



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

เทศบาลตำบลวังตะกอก  
อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

# คำนำ

เทศบาลตำบลวังตะกอก อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) โดยพิจารณาถึงการใช้กำลังคนในภาพรวมของ เทศบาลตำบลวังตะกอก ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับเป้าหมายและงบประมาณในการปฏิบัติราชการของ เทศบาลตำบลวังตะกอก โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่เกิดความซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งและการจัดกรอบอัตรากำลังด้วยโครงสร้างที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังพนักงาน เทศบาล และอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลวังตะกอก ตามพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร (ก.ท.จ.ชุมพร) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวังตะกอกให้เหมาะสมอีกด้วย

เพื่อประโยชน์ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น เทศบาล ตำบลวังตะกอกจึงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงาน เทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลวังตะกอกเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น ซึ่งจะมีผลทำให้การปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

แต่เนื่องจากได้มีการจัดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเข้าสู่ประเภทตำแหน่งในระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) ซึ่งมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เทศบาลตำบลจึงได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๙ ขึ้น เพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงการจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในเรื่องการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ขึ้น

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลวังตะกอก

อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลวังตะกอกจะดำเนินการ	๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ๑	๐
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ๑๑	
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑	๓
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑	๕
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๐
๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๒๓
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ๒	๔

## ภาคผนวก

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดชุมพร (ก.ท.จ.ชุมพร) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร (ก.ท.จ.ชุมพร) เรื่อง หลักเกณฑ์และเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ล งวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และรวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดให้เทศบาล ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงการจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ขึ้น

๑.๒ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลวังตะกอก จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๘ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังตะกอก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังตะกอก มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท. จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการ ใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล วังตะกอก

๒.๕ เพื่อให้การจัดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเข้าสู่ประเภทตำแหน่งในระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแห่ง) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีเครื่องมือและกลไกในการบริหารงานบุคคลขององค์กร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังตะกอก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ของเทศบาลตำบลวังตะกอก ได้มีการประชุมเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๙ ขึ้น เพื่อให้การจัดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเข้าสู่ประเภทตำแหน่งในระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีเครื่องมือและกลไกในการบริหารงานบุคคลขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ โดยมีขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ของเทศบาลตำบลวังตะกอก ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผน ยุทธศาสตร์การ พัฒนาตำบล แผนพัฒนาสามปี นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลวังตะกอก

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลวังตะกอก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลวังตะกอกมีความครบถ้วน เทศบาลตำบลวังตะกอกสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลวังตะกอกจึงได้ทำการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลวังตะกอกว่ามีปัญหาอะไรบ้าง และเพื่อให้การวิเคราะห์มีความครอบคลุมมากยิ่งขึ้นจึงนำเทคนิคการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ( SWOT) ตลอดจน พิจารณาความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ โดยสามารถแบ่งสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน ออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

### สภาพปัญหา

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### สภาพปัญหา

- การคมนาคมภายในตำบลในช่วงฤดูฝนยังไม่สะดวกเท่าที่ควร เนื่องจากสภาพถนนส่วนใหญ่ ยังเป็นถนนลูกรัง และถนนดิน สภาพของถนนไม่คงทนถาวร ในช่วงฤดูฝนน้ำกัดเซาะ เป็นหลุมเป็นบ่อ และบางช่วงถนนถูกตัดขาด
  - ไฟฟ้ายังเข้าไม่ถึงทุกหลังคาเรือน และประชาชนที่อยู่ห่างไกลยังขาดกระแสไฟฟ้าใช้
- ระบบโครงข่ายของโทรศัพท์ยังไม่ทั่วถึง และจำนวนโทรศัพท์สาธารณะยังมีไม่เพียงพอ
  - ไฟฟ้าสาธารณะยังมีไม่เพียงพอ โดยเฉพาะบริเวณตามทางแยกต่างๆ และบริเวณเส้นทางที่เปลี่ยนทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
  - บางพื้นที่ยังขาดน้ำสำหรับการอุปโภค-บริโภค และการเกษตรในช่วงฤดูแล้ง
- น้ำสำหรับการอุปโภคและบริโภคในครัวเรือนบางแห่งเกิดสนิมและตกตะกอน

