



แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖



ของ
เทศบาลตำบลวังชัย
อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น



คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ประกอบหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนั้น เทศบาลตำบลวังชัยจึงจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขึ้นเพื่อใช้ในการวางแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลวังชัย และเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาประสิทธิภาพในการบริการประชาชนของเทศบาลตำบลวังชัย โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจากการวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา ข้อเท็จจริง และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ในการบริหารงานของเทศบาลให้เป็นไปได้เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. วัตถุประสงค์	๕
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลวังชัย	๑๘
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลวังชัย	๑๙
๖. ภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลวังชัยจะดำเนินการ	๒๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการรกรกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร	๖๑
๑๓. ประกาศมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	๖๓
ภาคผนวก	๖๘



แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
เทศบาลตำบลวังชัย อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลวังชัย ได้เล็งเห็นความสำคัญในการบริหารจัดการอัตรากำลังคนภาครัฐ เนื่องจากการบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลวังชัย จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นเทศบาลตำบลวังชัย จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลวังชัย จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลวังชัย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลวังชัย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังชัย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังชัยมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลวังชัย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลวังชัย ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวังชัย

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังชัย สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลวังชัยเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลวังชัยดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม พัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลวังชัยมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และ



วิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลวังชัย ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในการกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

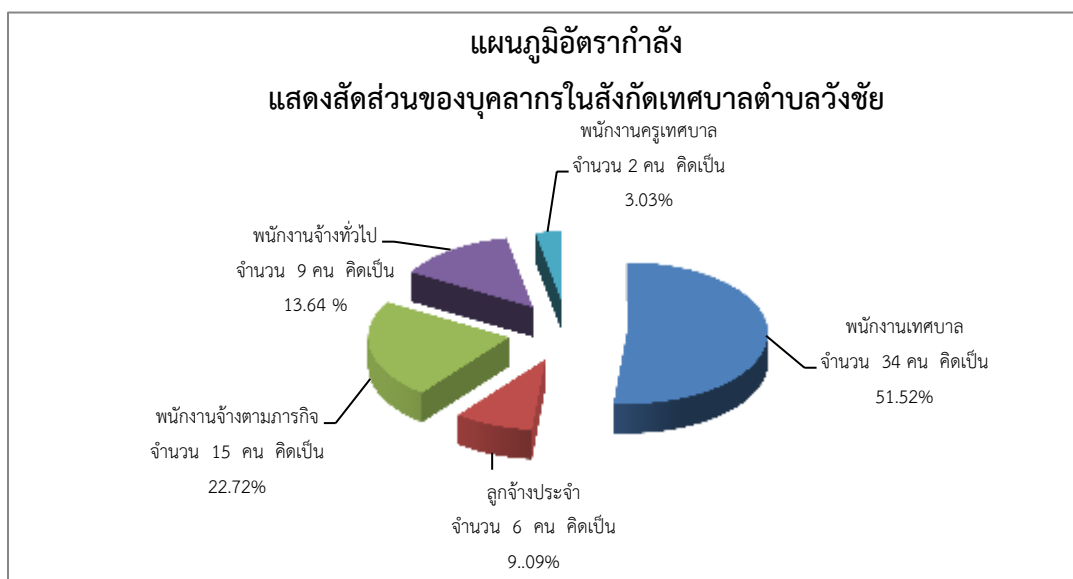
- **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง



• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ เทศบาลตำบลวังชัยเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง 2 ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลวังชัยได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี



- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

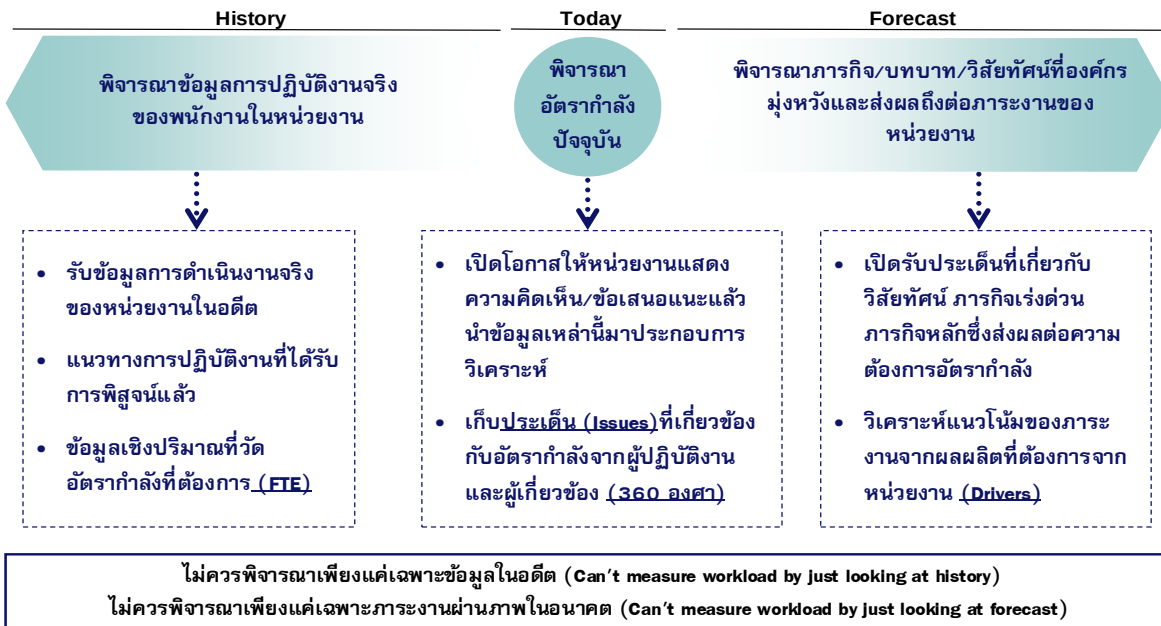
- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

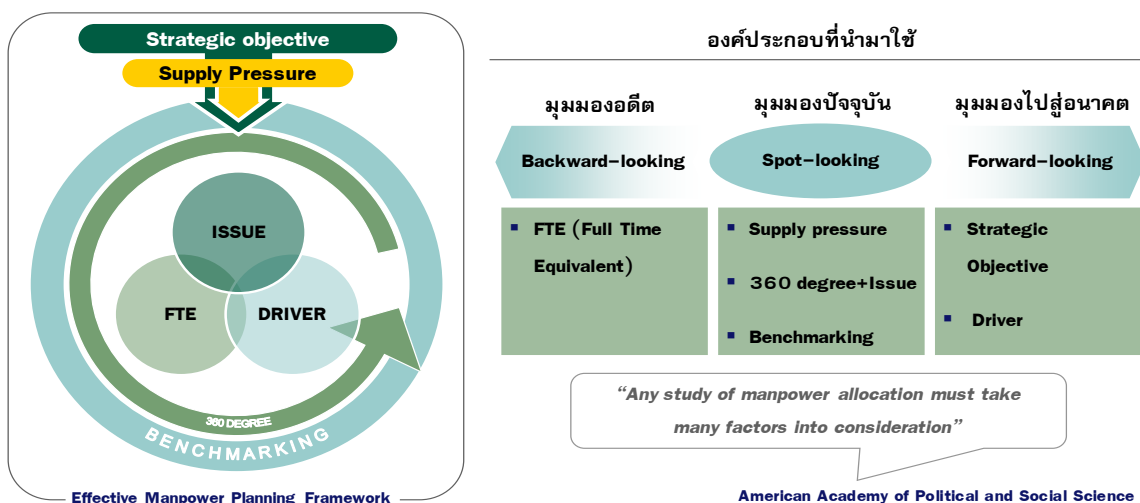
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลวังชัย ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรกำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรกำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรกำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรกำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก 6 ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลวังชัย ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลวังชัย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การ

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลวังชัย จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลวังชัย ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลวังชัย ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ



กระเจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะ ความเชี่ยวชาญ ไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลสำราญ
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลวังชัย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระเจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลวังชัย (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลวังชัย) มายึดโยงกับจำนวนรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลวังชัย (การตรวจประเมิน LPA)



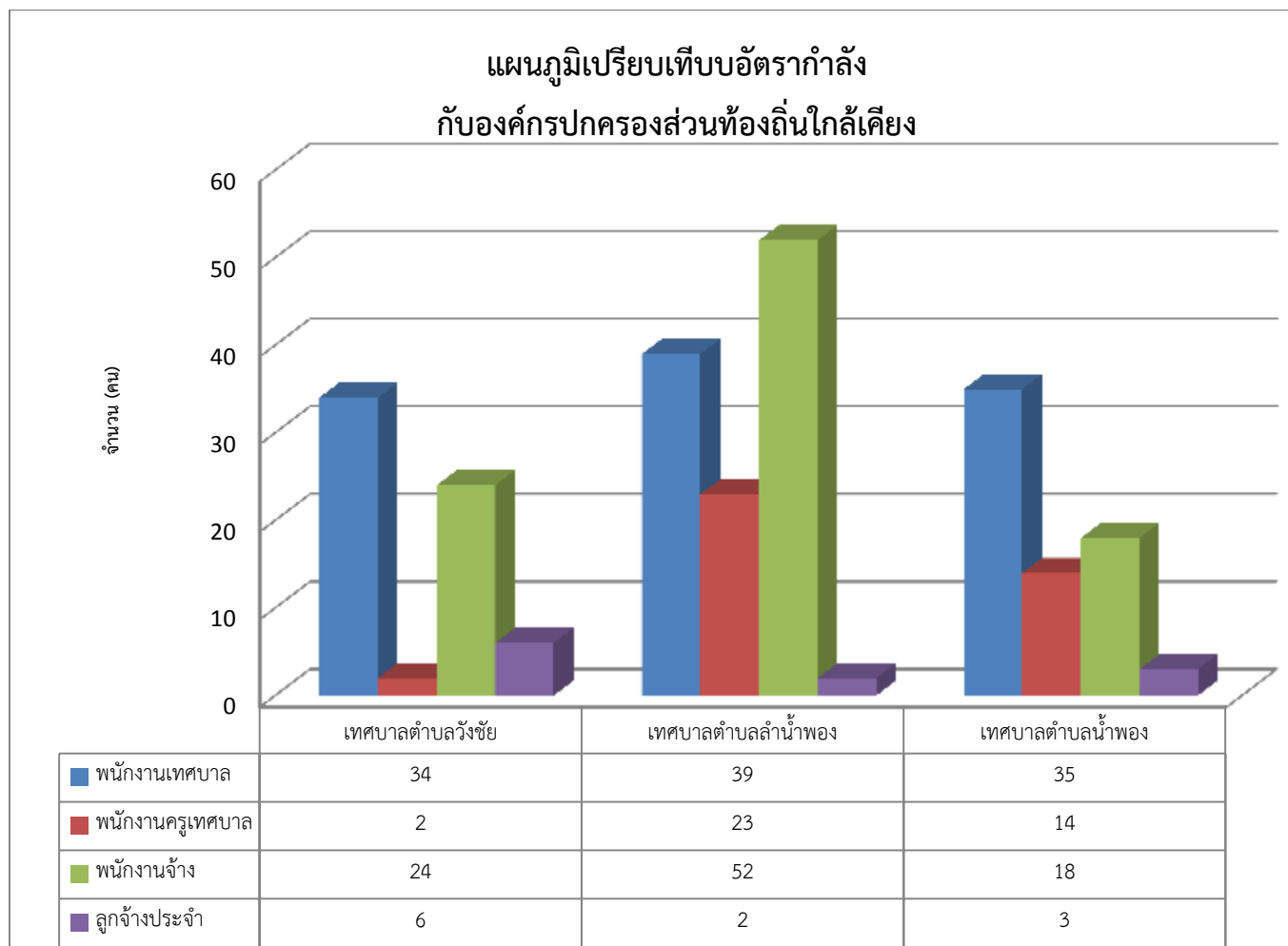
กระเจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลวังชัย พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลวังชัย เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกเทศมนตรีตำบลสำราญ รองนายกเทศมนตรีตำบลสำราญ ปลัดเทศบาลตำบลวังชัย และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลวังชัย เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระเจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลบ้านค้อ และเทศบาลตำบลโนนท่อน ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลวังชัย เทศบาลตำบลลำน้ำพอง และเทศบาลตำบลน้ำพอง ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลวังชัย จำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลวังชัย ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลวังชัย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีเป็นประธาน ซึ่งปัจจุบันปลัดเทศบาลตำบลวังชัย ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลวังชัย เนื่องจากตำแหน่งนายกเทศมนตรีว่างลงเมื่อปี ๒๕๖๒ หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะกรรมการ มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นเลขานุการและหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลวังชัย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลวังชัย

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลวังชัย โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนรวม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการลูกจ้างประจำในเทศบาลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลวังชัย

