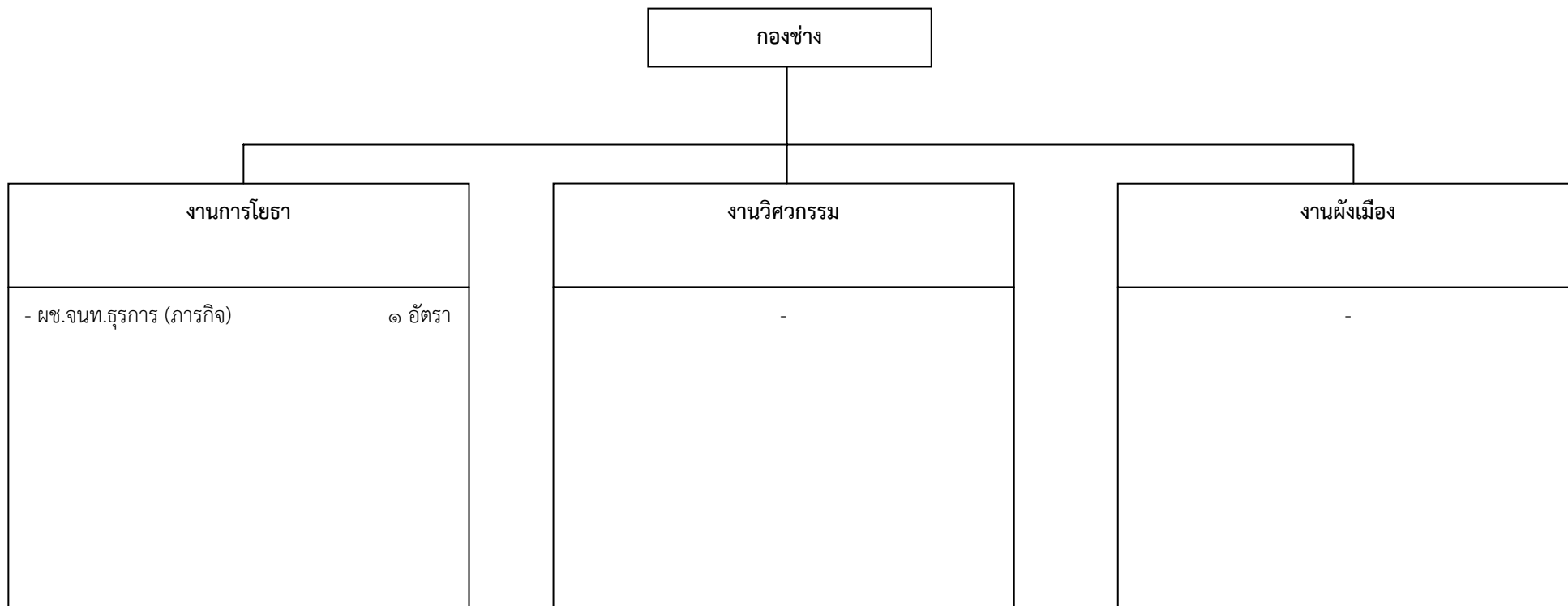




| ประเภท | พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) | พนักงานจ้างทั่วไป |
|--------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------|
| จำนวน | - | ๓ | ๗ | ๒ |



| ประเภท | พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) | พนักงานจ้างทั่วไป |
|--------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------|
| จำนวน | - | ๒ | - | - |



| ประเภท | พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) | พนักงานจ้างทั่วไป |
|--------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------|
| จำนวน | - | ๑ | - | - |

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- พนง.ขับรถยนต์ (ภารกิจการ) ๑ อัตรา
- คนงานประจำรถยนต์ (ทั่วไป) ๓ อัตรา

งานส่งเสริมสุขภาพด้านสาธารณสุข
และควบคุมโรค

-

| ประเภท | พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) | พนักงานจ้างทั่วไป |
|--------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------|
| จำนวน | - | - | ๑ | ๓ |

๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑) สำนักปลัดเทศบาล

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง | | อัตราค่าตอบแทน | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------|----------------|
| | | | ชื่อตำแหน่ง | ประเภทพนักงานจ้าง | | |
| ๑ | -ว่าง- | - | ผช.จนท.วิเคราะห์ | ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | - | |
| ๒ | นางสุกัญญา อันเสถียร | ปวส. (การตลาด) | ผช.จนท.ธุรการ | ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | ๗,๖๔๐ | |
| ๓ | -ว่าง- | - | ผช.จนท.บันทึกข้อมูล | ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | - | |
| ๔ | นางสาวปราณี สองสมุทร | ปริญญาตรี (ครุศาสตรบัณฑิต) | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | ๗,๖๔๐ | ถ่ายโอนจาก พช. |
| ๕ | นางอรอนงค์ แก้วชูสมย์ | ปริญญาตรี (ครุศาสตรบัณฑิต) | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | ๗,๖๔๐ | ถ่ายโอนจาก พช. |
| ๖ | นางเสาว์วรรณ ทองวัง | ปวส. (บริหารธุรกิจ) | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | ๖,๗๙๐ | ถ่ายโอนจาก พช. |
| ๗ | นางสาวเยาวดี กลัดวัง | มัธยมศึกษาตอนปลาย | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | ๖,๗๙๐ | ถ่ายโอนจาก พช. |
| ๘ | -ว่าง- | - | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก | ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | - | ถ่ายโอนจาก พช. |
| ๙ | นายประเสริฐ พัชยา | มัธยมศึกษาตอนต้น | พнг.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | ๖,๗๙๐ | |
| ๑๐ | -ว่าง- | - | พнг.ขับรถยนต์ | ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | - | |
| ๑๑ | นายสุวรรณ สังข์แก้ว | มัธยมศึกษาตอนปลาย | นักการภารโรง | ทั่วไป | ๕,๓๔๐ | |
| ๑๒ | นางดวงใจ นิลศรี | มัธยมศึกษาตอนปลาย | คนงานทั่วไป | ทั่วไป | ๕,๓๔๐ | |

๒) กองคลัง

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง | | อัตราค่าตอบแทน | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|-----------------|---------------------------|--------------------------|----------------|----------|
| | | | ชื่อตำแหน่ง | ประเภทพนักงานจ้าง | | |
| ๑ | นางสาวกนกกาญจน์ หิตขนา | ปวส. (การบัญชี) | ผช.จนท.การเงินและบัญชี | ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | ๖,๒๗๐ | |
| ๒ | นายพิสุทธิ์ สุขวิสุทธิ์ | ปวส. (การบัญชี) | ผช.จนท.จัดเก็บรายได้ | ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | ๖,๐๕๐ | |

๓) กองช่าง

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง | | อัตราค่าตอบแทน | หมายเหตุ |
|-----|----------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|----------------|----------|
| | | | ชื่อตำแหน่ง | ประเภทพนักงานจ้าง | | |
| ๑ | นางสาวปรีศรา สุขศิริ | ปริญญาตรี (บริหารมนุษย์) | ผช.จนท.ธุรการ | ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | ๗,๐๕๐ | |

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง | | อัตราค่าตอบแทน | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------|------------------|---------------------------|------------------------|----------------|----------|
| | | | ชื่อตำแหน่ง | ประเภทพนักงานจ้าง | | |
| ๑ | นายนิสิทธิ์ กลัดวัง | มัธยมศึกษาตอนต้น | พนง.ชั่วคราว | ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | ๗,๐๕๐ | |
| ๒ | นายโอชา สุขศิริ | มัธยมศึกษาตอนต้น | คนงานประจำรถขยะ | ทั่วไป | ๕,๓๔๐ | |
| ๓ | นายวรรณชัย พรหมประทีป | ประถมศึกษา | คนงานประจำรถขยะ | ทั่วไป | ๕,๓๔๐ | |
| ๔ | นายกมล ศักดิ์ทอง | มัธยมศึกษาตอนต้น | คนงานประจำรถขยะ | ทั่วไป | ๕,๓๔๐ | |

๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลวังตะกอ

การบริหารงานขององค์กรจะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อองค์กรนั้นมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงานซึ่งผู้ทำงานในองค์กรนั้นจะต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยองค์กรเป็นผู้ดำเนินการให้ในรูปแบบใด รูปแบบหนึ่ง เพื่อให้ผู้ทำงานในองค์กรได้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากร จึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งสำหรับภาคราชการเนื่องจากเป็นกระบวนการวางแผนและดำเนินการให้พนักงานของ รัฐปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยทัศนคติและสำนึกที่ถูกต้องเพื่อช่วยให้งานของทางราชการบรรลุ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยในขณะเดียวกันตัวพนักงานและลูกจ้างก็จะประสบความสำเร็จ ในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ และความพร้อมที่จะก้าวหน้าขึ้นไปด้วย เทศบาลตำบลวังตะกอ จึง กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะ ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้างของเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วง ระยะเวลาตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙) ดังนี้

๑. การพัฒนาพนักงานจ้างที่ได้รับการสรรหาใหม่

- การพัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ และการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ
- ฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้เรียนรู้เทคนิคในการทำงาน ซึ่งใช้วิธีการ สอนแนะนำ โดยการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นผู้คอยแนะนำ ดูแล ช่วยเหลือ ของผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานหรือพี่เลี้ยงในหน่วยงานที่มีความชำนาญงานสูงสุด
- การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจน ทัศนคติ ของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. การพัฒนาพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานเดิม

- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การ ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การฝึกอบรมนอกสถานที่ การศึกษาดูงานในหน่วยงานอื่น

๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานจ้าง

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่า เป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ เทศบาลตำบลวังตะกอก จึงจัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของพนักงานจ้างเทศบาลตำบลวังตะกอก เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้พนักงานจ้างยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