##### ความต้องการ

- ปรับปรุงซ่อมแซมถนนดิน ถนนลูกรัง และก่อสร้างเป็นถนนลาดยาง, ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ให้มีความคงทน และวางท่อระบายน้ำ
- ก่อสร้างสะพาน
  - ขยายโครงข่ายโทรศัพท์ และติดตั้งตู้โทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ขยายเขตการใช้ไฟฟ้าให้ทั่วถึง
  - ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามจุดสำคัญให้เพียงพอ
  - ขยายเขตระบบประปาส่วนภูมิภาค หรือก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

#### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

##### สภาพปัญหา

- ต้นทุนในการผลิตทางการเกษตรมีราคาสูง แต่ผลผลิตมีราคาตกต่ำ
- ประชาชนขาดอาชีพเสริม ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- การขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี ในการนำมาปรับใช้ในการประกอบอาชีพ
  - เกษตรกรขาดความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาผลผลิตทางการเกษตรให้มีคุณภาพ
  - การขาดความรู้ เกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพ
  - ประชาชนบางส่วนไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน

### ความต้องการ

- สนับสนุนทุนและจัดหาตลาดรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรโดยตรงจากเกษตรกรในราคาที่เหมาะสมเป็นธรรมเพื่อขจัดพ่อค้าคนกลาง
- สนับสนุนเงินทุน พร้อมอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย ในการนำมาปรับใช้ในการประกอบอาชีพ และการพัฒนาอาชีพ
- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาผลผลิตทางการเกษตรให้มีคุณภาพแก่เกษตรกรและจัดอบรมด้านการส่งเสริมอาชีพ
- ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ประชาชนมีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน

### ๓. ด้านสังคม

#### สภาพปัญหา

- ผู้ด้อยโอกาสขาดโอกาสทางการศึกษา และเด็กบางส่วนยังขาดแคลนทุนทรัพย์สำหรับการศึกษา และการขาดโอกาสในการศึกษา หลังจากจบการศึกษาภาคบังคับ
- การควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อยังไม่ทั่วถึง
- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องสุขภาพอนามัย การป้องกันและการส่งเสริมสุขภาพ
- ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ไม่ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง
- การแพร่ระบาดของยาเสพติด

#### ความต้องการ

- ผู้ด้อยโอกาสและเด็กในวัยเรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานครบถ้วน และสนับสนุนทุนการศึกษา ให้เด็กมีโอกาสศึกษาเล่าเรียนสูงขึ้น
- จัดอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องสุขภาพอนามัย การป้องกันและการส่งเสริมสุขภาพ
- ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง
  - มีมาตรการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออย่างเข้มงวด โดยการให้ความรู้แก่ประชาชน
  - ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหา ยาเสพติดในชุมชน
- ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

### ๔. ด้านการเมืองการบริหาร

#### สภาพปัญหา

- ขาดความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
  - บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ บางเรื่องยังขาดความรู้ ความเข้าใจในหลักการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง

#### ความต้องการ

- จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ
- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
  - จัดอบรมให้ความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

## ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### สภาพปัญหา

- คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก, เก็บกักน้ำไม่เพียงพอในฤดูแล้ง
- การจัดเก็บขยะ และการกำจัดขยะในเขตชุมชนยังไม่ทั่วถึง บางครั้งส่งกลิ่นรบกวน
  - มีการบุกรุก ตัดไม้ทำลายป่าเพื่อการเพาะปลูก ทำให้มีน้ำใช้ในการเกษตรไม่เพียงพอ

### ความต้องการ

- ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชน อาสาสมัคร ด้านการอนุรักษ์ป่าไม้ รักษาป่าต้นน้ำ
- ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช เพื่อเก็บกักน้ำไว้ในฤดูแล้ง
  - มีการจัดเก็บขยะ และการกำจัดขยะในเขตชุมชนให้ทั่วถึง
  - ต้องให้มีการป้องกันและปราบปรามผู้ที่บุกรุกตัดไม้ทำลายป่าอย่างจริงจัง