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน **ร้อยละสิบ**ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ใหพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาลการกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลวังชัย สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลวังชัย สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลวังชัยสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลวังชัย จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลวังชัย จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลวังชัย ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลวังชัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลวังชัย สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลวังชัย บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลวังชัย โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวังชัย เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเสียเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น



๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลวังชัย

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลวังชัยเช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลวังชัย และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลวังชัยขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลวังชัย ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลวังชัย จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลวังชัย

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๓๑ ก.ค.๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการ	
๒๑ ส.ค.๖๓	ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
๒๔ ส.ค.๖๓	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลใกล้เคียง	เทศบาลตำบลลำน้ำพอง เทศบาลตำบลน้ำพอง
๒๖ ส.ค.๖๓	จัดส่งร่างแผนให้คณะกรรมการพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑ - ๒๕ ก.ย.๖๓	เสนอคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดขอนแก่นพิจารณา	
๒๖ ก.ย.๖๓	ก.ท.จ.ขอนแก่น ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ก.ย.๖๓	จังหวัดจัดส่งมติ ก.ท.จ. ให้เทศบาลตำบลวังชัย	ปลายเดือน ก.ย. ๖๓
ก.ย.๖๓	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๖
ต.ค.๖๓	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดขอนแก่น , อำเภอน้ำพอง



๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่ของเทศบาลตำบลวังชัย

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลวังชัย พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

- งบประมาณที่ได้รับมีจำนวนน้อย จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้ได้ทั้งหมด
- ประชาชนบางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร และยังไม่เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกำหนดเนื่องจากงบประมาณที่ได้รับอุดหนุนจากรัฐบาลมีความล่าช้า และไม่เป็นไปตามประมาณการที่ทางเทศบาลคาดว่าจะได้รับ จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการพัฒนาตามแผน และระยะเวลาที่กำหนด

จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค / ข้อจำกัดของเทศบาลตำบลวังชัย

การวิเคราะห์ศักยภาพพื้นที่ของเทศบาลตำบลวังชัย เพื่อประเมินสถานภาพ ปัจจัยที่เอื้อต่อการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต โดยใช้วิธีการวิเคราะห์แบบ SWOT Analysis ซึ่งผลการวิเคราะห์มีดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

๑. มีผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถ เป็นที่ยอมรับของสังคมและมีวิสัยทัศน์การพัฒนาที่กว้างไกล คำนึงถึงประโยชน์สุขของประชาชนเป็นสำคัญ
๒. ผู้นำชุมชน / กำนัน/ ผู้ใหญ่บ้าน มีความสามัคคี สมานฉันท์ ไม่มีปัญหาในการปกครองและการบริหารจัดการ โดยผู้นำชุมชนและผู้บริหารของเทศบาลตำบลตำบลวังชัย มีการประสานการทำงานร่วมกันเป็นอย่างดีในพื้นที่
๓. หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในพื้นที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในด้านงบประมาณ และบุคลากร
๔. สถานศึกษาในพื้นที่มีเพียงพอสามารถรองรับประชากรได้โดยมีตั้งแต่ระดับพื้นฐาน ถึงระดับสูงได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล โรงเรียนประถม โรงเรียนมัธยม (ม.๑ - ม.๖)
๕. ภาคประชาชนในพื้นที่ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาและมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐานและคุณภาพชีวิต
๖. เทศบาลตำบลวังชัย มีศักยภาพเพียงพอที่จะรองรับการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน



จุดอ่อน (Weakness)

๑. เป็นชุมชนดั้งเดิมมีบ้านเรือนของประชาชนปลูกสร้างอย่างหนาแน่น ขาดระบบการจัดการด้านผังเมือง
๒. งบประมาณไม่เพียงพอ ต้องพึ่งพิงงบประมาณจากส่วนกลาง

โอกาส (Opportunity)

๑. เทศบาลตำบลวังชัย ตั้งอยู่บนเป็นเส้นทางคมนาคมเชื่อมผ่านไปยังต่างตำบล และต่างอำเภอ ซึ่งเส้นทางดังกล่าวเป็นยุทธศาสตร์จังหวัดขอนแก่น East – West Economic Corridor ไปสู่ลาว กัมพูชา และเวียดนาม จึงควรได้รับการพัฒนาให้เป็นจุดศูนย์กลางในการคมนาคม
๒. มีเส้นทางคมนาคมเชื่อมไปสู่แหล่งท่องเที่ยว ได้แก่ เชื่อนอุบลรัตน์ สวนสัตว์ขอนแก่น (อุทยานสัตว์ป่าอีสานตอนบนขอนแก่น – อุดรธานี)
๓. เทศบาลตำบลวังชัยมีการอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีของท้องถิ่นอย่างเหนียวแน่น สามารถส่งเสริมให้เป็น ศูนย์เรียนรู้ชุมชน และแหล่งเรียนรู้เชิงวัฒนธรรม

อุปสรรค / ข้อจำกัด / ภัยคุกคาม (Threat)

๑. ปัญหาหาเสพติด
๒. ปัญหาครอบครัวและปัญหาสังคม
๓. กระแสโลกาภิวัตน์ (ทุนนิยม บริโภคนิยม) และนโยบายประชานิยม
๔. ทักษะจิตด้านลบ (Negative Attitude) ของประชาชนต่อระบบการบริหารงานของรัฐ
๕. นโยบายของรัฐบาลไม่ต่อเนื่อง

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลวังชัย

เทศบาลตำบลวังชัย ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดหมายและปรารถนา คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ตำบลวังชัย เป็นตำบลขนาดเล็กที่มีประชาชนส่วนใหญ่พักอาศัยอยู่หนาแน่นและสงบสุข และคาดการณ์ว่าในอนาคตต้องเป็นชุมชนที่สงบสุขน่าอยู่อาศัยและมีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมดี จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคตดังนี้ “**เทศบาลตำบลวังชัยถึงพร้อมด้วยบริการขั้นพื้นฐาน พัฒนาส่งเสริม เพิ่มอาชีพและรายได้ ให้ทุกครัวเรือน**” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลวังชัยเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลวังชัย ได้กำหนดไว้ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้



ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วง 5 ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพคนและสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนเพื่อการแข่งขัน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ แผนพัฒนาจังหวัดขอนแก่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) (ฉบับทบทวน พ.ศ.๒๕๖๓)

ประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑) ยุทธศาสตร์การยกระดับการพัฒนาเศรษฐกิจเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันและเชื่อมโยงโอกาสจากประเทศอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง

๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพคนและสังคม

๓) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๔) ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕) ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพด้าน การเป็นเมืองอัจฉริยะ (Smart City) และเมืองแห่งการประชุมสัมมนา (Meetings, Incentive Travel, Conventions, Exhibitions : MICE City)

๕.๒ กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดขอนแก่น

(พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔)

ประกอบด้วย ๘ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑) ยุทธศาสตร์ที่การพัฒนาเมืองและชุมชน

๒) ยุทธศาสตร์ที่การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๓) ยุทธศาสตร์ที่พัฒนาการศึกษาและศักยภาพพลเมือง

๔) ยุทธศาสตร์ที่การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๕) ยุทธศาสตร์ที่พัฒนาการเกษตรยั่งยืน

๖) ยุทธศาสตร์ที่การเสริมสร้างสุขภาวะ

๗) ยุทธศาสตร์ที่การสร้างเสริมทุนทางสังคมให้เข้มแข็งและพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนเพื่อการแข่งขันภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๘) ยุทธศาสตร์ที่พัฒนาการบริหารภาครัฐ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล



๕.๓ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลวังชัย

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลวังชัย ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) มีรายละเอียดแนวทางการพัฒนาดังนี้

วิสัยทัศน์ (VISION)

“เทศบาลตำบลวังชัย ถึงพร้อมด้วยบริการขั้นพื้นฐาน พัฒนาส่งเสริม เพิ่มอาชีพและรายได้ให้ทุกครัวเรือน”

กรอบยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลวังชัย

เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลวังชัย มียุทธศาสตร์หลักที่จะดำเนินการให้ประสบความสำเร็จรวม ๔ ยุทธศาสตร์ และมีแนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลวังชัย จำนวน ๑๘ แนวทาง การพัฒนา ซึ่งเป็นการสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดให้บรรลุเป้าประสงค์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพคนและสังคม
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนเพื่อการแข่งขัน
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพคนและสังคม

ประกอบด้วย ๕ แนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ๑.๑ พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพในทุกระดับ ทั้งในและนอกระบบ ครอบคลุมทุกช่วงวัย ให้เรียนรู้ตลอดชีวิต
- ๑.๒ เสริมสร้างค่านิยม คุณธรรมจริยธรรมและวัฒนธรรมที่ดีงามแก่เด็กเยาวชนและประชาชน
- ๑.๓ พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการด้านสาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรค การรักษาพยาบาล การฟื้นฟูสมรรถนะทางด้านร่างกายและจิตใจ ให้ประชาชนมีสุขภาวะที่สมบูรณ์
- ๑.๔ พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการแพทย์แผนไทย การแพทย์ทางเลือก การแพทย์พื้นบ้านและสมุนไพร
- ๑.๕ พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการกีฬาสู่ความเป็นเลิศ และการกีฬาเพื่อออกกำลังกาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่

ประกอบด้วย ๔ แนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ๒.๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมขนส่ง และระบบการให้บริการขนส่งมวลชน
- ๒.๒ พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบเครือข่ายข่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน



๒.๓ พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนระบบการรักษาความปลอดภัยในเขตเมืองและชุมชนแบบมีส่วนร่วม

๒.๔ ส่งเสริม และสนับสนุนให้หมู่บ้าน/ชุมชนปลอดภัยเสพติด และปลอดภัยตามชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนเพื่อการแข่งขัน

ประกอบด้วย ๔ แนวทางการพัฒนา ดังนี้

๓.๑ พัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชนและสินค้าการเกษตรอย่างครบวงจร ตั้งแต่การผลิต การออกแบบ การบรรจุภัณฑ์ และการตลาด

๓.๒ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และน้อมนำแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

๓.๓ พัฒนาและส่งเสริมเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนให้เข้มแข็งและแข่งขันได้

๓.๔ พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประกอบด้วย ๕ แนวทางการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชนและเครือข่ายในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นให้คงอยู่อย่างยั่งยืน

๔.๒ อนุรักษ์ ป่า และเพิ่มพื้นที่ป่า และป่าต้นน้ำลำธาร ให้เกิดความอุดมสมบูรณ์

๔.๓ พัฒนาฟื้นฟูแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

๔.๔ การพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพดินให้อุดมสมบูรณ์

๔.๕ เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการขยะชุมชน สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๕.๔ นโยบายการบริหารงานในการพัฒนาเทศบาลตำบลวังชัย

๑. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ระบบโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคต่าง ๆ นั้น จะให้ความสำคัญและจัดสรรงบประมาณไว้รองรับกับการขยายตัวของชุมชนและความต้องการของชุมชนต่าง ๆ ภายในเขตเทศบาล โดยจะคำนึงถึงความต้องการ และการมีส่วนร่วมของชุมชน ความจำเป็นเร่งด่วนในการแก้ปัญหาความเดือดร้อน ภายใต้การบริหารจัดการทรัพยากรและงบประมาณ ที่มีอยู่อย่างจำกัด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยจะดำเนินการดังนี้

๑.๑ เร่งรัดก่อสร้างและปรับปรุงถนน ตรอก ซอย ให้ได้รับความสะดวกและได้มาตรฐาน

๑.๒ ปรับปรุงระบบทางเดินเท้า ขุดลอกร่องระบายน้ำเสีย เพื่อป้องกันปัญหาน้ำท่วมขัง

๑.๓ ติดตั้งเพิ่มเติมระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้ครอบคลุมและกระจายทั่วถึงทุกชุมชน

๑.๔ ปรับปรุงภูมิทัศน์ สวนหย่อม ถนน และทางเท้าในเขตเทศบาลให้สวยงาม



๒. นโยบายด้านเศรษฐกิจ

มุ่งมั่นที่จะพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในเขตเทศบาล ให้มีรายได้ที่เพียงพอในการดำรงชีวิต และมีคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยจะดำเนินการ

๒.๑ พัฒนาส่งเสริมอาชีพ ให้ประชาชนในชุมชนมีอาชีพเพิ่มรายได้ที่มีความมั่นคง โดยประสานความร่วมมือกับสถาบันฝึกอาชีพที่มีความชำนาญ ในแต่ละสาขามายถ่ายทอดความรู้ให้แก่ชุมชนต่าง ๆ ได้มีอาชีพเพิ่มเติม เพิ่มรายได้สู่ครัวเรือน

๒.๒ จัดหาสถานที่ตั้งศูนย์แสดงสินค้าและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของชุมชน เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพสินค้า ๑ ตำบล ๑ ผลิตภัณฑ์ (OTOP)

๒.๓ เสริมสร้างการจ้างงานในท้องถิ่น โดยผ่านทางโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล โดยเน้นการใช้แรงงานคนในท้องถิ่น

๒.๔ ปรับปรุงรูปแบบการจัดเก็บภาษีให้มีความชัดเจน และเป็นธรรม

๓. นโยบายด้านการพัฒนาสังคม

ปัญหาและความสำคัญของนโยบายด้านสังคม จึงมีนโยบายที่จะส่งเสริมพัฒนาศักยภาพคุณภาพชีวิตของคนในสังคม ให้มีสุขภาพกายและสุขภาพใจ ที่เข้มแข็ง มุ่งเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนาให้มีจิตสำนึกที่ดีมีความรับผิดชอบต่อตัวเองและสังคมตลอดจนส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม ให้มีบทบาทที่สำคัญในการช่วยพัฒนาคนในชุมชน ให้เกิดความรัก ความสามัคคีของคนในชุมชน โดยมีนโยบายดังต่อไปนี้

๓.๑ จัดให้มีหน่วยงานหรือตัวแทนของเทศบาล เพื่อประสานงานและสนับสนุนช่วยเหลือการดำเนินงานของชุมชน วัด โรงเรียน ในด้านงานบุญประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๓.๒ ให้การสนับสนุนนโยบายการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดของรัฐบาล

๓.๓ ประสานความร่วมมือกับชุมชนและตัวแทนขององค์กรต่าง ๆ ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาของสังคม โดยการสนับสนุนช่วยเหลือการดำเนินงาน เช่น ระบบสาธารณสุขมูลฐาน งานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ งานอาสาสมัครและป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

๓.๔ จัดตั้งชุมชนในครอบคลุมพื้นที่ เพื่อให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง

๓.๕ ส่งเสริมให้เกิดการทำแผนพัฒนาชุมชนโดยประชาชนมีส่วนร่วม

๔. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ มีความสำคัญและจำเป็นต่อมนุษย์อย่างมาก ในทางตรงกันข้าม ปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นปัญหาที่นับวันจะทวีความรุนแรง และต้องใช้งบประมาณและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เข้ามาช่วยในการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยดำเนินการดังนี้

๔.๑ จัดหาที่รองรับขยะให้เพียงพอและเพิ่มการจัดเก็บขยะให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

๔.๒ เพิ่มพื้นที่สวนสาธารณะ พัฒนาแหล่งน้ำเช่น หนองห้วยชันให้เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและเป็นแหล่งท่องเที่ยว

๔.๓ สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม



โดยการเสริมสร้างจิตสำนึกของประชาชน ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ เช่นการอบรม การศึกษาดูงานเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

๔.๔ สนับสนุน และประสานความร่วมมือกับพี่น้องประชาชนในชุมชน ดำเนินการจัดการขยะ ระบบรีไซเคิล

๕. นโยบายด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

คุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน มีผลเกี่ยวเนื่องกับนโยบายด้านการพัฒนาสังคม ถ้าคุณภาพของสังคมดี คุณภาพชีวิตของคนในชุมชนก็ดีขึ้น จึงได้กำหนดนโยบายดังนี้

๕.๑ จัดให้มีสวัสดิการด้านคุณภาพของผู้ด้อยโอกาส และผู้ไม่สามารถด้วยตนเองได้

๕.๒ จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนส่งเสริมการกีฬา จัดหาสถานที่ออกกำลังกายให้แก่ชุมชนต่างๆ เพื่อให้คนในชุมชนมีสุขภาพดีทั่วหน้า

๕.๓ ดูแลช่วยเหลือในเรื่องที่อยู่อาศัย สำหรับผู้ยากไร้

๕.๔ จัดให้มีการสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ คนด้อยโอกาสและผู้ป่วยโรคเอดส์

๖. นโยบายด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

ในปัจจุบันรัฐบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ของราชการได้ตระหนักดีถึงบทบาทความ สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนและรับรู้ปัญหาและความต้องการ ของประชาชน ได้ดีที่สุด ดังนั้น รัฐบาลจึงได้กระจายอำนาจและถ่ายโอนภารกิจจากส่วนราชการต่าง ๆ มาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้มีความสามารถในการบริหารจัดการท้องถิ่นของตนเอง ให้มีความเจริญก้าวหน้าและตรงตามวัตถุประสงค์ และความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นให้มากที่สุด โดยมีแนวทางในการปฏิบัติคือ

๖.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนและชุมชน มีส่วนร่วมในการปกครองท้องถิ่นจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็น โดยการจัดทำประชาพิจารณ์ในปัญหาที่สำคัญ พร้อมให้ชุมชนตรวจสอบการบริหารงานของเจ้าหน้าที่และผู้บริหาร

๖.๒ ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการ โดยการนำอุปกรณ์และเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และในการให้บริการประชาชน ให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วและความพึงพอใจสูงสุด

๖.๓ จัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลวังชัยอย่างเป็นระบบ โดยมีตัวแทนของชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา เพื่อให้แผนงานในการพัฒนาเทศบาลตำบลวังชัยตรงตามปัญหา และความต้องการของชุมชนมากที่สุด

๖.๔ ให้การสนับสนุนส่งเสริมให้ประชาชน มีส่วนร่วมในทางการเมืองการปกครองทุกระดับชั้นเพื่อให้ประชาชนมีความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ สิทธิอันพึงมีพึงได้ ภายใต้กฎหมายรัฐธรรมนูญ

๖.๕ ประสานขอความร่วมมือกับหน่วยงานราชการ องค์กรเอกชนในด้านงบประมาณบุคลากร ตลอดจนความช่วยเหลือในด้านต่างๆ เพื่อนำมาพัฒนา ปรับปรุงเทศบาลตำบลวังชัย ให้มีความเจริญก้าวหน้าถึงพร้อมด้วยคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น



๗. นโยบายด้านการศึกษา

การศึกษา เป็นรากฐานของการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน สังคมไทยในอดีตเป็นสังคมที่หล่อหลอมเด็กไทยในเชิงการเป็นผู้สืบทอดทางศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี เพื่อเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติ แต่ในปัจจุบันซึ่งเป็นยุคโลกาภิวัตน์ เกิดการหล່หลอมให้เด็กและเยาวชนไทยเกิดพฤติกรรมและจิตวิญญาณใหม่ ปัญหาของเด็กและเยาวชนเพิ่มมากขึ้น ดังนั้น การจัดการศึกษา การเตรียมความพร้อมในด้านการศึกษาให้เด็กก่อนวัยเรียน จึงมีความจำเป็น จึงได้กำหนดนโยบายดังนี้

๗.๑ จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล เพื่อเตรียมความพร้อมให้เด็กก่อนวัยเรียน ช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้ปกครอง ซึ่งเด็กต้องได้รับการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย จิตใจ ด้านสมอง ที่พร้อมในการเข้ารับการศึกษาในระดับประถมศึกษาต่อไป

๗.๒ จัดให้มีโครงการอาหารกลางวัน สนับสนุนให้เด็กระดับประถมได้รับอาหารที่เป็นประโยชน์ และเท่าเทียมกัน ครบ ๑๐๐ % ของนักเรียน ทุกโรงเรียนในเขตเทศบาล

๗.๓ จัดให้มีศูนย์พัฒนาทักษะ ศูนย์ความรู้ข้อมูลชุมชน

๗.๔ ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาให้กับโรงเรียนต่าง ๆ ในเขตเทศบาลตำบลวังชัย

๘. นโยบายด้านสาธารณสุข

ในปัจจุบันปัญหาด้านการสาธารณสุข ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องโรคติดต่อหรือไม่ติดต่อ ล้วนเป็นสาเหตุสำคัญของปัญหาด้านสุขภาพอนามัยของประชาชน เพราะหลักสำคัญของงานสาธารณสุข คือการที่ประชาชนมีความสามารถในการดูแลสุขภาพตนเอง รู้จักการแก้ปัญหาในหมู่บ้านหรือชุมชนของตน จึงกำหนดแนวทางนโยบายไว้ ดังนี้

๘.๑ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ ด้านความรู้ ความสามารถของอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) ในชุมชน เช่นการให้คำแนะนำต่างๆ การให้บริการรักษาพยาบาลง่ายๆ

๘.๒ พัฒนาศูนย์ส่งเสริมสุขภาพของเทศบาลให้ได้มาตรฐาน และสามารถรองรับช่วยเหลือผู้ป่วยได้ดี ยิ่งขึ้น

๘.๓ การส่งเสริมอนามัยแม่และเด็ก เช่น การดูแลขณะตั้งครรภ์ และหลังคลอด

๘.๔ การจัดหายา ที่จำเป็นในหมู่บ้านชุมชน เมื่อประชาชนมีการเจ็บป่วยเล็กๆ น้อยๆ หรือ บรรเทาเมื่อมีการเจ็บป่วยฉุกเฉินที่ไม่สามารถเดินทางไปสถานพยาบาลได้ทันที

๘.๕ การพัฒนาตลาดสดเทศบาล ให้มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะและทันสมัย

จะเห็นได้ว่านโยบายและการพัฒนาในด้านต่างๆ ที่ผู้บริหารได้กำหนดเป็นนโยบายและแนวทางในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลตำบลวังชัย เป็นไปโดยยึดหลักการพัฒนาจากแผนพัฒนาแห่งชาติ และแผนพัฒนาจังหวัด ทั้งนี้ เพื่อการตอบสนองต่อนโยบายแห่งชาติ ในการเป็นองค์กร/ชุมชนที่เข้มแข็ง พึ่งตนเองได้ ประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

นโยบายทั้ง ๘ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลวังชัยได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่ เทศบาลตำบลวังชัย จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ การกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖.๑.๔ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๕ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๖ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๗ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ การกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลวังชัย

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์



๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลวังชัย (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง S</u> - มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล - มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน - มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต - มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ - เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน W</u> - บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล - ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ - มีภาระหนี้สิน
<u>โอกาส O</u> - มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น - มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด T</u> - ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ - ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน - พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ - มีความก้าวหน้าในวงแคบ



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลวังชัย (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี - อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O - ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี - มีความคุ้นเคยกันทุกคน - บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ /ปริญญโทเพิ่มขึ้น - ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T - มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล - งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการแยกเป็น

๘.๑ โครงสร้าง

เทศบาลตำบลวังชัย จะดำเนินการกำหนดภารกิจหน้าที่ให้เป็นไปตามการจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ ได้กำหนดประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไป



เกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ดังนั้น เทศบาลตำบลวังชัย จึงกำหนดตำแหน่งในกรอบโครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง รายละเอียดดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล	สำนักปลัดเทศบาล	
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ	
๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่	๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑.๑.๓ งานธุรการ	๑.๑.๓ งานธุรการ	
๑.๑.๔ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๑.๑.๔ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	
๑.๑.๕ งานประชาสัมพันธ์	๑.๑.๕ งานประชาสัมพันธ์	
๑.๑.๖ งานพัฒนาชุมชน	๑.๑.๖ งานพัฒนาชุมชน	
๑.๒ ฝ่ายปกครอง	๑.๒ ฝ่ายปกครอง	
๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร	๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร	
๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๒.๓ งานเทศกิจ	๑.๒.๓ งานเทศกิจ	
กองคลัง	กองคลัง	
๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง	๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง	
๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี	๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี	
๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๒.๑.๓ งานธุรการ	๒.๑.๓ งานธุรการ	
๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้	๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้	
๒.๒.๑ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	๒.๒.๑ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	
๒.๒.๒ งานพัฒนารายได้	๒.๒.๒ งานพัฒนารายได้	
กองช่าง	กองช่าง	
๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
๓.๑.๑ งานวิศวกรรม	๓.๑.๑ งานวิศวกรรม	
๓.๑.๒ งานธุรการ	๓.๑.๒ งานธุรการ	
๓.๒ ฝ่ายการโยธา	๓.๒ ฝ่ายการโยธา	
๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค	๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค	
๓.๒.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๓.๒.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
๔.๑.๒ งานธุรการ	๔.๑.๒ งานธุรการ	
๔.๑.๓ งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ	๔.๑.๓ งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ	
๔.๑.๔ งานรักษาความสะอาด	๔.๑.๔ งานรักษาความสะอาด	
๔.๑.๕ งานศูนย์บริการสาธารณสุข	๔.๑.๕ งานศูนย์บริการสาธารณสุข	
กองการศึกษา	กองการศึกษา	
๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	
๕.๑.๑ งานธุรการ	๕.๑.๑ งานธุรการ	
๕.๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย	๕.๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย	
๕.๑.๓ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	๕.๑.๓ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	
๕.๑.๔ งานกีฬาและนันทนาการ	๕.๑.๔ งานกีฬาและนันทนาการ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)	หมายเหตุ
๑.ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	๑.ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	
๒.รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	๒.รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	
๓.สำนักปลัดเทศบาล	๓.สำนักปลัดเทศบาล	
๓.๑ หน.สำนักปลัดเทศบาล (นบห.ทั่วไป ระดับต้น) (๑)	๓.๑ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นบห.ทั่วไป ระดับต้น) (๑)	
ฝ่ายอำนวยการ	ฝ่ายอำนวยการ	
๓.๒ หน.ฝ่ายอำนวยการ (นบห.ทั่วไป ระดับต้น) (๑)	๓.๒ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นบห.ทั่วไป ระดับต้น) (๑)	
งานการเจ้าหน้าที่	งานการเจ้าหน้าที่	
๓.๓ นักทรัพยากรบุคคล (ชก) (๑)	๓.๓ นักทรัพยากรบุคคล (ชก) (๑)	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๓.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก) (๑)	๓.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก) (๑)	
งานธุรการ	งานธุรการ	
๓.๕ เจ้าพนักงานธุรการ (ชง) (๑)	๓.๕ เจ้าพนักงานธุรการ (ชง) (๑)	
ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำ	
๓.๖ ภารโรง (๑)	๓.๖ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	
๓.๗ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๓.๗ ผู้ช่วยช่างทุกประเภท (๑)	
๓.๘ ผู้ช่วยช่างทุกประเภท (๑)		
พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	
๓.๙ พนักงานขับรถยนต์ (พนง.ภารกิจ) (ทักษะ) (๑)	๓.๘ พนักงานขับรถยนต์ (พนง.ภารกิจ) (ทักษะ) (๑)	
๓.๑๐ ผ.ช.จ.ธุรการ (พนง.ภารกิจ) (๑)	๓.๙ ผ.ช.จ.ธุรการ (พนง.ภารกิจ) (๑)	
๓.๑๑ นักการ (พนง.ทั่วไป)(๑)	๓.๑๐ นักการ (พนง.ทั่วไป) (๑)	
งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	
๓.๑๒ นิติกร (ปก/ชก) (๑)	๓.๑๑ นิติกร (ชก) (๑)	
งานประชาสัมพันธ์	งานประชาสัมพันธ์	
-	-	
งานพัฒนาชุมชน	งานพัฒนาชุมชน	
๓.๑๓ นักพัฒนาชุมชน (ชก) (๑)	๓.๑๒ นักพัฒนาชุมชน (ชก) (๑)	
	๓.๑๓ ผ.ช.นักพัฒนาชุมชน (พนง.ภารกิจ) (๑)	
ฝ่ายปกครอง	ฝ่ายปกครอง	
๓.๑๔ หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นบห.ทั่วไป ระดับต้น) (๑)	๓.๑๔ หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นบห.ทั่วไป ระดับต้น) (๑)	
งานทะเบียนราษฎร	งานทะเบียนราษฎร	
๓.๑๕ เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง/ชง) (๑)	๓.๑๕ เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง) (๑)	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)	หมายเหตุ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๓.๑๖ จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ขง) (๑)	๓.๑๖ จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ขง) (๑)	
ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำ	
๓.๑๗ พนักงานดับเพลิง (๓)	๓.๑๗ พนักงานดับเพลิง (๒)	
พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	
๓.๑๘ ผข.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนง.ภารกิจ) (๑)	๓.๑๘ ผข.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนง.ภารกิจ) (๑)	
๓.๑๙ พนักงานดับเพลิง (พนง.ภารกิจ) (ทักษะ) (๒)	๓.๑๙ พนักงานดับเพลิง (พนง.ภารกิจ) (ทักษะ) (๒)	
๓.๒๐ พนักงานดับเพลิง (พนง.ทั่วไป) (๓)	๓.๒๐ พนักงานดับเพลิง (พนง.ทั่วไป) (๓)	
งานเทศกิจ	งานเทศกิจ	
-	-	
๔.กองคลัง	๔.กองคลัง	
๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)	๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)	
ฝ่ายบริหารงานคลัง	ฝ่ายบริหารงานคลัง	
๔.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นบห.คลัง ระดับต้น) (๑)	๔.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นบห.คลัง ระดับต้น) (๑)	
งานการเงินและบัญชี	งานการเงินและบัญชี	
๔.๓ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ขง) (๑)	๔.๓ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ขง) (๑)	
ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำ	
๔.๔ นักการ (๑)	-	
พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	
๔.๕ ผข.จพง.การเงินและบัญชี (พนง.ภารกิจ) (๑)	๔.๕ ผข.จพง.การเงินและบัญชี (พนง.ภารกิจ) (๑)	
งานธุรการ	งานธุรการ	
งานพัสดุและทรัพย์สิน	งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๔.๖ เจ้าพนักงานพัสดุ (ขง) (๑)	๔.๖ เจ้าพนักงานพัสดุ (ขง) (๑)	
พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	
	๔.๗ ผข.จพง.พัสดุ (พนง.ภารกิจ) (๑)	
ฝ่ายพัฒนารายได้	ฝ่ายพัฒนารายได้	
๔.๗ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นบห.คลัง ระดับต้น) (๑)	๔.๘ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นบห.คลัง ระดับต้น) (๑)	
งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	
๔.๘ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ขง) (๑)	๔.๙ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ขง) (๑)	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)	หมายเหตุ
งานพัฒนารายได้	งานพัฒนารายได้	
-	-	
๕.กองช่าง	๕.กองช่าง	
๕.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นบ.ช่าง ระดับต้น) (๑)	๕.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นบ.ช่าง ระดับต้น) (๑)	
ฝ่ายแบบแผนก่อสร้าง	ฝ่ายแบบแผนก่อสร้าง	
๕.๒ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนก่อสร้าง (นบ.ช่าง ระดับต้น) (๑)	๕.๒ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนก่อสร้าง (นบ.ช่าง ระดับต้น) (๑)	
งานวิศวกรรม	งานวิศวกรรม	
๕.๓ นายช่างโยธา (ขง) (๑)	๕.๓ นายช่างโยธา (ขง) (๑)	
ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำ	
๕.๔ ผู้ช่วยช่างทุกประเภท (๑)	๕.๔ ผู้ช่วยช่างทุกประเภท (๑)	
งานธุรการ	งานธุรการ	
๕.๕ เจ้าพนักงานธุรการ (ขง) (๑)	๕.๕ เจ้าพนักงานธุรการ (ขง) (๑)	
ฝ่ายการโยธา	ฝ่ายการโยธา	
๕.๖ หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นบ.ช่าง ระดับต้น) (๑)	๕.๖ หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นบ.ช่าง ระดับต้น) (๑)	
งานสาธารณูปโภค	งานสาธารณูปโภค	
๕.๗ นายช่างโยธา (ปง./ขง) (๑)	๕.๗ นายช่างโยธา (ปง./ขง) (๑)	
งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	
พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	
๕.๑ ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (พนง.ภารกิจ)(๑)	๕.๑ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนง.ภารกิจ)(๑)	
๕.๒ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนง.ภารกิจ)(๑)	๕.๒ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนง.ภารกิจ)(๑)	
๖.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๖.๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นบ.สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)	๖.๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นบ.สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
๖.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นบ.สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)	๖.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นบ.สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)	
งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม	งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม	
๖.๓ นักวิชาการสุขาภิบาล (ขก) (๑)	๖.๓ นักวิชาการสุขาภิบาล (ขก) (๑)	
งานธุรการ	งานธุรการ	
๖.๔ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ขง) (๑)	๖.๔ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ขง) (๑)	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)	หมายเหตุ
งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ	งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ	
๖.๕ สัตวแพทย์ (ปง/ชง) (๑)	๖.๕ สัตวแพทย์ (ปง/ชง) (๑)	
งานรักษาความสะอาด	งานรักษาความสะอาด	
ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำ	
๖.๖ คนงานประจำร้อยละ (๒)	๖.๖ คนงานประจำร้อยละ (๒)	
พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	
๖.๗ คนงาน (พนง.ทั่วไป) (๕)	๖.๗ คนงาน (พนง.ทั่วไป) (๕)	
งานศูนย์บริการสาธารณสุข	งานศูนย์บริการสาธารณสุข	
๖.๘ พยาบาลวิชาชีพ (ชก) (๑)	๖.๘ พยาบาลวิชาชีพ (ชก) (๑)	
๗.กองการศึกษา	๗.กองการศึกษา	
๗.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นบห.การศึกษา ระดับต้น) (๑)	๗.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นบห.การศึกษา ระดับต้น) (๑)	
ฝ่ายบริหารการศึกษา	ฝ่ายบริหารการศึกษา	
๗.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นบห.การศึกษา ระดับต้น) (๑)	๗.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นบห.การศึกษา ระดับต้น) (๑)	
งานธุรการ	งานธุรการ	
๗.๓ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (๑)	๗.๓ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (๑)	
งานการศึกษาปฐมวัย	งานการศึกษาปฐมวัย	
๗.๔ นักวิชาการศึกษา (ปก) (๑)	๗.๔ นักวิชาการศึกษา (ปก) (๑)	
๗.๕ ครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานครูเทศบาล) (๒)	๗.๕ ครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานครูเทศบาล) (๒)	
พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	
๗.๔ ผู้ดูแลเด็ก (พนง.ภารกิจ) (ทักษะ) (๕)	๗.๔ ผู้ดูแลเด็ก (พนง.ภารกิจ) (ทักษะ) (๕)	
งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	
-	-	
งานกีฬาและนันทนาการ	งานกีฬาและนันทนาการ	
-	-	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลวังชัย ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลวังชัย ได้ยกฐานะจากสุขาภิบาลมาเป็นเทศบาลตำบลและปรับขนาดเทศบาลจากขนาดเล็กเป็นขนาดกลาง ปัจจุบันมี ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ โดยมีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ พนักงานเทศบาล	๑๐ อัตรา
๑.๒ ลูกจ้างประจำ	๒ อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้าง	๑๐ อัตรา

๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานเทศบาล	๖ อัตรา
๒.๒ พนักงานจ้าง	๒ อัตรา

๓. กองช่าง

๓.๑ พนักงานเทศบาล	๖ อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้าง	๒ อัตรา

๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ พนักงานเทศบาล	๖ อัตรา
๔.๒ ลูกจ้างประจำ	๒ อัตรา
๔.๓ พนักงานจ้าง	๕ อัตรา

๕ กองการศึกษา

๕.๑ พนักงานเทศบาล	๔ อัตรา
๕.๒ พนักงานครูเทศบาล	๒ อัตรา
๕.๓ พนักงานจ้าง	๕ อัตรา



การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลวังชัย เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น เทศบาลตำบลวังชัย มีปลัดเทศบาล(บริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา มีหัวหน้าส่วนราชการ (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการกอง) ๕ ส่วนราชการ เพื่อปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบกับสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวมและเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบกับกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาล	ฝ่ายอำนวยการ	๑	-	-	-
	๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-
	๑.๓ งานธุรการ	๑	๒	๒	-
	๑.๔ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๑	-	-	-
	๑.๔ งานประชาสัมพันธ์	-	-	-	-
	๑.๕ งานพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-
	ฝ่ายปกครอง	๑	-	-	-
	๑.๖ งานทะเบียนราษฎร	๑	-	-	-
	๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๒	๓	๓
	๑.๘ งานเทศกิจ	-	-	-	-
กองคลัง	ฝ่ายบริหารงานคลัง	-	-	-	-
	๒.๑ งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	-
	๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	๑	-
	๒.๓ งานธุรการ	-	-	-	-
	ฝ่ายพัฒนารายได้	๑	-	-	-
	๒.๑ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	-	-	-	-
	๒.๒ งานพัฒนารายได้	-	-	-	-



ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
กองช่าง	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑	-	-	-
	๑.๑ งานวิศวกรรม	๑	-	-	-
	๑.๒ งานธุรการ	๑	-	-	-
	ฝ่ายการโยธา	-	-	-	-
	๑.๓ งานสาธารณูปโภค	-	-	-	-
	๑.๔ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	-	-	๑	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	-	-	-	-
	๒.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	-
	๒.๒ งานธุรการ	-	-	-	-
	๒.๓ งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ	-	-	-	-
	๒.๔ งานรักษาความสะอาด	-	๒	-	๔
	๒.๑ งานศูนย์บริการสาธารณสุข	๑	-	-	-
กองการศึกษา	ฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	-	-	-
	๑.๑ งานธุรการ	-	-	-	-
	๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย	๑	-	๑	-
	๑.๓ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
	๑.๔ งานกีฬาและนันทนาการ	-	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลวังชัย ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาลตำบลวังชัยใน ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพคนและสังคม
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนเพื่อการแข่งขัน
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพ คนและสังคม	ประกอบด้วย ๕ แนวทางการพัฒนา ดังนี้ ๑.๑ พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มี คุณภาพในทุกระดับ ทั้งในและนอกระบบ ครอบคลุมทุก ช่วงวัย ให้เรียนรู้ตลอดชีวิต ๑.๒ เสริมสร้างค่านิยม คุณธรรมจริยธรรมและวัฒนธรรมที่ ดีงามแก่เด็กเยาวชนและประชาชน ๑.๓ พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการด้าน สาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรค การรักษาพยาบาล การฟื้นฟูสมรรถนะทางด้านร่างกายและ จิตใจ ให้ประชาชนมีสุขภาพะที่สมบูรณ์ ๑.๔ พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการแพทย์แผนไทย การแพทย์ทางเลือก การแพทย์พื้นบ้าน และสมุนไพร ๑.๕ พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการกีฬาสู่ความเป็นเลิศ และการกีฬาเพื่อออกกำลังกาย	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - พยาบาลวิชาชีพ - นักวิชาการสุขาภิบาล - คณงานประจำรณขยะ - คนงาน - หน.สำนักปลัดเทศบาล - นักพัฒนาชุมชน - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ผู้ดูแลเด็ก
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและ ชุมชนให้น่าอยู่	ประกอบด้วย ๔ แนวทางการพัฒนา ดังนี้ ๒.๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมขนส่ง และ ระบบการให้บริการขนส่งมวลชน ๒.๒ พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบเครือข่ายข่ายป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพได้ มาตรฐาน ๒.๓ พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนระบบการรักษาความ ปลอดภัยในเขตเมืองและชุมชนแบบมีส่วนร่วม ๒.๔ ส่งเสริม และสนับสนุนให้หมู่บ้าน/ชุมชนปลอดภัย ติด และปลอดภัยชุมชน	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - จพง.ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย/ผช.จพง.ป้องกันฯ