## ๖. ด้านการสาธารณสุข

### สภาพปัญหา

- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- สถานที่สำหรับออกกำลังกายที่ได้มาตรฐานมีน้อย
- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องสุขภาพอนามัย การป้องกัน และการส่งเสริมสุขภาพ

### ความต้องการ

- หามาตรการในการควบคุมและป้องกันโรคติดต่ออย่างเข้มงวด
- จัดทำ จัดหาสถานที่สำหรับการออกกำลังกายที่ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการ
- อบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับเรื่องสุขภาพอนามัย การป้องกัน และการส่งเสริมสุขภาพ

## ๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

### สภาพปัญหา

- ผู้ด้อยโอกาสยังขาดโอกาสทางการศึกษา
- สถานศึกษาในเขตพื้นที่ยังขาดแคลนวัสดุและอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ได้มาตรฐาน

### ความต้องการ

- ขยายโอกาสทางการศึกษาให้แก่ผู้ด้อยโอกาส
- สนับสนุนสถานศึกษาในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ได้มาตรฐาน



## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เพื่อให้เทศบาลตำบลวังตะกอก ได้เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ของตำบลวังตะกอก ให้ตรงตามความต้องการของประชาชน ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน จึงกำหนดภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลวังตะกอก ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น ออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒) มาตรา ๕๐(๒) และมาตรา ๕๑(๘))
- (๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๓) การสาธารณสุขการ (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 มีภารกิจหน้าที่เกี่ยวข้อง 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 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

**หมายเหตุ** มาตรา ๕๐,๕๑ หมายถึง พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน)  
 มาตรา ๑๖,๑๗ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลวังตะกอก จะดำเนินการ

เทศบาลตำบลวังตะกอก ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ มากำหนดเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรอง แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ มีดังนี้

และภารกิจรอง

### 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. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร
๑๐. งานอื่นๆ ที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนราชการราชการต่างๆ ตามกฎหมาย

### ภารกิจรอง

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

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลวังตะกอก กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

**๑. สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย กองป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข

จากโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการดังกล่าว ทางเทศบาลตำบลวังตะกอกกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๙ อัตรากำลัง เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลวังตะกอก และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาต่างๆ ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลวังตะกอกได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลวังตะกอก มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานแผนและงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม ๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานแผนและงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม ๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๓ งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน	
<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานการโยธา ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานผังเมือง	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานการโยธา ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานผังเมือง	
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพด้านสาธารณสุขและควบคุมโรค	<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพด้านสาธารณสุขและควบคุมโรค	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลวังตะกอก ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลวังตะกอก และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลวังตะกอกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>								
นักบริหารงานทั่วไปต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ถ่ายโอน -ว่าง ๑ อัตรา-
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-ว่าง ๒ อัตรา-

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
นักบริหารงานการคลังต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
นักบริหารงานช่างต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุขต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๔๙	๔๙	๔๙	๔๙	-	-	-	ว่าง ๗ อัตรา

## ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นกลาง)	กลาง	๑	๑	๔๗๔,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๕๒๐	๔๘๘,๕๒๐	๕๐๒,๖๘๐	๕๑๗,๒๐๐	
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>																		
	<b>พนักงานเทศบาล</b>																	
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไปต้น)	ต้น	๑	๑	๔๐๔,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ชก.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ชก.	๑	๑	๒๓๘,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๒๔๙,๔๘๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๑,๔๔๐	
๕	นิติกร (ปก./ชก.)	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๙๘,๓๒๐	๓๐๘,๒๘๐	๓๑๘,๘๘๐	
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ชก.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	
๗	นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	ชก.	๑	๑	๒๓๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๙,๓๒๐	๒๕๙,๒๘๐	๒๖๙,๘๘๐	
๘	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ปก.	๑	๑	๒๓๕,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๔๔,๘๐๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	
๙	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ปก.	๑	๑	๒๑๐,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๖๔๐	๘,๕๒๐	๒๑๘,๗๖๐	๒๒๗,๔๐๐	๒๓๕,๙๒๐	
๑๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	(คศ.๑)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง./ชง.)	ปง.	๑	๑	๒๒๕,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๒๓๒,๖๔๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๕,๒๔๐	
	<b>พนักงานจ้าง</b>																	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑	๑	๑๓๐,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๕,๙๖๐	๑๔๑,๘๘๐	๑๔๗,๒๔๐	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๒๓,๒๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๘,๐๘๐	๑๓๓,๒๐๐	๑๓๘,๖๐๐	
๑๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๔	๓	-	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน ว่าง ๑ อัตรา
๑๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๗,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๒๒,๓๖๐	๑๒๗,๑๖๐	๑๓๒,๐๘๐	
๑๘	นักการ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	พนักงานดับเพลิง		๓	๑	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	ว่าง ๒ อัตรา
<b>กองคลัง</b>																		
	<b>พนักงานเทศบาล</b>																	
๒๑	นักบริหารงานการคลังต้น	ต้น	๑	๑	๓๗๑,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๘,๗๒๐	๓๙๙,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	
๒๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ชก.	๑	๑	๒๔๓,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๒๕๔,๘๘๐	๒๖๖,๐๔๐	๒๗๖,๙๖๐	
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ปก.	๑	๑	๒๐๖,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๔๐๐	๘,๕๒๐	๒๑๕,๖๘๐	๒๒๓,๐๘๐	๒๓๑,๖๐๐	
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ปง./ชง.	๑	-	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๐,๒๐๐	ว่างเต็ม
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๒๐	๑๔๓,๔๐๐	๑๔๘,๙๒๐	๑๕๔,๖๔๐	
	<b>พนักงานจ้าง</b>																	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		๑	๑	๑๑๘,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๑๒๓,๖๐๐	๑๒๘,๖๔๐	๑๓๓,๘๐๐	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๑๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๖,๓๖๐	๑๓๑,๕๒๐	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	



## ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ต่อ)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
<b>กองช่าง</b>																		
	<b>พนักงานเทศบาล</b>																	
๒๙	นักบริหารงานช่างต้น	๗	๑	๑	๓๔๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๕๓,๖๔๐	๓๖๕,๗๖๐	๓๗๘,๓๖๐	
๓๐	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	ปก.	๑	๑	๒๑๔,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๒๓,๐๘๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๐,๔๘๐	
๓๑	นายช่างโยธา (อส.)	อส.	๑	๑	๒๑๒,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	
๓๒	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ปง./ชง.	๑	-	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐	๑๘๒,๗๐๐	ว่างเต็ม
	<b>พนักงานจ้าง</b>																	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑	๑	๑๒๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๖๐	๑๓๐,๖๘๐	๑๓๕,๙๖๐	๑๔๑,๕๒๐	
๓๔	ผู้ช่วยช่างโยธา		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	ว่างเต็ม
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>																		
	<b>พนักงานเทศบาล</b>																	
๓๕	นักบริหารงานสาธารณสุขต้น	ต้น	๑	-	๓๖๗,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๓๘๑,๐๐๐	๓๙๔,๙๒๐	๔๐๘,๘๔๐	ว่างเต็ม
๓๖	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ (ปก./ชก.)	ปก.	๑	๑	๒๑๔,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๒๓,๐๘๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๐,๔๘๐	
๓๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปง./ชง.)	ปง./ชง.	๑	-	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๐,๒๐๐	ว่างเต็ม
	<b>พนักงานจ้าง</b>																	
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๓๙	พนักงานขับรถขยะ		๑	๑	๑๒๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๖๐	๑๓๐,๖๘๐	๑๓๕,๙๖๐	๑๔๑,๕๒๐	
๔๐	คนงานทั่วไป		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๔๑	คนงานประจำรถขยะ		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
(๔)	รวม		๔๙	๔๑	๘,๒๑๗,๗๘๐	๔๙	๔๙	๔๙	-	-	-	๒๖๙,๐๔๐	๒๘๒,๙๖๐	๒๙๖,๘๘๐	๘,๔๘๖,๗๒๐	๘,๗๖๙,๗๘๐	๙,๐๖๖,๖๖๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%																	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																	

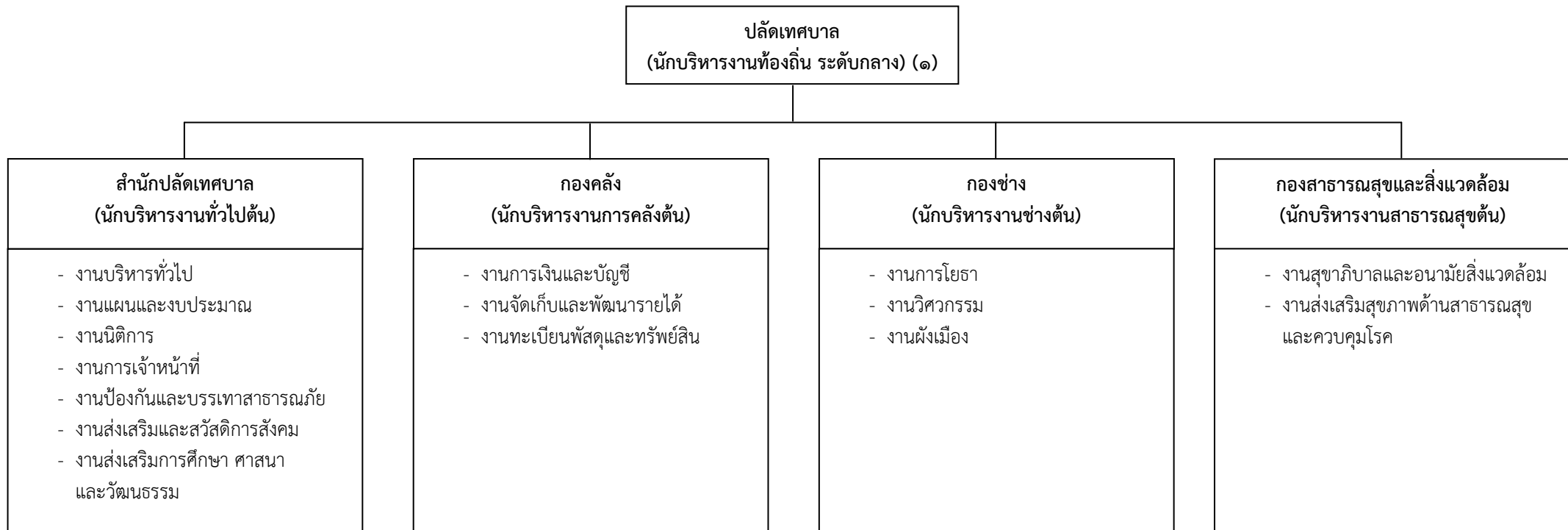
ประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ = ๓๐,๔๖๑,๓๑๒ บาท

ประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ = ๓๑,๙๘๔,๓๗๘ บาท

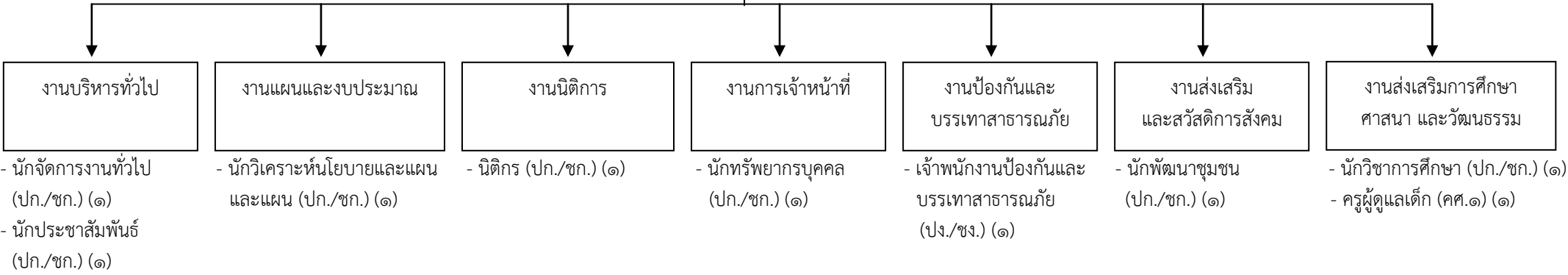
ประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ = ๓๓,๕๘๓,๕๙๗ บาท

## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลวังตะกอก



สำนักปลัดเทศบาล  
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)



งานบริหารทั่วไป

- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑)
- นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.) (๑)

งานแผนและงบประมาณ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และแผน (ปก./ชก.) (๑)

งานนิติกร

- นิติกร (ปก./ชก.) (๑)

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (๑)

งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม

- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)
- ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๑) (๑)

กองคลัง  
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (๑)

งานการเงินและบัญชี

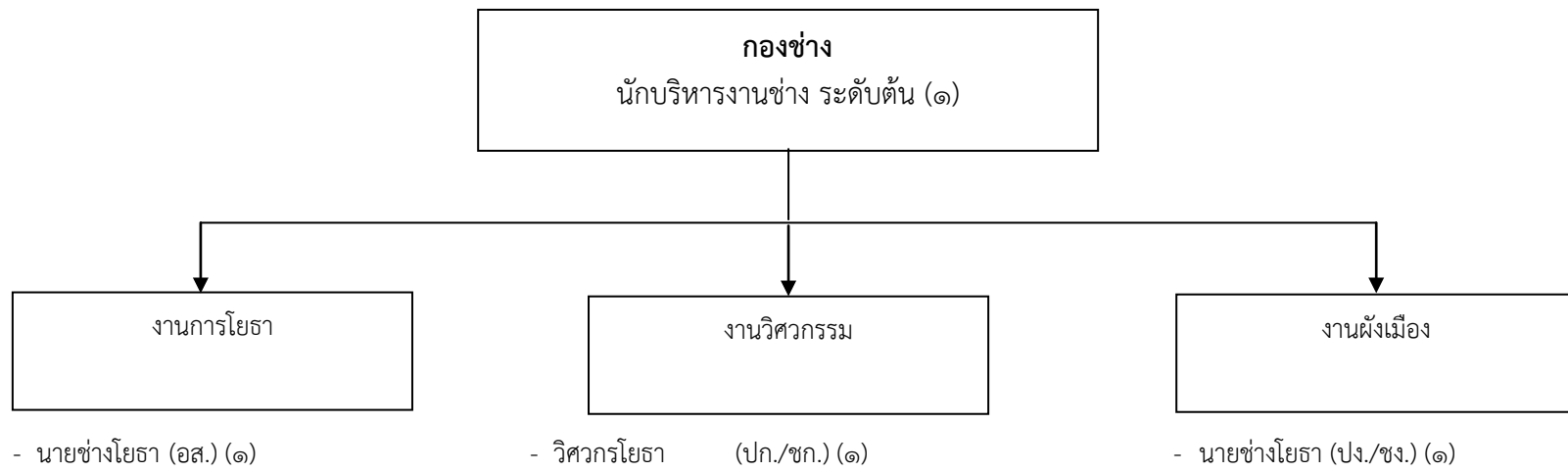
- นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)

งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (๑)

งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน

- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)



กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (๑)

งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข (ปง./ชง.) (๑)

งานส่งเสริมสุขภาพด้านสาธารณสุข  
และควบคุมโรค

- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑)

## ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายภาคิน มากักดี	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	๘	๑๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	๓๘๒,๘๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๑๗,๒๐๐
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>												
<b>พนักงานเทศบาล</b>												
๒	นายไพศาล ช่วยสวัสดิ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนาชุมชน)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	๗	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๔,๗๒๐
๓	นางสาวทิววรรณ มุสิกโก	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	๖ว	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๐๒,๒๘๐	-	-	๓๐๒,๒๘๐
๔	นายณรงค์ ยิ้มศรี	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๗ว	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๘๘,๑๒๐	-	๕๔,๐๐๐	๓๔๒,๑๒๐
๕	นายศุภวิชญ์ สุขเกิด	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๗ว	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๗๖,๙๖๐	-	-	๒๗๖,๙๖๐
๖	นางสาวชุลีพร คงจินดา	นิเทศศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	๗ว	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๒๘๒,๖๐๐	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๗	นางสาวนงนัทธ์ เพ็ชรโสม	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๗ว	๑๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๑๗,๔๖๐	-	-	๓๑๗,๔๖๐
๘	นางสาววลัยพร ยิ่งพลจันทร์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๐๑-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๔๐,๔๘๐	-	-	๒๔๐,๔๘๐
๙	นางรัตนศิริ สอนสวัสดิ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงิน/การธนาคาร)	๐๑-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๕	๑๑-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๖๖,๗๖๐	-	-	๒๖๖,๗๖๐
๑๐	นางอรอนงค์ แก้วชูสมย์	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๘๖-๒-๐๑๔๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๘๖-๒-๐๑๔๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๑๙๘,๘๔๐	-	-	๑๙๘,๘๔๐
๑๑	พ.จ.อ.พยุงค์ศักดิ์ พรหมพิชัย	ปวส. (เครื่องกล)	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๔	๑๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๒๕๒,๐๒๐	-	-	๒๕๒,๐๒๐
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๑๒	นางสุกัญญา อันเสถียร	ปวส. (การตลาด)	-	ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๓๘,๗๒๐	-	๒๐,๗๐๐	๑๕๙,๔๒๐
๑๓	นางสาวพัชณีย์ มากเกตุ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผช.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๑๑๗,๔๘๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๔๑,๔๘๐
๑๔	นายศิริวัฒน์ สงศรี	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	ผช.เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	๑๑๙,๗๖๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๔๓,๗๖๐
๑๕	นายประเสริฐ พัชยา	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนง.ขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนง.ขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๒๘,๑๖๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๕๒,๑๖๐
๑๖	นางสาวปราณี สองสมุทร	ครุศาสตรบัณฑิต (ประถมศึกษา)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๐๘๐	-	๒๓,๓๔๐	๑๕๙,๔๒๐
๑๗	นางสาวเยาวดี กลัดวัง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๘,๑๖๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๕๒,๑๖๐
๑๘	นางเสาวภรณ์ ทองวัง	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๐,๖๘๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๕๔,๖๘๐
๑๙	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๒๐	นายเกียรติศักดิ์ เพ็ชรสุข	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารธุรกิจ)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๕,๐๘๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๙,๐๘๐
๒๑	นายสุวรรณ สังข์แก้ว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๒๒	นางสาวดวงใจ สุริยงค์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๒๓	นายนิวัฒน์ บุญยัง	ปวส. (เทคนิคยานยนต์)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๒๔	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	ว่างเดิม
๒๕	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	ว่างเดิม
<b>กองคลัง</b>												
<b>พนักงานเทศบาล</b>												
๒๖	นางชนิดา ชุ่มชิต	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๗	๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๑,๐๘๐
๒๗	นางชลธิชา เออมชม	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๐๔-๐๓๑๐-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๗	๑๑-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๗๖,๙๖๐	-	-	๒๗๖,๙๖๐
๒๘	นางวาสนา จินฉวี	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๑๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๓๕,๙๒๐	-	-	๒๓๕,๙๒๐
๒๙	-	-	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒-๔/๕	๑๑-๐๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	-	-	-	ว่างเดิม
๓๐	นายอมรศักดิ์ สุตพัฒน์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๑๑-๐๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๕๑,๘๐๐	-	-	๑๕๑,๘๐๐
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๓๑	นางสาวกนกกาญจน์ ทัดขนา	ปวส. (การบัญชี)	-	ผ.เจ้าหน้าที่การเงินและ บัญชี	-	-	ผ.เจ้าหน้าที่การเงินและ บัญชี	-	๑๒๓,๗๒๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๔๗,๗๒๐
๓๒	นายพิสุทธิ์ สุขวิสุทธิ์	ปวส. (การบัญชี)	-	ผ.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผ.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑๒๓,๙๖๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๔๗,๙๖๐
๓๓	นางสาวณัฐสุดา พรหมประทีป	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผ.เจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผ.เจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑๑๙,๗๖๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๔๓,๗๖๐
<b>กองช่าง</b>												
<b>พนักงานเทศบาล</b>												
๓๔	นายอนุสรณ์ ยอดสุดา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๗	๑๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๒๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๗๑,๔๘๐
๓๕	นายชัยณรงค์ นารีหวานดี	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๕	๑๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก.	๒๔๔,๘๐๐	-	-	๒๔๔,๘๐๐
๓๖	นายสิทธิโชค ศรีวัฒนา	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๗	๑๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	๒๖๐,๗๑๐	-	-	๒๖๐,๗๑๐
๓๗	-	-	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๑-๓/๔	๑๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๓๘	นางสาวปรัสรา สุขศิริ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผ.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผ.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๓๐,๖๘๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๕๔,๖๘๐
๓๙	นายศรีรัตน์ เพชรเมือง	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผ.ช่างโยธา	-	-	ผ.ช่างโยธา	-	๑๑๕,๐๘๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๙,๐๘๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>												
<b>พนักงานเทศบาล</b>												
๔๐	-	-	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)	๗	๑๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม
๔๑	นางสาวโซษิตา วันดำรงมัย	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์สุขภาพ)	๐๖-๐๔๐๙-๐๐๑	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	๕	๑๑-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๔๔,๘๐๐	-	-	๒๔๔,๘๐๐
๔๒	-	-	๐๖-๐๔๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชุมชน	๒-๔/๕	๑๑-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง.	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๔๓	นางสาวสุพรรณิ ท่องบำรุง	บัญชีบัณฑิต	-	ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๑๕,๐๘๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๙,๐๘๐
๔๔	นายนิสิทธิ์ กลัดวัง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พจน.ช่วยราชการ	-	-	พจน.ช่วยราชการ	-	๑๓๓,๓๒๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๕๗,๓๒๐
๔๕	นายโอชา สุขศิริ	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๔๖	นายวรรณชัย พรหมประทีป	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๔๗	นายธีระพันธ์ ยิ่งพลพันธ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๔๘	นายธำพรณ์ หว่างสุภาพ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์การกีฬา)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๔๙	นางสาวปิยาภรณ์ พรหมสถิตย์	นิเทศศาสตรบัณฑิต	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลวังตะกอก กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ คติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป ดังนี้