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจ ชุมชนเพื่อการแข่งขัน	ประกอบด้วย ๔ แนวทางการพัฒนา ดังนี้ ๓.๑ พัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชนและสินค้าการเกษตรอย่างครบวงจร ตั้งแต่การผลิต การออกแบบ การบรรจุภัณฑ์ และการตลาด ๓.๒ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และน้อมนำแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ไปใช้ในการประกอบอาชีพ ๓.๓ พัฒนาและส่งเสริมเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนให้เข้มแข็งและแข่งขันได้ ๓.๔ พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัดเทศบาล - นักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ประกอบด้วย ๕ แนวทางการพัฒนา ดังนี้ ๔.๑ เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชนและเครือข่ายในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นให้คงอยู่อย่างยั่งยืน ๔.๒ อนุรักษ์ ป่าไม้ และเพิ่มพื้นที่ป่า และป่าต้นน้ำลำธารให้เกิดความอุดมสมบูรณ์ ๔.๓ พัฒนาฟื้นฟูแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ ๔.๕ การพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพดินให้อุดมสมบูรณ์ ๔.๕ เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการขยะชุมชน สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย	- รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - นักวิชาการสุขาภิบาล - คณงานประจำรถขยะ - คณงาน - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง



จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ของเทศบาล ตำบลวังชัย ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลวังชัย จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ใน ภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
เทศบาลตำบลวังชัย อำเภอหนองน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร ากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓	สำนักปลัดเทศบาล								
	๓.๑ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายอำนวยการ								
	๓.๒ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเจ้าหน้าที่								
	๓.๓ นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
	๓.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
	๓.๕ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
	๓.๖ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๗ ผู้ช่วยช่างทุกประเภท (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	๓.๘ พนักงานขับรถยนต์ (พนง.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๙ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(พนง.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๑๐ นักการ (พนง.ทั่วไป) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์								
	๓.๑๑ นิติกร (ปก) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานประชาสัมพันธ์								



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	งานพัฒนาชุมชน								
	๓.๑๒ นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	๓.๑๓ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนง.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายปกครอง								
	๓.๑๔ หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานทะเบียนราษฎร								
	๓.๑๕ เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง/ชง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
	๓.๑๖ จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
	๓.๑๗ พนักงานดับเพลิง (๒)	๒	๒	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก ๖๕ (๑)
	พนักงานจ้าง								
	๓.๑๘ ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนง.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๑๙ พนักงานดับเพลิง (พนง.ภารกิจ) (ทักษะ) (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	๓.๒๐ พนักงานดับเพลิง (พนง.ทั่วไป) (๓)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	งานเทศกิจ								
๔	กองคลัง								
	๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง								
	๔.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	งานการเงินและบัญชี								
	๔.๓ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	๔.๔ ผช.จพง.การเงินและบัญชี (พนง.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
	งานพัสดุและทรัพย์สิน								
	๔.๕ เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	๔.๖ ผช.จพง.พัสดุ (พนง.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายพัฒนารายได้								
	๔.๗ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์								
	๔.๘ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัฒนารายได้								
๕	กองช่าง								
	๕.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายแบบแผนก่อสร้าง								
	๕.๒ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนก่อสร้าง (นบ.ช่าง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานวิศวกรรม								
	๕.๓ นายช่างโยธา (ปง/ชง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
	๕.๔ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายการโยธา								
	๕.๕ หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	งานสาธารณูปโภค								
	๕.๖ นายช่างโยธา (ปง/ชง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ								
	พนักงานจ้าง								
	๕.๗ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนง.ภารกิจ)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕.๘ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนง.ภารกิจ)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
	๖.๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
	๖.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม								
	๖.๓ นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก/ชก) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
	๖.๔ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ								
	๖.๕ สัตวแพทย์ (ปง/ชง) (๑)	๑	๑	๑	-	-	-	-	ว่าง



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	งานรักษาความสะอาด								
	ลูกจ้างประจำ								
	๖.๖ คนงานประจำรถขยะ (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	๖.๗ คนงาน (พนง.ทั่วไป) (๕)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง๑
	งานศูนย์บริการสาธารณสุข								
	๖.๘ พยาบาลวิชาชีพ (ปก/ชก) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	กองการศึกษา								
	๗.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นบห.การศึกษา ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารการศึกษา								
	๗.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นบห.การศึกษา ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
	๗.๓ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการศึกษาปฐมวัย								
	๗.๔ นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลวังชัย								
	๗.๕ ครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานครูเทศบาล) (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง๒
	พนักงานจ้าง								
	๗.๖ ผู้ดูแลเด็ก (พนง.ภารกิจ) (ทักษะ) (๕)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง๔
	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม								
	งานกีฬาและนันทนาการ								
	รวม (๔)	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๖๖	๖๔	๖๓	๖๓	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	549,000	168,000	1	1	1	-	-	-	19,560	19,560	19,920	736,560	756,120	776,040	(45,750)
2	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	-	401,940	0	1	1	1	-	-	-	15,060	15,060	15,060	417,000	432,060	447,120	ว่างเดิม
	สำนักปลัดเทศบาล (01)																		
3	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	506,520	42,000	1	1	1	-	-	-	16,440	16,920	18,000	564,960	581,880	599,880	(42,210)
	ฝ่ายอำนวยการ																		
4	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	356,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	387,480	400,560	414,000	(29,680)
	งานการเจ้าหน้าที่																		
5	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน																		
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	356,160	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	369,480	382,560	396,000	(29,680)
	งานธุรการ																		
7	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	335,520	0	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	11,520	346,560	357,720	369,240	(27,960)
8	พนักงานขับรถยนต์	ลจ.ประจำ	1	1	288,960	0	1	1	1	-	-	-	9,240	9,840	15,720	298,200	308,040	323,760	(24,080)
9	ผู้ช่วยช่างทุกประเภท	ลจ.ประจำ	1	1	188,640	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,440	7,320	196,080	203,520	210,840	(15,720)
10	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	1	1	174,120	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,560	181,200	188,520	196,080	(14,510)
11	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	1	1	152,760	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,720	158,880	165,240	171,960	(12,730)
12	นักการ	ทั่วไป	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม
	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์																		
13	นิติกร	ปก.	1	1	233,760	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,800	8,760	241,440	249,240	258,000	(19,480)
	งานประชาสัมพันธ์																		
	-																		

	งานพัฒนาชุมชน																		
14	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	329,760	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	342,720	356,160	369,480	(27,480)
15	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	คุณวุฒิ	1	1	180,000	0	1	1	1	-	-	-	7,200	7,560	7,800	187,200	194,760	202,560	(15,000)
	ฝ่ายปกครอง																		
16	หัวหน้าฝ่ายปกครอง(นักบริหารงานทั่วไป)	ตัน	1	1	557,880	18,000	1	1	1	-	-	-	18,000	17,880	24,480	593,880	611,760	636,240	(46,490)
	งานทะเบียนราษฎร																		
17	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง.	1	1	181,680	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,440	7,440	188,640	196,080	203,520	(15,140)
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย																		
18	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	1	1	399,720	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,200	413,160	426,480	439,680	(33,310)
19	พนักงานดับเพลิง	ลจ.ประจำ	1	1	275,760	0	1	1	1	-	-	-	8,760	8,880	9,600	284,520	293,400	303,000	(22,980)
20	พนักงานดับเพลิง	ลจ.ประจำ	1	1	275,760	0	1	-	-	-	-1	-	8,760	0	0	284,520	0	0	(ยุบเลิก 65)
21	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คุณวุฒิ	1	1	189,000	0	1	1	1	-	-	-	7,560	7,920	8,280	196,560	204,480	212,760	(15,750)
22	พนักงานดับเพลิง	ทักษะ	1	1	169,320	0	1	1	1	-	-	-	6,840	7,080	7,440	176,160	183,240	190,680	(14,110)
23	พนักงานดับเพลิง	ทักษะ	1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	(9,400)
24	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
25	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
26	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	งานเทคนิค																		
	-																		
	กองคลัง (04)																		
27	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ตัน	1	1	539,880	42,000	1	1	1	-	-	-	18,000	18,000	17,880	599,880	617,880	635,760	(44,990)
	ฝ่ายบริหารงานคลัง																		
28	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ตัน	1	-	393,600	0	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	407,220	420,840	434,460	ว่างเดิม
	งานการเงินและบัญชี																		
29	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	1	1	275,040	0	1	1	1	-	-	-	10,800	10,920	11,160	285,840	296,760	307,920	(22,920)
30	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	1	1	152,760	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,720	158,880	165,240	171,960	(12,730)
	งานพัสดุและทรัพย์สิน																		
31	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	1	1	280,440	0	1	1	1	-	-	-	10,800	11,040	11,160	291,240	302,280	313,440	(23,370)
32	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)

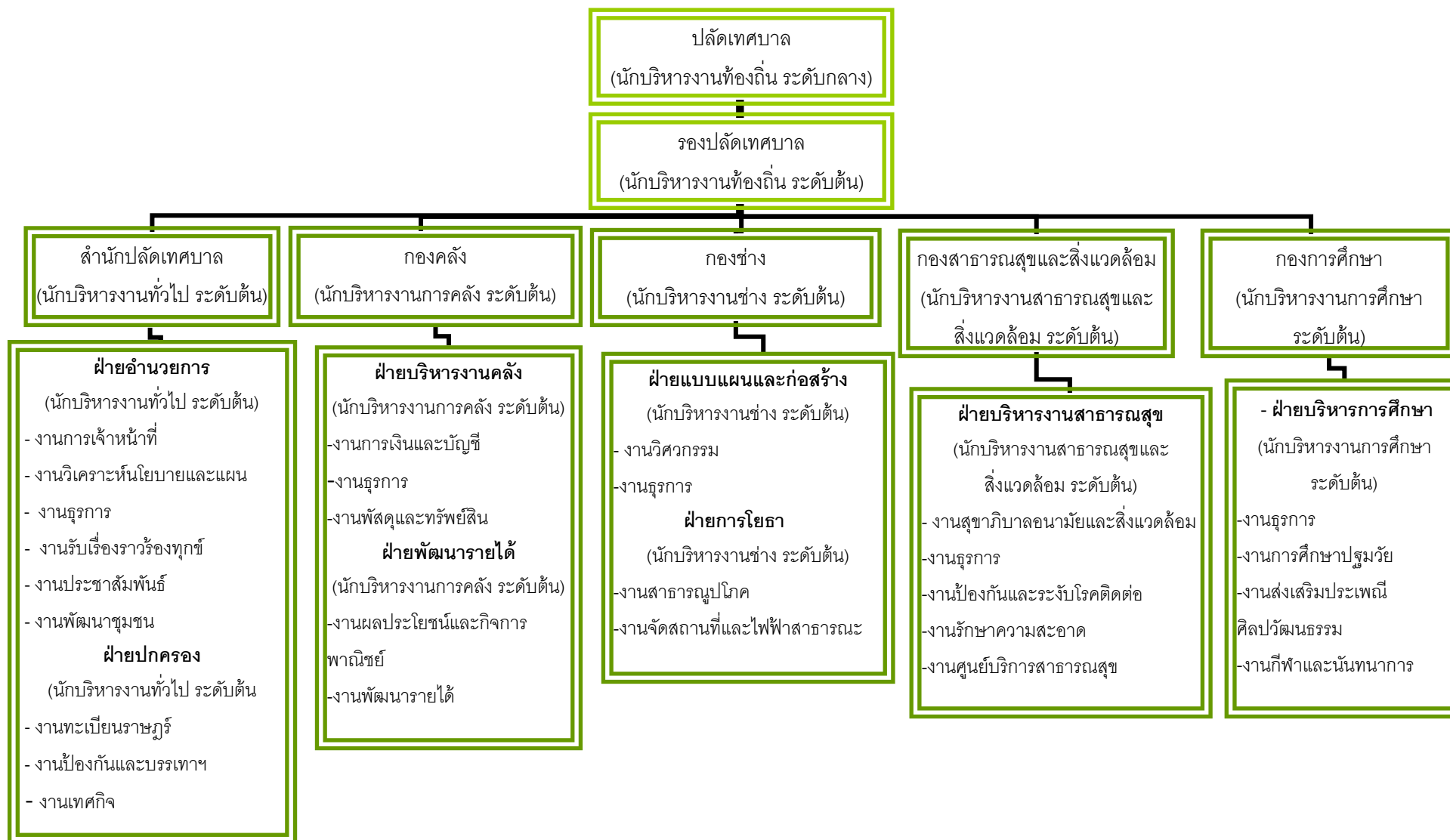
	ฝ่ายพัฒนารายได้																		
33	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	1	402,720	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	434,160	447,240	460,320	(33,560)
	งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์																		
34	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
	งานพัฒนารายได้																		
	-																		
	กองช่าง (05)																		
35	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	531,360	42,000	1	1	1	-	-	-	17,520	18,000	18,000	590,880	608,880	626,880	(44,280)
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง																		
36	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	402,720	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	434,160	447,240	460,320	(33,560)
	งานวิศวกรรม																		
37	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	302,280	0	1	1	1	-	-	-	11,160	10,920	11,160	313,440	324,360	335,520	(25,190)
	งานธุรการ																		
38	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	291,240	0	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	10,920	302,280	313,440	324,360	(24,270)
	ฝ่ายการโยธา																		
39	หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	0	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	407,220	420,840	434,460	ว่างเดิม
	งานสาธารณูปโภค																		
40	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
	งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ																		
41	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
42	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	1	-	138,000	0	1	1	1	-	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)																		
43	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	1	1	468,960	42,000	1	1	1	-	-	-	14,160	15,480	16,080	525,120	540,600	556,680	(39,080)
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข																		
44	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นัก บริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	1	-	393,600	0	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	407,220	420,840	434,460	ว่างเดิม
	งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม																		
45	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	1	1	369,480	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	(30,790)
	งานธุรการ																		
46	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม

	งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ																		
47	สัตวแพทย์	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
	งานรักษาความสะอาด																		
48	คนงานประจำรถขยะ	ลจ.ประจำ	1	1	252,120	0	1	1	1	-	-	-	10,200	0	0	262,320	262,320	262,320	(21,010)
49	คนงานประจำรถขยะ	ลจ.ประจำ	1	1	258,000	0	1	1	1	-	-	-	8,760	9,000	8,760	266,760	275,760	284,520	(21,500)
50	คนงาน	ทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
51	คนงาน	ทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
52	คนงาน	ทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
53	คนงาน	ทั่วไป	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
54	คนงาน	ทั่วไป	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม
	งานศูนย์บริการสาธารณสุข																		
55	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	1	1	396,000	60,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	469,320	482,640	495,720	(33,000)
	กองการศึกษา (08)																		
56	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษา)	ต้น	1	1	429,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	484,320	497,520	510,960	(35,770)
	ฝ่ายบริหารการศึกษา																		
57	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารการศึกษา)	ต้น	1	1	356,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	387,480	400,560	414,000	(29,680)
	งานธุรการ																		
58	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
	งานการศึกษาปฐมวัย																		
59	นักวิชาการการศึกษา	ชก.	1	1	323,760	0	1	1	1	-	-	-	12,600	12,960	13,320	336,360	349,320	362,640	(26,980)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลวังชัย																		
60	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ว่างเดิม
61	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ว่างเดิม
62	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	1	-	112,800	0	1	1	1	-	-	-	0	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	ว่างเดิม
63	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	1	-	112,800	0	1	1	1	-	-	-	0	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	ว่างเดิม
64	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	(9,400)
65	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	1	-	112,800	0	1	1	1	-	-	-	0	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	ว่างเดิม
66	ผู้ดูแลเด็ก		1	-	112,800	0	1	1	1	-	-	-	0	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	ว่างเดิม
	งานส่งเสริมประเพณีศิลปและวัฒนธรรม																		
	-																		

	งานกีฬาและนันทนาการ																		
	-																		
(5)	รวม		66	47	17,223,000	528,000	66	65	65	-	-1	-	549,240	560,520	581,880	18,300,240	18,576,240	19,158,120	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%															2,745,036	2,786,436	2,873,718	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															21,045,276	21,362,676	22,031,838	
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															35.08	33.91	33.31	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลวังชัย



โครงสร้างการบริหารงานสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานการเจ้าหน้าที่

-นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (ว่าง) (๑)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.(๑)

งานธุรการ

-เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑)

-พนักงานขับรถยนต์ (ลป.) (๑)

-ผู้ช่วยช่างทุกประเภท (ลป.) (๑)

-พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)

-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนง.ภารกิจ) (๑)

-นักการ (พนง.ทั่วไป) (ว่าง) (๑)

งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

-นิติกร ปก. (๑)

งานประชาสัมพันธ์

งานพัฒนาชุมชน

-นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)

-ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนง.ภารกิจ) (๑)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานทะเบียนราษฎร

-เจ้าพนักงานทะเบียน ปง. (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

-จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ ชง. (๑)

-พนักงานดับเพลิง (ลป.) (๒)

-ผช.จพง.ป้องกันฯ (พนง.ภารกิจ) (๑)

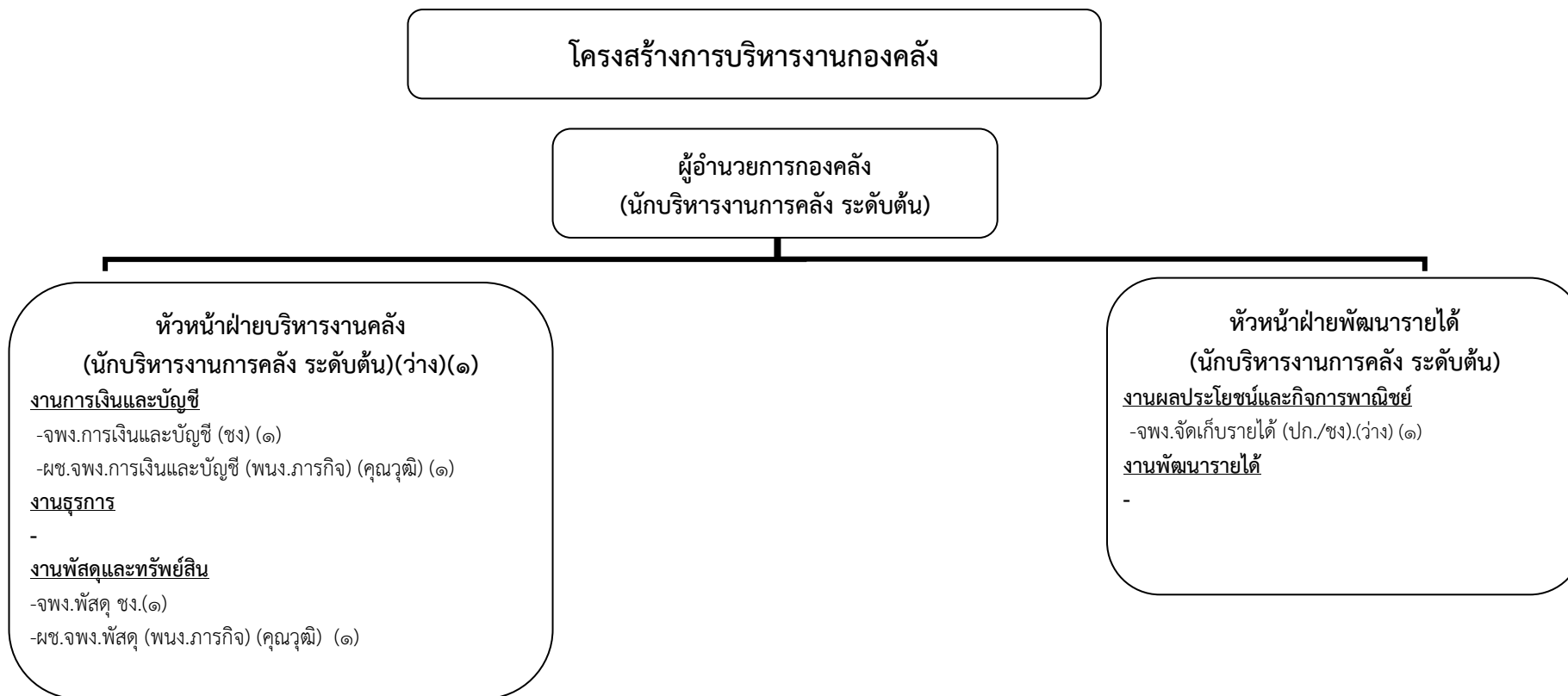
-พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๒)

-พนักงานดับเพลิง (พนง.ทั่วไป) (๓)

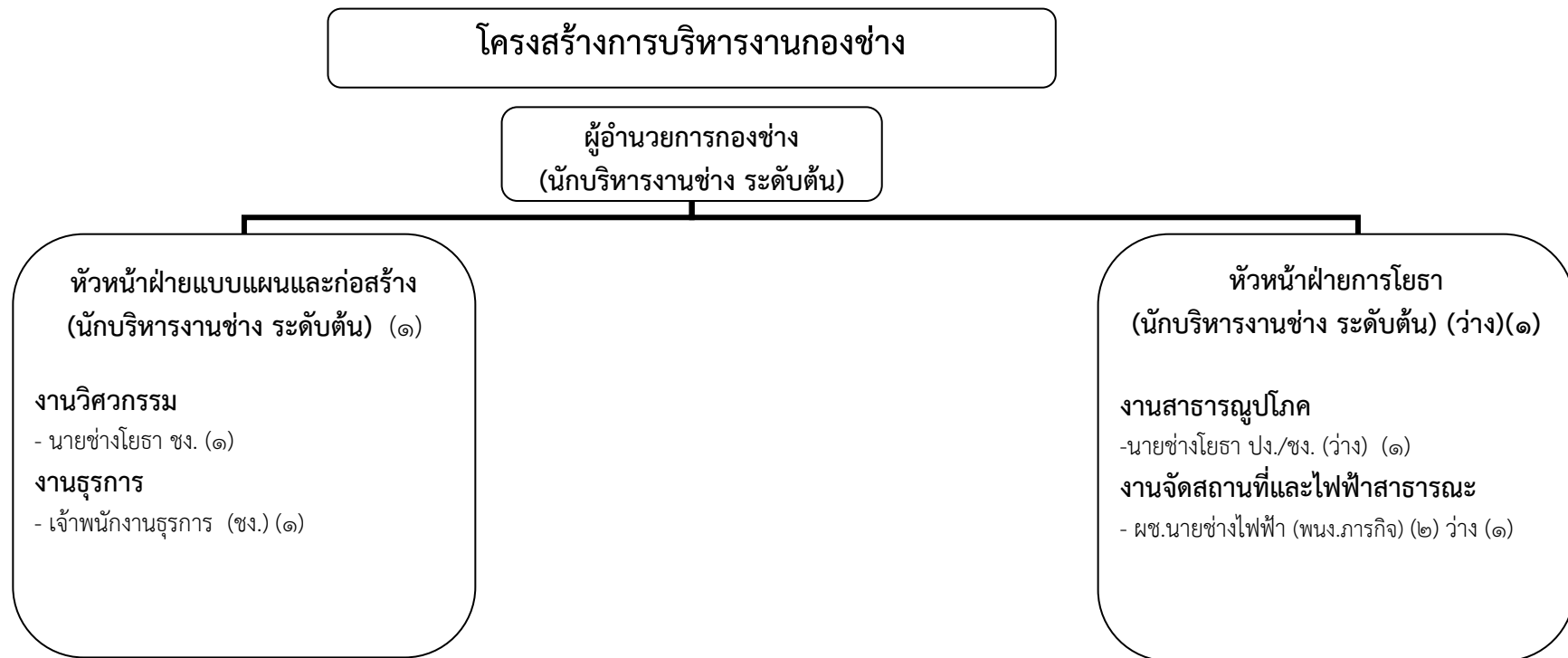
งานเทศกิจ

-

บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีใบประกอบวิชาชีพ			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง			
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	บริหาร สถาน ศึกษา	ครู	ศน.	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.		ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
					๓						๔		๓	๔		๓	๓	๔



บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีใบประกอบวิชาชีพ			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง			
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	บริหาร สถานศึกษา	ครู	ศน.	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.		ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
					๓								๓			๒		



บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีใบประกอบวิชาชีพ			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง			
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	บริหาร สถานศึกษา	ครู	ศน.	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.		ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
					๓								๓			๒		

โครงสร้างการบริหารงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น(ว่าง)(๑)

งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

-นักวิชาการสุขาภิบาล (ชก) (๑)

งานธุรการ

-เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง) (ว่าง) (๑)

งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ

-

งานรักษาความสะอาด

-คนงานประจำขยะ (ลป) (๒)

-คนงาน (จพง.ทั่วไป) (๕)

งานศูนย์บริการสาธารณสุข

-พยาบาลวิชาชีพ (ชก)(๑)

บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีใบประกอบวิชาชีพ			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง			
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	บริหาร สถานศึกษา	ครู	ศน.	ชช.	ชพ.	ปค./ชก.	อส.	ปง./ชง.		ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
					๒						๒		๑	๒				๕

โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ระดับต้น) (๑)

งานธุรการ

-

งานการศึกษาปฐมวัย

-นักวิชาการศึกษา (ปก) (๑)

-ครูผู้ดูแลเด็ก (พนง.ครูเทศบาล) (๒)

-ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๕)

งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

-

งานกีฬาและนันทนาการ

-

บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีใบประกอบวิชาชีพ			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงาน ครู เทศบาล	พนักงานจ้าง			
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	บริหาร สถานศึกษา	ครู	ศน.	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.		ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	คุณวุฒิ	ทักษะ	ทั่วไป
					๒						๑		-	๒			๕	

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
1	นายชาติ มณีสา	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	05-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	05-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	549,000 (45,750 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	717,000
2			05-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	05-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	401,940 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 401,940
สำนักปลัดเทศบาล (01)												
3	นางอิราวัลย์ ดวงคำรัตน์	รป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	05-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	05-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	506,520 (42,210 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	548,520
ฝ่ายอำนวยการ												
4	นางอิศารัตน์ หาปัญญา	รป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	05-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	05-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	356,160 (29,680 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	374,160
งานการเจ้าหน้าที่												
5			05-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	05-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน												
6	นายชัยฤทธิ์ แสงสว่าง	รป.ม.(รัฐศาสตร์)	05-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	05-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	356,160 (29,680 x 12)	-	-	356,160
งานธุรการ												
7	นางสุบรรณ จอมทอง	ปวส.การบัญชี	05-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	05-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	335,520 (27,960 x 12)	-	-	335,520
8	นายไพโรจน์ พลไชยมาตย์	ปวช.ช่างยนต์	01-ล-002	พนักงานขับรถยนต์	ลจ.ประจำ	01-ล-002	พนักงานขับรถยนต์	ลจ.ประจำ	288,960 (24,080 x 12)	-	-	288,960
9	นายประดิษฐ์ กระต่ายจันทร์	ม.6	01-ล-003	ผู้ช่วยช่างทุกประเภท	ลจ.ประจำ	01-ล-003	ผู้ช่วยช่างทุกประเภท	ลจ.ประจำ	188,640 (15,720 x 12)	-	-	188,640

10	นายบุญมา นิตทอน	ม.6	01-ก-001	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	01-ก-001	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	174,120 (14,510 × 12)	-	-	174,120
11	นางอรรวีร์ จำปาชุม	ปวส.การบัญชี	01-ก-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	01-ก-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	152,760 (12,730 × 12)	-	-	152,760
12			01-ท-001	นักการ	ทั่วไป	01-ท-001	นักการ	ทั่วไป	-	-	-	(ว่างเดิม) 108,000
งานรับเรื่องราวร้องทุกข์												
13	นายกฤษกร สิงมูล	น.บ.(นิติศาสตร์)	05-2-01-3105-001	นิติกร	ปก.	05-2-01-3105-001	นิติกร	ปก.	233,760 (19,480 × 12)	-	-	233,760
งานประชาสัมพันธ์												
	-											
งานพัฒนาชุมชน												
14	นางสาวรศมี กลางหล้า	บธ.บ.(การจัดการ)	05-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	05-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	329,760 (27,480 × 12)	-	-	329,760
15	นางสาวเจนจิรา มะณีจันทร์	บธ.บ.(การเงิน)	01-ก-014	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	คุณวุฒิ	01-ก-014	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	คุณวุฒิ	180,000 (15,000 × 12)	-	-	180,000
ฝ่ายปกครอง												
16	นางสุโขใจ สิริจงวัฒนา	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	05-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ตัน	05-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ตัน	557,880 (46,490 × 12)	18,000 (1,500 × 12)	-	575,880
งานทะเบียนราษฎร												
17	นางปรวพรรณ ยศไกร	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	05-2-01-4102-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง.	05-2-01-4102-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง.	181,680 (15,140 × 12)	-	-	181,680
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย												
18	จำเอกสังข์ทอง จังพล	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	05-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	ชง.	05-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชง.	399,720 (33,310 × 12)	-	-	399,720
19	นายชัชวาลย์ มิเลาวัลย์	ป.6	01-ล-005	พนักงานดับเพลิง	ลจ.ประจำ	01-ล-005	พนักงานดับเพลิง	ลจ.ประจำ	275,760 (22,980 × 12)	-	-	275,760
20	นายแสงจันทร์ บำรุงบ้านหมื่น	ป.4	01-ล-006	พนักงานดับเพลิง	ลจ.ประจำ	01-ล-006	พนักงานดับเพลิง	ลจ.ประจำ	275,760 (22,980 × 12)	-	-	(ยุบเลิก 65)
21	นายเดชา เพียนสูงเนิน	ปวส.ไฟฟ้า	01-ก-003	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	คุณวุฒิ	01-ก-003	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	คุณวุฒิ	189,000	-	-	189,000

22	นายจรูญ ศรีแสง	ป.6	01-ก-004	พนักงานดับเพลิง	ทักษะ	01-ก-004	พนักงานดับเพลิง	ทักษะ	169,320 (14,110 × 12)	-	-	169,320
23	นายบุญส่ง กองสุข	ป.6	01-ก-009	พนักงานดับเพลิง	ทักษะ	01-ก-009	พนักงานดับเพลิง	ทักษะ	112,800 (9,400 × 12)	-	-	112,800
24	นายโสฬส สาวขำนาย	ป.6	01-ท-002	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	01-ท-002	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	108,000 (9,000 × 12)	-	-	108,000
25	นายประสิทธิ์ สุทธศรี	ป.6	01-ท-003	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	01-ท-003	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	108,000 (9,000 × 12)	-	-	108,000
26	นางสาวเจนจิรา จันดาอ่อน	ศศ.บ.(เศรษฐศาสตร์)	01-ท-004	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	01-ท-004	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	108,000 (9,000 × 12)	-	-	108,000
	งานเทคนิค											
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	กองคลัง (04)											
27	นางเข็มเพชร ทูลสวณ	บธ.บ.(การบัญชี)	05-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	05-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	539,880 (44,990 × 12)	42,000 (3,500 × 12)	-	581,880
	ฝ่ายบริหารงานคลัง											
28			05-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	05-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 393,600
	งานการเงินและบัญชี											
29	นางประนอม ปาโพธิชัย	ศศ.บ.(การจัดการ)	05-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	05-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	275,040 (22,920 × 12)	-	-	275,040
30	นางสาวธรีวรรณ ชุมพล	บธ.บ.(การบัญชี)	04-ก-005	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	04-ก-005	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	คุณวุฒิ	152,760 (12,730 × 12)	-	-	152,760
	งานพัสดุและทรัพย์สิน											
31	นางจินดา ไผ่สะอาด	บธ.บ.(การบัญชี)	05-02-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	05-02-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	280,440 (23,370 × 12)	-	-	280,440
32	นางสาวปิษฏนันท์ สุปัดทำ	บธ.บ.(การบัญชี)	04-ก-010	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	04-ก-010	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	138,000 (11,500 × 12)	-	-	138,000
	ฝ่ายพัฒนารายได้											
33	นางสาวจันทิมา เกษมสุข	บธ.บ.(การบัญชี)	05-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	05-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	402,720 (33,560 × 12)	18,000 (1,500 × 12)	-	420,720

	งานพัฒนารายได้											
	-											
	งานผลประโยชน์และกิจกรรมพาณิชย์											
34			05-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	05-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
	กองช่าง (05)											
35	นายวราพงษ์ จันดาอ่อน	วท.บ.เทคโนโลยีก่อสร้าง	05-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	05-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	531,360 (44,280 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	573,360
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง											
36	นายภมลศักดิ์ แก้วมาตย์	วศ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	05-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	05-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	402,720 (33,560 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	420,720
	งานวิศวกรรม											
37	นายสุริยันต์ โน้ตศิริ	วท.บ.เทคโนโลยีก่อสร้าง	05-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	05-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	302,280 (25,190 x 12)	-	-	302,280
	งานธุรการ											
38	นางสาววิภาพร มีมั่งคั่ง	รป.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	05-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	05-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	291,240 (24,270 x 12)	-	-	291,240
	ฝ่ายการโยธา											
39			05-2-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	05-2-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 393,600
	งานสาธาดูบโคก											
40			05-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	05-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
	งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ											
41	นายศุภจิตร เพริกฐะเขียว	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	05-ก-015	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	05-ก-015	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000
42			05-ก-006	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	05-ก-006	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	-	-	-	(ว่างเดิม) 138,000
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)											
43	นางวารณี ปีกกลาง	สส.บ.(สาธารณสุข)	05-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	05-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)	ต้น	468,960 (39,080 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	510,960

	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขุ											
44			05-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขุ (นักบริหารงานสาธารณสุขุและ สิ่งแวดลอม)	ต้น	05-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขุ (นักบริหารงานสาธารณสุขุ และสิ่งแวดลอม)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 393,600
	งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม											
45	นางสาวสิริลักษณ์ ศุภเศรษฐพงศ์	วท.บ.(สุขาภิบาล)	05-2-06-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	05-2-06-3606-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	369,480 (30,790 x 12)	-	-	369,480
	งานธุรการ											
46			05-2-06-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	05-2-06-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
	งานป้องกันและระจับโรคติดต่อ											
47			05-2-06-4610-001	สัตวแพทย์	ปง./ชง.	05-2-06-4610-001	สัตวแพทย์	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
	งานรักษาความสะอาด											
48	นายบุญทัน บุควัน	ป.4	06-ล-009	คนงานประจําารขยะ	ลจ.ประจํา	06-ล-009	คนงานประจําารขยะ	ลจ.ประจํา	252,120 (21,010 x 12)	-	-	252,120
49	นายประหยัด เหลาคำควร	ป.4	06-ล-010	คนงานประจําารขยะ	ลจ.ประจํา	06-ล-010	คนงานประจําารขยะ	ลจ.ประจํา	258,000 (21,500 x 12)	-	-	258,000
50	นางสาวยลลดา ชุมแวงวาปี	บธ.บ.(การจัดการ)	06-ท-005	คนงาน	ทั่วไป	06-ท-005	คนงาน	ทั่วไป	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
51	นายพุทธา สีตานุย	ม.3	06-ท-006	คนงาน	ทั่วไป	06-ท-006	คนงาน	ทั่วไป	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
52	นายสมภาร ทองสันเทียะ	ม.6	06-ท-007	คนงาน	ทั่วไป	06-ท-007	คนงาน	ทั่วไป	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
53	นายสงกรนต์ พรหมเสกัว	ม.6	06-ท-008	คนงาน	ทั่วไป	06-ท-008	คนงาน	ทั่วไป	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
54			06-ท-009	คนงาน	ทั่วไป	06-ท-009	คนงาน	ทั่วไป	-	-	-	(ว่างเดิม) 108,000
	งานศูนย์บริการสาธารณสุขุ											
55	นางอภิญญา ระดาบุตร	พยาบาลวิชาชีพ	05-2-06-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	05-2-06-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	396,000 (33,000 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	456,000

	กองการศึกษา (08)											
56	นางพัชรี เพ็งผลา	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	05-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	05-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	429,240 (35,770 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	471,240
	ฝ่ายบริหารการศึกษา											
57	นางกิตติยา บุษราคัม	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	05-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	05-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	356,160 (29,680 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	374,160
	งานธุรการ											
58			05-2-08-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	05-2-08-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
	งานการศึกษาปฐมวัย											
59	นางสาวมยุรี ภูเด่นพา	คบ.(สังคมศาสตร์)	05-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	05-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	323,760 (26,980 x 12)	-	-	323,760
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลวังชัย											
60			05-2-08-0007-823	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	05-2-08-0007-823	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
61			-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
62			08-ก-007	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	08-ก-007	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	-	-	(ว่างเดิม) 112,800
63			08-ก-008	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	08-ก-008	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	-	-	(ว่างเดิม) 112,800
64	นางสาวสุพัตรา คำเหลา	ศษ.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	08-ก-011	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	08-ก-011	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	112,800 (9,400 x 12)	-	-	112,800
65			08-ก-012	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	08-ก-012	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	-	-	(ว่างเดิม) 112,800
66			08-ก-013	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	08-ก-013	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	-	-	(ว่างเดิม) 112,800
	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม											
	-											
	งานกีฬาและนันทนาการ											
	-											