๑. การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ จะปฐมนิเทศตามหลักสูตร ดังนี้

- หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ
- นโยบาย และหลักการบริหารของหน่วยงาน
- แนวทางการปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี
- บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒. การอบรมและศึกษาดูงานของพนักงานเทศบาล โดยการจัดโครงการอบรมและศึกษาดูงานให้แก่พนักงานเทศบาล และสนับสนุนการเข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนด หรือหน่วยงานอื่นกำหนดเป็นประจำทุกปี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ใหม่ๆ นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพต่อหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น

๓. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาลได้ศึกษาต่อ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพ

๔. การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

เทศบาลตำบลวังตะกอก กำหนดแนวทางให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลผู้ได้บังคับบัญชา และการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ภายใต้การพัฒนาด้านต่างๆ ดังนี้

- ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ด้านการบริหารจัดการในหน่วยงาน
- ด้านคุณธรรม และจริยธรรม
- ด้านการประพฤติ ปฏิบัติตนในการทำงาน ต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล

- เทศบาลตำบลวังตะกอก ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ดังนี้
๑. พนักงานเทศบาล จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เทียบธรรม สามารถตรวจสอบได้
  ๒. พนักงานเทศบาล จะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เสียสละ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
  ๓. พนักงานเทศบาล จะต้องปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
  ๔. พนักงานเทศบาล จะต้องให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี แก่ผู้มาติดต่อราชการ ด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กตขี้ หรือข่มเหง โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
  ๕. พนักงานเทศบาล พึงต้องพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัย อยู่เสมอ