๑๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร

หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการบริการประชาชนอย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลวังชัยในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนา และฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลวังชัย อำเภอโนนพอง จังหวัดขอนแก่น

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวังชัย อำเภอโนนพอง จังหวัดขอนแก่น

เป้าหมาย

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลวังชัย อันประกอบไปด้วยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลวังชัย ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ได้ว่า บัณฑิตบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรม จริยธรรม

การดำเนินการพัฒนา

๑. การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้น มาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

๒. วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจะทำเป็นโครงการ เพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการแทน

การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๑. หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลวังชัย กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนายอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร ดังนี้

- ๑.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๑.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๑.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๑.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๑.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. วิธีการพัฒนา

การเลือกวิธีการพัฒนา เทศบาลอาจเลือกวิธีการในการดำเนินการ ไม่ว่าจะเป็นการจัดการอบรม อบรมสัมมนาผู้บริหาร พนักงานและสมาชิกสภาเทศบาล การประชุมประจำเดือนผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

ใหม่

๑) การปฐมนิเทศ เช่น การจัดอบรมให้พนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างที่เข้าปฏิบัติหน้าที่

๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา เป็นการแนะนำวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ อย่างถ่องแท้

๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ กรณีที่ไม่มีหรือมีเจ้าหน้าที่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๔) การฝึกอบรม เป็นการเพิ่มพูนความรู้ เพื่อนำมาพัฒนางานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การให้ทุนการศึกษา การส่งเสริมให้พนักงานได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เป็นการเพิ่มโอกาสพัฒนาตนเพื่อเลื่อนในระดับที่สูงขึ้น

๖) การศึกษาดูงาน เป็นการนำความรู้ที่ได้รับการศึกษาดูงานในท้องถิ่นอื่นที่มีศักยภาพ และมีการพัฒนางานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับตน มาพัฒนาท้องถิ่นหรืองานในหน้าที่ของตนเองได้

๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการศึกษา การฝึกอบรมที่มีการปฏิบัติจริงจนเกิดความชำนาญมาปฏิบัติในงานที่ได้รับมอบหมาย

๘) การประชุมสัมมนา เป็นการประชุมที่ให้ผู้เข้ารับการประชุมได้มีโอกาสพบปะสังสรรค์ การอยู่ร่วมในสังคมจะต้องมีการปฏิบัติตนอย่างไร เป็นการพัฒนาให้เกิดมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงาน

การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลวังชัย จัดให้มีการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลวังชัย เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม / แบบทดสอบ ก่อน – หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปแต่ละระยะหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินผลจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลตำบลวังชัย ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด เป็นต้น

การพัฒนาบุคลากร เป็นการพัฒนาที่เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน ต่อองค์กร ต่อการปฏิบัติที่เกิดประสิทธิภาพ รวมถึงที่สำคัญที่สุด เกิดประโยชน์ต่อตัวผู้ปฏิบัติงานของพนักงานเอง ดังนั้น จึงถือได้ว่าการพัฒนาบุคลากร เป็นการสร้างโอกาสที่ดีให้เกิดขึ้นโดยรวม

๑๓. ประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มีสาระสำคัญประการหนึ่งที่มุ่งแก้ไขปัญหาการผูกขาดอำนาจรัฐ และการใช้อำนาจอย่างไม่เป็นธรรม รวมทั้งการดำเนินการทางการเมืองที่ขาดความโปร่งใส ไม่มีคุณธรรม จริยธรรมและระบบการตรวจสอบการใช้อำนาจที่ล้มเหลว จึงมีบทบัญญัติที่มุ่งเน้นการท่า

ให้บ้านเมืองมีความโปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม โดยกำหนดในหมวด ๑๓ จริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ มาตรา ๒๗๙ เป็นบทบัญญัติเกี่ยวกับจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมีกลไกและระบบคือให้มีการจัดทำประมวลจริยธรรม เพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท และเพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง กำหนดโทษของการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือเป็นการกระทำความผิดทางวินัย และในมาตรา ๒๘๐ ได้กำหนดให้ผู้ตรวจการแผ่นดินมีอำนาจหน้าที่เสนอแนะหรือให้คำแนะนำในการจัดทำหรือปรับปรุงประมวลจริยธรรม

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ถ.) เร่งรัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำประมวลจริยธรรมของฝ่ายข้าราชการประจำ เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหลักการและแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตนในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม

กรอบและแนวทางการจัดทำประมวลจริยธรรม

กรอบของประมวลจริยธรรม

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ ได้กำหนดกรอบของประมวลจริยธรรม ประกอบด้วยสาระสำคัญ ๓ องค์ประกอบ ได้แก่

องค์ประกอบที่ ๑ มาตรฐานทางจริยธรรม โดยในส่วนนี้สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินซึ่งมีหน้าที่เสนอแนะ และแนะนำการจัดทำประมวลจริยธรรม ได้กำหนดให้มีค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ๙ ประการที่หน่วยงานต่าง ๆ จะต้องกำหนดไว้ในประมวลจริยธรรมของหน่วยงานนอกเหนือจากนี้ ประธาน ก.ถ. ได้กำหนดเพิ่มเติมอีกหนึ่งประการเป็นข้อที่ ๑๐ ทั้งนี้ หากหน่วยงานต้องการจะเพิ่มเติมอีกก็สามารถจะเพิ่มเติมได้

องค์ประกอบที่ ๒ กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

องค์ประกอบที่ ๓ ขั้นตอนการลงโทษ

แนวทางการจัดทำประมวลจริยธรรม

๑. พิจารณาจัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำประมวลจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฝ่ายข้าราชการประจำ ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการ และลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้แทนประชาชน

๒. เปิดโอกาสให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ และลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำตั้งแต่เริ่มต้นด้วยวิธีการระดมสมอง หรือจัดสัมมนาอบรม

๓. ในการจัดทำประมวลจริยธรรมนั้น จะต้องให้มีองค์ประกอบครบถ้วนทั้ง ๓ องค์ประกอบข้างต้น

องค์ประกอบที่ ๑ มาตรฐานทางจริยธรรม อย่างน้อยจะต้องกำหนดให้มีค่านิยมหลัก ๙ ประการ ตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินกำหนดไว้ด้วย และเนื่องจากในค่านิยมหลักได้มีการกำหนดไว้ประการหนึ่งว่าการยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดให้มีจรรยาวิชาชีพขององค์กรด้วย

องค์ประกอบที่ ๒ กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ควรกำหนดให้มีคณะกรรมการจริยธรรม เพื่อทำหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล ส่งเสริม และให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมในองค์กรของตน พร้อมทั้งหน่วยงานที่จะทำหน้าที่เลขานุการในการดำเนินงาน อาทิเช่น สำนักปลัด เป็นต้น และกำหนดให้มีระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรมอย่างเป็นขั้นตอน

องค์ประกอบที่ ๓ ขั้นตอนการลงโทษ ควรกำหนดขั้นตอนการลงโทษให้ชัดเจน กรณีที่เป็น การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม และเป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญาด้วย ควรกำหนดให้ไปดำเนินการตามกระบวนการลงโทษทางวินัยหรือทางอาญาโดยตรง ส่วนกรณีที่มีใช้ความผิดทางวินัยหรือทางอาญา ก็ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการ พิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือการพิจารณาความดี ความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี และเพื่อเป็นการผดุงความ เป็นธรรมแก่ผู้ถูกลงโทษ ควรกำหนดให้สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กร ตนเองได้ด้วย

๔. เมื่อได้จัดทำประมวลจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำเป็นประกาศ และแจ้งให้ข้าราชการและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นทุกคนทราบ ยึดถือเป็นแนวทางประพฤติตนและหลักการปฏิบัติงาน และให้ติดประกาศโดยเปิดเผย

อย่างไรก็ตาม สิ่งที่สำคัญและจำเป็นในการจัดทำประมวลจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น มีด้วยกัน ๓ ประการ คือ

๑. การมีส่วนร่วมในการจัดทำ : ร่วมคิด
๒. การมีส่วนร่วมต้องมาจากความต้องการของข้าราชการหรือลูกจ้าง : ร่วมทำ
๓. การมีส่วนร่วมที่จะปฏิบัติให้บังเกิดผลสัมฤทธิ์ : ร่วมปฏิบัติ

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก สำหรับข้าราชการ ของเทศบาลตำบลวังชัย

ข้าราชการของเทศบาลตำบลวังชัยทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษา ประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี ผลประโยชน์ทับซ้อน
๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตินเป็นพลเมืองที่ ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

๑. ข้าราชการของเทศบาลตำบลวังชัย ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๒. ข้าราชการของเทศบาลตำบลวังชัย ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
๓. ข้าราชการของเทศบาลตำบลวังชัย ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
๔. ข้าราชการของเทศบาลตำบลวังชัย ต้องไม่ประพัตินอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
๕. ข้าราชการของเทศบาลตำบลวังชัย ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ห่มเทศธิปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน
๖. ข้าราชการของเทศบาลตำบลวังชัย ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน
๗. ข้าราชการของเทศบาลตำบลวังชัย ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อยมีอัธยาศัย
๘. ข้าราชการของเทศบาลตำบลวังชัย ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ โดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่ และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น
๙. ข้าราชการของเทศบาลตำบลวังชัย ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ
๑๐. ข้าราชการของเทศบาลตำบลวังชัย ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่ง ไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี
๑๑. ข้าราชการของเทศบาลตำบลวังชัย ต้องประพัตินให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็น ในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

จรรยาวิชาชีพ

ข้าราชการเทศบาลตำบลวังชัย ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ การพยาบาลเป็นการปฏิบัติโดยตรง
ต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชนและสังคม นับได้ว่าเป็นการบริการในระดับสถาบันของสังคม ดังนั้น ผู้ประกอบ
วิชาชีพพยาบาล จึงต้องเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบสูง เป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติ มี
จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ เป็นแนวทางในการประพฤติและปฏิบัติ เพื่อความปลอดภัยของสังคมโดย
ส่วนรวม ดังนั้น การเป็นพยาบาลต้องมีจรรยาบรรณวิชาชีพ ดังนี้

๑. พยาบาลพึงให้การบริการด้วยความเคารพในศักดิ์ศรี และความแตกต่างระหว่าง
บุคคลโดยไม่จำกัดในเรื่องสถานภาพทางสังคม เศรษฐกิจ คุณสมบัติเฉพาะกิจหรือสภาพปัญหาทางด้านสุขภาพ
อนามัยของประชาชน

๒. พยาบาลพึงเคารพสิทธิส่วนตัวของผู้ป่วย โดยรักษาข้อมูลเกี่ยวกับผู้ป่วยไว้เป็น
ความลับ

๓. พยาบาลพึงให้การปกป้องคุ้มครองผู้ป่วย สังคม ในกรณีที่มีการให้บริการสุขภาพ
อนามัยและความปลอดภัยถูกกระทำการที่อาจเกิดจากความไม่รู้ ขาดศีลธรรม จริยธรรม หรือการกระทำที่ผิด
กฎหมายจากบุคคลหนึ่งบุคคลใด

๔. พยาบาลมีหน้าที่รับผิดชอบในการตัดสินใจและให้การพยาบาลแก่ผู้ป่วยแต่ละราย

๕. พยาบาลพึงดำรงไว้ซึ่งสมรรถนะในการปฏิบัติการพยาบาล

๖. พยาบาลพึงตัดสินใจด้วยความรอบคอบถี่ถ้วน ใช้ข้อมูลสมรรถนะและคุณสมบัติ
อื่น ๆ เป็นหลักในการขอคำปรึกษาหรือยอมรับในหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงการมอบหมายกิจกรรมการ
ปฏิบัติการพยาบาลให้ผู้อื่นปฏิบัติ

๗. พยาบาลพึงมีส่วนร่วมและสนับสนุนในกิจกรรมการพัฒนาความรู้เชิงวิชาชีพ

๘. พยาบาลถึงมีส่วนร่วมและสนับสนุนในการพัฒนาวิชาชีพและส่งเสริมมาตรฐานการ
ปฏิบัติการพยาบาล

๙. พยาบาลพึงมีส่วนร่วมในการที่จะกำหนดและดำรงไว้ซึ่งสถานะภาพของการทำงานที่
จะนำไปสู่การปฏิบัติพยาบาลที่มีคุณภาพสูง

๑๐. พยาบาลพึงมีส่วนร่วมในการป้องกัน คุ้มครอง จากการเสนอข้อมูลที่ผิด และดำรง
ไว้ซึ่งความสามัคคีในวิชาชีพ

๑๑. พยาบาลพึงร่วมมือและเป็นเครือข่ายกับสมาชิกด้านสุขภาพอนามัยและบุคคลอื่น ๆ
ในสังคมเพื่อส่งเสริมชุมชนและสนองตอบ

มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลวังชัย ได้ประกาศเมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ.
๒๕๕๒ เรียกร้อย ซึ่งได้กำหนดเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาลมาโดยตลอด