



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

เทศบาลตำบลเวียงเทิง
อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

เทศบาลตำบลเวียงเทิง
อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัจจุหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๗. สรุปปัจจุหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙
๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๒๒
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๒๓
-บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง	๒๕
-กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๑
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและถูกจ้าง	๕๓
ภาคผนวก	
-ประกาศ อปท. เรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	
-ประกาศ อปท. เรื่องโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	
-ประกาศ อปท. เรื่องกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	
-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
-หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
-รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ลงชื่อเข้าประชุม	
-รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
-บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔)	

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่องมาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับอัตราราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานบริมายณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่องมาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสม และให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๔๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผล เทศบาลตำบลเวียงเทิง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงเทิงมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสม กับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล เวียงเทิง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงเทิงสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงาน ที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณชน แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงเทิง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงเทิง ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ

๒.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากร ที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเวียงเทิง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัจจุบันในพื้นที่ของเทศบาลตำบลเวียงเทิง เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเวียงเทิง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุ่งมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนครอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลเวียงเทิง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรงบประมาณของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อเม็ดต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ได้ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงาน เทคนิคด้านซ่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลาตามมาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) หากว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เปลี่ยนอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือনামประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานซ้ำตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกณฑ์อายุราชการ เนื่องจากหลายส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกณฑ์อายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกณฑ์อายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุ่งมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๔ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตราที่ เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ด้วยย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงการพิจารณาที่กระบวนการการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงาน

ลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเข่นนี้ก็จะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า ครอบแนวคิดวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็น แนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับ การวางแผนกรอบอัตราที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวมข้อมูลโดย วิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเบรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ดัดแปลงในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ(Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของการงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรับรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน และความต้องการของประชาชน

- ปัญหาถนน ตroker ซอย ภายในเขตเทศบาลไม่ได้รับการปรับปรุงซ่อมแซม
- ปัญหาการจัดระบบสาธารณูปโภคท้องถิ่น
- ขาดการวางแผนด้านผังเมือง
- ปัญหาระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบการระบายน้ำ ป้องกันน้ำท่วม
- ปัญหาไฟฟ้าสาธารณูปโภคไม่ได้รับการปรับปรุงซ่อมแซม
- ต้องการให้ถนน ตroker ซอย ภายในเขตเทศบาลได้รับการปรับปรุงซ่อมแซมเสมอ
- ต้องการให้มีการจัดระบบสาธารณูปโภคท้องถิ่น
- ต้องการให้มีการวางแผนด้านผังเมือง
- ต้องการระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบการระบายน้ำ ป้องกันน้ำท่วม
- ต้องการให้มีการปรับปรุงไฟฟ้าสาธารณูปโภค

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจและความต้องการของประชาชน

- ปัญหาระบบทางานของประชาชนเนื่องจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- ปัญหาความยากจน
- ปัญหาได้ผลผลิตน้อย ราคากลับผลิตต่ำ
- ต้องการแหล่งเงินทุน เพื่อการประกอบอาชีพรายย่อย
- ต้องการให้มีการสนับสนุนกลุ่มอาชีพ

๓. ปัญหาด้านสังคมและความต้องการของประชาชน

- ปัญหายาเสพติดให้โทษในกลุ่มเยาวชน ผู้ใช้แรงงานและประชาชน
- ต้องการให้มีการอนุรักษ์สิ่งเสริม พื้นที่ ชนบตรรมนิยม ศิลปวัฒนธรรม ศาสนาของท้องถิ่น
- ต้องการให้มีการสนับสนุนสำหรับผู้มีรายได้น้อย ผู้พิการ ผู้เฒ่าเจ้าของบ้านฯลฯ
- ต้องการให้มีความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ต้องการให้มีการส่งเสริม สนับสนุน ยกระดับและพัฒนาการศึกษาและบุคลากร ทางการศึกษาและสถานศึกษา
- ต้องการให้มีการดูแลด้านสุขภาพอนามัยของประชาชน

๔. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและความต้องการของประชาชน

- ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไม่ได้รับการดูแลอย่างเต็มที่
- ปัญหามีการการอนุรักษ์พันธุ์ป่า และมีการขยายพันธุ์ป่าอย่างถูกต้อง
- ต้องการให้มีการบำรุง พื้นที่ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ต้องการให้มีการอนุรักษ์พันธุ์ป่า และมีการขยายพันธุ์ป่าอย่างถูกต้อง
- ปรับปรุงภูมิทัศน์ให้น่าอยู่

๔. ปัญหาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และความต้องการของประชาชน

- ปัญหาขาดความรู้เรื่องสุขอนามัยที่ถูกต้อง
- ปัญหาการสร้างคุณภาพชีวิตและความมั่นคงปลอดภัยให้แก่คนในชุมชน
- ปัญหาที่พักอาศัยของผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากจน
- ต้องการให้มีการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยของประชาชนให้ดีถ้วนหน้า
- ต้องการให้มีการสร้างคุณภาพชีวิตและความมั่นคงปลอดภัยให้แก่คนในชุมชน
- ต้องการให้มีที่พักอาศัยแก่ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากจน ให้มีที่อยู่อาศัยที่ดี คงทน ถาวร และมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลเวียงเทิง

วิสัยทัศน์

“เทศบาลเวียงเทิงเป็นเมืองน่าอยู่ คนมีสุข มีการเรียนรู้และพัฒนา บริหารจัดการก้าวหน้า รักษาสิ่งแวดล้อมยั่งยืน”

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านสาธารณูปโภคพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านสังคม ความมั่นคงในชีวิตและทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองและการบริหาร

เป้าประสงค์

๑. ส่งเสริมการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน โดยก่อสร้างพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น เส้นทางคมนาคม ทางระบายน้ำ ไฟฟ้า น้ำประปา ระบบโทรคมนาคม

๒. การบริหารจัดการแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๓. การบำรุง รักษาสุขภาพสิ่งแวดล้อม โดยการพัฒนาสิ่งแวดล้อม การปรับปรุงภูมิทัศน์ ก่อสร้าง พัฒนาและปรับปรุงสวนสาธารณะ รักษาสภาพแวดล้อมแม่น้ำลำคลอง จัดให้มีระบบการรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๔. การส่งเสริมพัฒนาการเศรษฐกิจ โดยการส่งเสริมอาชีพ การค้าและการลงทุนชายแดน การพัฒนา ศักยภาพเกษตรกร และการพัฒนาด้านการเกษตร ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ

๕. ส่งเสริมคุณภาพชีวิต โดยการส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การสังคมสงเคราะห์ การ พัฒนาและแก้ไขปัญหาทางสังคม การส่งเสริมการศูนย์รักษาสุขภาพอนามัยและการกีฬา การส่งเสริมการศึกษา การเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสาร

๖. การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยส่งเสริมเอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมกิจการด้านศาสนา

๗. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ โดยการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การพัฒนาบุคลากร พัฒนาสถานที่และอุปกรณ์ในการปฏิบัติราชการ การสนับสนุนการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล และยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

๘. สร้างความพร้อมของตำบลเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๑. ตัวชี้วัด

๑. กรณีโครงการโครงสร้างพื้นฐาน วัดคุณภาพงานจากการที่คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง ตรวจรับงานโดยจะต้องได้คุณภาพงานที่ดี ไม่มีปัญหาและข้อห่วงติง

๒. กรณีโครงการด้านอื่นๆ วัดจากการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในโครงการค่าเป้าหมาย

- (๑) ส่งเสริมการบริหารงานมุ่งผลลัพธ์
- (๒) พัฒนาระบบการให้บริการ ให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว และเพียงพอใจ
- (๓) พัฒนาบุคลากร และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย
- (๔) พัฒนาระบบการบริการสาธารณสุข การคุณภาพ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชีวิตและทรัพย์สินที่มีประสิทธิภาพอย่างทั่วถึง

(๕) ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม และการสาธารณสุขเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

- (๖) พัฒนาส่งเสริมเศรษฐกิจด้านอาชีพ ด้านการลงทุน ให้เข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเองได้
- (๗) ส่งเสริมการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ และรักษาสิ่งแวดล้อม สามารถใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสมและยั่งยืน

กลยุทธ์

กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์	ยุทธศาสตร์
๑. ก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้าระบบระบายน้ำ	จำนวนถนนที่เพิ่มขึ้นและได้รับการบำรุงรักษา	ด้านสาธารณูปโภคพื้นฐาน
๒. พัฒนาระบบจราจร	จำนวนป้ายจราจรที่ได้รับการติดตั้ง	
๓. พัฒนาระบบไฟฟ้า	จำนวนที่เพิ่มขึ้นของการขยายเขตไฟฟ้า	
๔. พัฒนาระบบประปา	จำนวนที่เพิ่มขึ้นของการขยายเขตประปา	
๕. พัฒนาสาธารณูปโภคพื้นฐาน	จำนวนสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่เพิ่มขึ้นและได้รับการบำรุงรักษา	
๖. จัดวางผังพัฒนาเมือง	การจัดวางผังพัฒนาเมือง	

กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์	ยุทธศาสตร์
๑. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน	จำนวนกลุ่มอาชีพที่ได้รับการสนับสนุนส่งเสริมการประกอบอาชีพ ร้อยละของจำนวนประชากรที่ได้รับฝึกอบรมการประกอบอาชีพ	ด้านเศรษฐกิจ

กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์	ยุทธศาสตร์
๑. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	จำนวนต้นไม้ที่ปลูกในที่สาธารณะเพิ่มขึ้น	ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ปรับปรุงภูมิทัศน์เมืองเทิงน่าอยู่	จำนวนพื้นที่สาธารณะที่ได้รับการดูแลบำรุงรักษา (ชุดลอก/กำจัดวัชพืช)	
๓. บริหารการเก็บขยะและการกำจัดขยะ	จำนวนขยะมูลฝอยที่ลดน้อยลง	
๔. จัดระบบบำบัดน้ำเสีย	จำนวนครัวเรือนที่บำบัดน้ำเสีย	

กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์	ยุทธศาสตร์
๑. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาให้ได้อย่างทั่วถึง เท่าเทียม และมีประสิทธิภาพ	จำนวนประชากรที่รู้หนังสือ	ด้านการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
๒. อนุรักษ์ พื้นที่น้ำพุและศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น	จำนวนกิจกรรมที่ได้รับการอนุรักษ์	

กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์	ยุทธศาสตร์
๑. ส่งเสริมสุขภาพ อนามัยของประชาชนให้ดีทั่วหน้า	จำนวนผู้ป่วยในรอบปี	ด้านสังคม ความมั่นคง ในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. สร้างคุณภาพชีวิตและความมั่นคงปลอดภัยให้แก่คนในชุมชน	จำนวนคดีอาชญากรรม/ยาเสพติดในพื้นที่	

/กลยุทธ์...

กลยุทธ์/ แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์	ยุทธศาสตร์
๑. ส่งเสริมความเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น	จำนวนประชาชนที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ตามระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข	
๒. สร้างความปองคงสมานฉันท์ บนพื้นฐานของความถูกต้อง ยุติธรรมและการยอมรับของทุกภาคส่วน	จำนวนข้อร้องเรียน/ร้องทุกในรอบปี	
๓. พัฒนาประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหาและการบริการประชาชน	ระดับความพึงพอใจของประชาชนต่อการแก้ไขปัญหาและการบริการประชาชน	ด้านการเมืองและการบริหาร
๔. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับประชาธิปไตยและเสรีภาพของประชาชน	จำนวนประชาชนที่ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาประชาธิปไตยภาคพื้นเมือง การพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชน และประชาชนทั่วไป	
๕. พัฒนาคุณภาพและศักยภาพบุคลากรของเทศบาล	จำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน	
๖. ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน	จำนวนรายการที่จัดทำวัสดุ อุปกรณ์/เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน	

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาลตำบลเวียงเทิง

การกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาลตำบลเวียงเทิง ดังนี้
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านสาธารณูปโภคพื้นฐาน

- ก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้าระบบระบายน้ำ
- พัฒนาระบบจราจร
- พัฒนาระบบไฟฟ้า
- พัฒนาระบบประปา
- พัฒนาสาธารณูปโภคพื้นฐาน
- จัดวางผังพัฒนาเมือง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

- ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาให้ได้อย่างทั่วถึง เท่าเทียม และมีประสิทธิภาพ
- อนุรักษ์ พื้นฟูเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

/ยุทธศาสตร์ที่ ๔...

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- สร้างจิตสำนึกระมาร์ความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ปรับปรุงภูมิทัศน์เมืองเทิงน่าอยู่
- บริหารการเก็บขยะและการกำจัดขยะ
- จัดระบบบำบัดน้ำเสีย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านสังคม ความมั่นคงในชีวิตและทรัพย์สิน

- ส่งเสริมสุขภาพ อนามัยของประชาชนให้ดีถ้วนหน้า
- สร้างคุณภาพชีวิตและความมั่นคงปลอดภัยให้แก่คนในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

- ส่งเสริมความเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- สร้างความปองคงของส่วนราชการ บนพื้นฐานของความถูกต้อง ยุติธรรมและการยอมรับของทุกภาคส่วน
- พัฒนาประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหาและการบริการประชาชน
- ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับประชาริปไตยและเสรีภาพของประชาชน
- พัฒนาคุณภาพและศักยภาพบุคลากรของเทศบาล
- ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๓.๑. การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ของเทศบาลตำบลเวียงเทิง

จุดแข็ง (strengths)

- มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการด้านนโยบาย การปกครอง การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลังและมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของตนเอง
- การให้ความสำคัญกับการพัฒนาพื้นที่ในทุก ๆ ด้านตามสภาพปัญหาและความต้องการของตำบล
- มีงบประมาณรายได้จากการภาษีจัดเก็บเอง,ภาษีจัดสรร,ค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุน
- มีระบบฐานข้อมูลตำบลที่ดำเนินการจัดเก็บเอง และที่ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- มีทรัพยากรบุคคล เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงานที่มีศักยภาพเป็นของตนเอง
- มีการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทุก ๆ หน่วยงาน
- มีทำเลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์เหมาะสมแก่การเป็นจุดศูนย์กลางที่เชื่อมโยงกับตำบลใกล้เคียงที่จะกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาร่วมกันในอนาคต

จุดอ่อน (weaknesses)

- ประชาชนบางส่วนมีฐานะยากจน
- ประชาชนส่วนใหญ่ ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของเทศบาล ทำให้ยังขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นโดยรวม
- มีปัญหาทางสังคม เช่น ยาเสพติด การว่างงาน โรคเอดส์ ๆ ลฯ
- มีประชากรแห่งเป็นจำนวนมาก
- การจัดการด้านการตลาด การผลิต และรูปสินค้าเกษตรยังไม่มีประสิทธิภาพ

โอกาส (opportunities)

- มีส่วนราชการต่างๆอยู่ในพื้นที่สามารถติดต่อประสานงานและบูรณาการงานร่วมกันได้
- ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการ ทำงานมากขึ้น
- ประชาชนมีความสมัครสมานสามัคคีกันดี มีความชัดเจ็นทางการเมือง ทางความคิดเห็นน้อย
- มีความเข้มแข็งทางการเมืองในระดับท้องถิ่น ทำให้การบริหารจัดการมีความต่อเนื่อง
- การแก้ไขปัญหาความยากจนและปัญหายาเสพติด ตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด และอำเภอ สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของเทศบาล

อุปสรรค (threats)

- การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอ กับภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น
- ภาคเกษตรกรรมมีปัญหาน้ำสิ่น ขาดทุน ผลผลิตทางเกษตรส่วนใหญ่ราคาตกต่ำ
- สภาพภารณฑ์ทางเศรษฐกิจและการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองส่งผลกระทบต่อการพัฒนาท้องถิ่น
- การอพยพแรงงานของคนในพื้นที่ เนื่องจาก แหล่งงานรองรับไม่เพียงพอ
- การให้ความอิสระจากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับ ควบคุมดูแลจากส่วนภูมิภาค

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

พื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลเวียงเทิง เป็นเขตที่มีความสำคัญทางด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว และความมั่นคงของจังหวัดเชียงราย โดยมีพื้นที่เชื่อมต่อกับอำเภอหน้าด่าน ซึ่งเป็นเส้นทางคมนาคมหลัก และในปัจจุบันรัฐบาลมีนโยบายความร่วมมือทางด้านเศรษฐกิจระหว่างไทย พม่า ลาว จีน ตั้งนั้นจึงเกิดการท่องเที่ยวเชิงพานิชย์ และการสื่อสารระหว่าง ๔ ประเทศ จึงเป็นการเอื้อต่อการพัฒนาของพื้นที่เทศบาลตำบล ได้เป็นอย่างดี ซึ่งรัฐบาลได้มีนโยบายส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน ซึ่งกำหนดให้มีการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษ โดยเริ่มจากการพัฒนาด้านการค้าชายแดนและโครงข่ายคมนาคมส่งบริเวณประตู การค้าหลักของประเทศไทย เพื่อรับการเชื่อมโยงกระบวนการผลิตและการลงทุนข้ามแดน โดยปรับปรุงโครงข่ายระบบถนน พัฒนาระบบ National Single Window (NSW) และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการค้า และการขนส่งสินค้าข้ามแดนอย่างต่อเนื่อง ผลงานนโยบายตั้งกล่าวจะทำให้ระบบขนส่งและโลจิสติกส์ สามารถเชื่อมโยงกับประเทศไทยเพื่อบ้านได้อย่างมีประสิทธิภาพและรองรับปริมาณการเดินทางและการขนส่งที่คาดว่าจะเพิ่มขึ้นจากการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

เชิงคุณภาพ

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ด้านโครงสร้างพื้นฐานสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงได้ โดยการจัดหาเงินงบประมาณ ให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และในส่วนของพื้นที่เขตติดต่อกับตำบลข้างเคียง หรือ โครงการ/กิจกรรมที่เกินศักยภาพ ได้จัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาเพื่อดำเนินการของบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. ดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุง เส้นทางการคมนาคมให้สะดวก ทั่วถึง และครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
๒. ดำเนินการก่อสร้างท่อเหล็ก และวางท่อระบายน้ำ เพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง
๓. ดำเนินการขยายเขตไฟฟ้าให้ครบถ้วนเรือน และขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทุกพื้นที่
๔. ดำเนินการขุดลอกคลอง สร้างเก็บน้ำ จัดทำแหล่งกักเก็บน้ำ และจัดทำเครื่องกรองน้ำสะอาด สำหรับใช้ในการอุปโภค บริโภค

ด้านเศรษฐกิจ

สำหรับภาคการเกษตร เทศบาลตำบลเวียงเทิงเห็นความสำคัญเป็นอย่างมาก และได้ดำเนินการจัดสรรงบประมาณ จัดทำโครงการ/กิจกรรมในภาคการเกษตร อีกทั้งเพิ่มพูนความรู้ให้กับเกษตรกร ซึ่งเทศบาลตำบลเวียงเทิงพยายามตอบสนองความต้องการ ทั้งในด้านเครื่องมือในการแปรรูปผลิตภัณฑ์ และความรู้ในการแปรรูปผลิตทางการเกษตร และสถานที่จำหน่ายสินค้าที่มั่นคงถาวรสานติภาพ ลดต้นทุนการผลิต การเกษตร เครื่องคัดเมล็ดพันธุ์ข้าวกลูบ เพื่อเพิ่มคุณภาพของผลผลิต ลดความชื้นก่อนที่จะจำหน่าย เพิ่มนูลค่า สินค้า ลดปัญหาการกดราคาผลผลิต เช่น ข้าวเปลือก เป็นต้น และมุ่งเน้นการส่งเสริมการลดต้นทุนการผลิต

ด้านสังคม

เทศบาลตำบลเวียงเทิงได้ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนทั้งทางด้านสาธารณสุข จัดวิทยากรอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ และจัดให้มีอาสาสมัครสาธารณสุขอยู่แล้วด้านสาธารณสุขภายในหมู่บ้านของตนเองและประสานมายังเทศบาลตำบลเวียงเทิง เพื่อให้ความช่วยเหลือ และจัดให้มีโครงการด้านสาธารณสุขในหมู่บ้านต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ส่วนในด้านการลดปัญหาต่างๆ ในเด็กและเยาวชน ก็พยายามปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี ทั้งเรื่อง คุณธรรม จริยธรรม ให้เด็กและเยาวชนเลี้งเห็นความสำคัญในถิ่นที่อยู่บ้านเกิด อาชีพดั้งเดิม ส่วนเรื่องของยาเสพติดก็จัดอบรมให้สามารถลดปัญหางดได้ และการส่งเสริมจริยธรรมของเด็กและเยาวชน มีการส่งเสริมโดยการอบรมทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน การจัดตั้งสภารักษ์เด็กและเยาวชน การส่งเสริมกิจกรรมด้านประเพณีและวัฒนธรรม ทั้งที่ดำเนินการเองและจังหวัดประมาณอุดหนุน ด้านสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและนันทนาการ เทศบาลตำบลเวียงเทิง ก็ได้ส่งเสริมกีฬาในชุมชนโดยปรับปรุงสนามกีฬาในชุมชนและสนับสนุนอุปกรณ์กีฬาในการฝึกซ้อมและแข่งขัน หรือมีการส่งตัวแทนให้เป็นนักกีฬาระดับหมู่บ้าน อำเภอ และระดับจังหวัด ส่วนสถานที่หรือสวนสาธารณะของเทศบาลตำบลเวียงเทิง จัดส่งเสริมการปลูกต้นไม้ในชุมชนและที่สาธารณะต่าง ๆ การเพิ่มพื้นที่สีเขียวในพื้นที่สาธารณะประโยชน์ ลดมลภาวะโลกร้อน ทำให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับบริการสาธารณะอย่างทั่วถึง เด็กเยาวชน ได้รับการปลูกฝังให้อยู่ในจริยธรรม มีความสนใจในประเพณีของท้องถิ่นอันดีงาม มีลูกหลานสามต่ออาชีพเกษตรกรรมอย่างภาคภูมิใจ และมีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่เล่นกีฬา ออกกำลังกายและนันทนาการอย่างเพียงพอ และใช้พื้นที่สาธารณะประโยชน์ หรือพื้นที่ว่างเปล่าให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ด้านการเมือง - การบริหาร

เทศบาลตำบลเวียงเทิง จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ เพย์พร์ และส่งเสริมให้ประชาชนมีความสนใจในการเมืองการบริหารโดยใช้สื่อต่าง ๆ จัดอบรมแกนนำในหมู่บ้าน และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมืองการบริหารโดยการจัดตั้งกลุ่มตัวแทนของหมู่บ้านในด้านต่าง ๆ ส่วนในด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงเทิง ได้จัดให้มีการส่งเสริม พัฒนาระบบการทำงาน โดยการส่งอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน สร้างแรงจูงใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทำให้มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน และให้ทุกคนยึดถือปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลอย่างแท้จริง ส่วนด้านการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี การต่อใบอนุญาตต่างๆ และการปฏิบัติตามเทศบัญญัติ การปรับปรุงด้านแผนที่ภาษีให้สามารถจัดเก็บได้อย่างทั่วถึง ยุติธรรมและครอบคลุมทั้งหมด เร่งรัดการจัดเก็บให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา อีกทั้งออกเทศบัญญัติเพื่อปรับปรุงอัตราการจัดเก็บ ให้เหมาะสมต่อสถานการณ์ปัจจุบันและเพียงพอต่อการพัฒนาตำบล สามารถสร้างความตระหนักรู้ให้ประชาชนเลี้งเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในด้านการเมือง การบริหาร และสนใจที่จะมีส่วนร่วมกิจกรรมที่ทางเทศบาลจัดขึ้น ผู้บริหารบุคลากร ของเทศบาลตำบลเวียงเทิง ได้รับการพัฒนาสามารถปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้การบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว รวมถึงเทศบาลตำบลเวียงเทิงสามารถจัดเก็บรายได้อย่างทั่วถึง และครบถ้วน เป็นธรรม เพื่อมีรายได้ให้เพียงพอต่อการบริหารงาน และมีการส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพหรือลงทุนในโครงการ/กิจกรรม เพื่อก่อให้เกิดการสร้างงานและกระจายรายได้อย่างยั่งยืน

และเทศบาลตำบลเวียงเทิง มีอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่น รวมถึงความต้องการของราษฎร และนโยบายของนายกเทศมนตรี ประกอบกับด้วยด้านการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งต้องดำเนินการด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดการให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดการให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดการให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดการให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดการให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของท้องถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงจราถั่ว
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักท่องเที่ยว การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ เป็นต้น
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิบัติ ความเสมอภาค และลักษณะภูมิศาสตร์ของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑.) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรบริหารส่วนจังหวัดและประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะกรรมการติดตามและกำหนด
- (๒.) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓.) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔.) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑.) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒.) การจัดตั้งและบำรุงรักษาน้ำเสียรวม
- (๓.) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔.) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕.) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม jarit ประเพรี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑.) การจัดการศึกษา
- (๒.) บำรุงรักษาศิลปะ jarit ประเพรี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓.) การส่งเสริมการกีฬา jarit ประเพรี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔.) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอดูหมาหยเหตุ
- (๕.) การศึกษา การทำนุบำรุงศึกษา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจจิชส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑.) สนับสนุนสภาพัฒนาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒.) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพัฒนาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓.) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพัฒนาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔.) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐสากิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดจะสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ ของเทศบาลได้ ซึ่งเป็นการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาเทศบาล โดยมีรายของนายกเทศมนตรีตำบลเวียงเทิง

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลมีการกิจหลักที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การพัฒนาการเมืองการบริหาร
๔. สนับสนุนการจัดการศึกษา
๕. ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต การสังคมสห versa แก่เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
๖. การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินหรือที่สาธารณะ รวมทั้งการทำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๗. การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลมีการกิจรอง ที่อาจดำเนินการได้ ดังนี้

๑. อนุรักษ์ พื้นฟูและส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมการเกษตร
๓. การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. การสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
๕. สนับสนุนด้านกีฬาและนันทนาการ
๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๘. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการครอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลเวียงเทิงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง และ ๑ หน่วย ได้แก่

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองการศึกษา
- (๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลเวียงเทิง ได้รับการถ่ายโอนภารกิจในด้านต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับในสถานการณ์ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ทำให้ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลเวียงเทิงมีความต้องการในการบริการด้านต่าง ๆ ดังนั้น เทศบาลตำบลเวียงเทิง จึงได้กำหนดกรอบอัตรา พนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๒๖ อัตรา พนักงานครุเทศบาล ๑๗ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๙ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๙ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๗๖ อัตรา เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล เทศบาลตำบลเวียงเทิงมีความประสงค์ยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานจ้าง ตำแหน่งคนสวน(ผู้มีทักษะ) สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

การกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ

เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเวียงเทิง เทศบาลตำบลเวียงเทิงจึงกำหนดภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานด้านสารบรรณ งานรับเอกสาร งานส่งเอกสาร งานจัดทำคำสั่ง งานจัดทำประกาศ งานกิจการสภาและการประชุมสภาเทศบาล งานประชุมคณะกรรมการผู้บริหาร พนักงาน ฯลฯ งานรับรองคณฑ์ศึกษาดูงานของเทศบาล งานดูแล รักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานการกุศลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความช่วยเหลือ งานบริการติดต่อ ประสานงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ติดตามหนังสือที่เสนอผู้บังคับบัญชา จัดเก็บและรวบรวมหนังสือราชการ เอกสารหลักฐาน ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานประชาสัมพันธ์โครงการต่าง ๆ ของเทศบาล งานเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจ เผยแพร่สนับสนุนผลงานและนโยบายของเทศบาล รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ของเทศบาล งานต้อนรับและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ที่ขอความช่วยเหลือ รวบรวมข้อมูลเพื่อชี้แจงความประชาน ประสานงานระหว่างเทศบาลกับหน่วยงานอื่นและประชาน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓. งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำแผนพัฒนาสามปี แผนการดำเนินการของเทศบาล งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม งานจัดทำแผนดำเนินงาน/แผนปฏิบัติงาน งานจัดทำประชุมประชาคมหมู่บ้าน งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการที่เสนอของงบประมาณ งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับแผนพัฒนาสามปีในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ(E-plan) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เสนอแนะเพื่อประกอบการจัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดทำและบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณในฐานข้อมูล E-laas ,จัดทำเอกสารการโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ กรองโครงการเงินอุดหนุนให้แก่น่วยงานต่าง ๆ งานระบบคอมพิวเตอร์และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔. งานทะเบียนราษฎร์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการรับเรื่องราวและดำเนินการเบื้องต้นในเรื่องทะเบียนราษฎร์ งานแจ้งเกิด งานแจ้งตาย งานแจ้งย้ายเข้า งานแจ้งย้ายออก งานขอเลขบ้านใหม่ งานขอแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน งานขอเพิ่มชื่อบุคคลในทะเบียนบ้าน งานหนังสือรับ งานหนังสือออก คำสั่งสำนักทะเบียนท้องถิ่น ประกาศสำนักทะเบียนท้องถิ่น การจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้งและบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้งและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕. งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน การส่งเสริมอาชีพให้ประชาชน สร้างハウผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน การสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชน ร่วมทำงานพัฒนาด้วยกันกับประชาชนอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว อำนวยความสะดวกและประسانงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชน ดูแลและจัดทำ จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับผู้สูงอายุ ผู้ได้รับผลกระทบจากเอ็ดส์ ผู้พิการ งานสังเคราะห์ผู้สูงอายุ งานสังเคราะห์ผู้พิการ งานสังเคราะห์ผู้ป่วยเอ็ดส์ การจัดเก็บข้อมูล จปช. และงานที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ ได้แก่ อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย อุบัติภัย ฯลฯ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด งานด้านการสื่อสารทางวิทยุ และพิจารณาทำความเห็น สรุประยงานเสนอแนะและดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมตลอดถึงกิจกรรมชาติและสาธารณะภัยอื่น ๆ เช่น ภัยหนาว งานช่วยเหลือพื้นฟูงานภูภัย การป้องกันไฟไหม้เพลิงเรือน งานจัดทำโครงการ/แผน ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานควบคุมการออกปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้ประสบภัย งานประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการรักษาความสงบและการป้องกันภัย งานตั้งจุดบริการนักท่องเที่ยวเพื่อป้องกันอุบัติภัย งานฝึกอบรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานตั้งหน่วยเฉพาะกิจช่วยเหลือผู้ประสบภัยงานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานด้านจัดระเบียบสังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗. งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานบริหารงานบุคคลของเทศบาล งานบรรจุแต่งตั้ง การโอน ย้าย การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน งานตรวจสอบคัดเลือก การคัดเลือก งานจัดทำแผนอัตรากำลัง การประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผล งานจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงานและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔. งานนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติฉับพลุหาข้อกฎหมาย งานร่างและพิจารณาตรัจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ งานควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่าง ๆ เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปรเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงานเป็นต้น

๒. กองคลัง มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๒.๑. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ งานควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย (ถือว่าเบิกจ่ายเงินทุกประเภท) งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่าย งานควบคุมตรวจสอบการรายงานด้านการเงินและบัญชีต่าง ๆ งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณการควบคุมปฏิบัติ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การจัดทำรายงานแสดงฐานะทางการเงิน และบัญชี ตรวจสอบรายการเงินต่าง ๆ การตรวจสอบใบสำคัญประกอบถือว่าทุกหมวดรายจ่ายงานเกี่ยวกับ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุณเงินรายได้และรายจ่าย งบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ปฏิบัติงาน ตามระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-Laas) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้รวมถึงงานระเบียบการคลัง

๒.๒. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานจัดเก็บภาษีต่าง ๆ ในเขตเทศบาล

๑.๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบ งานจัดซื้อจัดจ้าง วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน งานจัดทำทะเบียนคุณพัสดุจัดทำแผนการจัดทำพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผด.๑ , ผด.๒ , ผด.๓ , ผด.๔ และรายงานตามแบบ ผด.๖ ในฐานะหน่วยงานพัสดุกลาง ของเทศบาล ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน ๆ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ เมื่อจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนต้องปรับแผนและแจ้งให้กองต่าง ๆ ทราบด้วยจัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุ , ทะเบียนครุภัณฑ์ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยึมพัสดุต้องห่วงสามติดตามเมื่อครบกำหนดคืน จัดทำทะเบียนคุณเงินค้ำประกันสัญญา และจ่ายคืนเมื่อถึงกำหนด แต่ตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุกรณีมีพัสดุที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้สื่อมสภาพและสูญหายไม่สามารถใช้การได้และจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย ให้รวมถึงงานสถิติการคลัง

๑.๔. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบ งานปรับปรุงแผนที่ภาษี งานสำรวจตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน งานจัดทำรายงานประจำเดือน

๓. กองช่าง มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๓.๑. งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานสาธารณูปโภค งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค / ถนน งานสวนสาธารณะ งานพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและอุปโภค บริโภค งานปรับปรุง/ซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้าน งานโครงการต่าง ๆ ของกองช่าง และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒. งานวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบ งานขอนุญาตก่อสร้าง/รื้อถอน บ้านและอาคารต่าง ๆ งานก่อสร้างถนน / สะพาน / ระบายน้ำ งานก่อสร้างอาคารสาธารณูปโภค งานซ่อมแซมถนนสาธารณะต่าง ๆ งานสำรวจจากแบบ ประเมินการราคา การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานสาธารณูปโภค งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งานไฟฟ้า / ถนน งานส่วนสาธารณะ งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน งานตามภารกิจถ่ายโอน งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย ว่าด้วย พรบ.ควบคุมอาคาร งานผังเมือง งานชุดดินกมดิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๔.กองสาธารณูปโภค มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสุขศึกษา การส่งเสริมสุขภาพ การสุขาภิบาล และการควบคุมโรค เป็นต้น เพื่อเสนอนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานด้านการสาธารณูปโภค วัดและประเมินผล กำหนดระบบและวิธีการด้านนิเทศ นิเทศควบคุมติดตามผลและประเมินผลงาน ด้านสาธารณูปโภค การสอนและอบรมด้านสาธารณูปโภค งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ งานทางวิชาการสุขาภิบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยปัญหาทางวิชาการสุขาภิบาล และอนามัย สิ่งแวดล้อมกำหนดนโยบายวางแผน และดำเนินงานวิชาการสุขาภิบาลตามแผน วัดและประเมินผลการดำเนินงานสุขาภิบาลการจัดการของเสียและสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบเบ็ดเสร็จ ในด้านการรวมรวม การขนส่ง การแปลงวัสดุเหลือใช้ การกำจัด กำหนดระบบและวิธีการด้านนิเทศ นิเทศ ควบคุมติดตามผลและประเมินผลงานสุขาภิบาล และงานวิชาการสุขาภิบาล ศึกษาค้นคว้า วิจัยด้านวิชาการสุขาภิบาล จัดสอน สอน และอบรมด้านการสุขาภิบาล จัดการประชุมและดำเนินการด้านเผยแพร่กิจการทางวิชาการสุขาภิบาล ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และแนะนำทางวิชาการสุขาภิบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบ งานรักษาความสะอาด มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ งานภาตถังทำความสะอาด งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานขันถ่ายขยะมูลฝอย งานขันถ่ายสิ่งปฏิกูล งานกำจัดขยะ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ งานป้องกันและเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มนบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์ งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์ งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า งานการรายงานข้อมูล สถิติ และการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานควบคุมโรคติดต่อ งานป้องกันโรคติดเชื้อ หรืออันตราย หรือเหตุร้ายๆ งานที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๕.๑. งานพัฒนาการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ

งานการศึกษาระดับประถมศึกษา งานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะนำ การศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย หลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวางแผน การศึกษา การจัดพิธีกลันฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐาน สถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริม การศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไข ปัญหา ขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัฒนาการศึกษาและเสนอแนะการปรับปรุง เป้าหมาย แปลง หลักการ ระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงาน จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการศึกษาปฐมวัยและ การศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกระบบและตาม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๒. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

งานธุรการ งานกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมประเทศ ศิลปะ วัฒนธรรม กิจกรรมทางศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลเวียงเทิง

๔.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลเวียงเทิงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง และ ๑ หน่วยตามตารางแสดงโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลเวียงเทิง

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๒ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานธุรการ ๑.๓ งานแผนและงบประมาณ ๑.๔ งานทะเบียนราชภัฏและบัตร ๑.๕ งานนิติการ ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานพัฒนาชุมชน ๑.๘ งานประชาสัมพันธ์	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๒ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานธุรการ ๑.๓ งานแผนและงบประมาณ ๑.๔ งานทะเบียนราชภัฏและบัตร ๑.๕ งานนิติการ ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานพัฒนาชุมชน ๑.๘ งานประชาสัมพันธ์	
๒	กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๓ งานระเบียบการคลัง ๒.๑.๔ งานสถิติการคลัง ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๓ งานระเบียบการคลัง ๒.๑.๔ งานสถิติการคลัง ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	
๓	กองซ่ำง ๓.๑ งานสาธารณูปโภค ๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา	กองซ่ำง ๓.๑ งานสาธารณูปโภค ๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา	
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๒ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๒ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	
๕	กองการศึกษา ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานพัฒนาการศึกษา	กองการศึกษา ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานพัฒนาการศึกษา	
๖	หน่วยงานตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน	๖.หน่วยงานตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน	

๙.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่อยู่ในปัจจุบัน

เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีความต้องการพนักงานเทศบาลประเภทบริหารจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล จำนวน ๑ คน

สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีความต้องการพนักงานส่วนตำบลทั้งหมดจำนวน ๑๗ ตำแหน่ง ๒๕ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการจำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๕ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๘ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา ปัจจุบันในสำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๑๗ ตำแหน่ง รวม ๒๕ อัตรา ตำแหน่งที่มีคนครอง ๒๒ อัตรา และมีตำแหน่งว่างอยู่ ๒ อัตรา

กองคลัง เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีความต้องการพนักงานเทศบาลทั้งหมดจำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการจำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๒ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตราปัจจุบันในกองคลัง มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๑๐ ตำแหน่ง รวม ๑๐ อัตรา ตำแหน่งที่มีคนครอง ๖ อัตรา และมีตำแหน่งว่างอยู่ ๔ อัตรา

กองช่าง เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีความต้องการพนักงานเทศบาลทั้งหมดจำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการจำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๓ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๓ อัตรา ปัจจุบันในกองช่าง เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๖ ตำแหน่ง รวม ๖ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๓ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีความต้องการพนักงานเทศบาลทั้งหมดจำนวน ๘ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการจำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ปัจจุบันในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๘ ตำแหน่ง รวม ๑๑ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

กองการศึกษา เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีความต้องการพนักงานเทศบาลทั้งหมดจำนวน ๘ ตำแหน่ง ๒๓ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการจำนวน ๑ อัตรา ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๑๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ปัจจุบันในกองการศึกษา มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๘ ตำแหน่ง รวม ๒๓ อัตรา ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๒๐ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๓ อัตรา

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีความต้องการพนักงานเทศบาลทั้งหมดจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๑ อัตรา

สรุปอัตรากำลังที่ต้องการของเทศบาลตำบลเวียงเทิง ทุกส่วนราชการต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ๕๐ ตำแหน่ง ๗๖ อัตรา แยกเป็นพนักงานเทศบาล (มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๑๖ อัตรา พนักงานเทศบาล (อัตราว่าง) จำนวน ๑๐ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๒๖ อัตรา ลูกจ้างประจำ(มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๓ อัตรา พนักงานครูเทศบาลตำบลเวียงเทิง (มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๑๕ อัตรา มีอัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๑๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจมีอัตราว่างรวมทั้งสิ้น จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา ไม่มีอัตราว่าง

จากการวิเคราะห์สถิติปริมาณงาน และวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการพบว่า กองซ่อม มีความประสังค์ให้ยุบตำแหน่งพนักงานจ้าง ตำแหน่ง คนสวน(ผู้มีทักษะ) เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ส่วนอัตรากำลังที่มีอยู่เดิมของส่วนราชการอื่นๆนั้นมีความเหมาะสมและเพียงพอแล้ว จึงให้คงอัตรากำลังไว้เท่าเดิม โดยเทศบาลตำบลเวียงเทิง สามารถปรับเปลี่ยออัตรากำลังที่มีอยู่ให้สามารถปฏิบัติภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของรัฐบาล/นโยบายของจังหวัดเชียงราย/นโยบายของผู้บริหารได้

บัญชีการคำนวณจำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจที่ซื้อเหมือนกับพนักงานเทศบาล

ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่รวมทั้งครอบว่าง (ซื้อเหมือนพนักงานเทศบาล)	พนักงานเทศบาลทั้งหมด (รวมครอบอัตราว่าง)
๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ/ลูกจ้างประจำ(มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๕ อัตรา	๑. พนักงานเทศบาล (มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๑๖ อัตรา
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ(อัตราว่าง) จำนวน ๒ อัตรา	๒. พนักงานเทศบาล (อัตราว่าง) จำนวน ๑๐ อัตรา
๓. รวมทั้งสิ้น จำนวน ๗ อัตรา	๓. รวมทั้งสิ้น ๒๖ อัตรา
สรุป พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีซื้อเหมือนกับพนักงานเทศบาล มีจำนวนร้อยละ ๒๓.๐๗ ของครอบพนักงานเทศบาลทั้งหมด	
(จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ x ๑๐๐) = <u>๗</u> x ๑๐๐ = ๒๖.๙๒	
พนักงานเทศบาลทั้งหมด ๒๖	

ตามร่างระเบียบบริหารงานบุคคลฉบับใหม่มีแนวโน้มกำหนดสัดส่วนของพนักงานจ้างตามภารกิจต้องไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของจำนวนพนักงานเทศบาลทั้งหมด ในปัจจุบันเทศบาลตำบลเวียงเทิง มีพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีซื้อเหมือนกับพนักงานเทศบาล คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๙๒ ซึ่งเกินกว่าร่าง พรบ. ระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ..... กำหนด เทศบาลตำบลเวียงเทิงจะได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามแนวทางการบริหารงานบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามร่าง พรบ. ระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ..... ต่อไป

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลเวียงเทิง อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง ¹ (อัตรา)	อัตรากำลังจ่าวง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑		ปลัดเทศบาล	บริหารงานท้องถิ่น	กลาง	-	๑	-	
๒	สานัก อธิบดีและผู้อำนวยการ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	-	-	๑	ว่าง
๓		หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	-	๑	-	
๔		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก./ชก.	-	๑	-	
๕		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	๑	-	
๖		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก.	-	๑	-	
๗		นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ปก./ชก.	-	๑	-	
๘		นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก./ชก.	-	๑	-	
๙		นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	-	-	๑	ว่าง
๑๐		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	๑	-	
๑๑		นักประชาสัมพันธ์	ลูกจ้างประจำ		-	๑	-	
๑๒		นักการ	ลูกจ้างประจำ		-	๑	-	
๑๓		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	๑	-	
๑๔		พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	๓	-	
๑๕		พนักงานวิทยุ(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	๒	-	
๑๖		พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	๒	-	
๑๗		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป		-	๒	-	
๑๘		คงงาน (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป		-	๓	-	
	รวม ๑๘ ตำแหน่ง		รวม			๒๓	๒	
๑	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	-	๑	-	
๒		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	-	-	๑	ว่าง
๓		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	-	๑	-	
๔		นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ชก.	-	-	๑	ว่าง
๕		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	-	๑	ว่าง
๖		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	-	๑	ว่าง
๗		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	๑	-	
๘		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	๑	-	
๙		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	๑	-	
๑๐		คงงาน (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป		-	๑	-	
	รวม ๑๐ ตำแหน่ง					๖	๔	
๑	กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนวยการท้องถิ่น		-	๑	-	
๒		วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก./ชก.	-	-	๑	ว่าง
๓		นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	-	๑	ว่าง
๔		ผู้ช่วยนักวิชาการสวนสาธารณะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	๑	-	

๕		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	-	๑	ว่าง
๖		พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	๑	-	
๗		คนสวน(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	-	๑	ยุบเลิก
		รวม ๗ ตำแหน่ง	รวม		-	๓	๔	
๑	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	อำนวยการห้องดื่น	ต้น	-	๑	-	
๒		นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	-	๑	-	
๓		เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง./ชง.	-	๑	-	
๔		พนักงานขับรถยนต์	ลูกจ้างประจำ		-	๑	-	
๕		ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	๑	-	
๖		พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	๑	-	
๗		คณงานประจำรถขยาย(ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	๓	-	
๘		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	-	๑	ว่าง
๙		คณงาน (ทั่วไป)	พนักงานจ้างทั่วไป		-	๑	-	
		รวม ๙ ตำแหน่ง			-	๑๐	๑	
๑	กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อำนวยการห้องดื่น	ต้น	-	-	๑	ว่าง
๒		นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	-	๑	-	
๓		โรงเรียนเทศบาลตำบลคลองโพธิ์เทิง						
๔		ผู้บริหารสถานศึกษา	ผู้บริหารสถานศึกษา		-	๑	-	
๕		ครู	ครู		-	๑๒	-	
๖		ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย		-	-	๑	ว่าง
๗		ผู้ช่วยครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	๑	-	
๘		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ(บุคลากร)		-	-		
๙		ภารโรง (บุคลากรสนับสนุนฯ)	พนักงานจ้างทั่วไป(บุคลากรสนับสนุนฯ)		-	๑	-	
๑๐		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลคลองโพธิ์เทิง						
๑๑		ครู (หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	ครู		-	๑	-	
๑๒		ครู	ครู		-	๑	-	
๑๓		ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย		-	-	๑	ว่าง
๑๔		พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง					
๑๕		ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป		-	๑	-	
		รวม ๕ ตำแหน่ง	รวม			๒๐	๓	
๑	หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	-	-	๑	ว่าง
		รวม ๑ ตำแหน่ง				๑	๑	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลเวียงเทิง อําเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรา เพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง(ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>									
๒	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		ว่าง ๑ ก.ค.๖๓ อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.ท.
๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕	เจ้าพนักงานธุรการ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖	นักทรัพยากรบุคคล(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๘	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๙	นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		ว่าง ๑ เม.ย.๖๓
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปฏิบัติงาน/ชำนาญ งาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	<u>อุปจ้างประจำ</u>									
๑๑	นักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๒	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		ว่างให้ยุบเลิก
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๔	พนักงานขับรถยกต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๕	พนักงานขับรถยกต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๖	พนักงานขับรถยกต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๗	พนักงานวิทยุ(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๘	พนักงานวิทยุ(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๙	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
๒๐	พนักงานดับเพลิง(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๒๒	คงงาน (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
	รวม	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-		

<u>กองคลัง</u>									
๒๓	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๖ ม.ค.๖๒ อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.ท.
๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ มี.ย.๖๐
๒๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๕ พ.ย.๖๒
๒๘	เจ้าพนักงานพัสดุ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ มี.ค.๖๒
๒๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
๓๒	คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
<u>กองช่าง</u>									
๓๓	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.ย.๖๑
๓๕	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๐
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
๓๖	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ มี.ย.๖๒
๓๘	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	คนสวน(ทักษะ)	๑	-	-	-	-	-	-	ขออุปเลิก
	รวม	๗	๖	๖	๖	-	-	-	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>									
๔๐	นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผอ.กองสาธารณสุขฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	นักวิชาการสาธารณสุข(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>									
๔๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
๔๔	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.ค.๖๑
๔๖	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๔๗	คณงานประจำภาระยะ(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	คณงานประจำภาระยะ(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	คณงานประจำภาระยะ(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
๕๐	คณงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
<u>กองการศึกษา</u>									
๕๑	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๕๔
๕๒	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>โรงเรียนเทศบาลตำบลเวียงเทิง</u>									
๕๓	ผู้บริหารสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	ครู	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
๕๕	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๙ ธ.ค.๖๒
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
๕๖	ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(บุคลากรสนับสนุนฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
๕๘	ภารโรง (บุคลากรสนับสนุนฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเวียงเทิง								
๕๙	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๕ มิย.๖๑
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	
<u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u>									
๖๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๑
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๗๗	๗๖	๗๖	๗๖	-๑	-	-	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำข้อมูล
(นางชนกวนันท์ ตีบประใจ)

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี  ผู้ตรวจข้อมูล
(ต่อรองภูล วรรณสอน)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเวียงเทิง

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายสิงหทอง หนูนำสิริสวัสดิ์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเวียงเทิง

ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเวียงเทิงกับเทศบาลตำบลลงหาว

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเวียงเทิง		กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลลงหาว	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑
		รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑
สำนักปลัดเทศบาล		สำนักปลัดเทศบาล	
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑
นิติกร ปก./ชก.	๑	นิติกร ปก./ชก.	๑
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑
ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ	
นักประชาสัมพันธ์	๑		
นักการ	๑		
พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑
พนักงานวิทยุ (ผู้มีทักษะ)	๒	พนักงานขับรถยนต์	๑
พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑
พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	คงงาน (ทั่วไป)	๓
คงงาน (ทั่วไป)	๓		
กองคลัง		กองคลัง	
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑		
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑		
พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑
พนักงานจ้างทั่วไป			
คงงาน (ทั่วไป)	๑		

<u>กองช่าง</u>	<u>กองช่าง</u>		
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๒
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
ผู้ช่วยนักวิชาการส่วนสาธารณูปโภค	๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑		
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑		
		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
		คงงาน (ทั่วไป)	๑
<u>กองสาธารณสุข</u>	<u>กองสาธารณสุข</u>		
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑		
นักวิชาการสาธารณสุข	๑		
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑		
<u>ลูกจ้างประจำ</u>			
พนักงานขับรถยนต์	๑		
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>			
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑		
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑		
คงงานประจำ (ผู้มีทักษะ)	๓		
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
คงงาน (ทั่วไป)	๑		
<u>กองการศึกษา</u>	<u>กองการศึกษา</u>		
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑
นักวิชาการศึกษาปก./ชก.	๑	นักวิชาการศึกษาปก./ชก.	๑
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชก.	๑
ครู	๑๔	ครู	๙
ครูผู้ช่วย	๑		
ครูผู้สอนเด็ก	๑		
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
ผู้ช่วยครู	๑	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)	๒
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑๐
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	คงงาน (ทั่วไป)	๑
การโรง	๑		
<u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u>	<u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u>		
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑
รวมทั้งสิ้นของทต.เวียงเชิง	๗๖	รวมทั้งสิ้นของทต.ทางว	๕๗
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓		งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	
จำนวน ๕๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท		จำนวน ๕๙,๔๙๕,๐๐๐ บาท	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๙.(๑) การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน

๑) เทศบาล มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน ๕๓ ตำแหน่ง ๗๗ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง(นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๔๒,๖๒๐	๔๑๑,๔๔๐	๑๗,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐
๒	สำนักปลัดเทศบาล						
๓	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๓๒,๘๐๐	๓๙๗,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๓๑,๓๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๒๕,๕๗๐	๓๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๓,๙๖๐
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๒๕,๑๐๐	๓๐๓,๔๐๐	๙,๑๒๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๒๕,๑๒๐	๓๐๘,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๒๕,๖๘๐	๓๑๕,๑๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๒๕,๗๗๐	๓๐๙,๗๖๐	๑๑,๑๒๐	๑๑,๔๔๐	๑๐,๙๒๐
๑๐	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๒๕,๖๘๐	๓๐๙,๗๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
	อุกจ้างประจำ						
๑๑	นักประชาสัมพันธ์	๑	๒๒,๒๓๐	๒๖๖,๗๖๐	๘,๐๐๐	๘,๗๒๐	๘,๘๘๐
๑๒	นักการ	๑	๒๑,๐๑๐	๒๕๕,๑๒๐	ค่าจ้างเต็มขั้น		
	พนักงานจ้าง						
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑๔,๕๓๐	๑๗๔,๓๖๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐
๑๔	พนักงานขับรถยกต์(ทักษะ)	๑	๑๔,๒๐๐	๑๗๐,๔๐๐	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐
๑๕	พนักงานขับรถยกต์(ทักษะ)	๑	๑๒,๕๑๐	๑๕๐,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
๑๖	พนักงานขับรถยกต์(ทักษะ)	๑	๑๐,๑๑๐	๑๒๑,๓๒๐	๕,๕๒๐	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐
๑๗	พนักงานวิทยุ(ทักษะ)	๑	๑๒,๔๗๐	๑๕๙,๖๔๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐
๑๘	พนักงานวิทยุ(ทักษะ)	๑	๑๐,๑๗๐	๑๔๖,๐๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐
๑๙	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	๑	๑๒,๕๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐
๒๐	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	๑	๑๐,๑๔๐	๑๒๑,๖๘๐	๕,๘๒๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐
๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทั่วไป)	๒	๙,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-
๒๒	คนงาน (ทั่วไป)	๓	๙,๐๐๐	๒๗๔,๐๐๐	-	-	-

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คงคลัง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
กองคลัง							
๒๓	ผอ.กองคลัง ระดับต้น (นักบริหารงานคลัง)	๑	๓๔,๗๗๐	๔๐๙,๒๔๐	๓๓,๐๘๐	๓๓,๒๐๐	๓๓,๓๗๐
๒๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับต้น(นักบริหารงานคลัง	๑	๓๒,๘๐๐	๓๗๓,๖๐๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐
๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๒๘,๐๓๐	๓๓๖,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๒๖	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๖๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๒๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๒๔,๘๒๕	๒๘๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๒๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒๔,๘๒๕	๒๘๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๒๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๓๓,๒๓๐	๓๕๔,๗๖๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐
พนักงานจ้าง							
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๒,๒๙๐	๑๔๗,๔๘๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๒,๒๙๐	๑๔๗,๔๘๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐
๓๒	คณาน (ทั่วไป)	๑	๕,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
กองช่าง							
๓๓	ผอ.กองช่าง ระดับต้น (นักบริหารงานช่าง)	๑	๓๔,๖๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๓๓,๐๘๐	๓๓,๐๘๐	๓๓,๒๐๐
๓๔	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๒๔,๘๒๕	๒๘๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๓๕	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๖๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
พนักงานจ้าง							
๓๖	ผู้ช่วยนักวิชาการส่วนสาธารณูปโภค	๑	๒๐,๔๖๐	๒๔๔,๕๒๐	๙,๘๔๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๖๔๐
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๕,๔๐๐	๑๑๒,๔๐๐	๐	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐
๓๘	พนักงานขับรถยกต์(ทักษะ)	๑	๑๒,๕๗๐	๑๕๐,๔๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
๓๙	คณาน(ทักษะ)	๑			ยุบเลิก		
กองสาธารณูปโภค							
๔๐	ผอ.กองสาธารณูปโภค ระดับต้น(นักบริหารงาน	๑	๓๔,๖๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๓๓,๐๘๐	๓๓,๐๘๐	๓๓,๒๐๐
๔๑	นักวิชาการสาธารณูปโภค (ปก./ชก.)	๑	๒๓,๓๔๐	๒๘๐,๐๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐
๔๒	เจ้าพนักงานสาธารณูปโภค (ปง./ชง.)	๑	๓๓,๕๗๐	๒๑๐,๔๘๐	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐
ลูกจ้างประจำ							
๔๓	พนักงานขับรถยกต์	๑	๒๔,๐๘๐	๒๔๔,๘๖๐	๙,๒๔๐	๙,๘๔๐	๑๓,๔๘๐

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คงคลัง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงานจ้าง							
๔๔	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑๖,๗๗๐	๑๙๔,๐๔๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐
๔๕	พนักงานขับรถยก(ทักษะ)	๑	๑๒,๖๒๐	๑๕๑,๔๔๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
๔๖	คุนงานประจำรถยก(ทักษะ)	๑	๑๒,๖๒๐	๑๕๑,๔๔๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
๔๗	คุนงานประจำรถยก(ทักษะ)	๑	๑๓,๕๐๐	๑๖๒,๐๐๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐
๔๘	คุนงานประจำรถยก(ทักษะ)	๑	๑๒,๗๗๐	๑๔๖,๐๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๘,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๘,๕๖๐	๘,๘๐๐
๕๐	คุนงาน (ทั่วไป)	๑	๘,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	-	-	-
กองการศึกษา							
๕๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาระดับต้น (นักบริหาร การศึกษา)	๑	๓๒,๔๐๐	๓๘๓,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๕๒	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๒๗,๔๘๐	๓๒๙,๗๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๖๐
โรงเรียนเทศบาลตำบลเวียงเทิง							
๕๓	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ศศ.๓)	๑	-	-	-	-	-
๕๔	ครู	๑๒	-	-	-	-	-
๕๕	ครูผู้ช่วย	๑	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง							
๕๖	ผู้ช่วยครู	๑	๒๐,๑๕๐	๒๔๑,๘๐๐	๘,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๖๐
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(บุคลากรสนับสนุน การสอน)	๑	-	-	-	-	-
๕๘	ภารโรง(บุคลากรสนับสนุนการสอน)	๑	-	-	-	-	-
๕๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเวียงเทิง ครู (หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	-	-	-	-	-
๖๐	ครู	๑	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง							
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	-	-	-	-	-
หน่วยงานตรวจสอบภายใน							
๖๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๖๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐

๒) ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง
ตำแหน่ง คนสวน สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	กองช่าง คนสวน (ทักษะ)	๑	-	-	-	-	-

๓) ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	-	-	-	-	-	-	-
๒	-	-	-	-	-	-	-

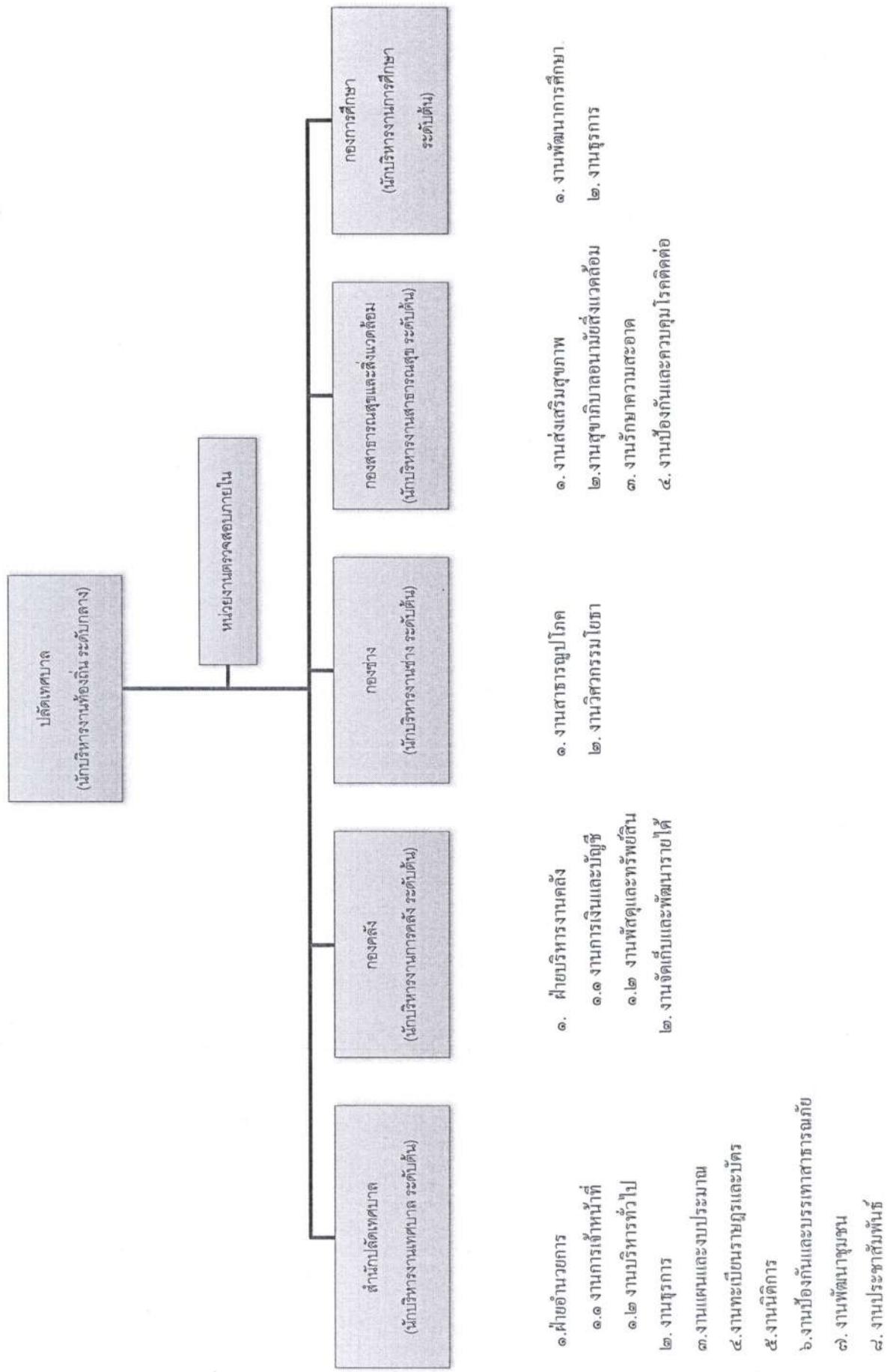
๔. การค่าใช้จ่ายเบิกจ่ายกับบุตรหลานท่องเที่ยวประเทศญี่ปุ่นท่องเที่ยว
(เที่ยวต่างประเทศ)

ກອງເພື່ອມະຫຼາຍໃນການສົ່ງສຳເນົາທີ່ມີຄວາມສັບສົນ

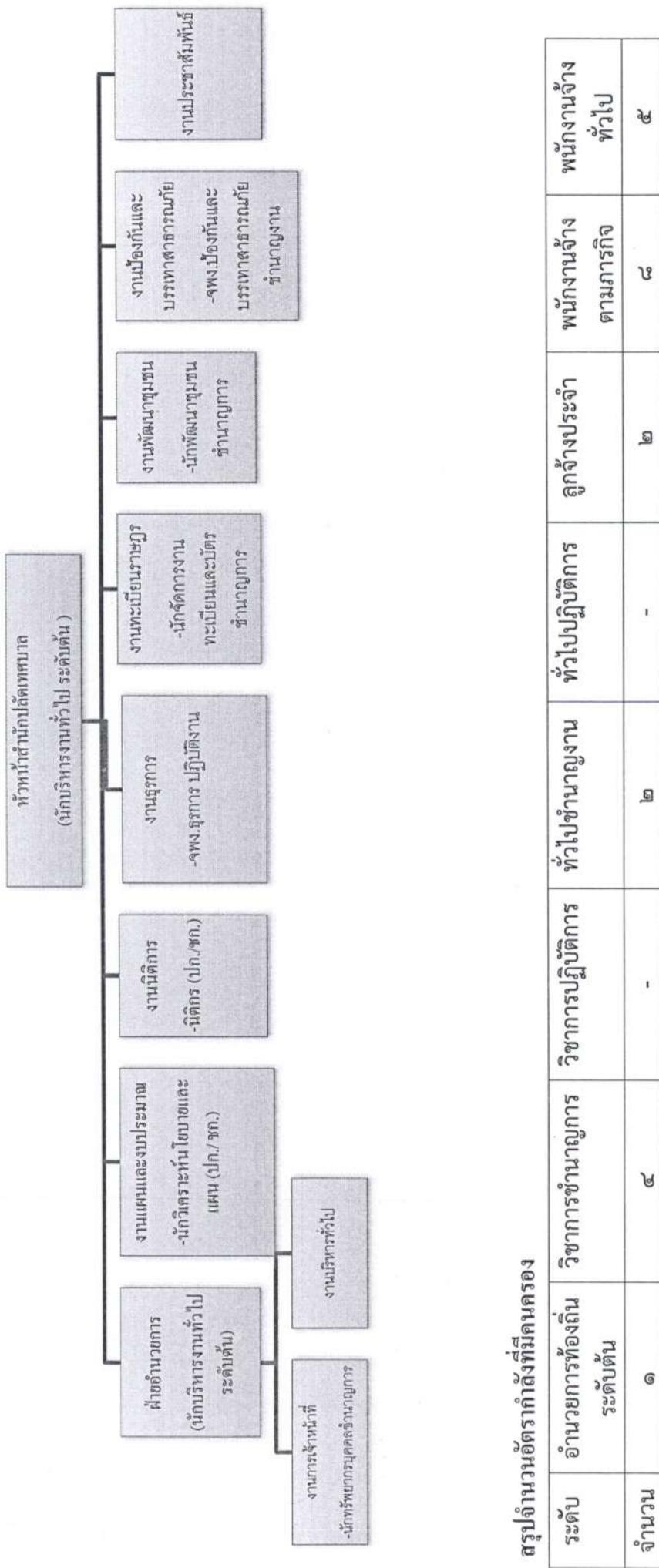
119

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราก้าง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตាមอัตราก้าง จำนวน ๗๖ คณ



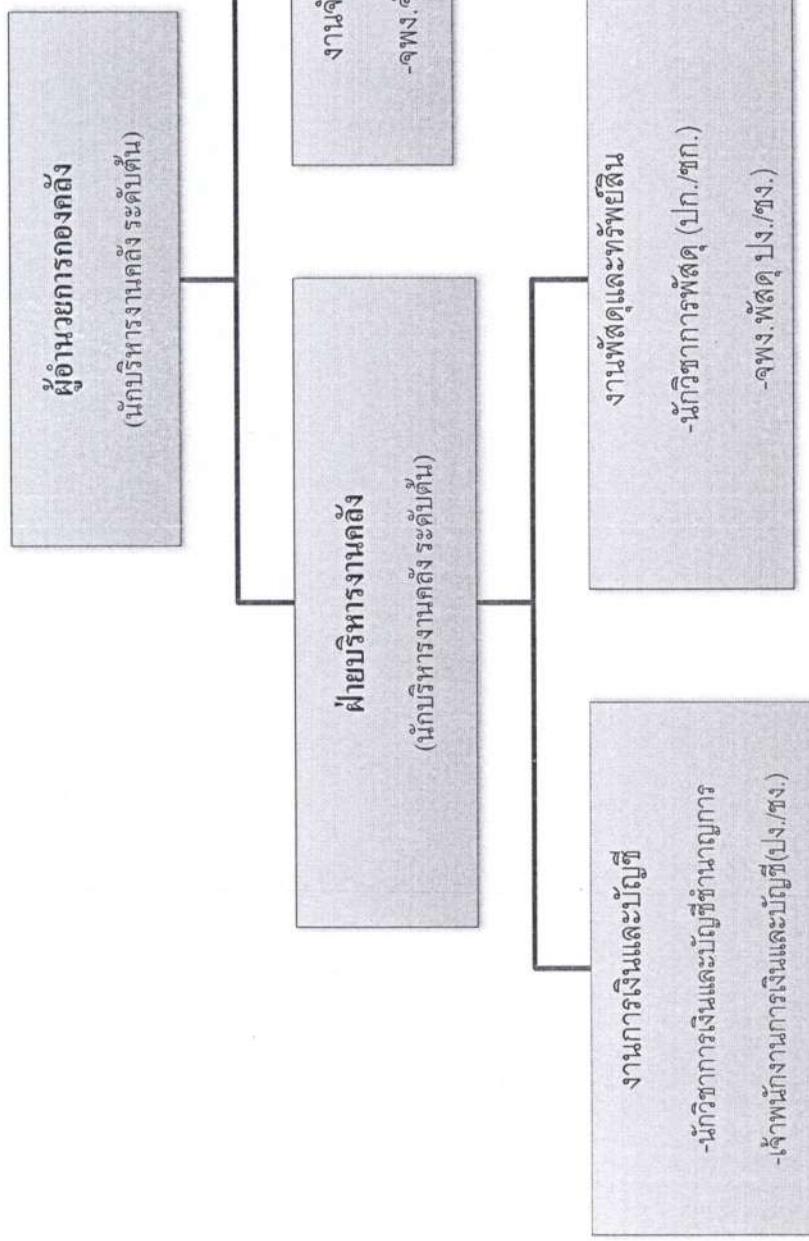
โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



สรุปจ้างงานอุดร ให้เลี้ยงที่มูลนค่าคง

ระดับ	อ่านหมายเหตุท่องถิ่น	วิชาการซึ่งนานาภูมิ	วิชาการปฏิบัติการ	ทัวไปปั๊มน้ำยา	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จ้างงาน	๑	๔	-	๒	-	๒	๔

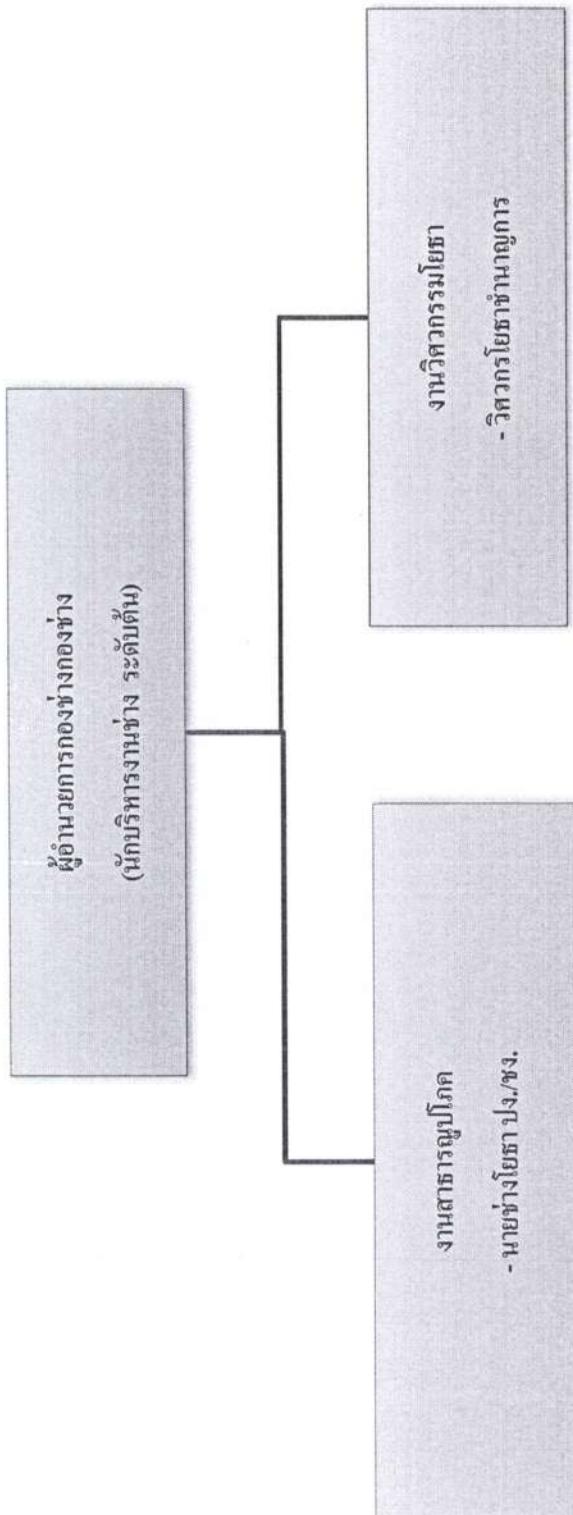
โครงสร้างกองคลัง



สรุปจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้คุมคลัง

จำนวน	ระดับ	อ่านหมายเหตุของผู้ดูแล	วิชาการที่ผู้ดูแลมี	วิชาการที่ผู้ดูแลมี	หัวไปปฏิบัติการ	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	พนักงานรักษา	พนักงานเข้า
๑	ระดับ	ระดับผู้ดูแล	๑	-	-	๑	-	๑	๑

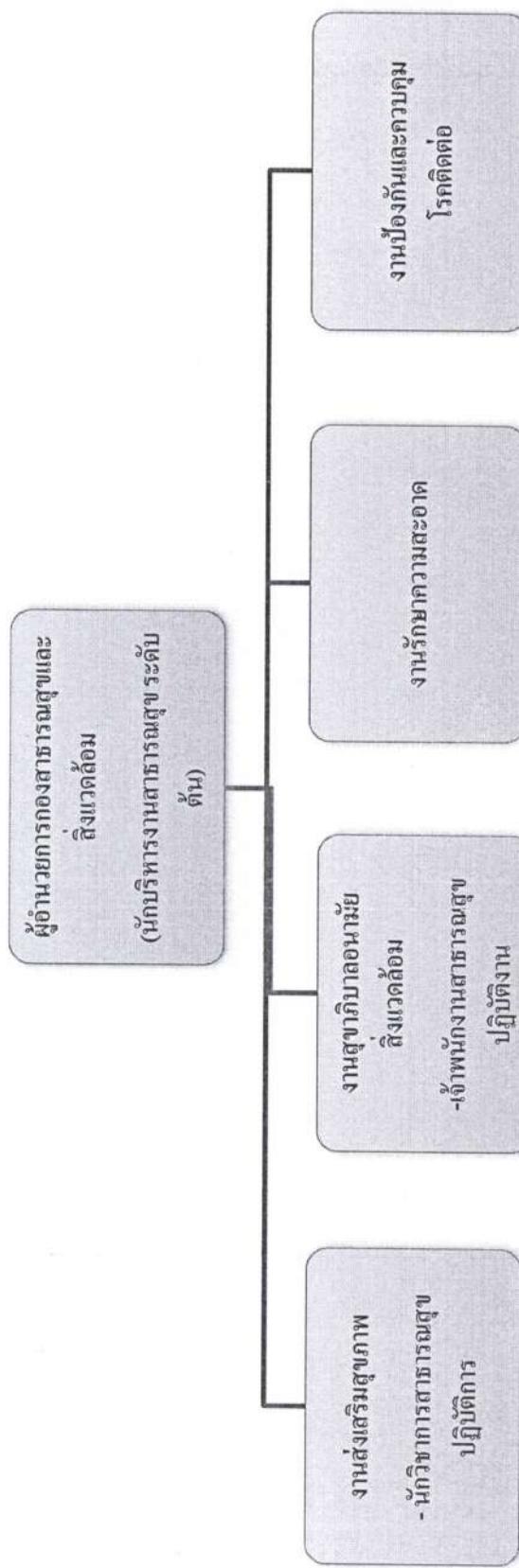
โครงสร้างกองทัพ



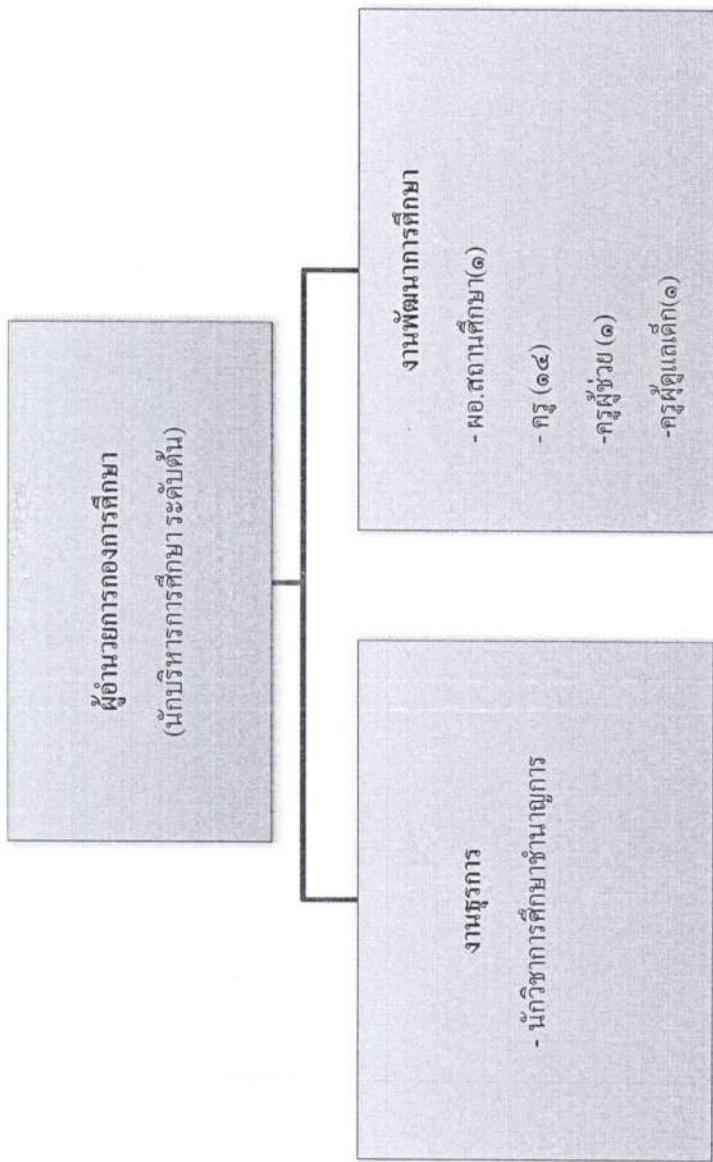
มาตรฐานอัตรากำลังที่มีคุณค่า

ระดับ	อัตรากำลังที่มีคุณค่า	บริษัทที่ดีที่สุด	วิชาการสำหรับติดตั้ง	หัวใจมนุษย์	ถูกใจประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	๒	-

ମୋହନ ପାତ୍ର କାନ୍ତିଲାଲ ପାତ୍ର



ໂຄຮງສ້າງກອງການສຶກໝາຍ



ສຽງຈຳຂາຍເຫດຕະຫຼາດກໍາມົດໆທຸນທານທະນາ

ຮູບທີ່ປັບ	ອໍານານແບບຮູ້ອ້ອັດ	ວິชาການ	ວິชาການ	ທ່ວໄປ	ຜູ້ອ່ານວຍຄາງ	ພັນການຄົງ	ຄືກ້າງ	ພັນການລົງຈາ	ພັນການ
ຈຳກັນ	ຮະດັບຕໍ່ປັບ	ອໍານານແບບຮູ້ອ້ອັດ	ປົກປົກການ	ປົກປົກການ	ສົດຖານທີ່ສາ	ເພື່ອບາດ	ປະຈຳ	ຕາມການກົງ	ຈົ່ງທີ່ໄປ
ຈຳກັນ	-	๑	-	-	๑	๑	-	๒	ຂ

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคลังสินค้าหน้างานและการกำกับเลขที่ดำเนินกิจกรรมทางการค้า

เพศบานลักษณะพิเศษ พืช อภิเษก จันทร์ดีชัยราชย์

ที่	ชื่อ-สกุล อ. ท่านผู้จัดการห้องเรียน	วันที่ วาระสอน	กรอบอัตรากำลังต้ม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ต้ม	ต้มหนึ่ง	ประมวล	เลขที่ต้มหนึ่ง	ต้มหนึ่ง	ประมวล	ระดับ	ปรับ	เงินเดือน	เงินประจำเดือน	เงินพิเศษฯ
สำนักสือที่สถาบันฯ													
๖	-ว่าง-	-	๑๙-๐๓-๗๐๐๑๐๑	น้ำบัวห้องร้านทัวไป (หัวหน้าสำนักสือสถาบันฯ)	บาท.	๗๒๔	๑๙-๐๓-๗๐๐๑๐๑	น้ำบัวห้องร้านทัวไป (หัวหน้าสำนักสือสถาบันฯ)	บาท.	๗๕๐	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	ว่างเดือน (๑ ก.๓.๖.๒)
๗	นางจิรชลัณณ์ ยะแสง	รปภ.	๑๙-๐๓-๗๐๐๑๐๑	น้ำบัวห้องร้านทัวไป (หัวหน้าสำนักสือสถาบันฯ)	บาท.	๗๒๔	๑๙-๐๓-๗๐๐๑๐๑	น้ำบัวห้องร้านทัวไป (หัวหน้าสำนักสือสถาบันฯ)	บาท.	๗๕๐	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	สถานศูนย์
๘	นางสาวนิภา ศรีวิจิตา	ศศบ. (บริหารธุรกิจ)	๑๙-๐๓-๗๐๐๑๐๑	๑) งานเผยแพร่และประเมินผล นักวิเคราะห์ที่มีภาระและแผน	วิชาการ	๗๗.	๑๙-๐๓-๗๐๐๑๐๑	๑) งานเผยแพร่และประเมินผล นักวิเคราะห์ที่มีภาระและแผน	วิชาการ	๗๗.	๗๗,๐๐๐	๗๗,๐๐๐	สถานศูนย์
๙	-ว่าง-	-	๑๙-๐๓-๗๐๐๑๐๑	๒) งานนักวิเคราะห์ นักวิเคราะห์	วิชาการ	๗๗/๗๗.	๑๙-๐๓-๗๐๐๑๐๑	๒) งานนักวิเคราะห์ นักวิเคราะห์	วิชาการ	๗๗/๗๗.	๗๗,๐๐๐	๗๗,๐๐๐	ว่างเดือน (๑ เม.๔.๖.๒)
๑๐	นางริwaren วงศ์นันท์	ปราศ(การบัญชี)	๑๙-๐๓-๗๐๐๑๐๑	๓) งานธุรการ เข้าพนักงานธุรการ	พ.ร.บ.	๗๒๔	๑๙-๐๓-๗๐๐๑๐๑	๓) งานธุรการ เข้าพนักงานธุรการ	พ.ร.บ.	๗๒๔	๗๒๔,๐๐๐	๗๒๔,๐๐๐	สถานศูนย์
๑๑	นางนฤมล ตีบะระไน	ศศบ. (บริหารธุรกิจ)	๑๙-๐๓-๗๐๐๑๐๑	๔) งานเอกสารรับหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๗๗.	๑๙-๐๓-๗๐๐๑๐๑	๔) งานเอกสารรับหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๗๗.	๗๗,๐๐๐	๗๗,๐๐๐	สถานศูนย์
๑๒	นางพิสัย เทพเสนา	รปภ.	๑๙-๐๓-๗๐๐๑๐๑	๕) งานทะเบียนรายการและบัญชี นักจัดการงานหน่วยและบัญชี	วิชาการ	๗๗.	๑๙-๐๓-๗๐๐๑๐๑	๕) งานทะเบียนรายการและบัญชี นักจัดการงานหน่วยและบัญชี	วิชาการ	๗๗.	๗๗,๐๐๐	๗๗,๐๐๐	สถานศูนย์

ที่	ชื่อ-สกุล	วิชา	เลขที่ห้องหนัง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	แบบ	ประเมิน	ประเมินตามหนัง	ประเมินตามหนัง	ประเมินตามหนัง	ประเมินตามหนัง	ประเมินตามหนัง	ประเมินตามหนัง	ประเมินตามหนัง	ประเมินตามหนัง	ประเมินตามหนัง	ประเมินตามหนัง	ประเมินตามหนัง
๙	นายสุขพันธ์	สังคมศาสตร์	๑๒-๒-๐๑๗๐๐๓๐๐๓	(นักศึกษาปัจจุบัน) นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ช.ก.	๑๒-๒-๐๑๗๐๐๓๐๐๓	(นักพัฒนาชุมชน)	(นักพัฒนาชุมชน)	(นักพัฒนาชุมชน)									
๑๐	นางสาวพิมูลา จันทร์ใจ	ประมงศาสตร์บัตร หลักสูตรกรรเชษฐ์ ฯฯ	๑๒-๒-๐๑๗๐๐๕๐๕๐๐๓	(นักศึกษาปัจจุบัน) นักพัฒนาชุมชน	ที่ปรึกษา	ช.ง.	๑๒-๒-๐๑๗๐๐๕๐๕๐๐๓	(นักพัฒนาชุมชน)	(นักพัฒนาชุมชน)	(นักพัฒนาชุมชน)	(นักพัฒนาชุมชน)	(นักพัฒนาชุมชน)	(นักพัฒนาชุมชน)	(นักพัฒนาชุมชน)	(นักพัฒนาชุมชน)	(นักพัฒนาชุมชน)	(นักพัฒนาชุมชน)	(นักพัฒนาชุมชน)	
ผู้จัดประชุมฯ																			
๑๑	นางสาวนิตยา เมืองอินทร์	วิ.บ.ร.			นักประชาสัมพันธ์	-	-	-	นักประชาสัมพันธ์	-	-	นักประชาสัมพันธ์	-	-	นักประชาสัมพันธ์	-	-	นักประชาสัมพันธ์	
๑๒	นายธีรัตน์ พันธุรัตน์	วิ.บ.ร.	๑๖	นักการ	-	-	-	นักการ	-	-	นักการ	-	-	นักการ	-	-	นักการ	-	นักการ
๑๓	นายสุรัณ พันธุรัตน์	ปราศรี(ช่างยนต์)			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี	-
๑๔	นายสุรุษ แสงวงศ์	ปราศรี(ช่างยนต์)			พนักงานทั่วไป(ทักษะ)	-	-	-	พนักงานทั่วไป(ทักษะ)	-	-	พนักงานทั่วไป(ทักษะ)	-	-	พนักงานทั่วไป(ทักษะ)	-	-	พนักงานทั่วไป(ทักษะ)	-
๑๕	นายพีรพัทธ์ แสงอุไรพัฒ์	ปราศรี(เทคนิคกรรม)			พนักงานทั่วไป(ทักษะ)	-	-	-	พนักงานทั่วไป(ทักษะ)	-	-	พนักงานทั่วไป(ทักษะ)	-	-	พนักงานทั่วไป(ทักษะ)	-	-	พนักงานทั่วไป(ทักษะ)	-
๑๖	นายอุทัย พรมองคลาย	วิ.บ.ร.			พนักงานทั่วไป(ทักษะ)	-	-	-	พนักงานทั่วไป(ทักษะ)	-	-	พนักงานทั่วไป(ทักษะ)	-	-	พนักงานทั่วไป(ทักษะ)	-	-	พนักงานทั่วไป(ทักษะ)	-
๑๗	นายเดชมนต์ たり์ประวัติวงศ์(เพิ่มอีสานท้องถิ่น)	วิ.บ.ร.			พนักงานบริหาร(ทักษะ)	-	-	-	พนักงานบริหาร(ทักษะ)	-	-	พนักงานบริหาร(ทักษะ)	-	-	พนักงานบริหาร(ทักษะ)	-	-	พนักงานบริหาร(ทักษะ)	-
๑๘	นายสมกรณ์ กุญแจ	วิ.บ.ร.			พนักงานบริหาร(ทักษะ)	-	-	-	พนักงานบริหาร(ทักษะ)	-	-	พนักงานบริหาร(ทักษะ)	-	-	พนักงานบริหาร(ทักษะ)	-	-	พนักงานบริหาร(ทักษะ)	-
๑๙	นายสมศักดิ์ กิตติศักดิ์	วิ.บ.ร.			พนักงานดูแลเบ็ดเตล็ด(ทักษะ)	-	-	-	พนักงานดูแลเบ็ดเตล็ด(ทักษะ)	-	-	พนักงานดูแลเบ็ดเตล็ด(ทักษะ)	-	-	พนักงานดูแลเบ็ดเตล็ด(ทักษะ)	-	-	พนักงานดูแลเบ็ดเตล็ด(ทักษะ)	-
๒๐	นายภัคพงษ์ บุญแสงใหญ	วิ.บ.ร.			พนักงานดูแลเบ็ดเตล็ด(ทักษะ)	-	-	-	พนักงานดูแลเบ็ดเตล็ด(ทักษะ)	-	-	พนักงานดูแลเบ็ดเตล็ด(ทักษะ)	-	-	พนักงานดูแลเบ็ดเตล็ด(ทักษะ)	-	-	พนักงานดูแลเบ็ดเตล็ด(ทักษะ)	-
๒๑	นายธีรพงษ์ กันตป	วิ.บ.ร.			พนักงานดูแลเบ็ดเตล็ด(ทักษะ) (ร่วมไว)	-	-	-	พนักงานดูแลเบ็ดเตล็ด(ทักษะ) (ร่วมไว)	-	-	พนักงานดูแลเบ็ดเตล็ด(ทักษะ) (ร่วมไว)	-	-	พนักงานดูแลเบ็ดเตล็ด(ทักษะ) (ร่วมไว)	-	-	พนักงานดูแลเบ็ดเตล็ด(ทักษะ) (ร่วมไว)	-

ที่	ชื่อ-สกุล	ใจ	กรอบเข็มทิราลักษณะ			กรอบเข็มทิราสำเร็จใหม่			เงินเดือน	เงินเพิ่มอีก
			เลขที่ที่นาแห่ง	ตี่นาแห่ง	ประบท	ระดับ	เลขที่ที่นาแห่ง	ตี่นาแห่ง	ประบท	ระดับ
๗๙ นายสراجวน์ นิศาวดีรัก	นาย.(การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑๔๗,๘๕๐
๘๐ นางจันทร์รุษ ภู่กิตติ	ปราช.(การคลัง)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุรายได้	-			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดทิศภาระได้	-	-	๑๔๗,๘๕๐
๘๑ นางเบญจพร ธรรมชัย	ศิลปาศาสตร์บัณฑิต	คุณงาม	-	-			คุณงาม	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กล่องชุด										
๘๒ นางนรีรุ่ง แก้วอ้อ	นธ.น. (ก่อสร้าง)	๑๖-๒-๐๕-๒๐๑๐๐๑	หัวบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	อท.	ที่น.	๑๖-๒-๐๕-๒๐๑๐๐๑	หัวบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	อท.	ที่น.	๑๔๗,๘๕๐
๘๓ -	-	๑๖-๒-๐๕-๔๗๗๐๑-๐๐๑	นางสาวอรุณรัตน์ น้ำย่างโนยะ	ที่ว่าฯ	ปป./ พ.	๑๖-๒-๐๕-๔๗๗๐๑-๐๐๑	นางสาวอรุณรัตน์ น้ำย่างโนยะ	ที่ว่าฯ	ปป./ พ.	๑๔๗,๘๕๐
๘๔ -	-	๑๖-๒-๐๕-๔๗๗๐๑-๐๐๑	นางสาวศรีรัตน์ วิภากรamo	วิชาการ	ปป./ พ.	๑๖-๒-๐๕-๔๗๗๐๑-๐๐๑	นางสาวศรีรัตน์ วิภากรamo	วิชาการ	ปป./ พ.	๑๔๗,๘๕๐
๘๕ นางนริมนต์ ผลประเสริฐ	นาย.(หกโน้มเก็บ)		ผู้ช่วยนริมนต์ ผลประเสริฐ	-			ผู้ช่วยนริมนต์ ผลประเสริฐ	-	-	๑๔๗,๘๕๐
๘๖ -	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๗ นางจันทร์ ใจวงศ์	นธ.		พนักงานที่ปรึกษานโยบาย(ทักษะ)	-			พนักงานที่ปรึกษานโยบาย(ทักษะ)	-	-	๑๔๗,๘๕๐
๘๘ -	-		คุณสมุน(ทักษะ)	-			คุณสมุน(ทักษะ)	-	-	๑๔๘,๖๖๒

ที่	ชื่อ-สกุล	ภารี	กรอบบัตรกำกับสิ่งเดิน			กรอบบัตรกำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำเดือน	เงินเพิ่มอีก	หมายเหตุ
			เลขที่ที่บันทึก	ที่หนัง	ประเภท	รุ่นที่	ค่าเบี้ย	ประเภท				
กองสารวัตกรรมศูนย์และฝ่ายตรวจสอบ												
๕๗๙	นายพัชร์ พนพานิช	ส.ค.บ.(สถาบันธุรกิจ)	๑๙-๒๐๖๒๐๖๐๘-๐๐๓	นักบริหารงานสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสารวัตกรรมศูนย์)	อพ.	ที่น.	๑๙-๒๐๖๒๐๖๐๘-๐๐๓	นักบริหารงานสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสารวัตกรรมศูนย์)	อพ.	ห้อง,๑๖๑๖ (๑๙,๖๖๖๖๖๖๖๖)	๔๖,๐๐๐ (๑,๕๐๐๖๖๖)	๔๕๕๖,๑๖๖
๕๘๔	นางสาวพัชรา ปันจามณ์	พยานพาณิชย์	๑๙-๒๐๖๒๐๖๐๘-๐๐๓	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ประจำศูนย์บริการสิ่งแวดล้อม	วิชาการ	บ.ก.	๑๙-๒๐๖๒๐๖๐๘-๐๐๓	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ประจำศูนย์บริการสิ่งแวดล้อม	วิชาการ	บ.ก. (๑๙,๖๖๖๖๖๖๖๖)	-	๔๖๖๐,๐๖๐
๕๘๕	นายภูวนะ ราชเมืองมูล	ลาราภรณ์ดุสิต-	๑๙-๒๐๖๒๐๖๐๘-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานสิ่งแวดล้อม	ทั่วไป	บ.ก.	๑๙-๒๐๖๒๐๖๐๘-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานสิ่งแวดล้อม	ทั่วไป	๔๑,๖๖๖ (๑๙,๖๖๖๖๖๖๖๖)	-	๔๗๐,๖๖๖
๕๙๖	นายสุวัฒน์ หมอกาญจน์	น.ว.		พนักงานขับรถยก				พนักงานขับรถยก		-	๔๖๖๖,๖๖๖	๔๖๖๖,๖๖๖
๕๙๗	พนักงานน้ำ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต		ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม				ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม		-	๔๖๖๖,๖๖๖	๔๖๖๖,๖๖๖
๕๙๘	น.ส.ศุภานุช ลีบอนุ			พนักงานขับรถยก(ทักษะ)				พนักงานขับรถยก(ทักษะ)		-	๔๖๖๖,๖๖๖	๔๖๖๖,๖๖๖
๕๙๙	นางสาวรุ่งนภา จันทร์รุ่ง	ม.ว.		พนักงานขับรถยก(ทักษะ)				พนักงานขับรถยก(ทักษะ)		-	๔๖๖๖,๖๖๖	๔๖๖๖,๖๖๖
๕๙๙	นางสมนึก พงษ์พาก	บ.ว.		พนักงานประจำจุดขาย(ทักษะ)				พนักงานประจำจุดขาย(ทักษะ)		-	๔๖๖๖,๖๖๖	๔๖๖๖,๖๖๖
๕๙๙	นางอรุณรัตน์ พรศรี	บ.ว.		พนักงานประจำจุดขาย(ทักษะ)				พนักงานประจำจุดขาย(ทักษะ)		-	๔๖๖๖,๖๖๖	๔๖๖๖,๖๖๖
๕๙๙	นางสาวมนดา บันเข็มทรัพ	ม.ว.		พนักงานประจำจุดขาย(ทักษะ)				พนักงานประจำจุดขาย(ทักษะ)		-	๔๖๖๖,๖๖๖	๔๖๖๖,๖๖๖
๕๙๙	-วัง-			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ				ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		-	๔๖๖๖,๖๖๖	๔๖๖๖,๖๖๖
๕๙๙	นางสาวกิตา จันทร์พิม	บ.ก.(กรุงเทพฯ)		คุนภาก				คุนภาก		-	๔๖๖๖,๖๖๖	๔๖๖๖,๖๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	วิชา	เลขที่บ้านหนูง	กรอบบันทึกการดำเนินงาน				กรอบอัตลักษณ์ใหม่				เงินเดือน	เงินประจําเดือน	เงินเพิ่มอีก	หมายเหตุ
				ที่บ้านหนูง	ประบท	ระดับ	เลขที่บ้านหนูง	ตำแหน่ง	ประบท	ระดับ	เงินเดือน				
กองการศึกษา															
๔๕	- ว่าจ-		-	๑๒-๒-๐๔-๒๖๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ขما.	ทํบ	๑๒-๒-๐๔-๒๖๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ขما.	ทํบ	๑๒๕๙,๖๐๐	๕๗๙,๐๐๐	-	๔๗๙,๖๐๐ ว่างต้ม (๑.๓.๕๕)
๔๕ นางประพันธ์ เมืองอินทร์	คาน.อุตสาหการ	๑๒-๒-๐๔-๒๖๐๗-๐๐๑	ประธานครรภ นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ขما.	๑๒-๒-๐๔-๒๖๐๗-๐๐๑	ประธานครรภ นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ขما.	๑๒๕๙,๖๐๐	๕๗๙,๐๐๐	-	-	-	๔๗๙,๖๐๐ ตากด,๖๖๐
โรงเรียนเทศบาลต่อไปนี้ยังคง															
๔๖ นางทิพนันแม่ ทิพารักษ์	ขม.(บริหารการศึกษา)	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๕๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	ศศ.๓	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๕๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	ศศ.๓	-	-	-	-	-	-
๔๗ นางสาวรำขัย หล่อสูง	คบ.(สังคม)	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๕๙	ครู	-	ศศ.๒	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๕๙	ครู	-	ศศ.๒	-	-	-	-	-	-
๔๘ นางสาวรำพิญ รัชดา	ขม.(บริหารการศึกษา)	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๕๊	ครู	-	ศศ.๒	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๕๊	ครู	-	ศศ.๒	-	-	-	-	-	-
๔๙ นางนันท์ยา นิคมรัก	ขม.(บริหารการศึกษา)	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๕๙	ครู	-	ศศ.๒	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๕๙	ครู	-	ศศ.๒	-	-	-	-	-	-
๕๐ นางประนัน พนา มหาศรีนันท์	ขม.(บริหารการศึกษา)	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๕๖	ครู	-	ศศ.๒	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๕๖	ครู	-	ศศ.๒	-	-	-	-	-	-
๕๑ นางนิตยา มลีย์	ขม.(บริหารการศึกษา)	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๖	ครู	-	ศศ.๒	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๖	ครู	-	ศศ.๒	-	-	-	-	-	-
๕๒ นางกานาจญา สุปาย	คบ.(ภาษาไทยมัธยม)	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๖็	ครู	-	ศศ.๒	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๖๗	ครู	-	ศศ.๒	-	-	-	-	-	-
๕๓ นางสุรัตน์ อิ่มคำ	ขม.(บริหารการศึกษา)	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๖๘	ครู	-	ศศ.๒	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๖๘	ครู	-	ศศ.๒	-	-	-	-	-	-
๕๔ นางบุษรา ถุขผล	ขม.(บริหารการศึกษา)	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๖๙	ครู	-	ศศ.๒	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๖๙	ครู	-	ศศ.๒	-	-	-	-	-	-
๕๕ นางสาวพิชญา ใจฟ้าเล็ก	ขม.(บริหารการศึกษา)	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๖๑๐	ครู	-	ศศ.๒	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๖๑๐	ครู	-	ศศ.๒	-	-	-	-	-	-
๕๖ นางสาวรำชดา มนหอย	ขม.(บริหารการศึกษา)	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๖๑๑	ครู	-	ศศ.๒	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๖๑๑	ครู	-	ศศ.๒	-	-	-	-	-	-
๕๗ นางพัชรินทร์ เมืองอุคล	ขม.(บริหารการศึกษา)	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๖๑๒	ครู	-	ศศ.๒	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๐๖๑๒	ครู	-	ศศ.๒	-	-	-	-	-	-
๕๘ นางสาววงสรณ์ ท่ายองศ์	ขม.(บริหารการศึกษา)	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๖๑๓	ครูผู้ช่วย	-	ศศ.๒	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๖๑๓	ครูผู้ช่วย	-	ศศ.๒	-	-	-	-	-	-
๕๙	- ว่าจ-			๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๖๑๔	ครูผู้ช่วย	-	ศศ.๒	๑๒๘๐๘๘๕๘๐๐๖๑๔	ครูผู้ช่วย	-	ศศ.๒	-	-	-	ว่างต้ม (๑.๓.๖๙)
พัฒนานักเรียน															
๖๐ นางสาววนัฐน์ มีสกุล	ศบ.(การศึกษาปฐมวัย)			ผู้ช่วยครู		-		ผู้ช่วยครู		-	-	๒๔๗,๖๐๐	-	-	๒๔๗,๖๐๐
๖๑ นางนันชา กันทองสิงห์	บก.(การบัญชี)	๗๖๘๗๕	๗๖๘๗๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี	-	-	๗๖๘๗๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี	-	-	-	-	-	-	๒๔๗,๖๐๐ การเงิน
๖๒ นางนฤญา พรบนา	บก.คณ	๗๖๘๐๔	๗๖๘๐๔	การเงิน	-	-	๗๖๘๐๔	การเงิน	-	-	-	-	-	-	๒๔๗,๖๐๐ อุตสาหกรรม

(ลงชื่อ) 
ผู้กรอกข้อมูล
(นางชนันธ์ ติ่งประจี)
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาพัฒนาการ
๗๖๘๘๔

ຕ່າງ

ผู้รับรองของบุคคล
(นายสิงห์ทอง หมูบันไดเริศรัตน์)
ค.ท.หน.น นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพาง
คำ

พัฒนา
การค้า
ระหว่างประเทศ

9

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเวียงเทิง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชนสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบในการแทน โดยการจัดระเบียนความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งค่ามาตรฐาน ตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก่ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสริมสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผ่านพัสดุกัน ไม่ว่าจะติดต่อกันด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรรู้มีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานห้องถินและลูกจ้าง

พนักงานเทศบาล พนักงานครุเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบล
เวียงเทิง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความ
สะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐาน
จริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกรักสุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์
ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่ปิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักธรรมาภิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำการทุจริตทางวินัย

.....

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลเวียงเทิง
เรื่อง แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลเวียงเทิง
ครบรอบระยะเวลา การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๔ ของประกาศ ก.ท.จ.เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน
ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ฯ ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ และมติ ก.ท.จ.
เชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติให้มอบการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แล้ว จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แนบท้ายประกาศ
ฉบับนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสิงห์ทอง หนูน้ำสิริสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงเทิง



ประกาศเทศบาลตำบลเวียงเทิง
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒ และข้อ ๒๕๘ ของประกาศ ก.ท.จ. เรียนราย
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และ^{โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. เรียนราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓} จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการฯ แนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสิงห์ทอง หนูนำสิริสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงเทิง

โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน
เทศบาลตำบลเวียงเทิง อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียงเทิง ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓)

ที่	ส่วนราชการ	การแบ่งงานภายใน	หมายเหตุ
๑.	สำนักงานปลัดเทศบาล	๑.๑. ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑. งานบริหารทั่วไป ๑.๑.๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒. งานธุรการ ๑.๓. งานแผนและงบประมาณ ๑.๔. งานทะเบียนราชภัฏและบัตร ๑.๕. งานนิติการ ๑.๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗. งานพัฒนาชุมชน ๑.๘. งานประชาสัมพันธ์	
๒.	กองคลัง	๒.๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๑.๑. งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๓. งานระเบียบการคลัง ๒.๑.๔. งานสถิติการคลัง ๒.๒. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	
๓.	กองช่าง	๓.๑. งานสาธารณูปโภค ๓.๒. งานวิศวกรรมโยธา	
๔.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๒ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	
๕.	กองการศึกษา	๕.๑. งานธุรการ ๕.๒. งานพัฒนาการศึกษา	
๖.	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ)

(นายสิงห์หงส์ หนูน้ำสิริสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงเทิง



ประกาศเทศบาลตำบลเวียงเทิง
เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๔ และข้อ ๒๕๕ ของประกาศ ก.ท.จ.เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสิงห์ทอง หนูนำสิริสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงเทิง

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียงพิง ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๑.	สำนักงานปลัดเทศบาล	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล คณะกรรมการบริหารฯ งานพิมพ์ดีด งานอินเตอร์เน็ต งานการเข้าหน้าที่ งานการประชุม งานการข้อบังคับ งานกฎหมายและคดี งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนา งานการจัดทำข้อบังคับงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพ งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัตรราชการของ ส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัตรราชการของ เทศบาล</p>	
๒.	กองคลัง	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุณเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๓.	กองช่าง	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
๔.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<p>มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
๕.	กองการศึกษา	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษาก่อนระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศน์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจกรรมศาสนា ส่งเสริมประเทศ ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่	หมายเหตุ
๖.	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

(ลงชื่อ)

(นายสิงห์ทอง หนุนนำสิริสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงเทิง



คำสั่งเทศบาลตำบลเวียงเทิง

ที่ ๖๕๙ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๔๕
ข้อ ๑๖ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเวียงเทิง ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลเวียงเทิง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลเวียงเทิง | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลเวียงเทิง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน
ที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
ของเทศบาลตำบลเวียงเทิง ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสิงหนาท หนูน้ำสิริสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงเทิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียงเทิง

ที่ ชร๙๙๗๐๑/

วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลเวียงเทิงครบกำหนดใช้บังคับ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยเทศบาลจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ความต้องการ และเหมาะสมต่อการบริหารงานของเทศบาล ซึ่งในการจัดทำแผนฯ จะต้องคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ความต้องการกำลังคน ปริมาณงานและลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ เพื่อให้สามารถถูกกำหนดตำแหน่งของพนักงานที่จะมีได้อย่างถูกต้อง และให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลังเดิมจะครบกำหนด จึงขอเชิญคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เข้าประชุม ในวันจันทร์ ที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาล ตำบลเวียงเทิง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ลงชื่อ

(นายสิงห์ทอง หนูนำสิริสวัสดิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงเทิง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

วันที่ ๘๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓

เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเวียงเทิง

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายสิงห์ทอง หนูน้ำสิริสวัสดิ์ นายกเทศมนตรีตำบลเวียงเทิง	ประธานกรรมการ	
๒.	ว่าที่ร้อยตรีต่อตระกูล วรรณาสอน ปลัดเทศบาล	กรรมการ	
๓.	นางรัตน์ดำเนิน สิทธินันท์ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๔.	นายสุริยงค์ แก้วก้อ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๕.	นายไพรัช มหาวงศ์นันท์ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ	
๖.	นายประพันธ์ เมืองอินทร์ นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	
๗.	นายจิรวัฒน์ ยะแสง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ	
๘.	นางชนัญนันท์ ดีบประใจ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เทศบาลตำบลเวียงเทิง
วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓
เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเวียงเทิง

รายชื่อผู้เข้าประชุม

๑. นายสิงห์ทอง หนุนนำสิริสวัสดิ์	นายกเทศมนตรีตำบลเวียงเทิง	ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ร้อยตรีต่อตรากุล วรรณสอน	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางรัตน์นาี สิทธินันท์	ผู้อำนวยการกองคลัง)	กรรมการ
๔.นายสุริยงค์ แก้วก้อ	ผู้อำนวยการกองกองช่าง	กรรมการ
๕.นายไพรัช มหาวงศ์นันท์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๖. นายประพันธ์ เมืองอินทร์	นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๗. นายจิระวัฒน์ ยะแสง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน	กรรมการและเลขานุการ
	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
๘. นางชนกนันท์ ตีบประใจ	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายสิงห์ทอง หนุนนำสิริสวัสดิ์ ประธานกรรมการ ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุม ดังนี้

ประธานฯ แจ้งว่า การประชุมในวันนี้เป็นการประชุมเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ตามที่ແນอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของเทศบาล ตำบลเวียงเทิงครบกำหนดใช้บังคับ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด ซึ่งในการจัดทำแผนฯ จะต้องคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ความต้องการกำลังคน ปริมาณงานและลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ เพื่อให้สามารถกำหนด ตำแหน่งของพนักงานที่จะมีได้อย่างถูกต้อง ซึ่งขอให้ที่ประชุมได้พิจารณาตามวาระ ดังนี้
เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
ให้เลขานุการชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

เลขานุการ ขอชี้แจงว่า ตามที่ได้มีหนังสือจังหวัดเชียงราย ที่ ชร ๐๐๒๓.๒/ว ๑๖๓๒๕ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีสาระสำคัญ ดังนี้

- ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๒ เรื่องการกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ตามเอกสารประกอบการจัดทำแผนฯ)

๒. การกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องคำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่ง ว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตรางเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด
๓. กรณีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย พิจารณาญับเลิกตำแหน่งว่างนั้น ยกเว้นตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รายงานให้ กสท. ดำเนินการสรรหา หรืออยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสท. ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป จึงขอให้คณะกรรมการฯ คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน คุณภาพงาน ภาระค่าใช้จ่าย ของเทศบาล ในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี นั้น นอกจากที่ประธานฯ ได้กล่าวแล้ว ยังจะต้องกำหนดตำแหน่งโครงสร้างอัตรากำลังตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดไว้ด้วย ซึ่งเทศบาลต้องเตรียมตัวให้พร้อม ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดให้ได้ ตามที่ได้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี นั้น ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ การกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้
๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
 ๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
 ๓. การพัฒนาการเมืองการบริหาร
 ๔. สนับสนุนการจัดการศึกษา
 ๕. ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต การสังคมสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
 ๖. การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินหรือที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
 ๗. การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลมีภารกิจรอง ที่อาจดำเนินการได้ ดังนี้

๑. อนุรักษ์ พื้นฟูและส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมการเกษตร
๓. การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. การสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
๕. สนับสนุนด้านกีฬาและนันทนาการ
๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

ขอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาการวิเคราะห์อัตรากำลัง

<u>ประธาน</u>	ได้สอบความความต้องการอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ
<u>หัวหน้าสำนักปลัด</u>	จากการที่ได้วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ของสำนักปลัดเทศบาล สามารถบริหารจัดการอัตรากำลังที่มีอยู่ ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้ จึงไม่มีความจำเป็นที่จะขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
<u>ผอ.กองคลัง</u>	กองคลังได้วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังและปริมาณงานในกองคลังแล้ว มีความเห็นว่า ตามอัตรากำลังที่มีอยู่ ซึ่งรวมถึงอัตราว่างแล้ว หากได้รับการสรรหาครบทุกตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ หน้าที่ที่รับผิดชอบได้ จึงไม่มีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
<u>ผอ.กองช่าง</u>	ได้วิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานในความรับผิดชอบของกองช่างแล้ว ปัจจุบันมีอัตรากำลังที่ว่าง หลายตำแหน่ง ในส่วนของพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๒ ตำแหน่ง อุยระห่วงการ สรรหา ส่วนพนักงานจ้างว่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เป็นตำแหน่งที่มีความจำเป็น โดยจะขอดำเนินการสรรหาในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จึงขอคง ตำแหน่งไว้ก่อน ๒. ตำแหน่งคน眷วน(ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากร จึงขอยุบเลิกตำแหน่งคน眷วน จำนวน ๑ อัตรา
<u>ผอ.กองสาธารณสุขฯ</u>	จากการวิเคราะห์ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ในส่วนงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ว่าง จำนวน ๑ อัตรา ที่ผ่านมาทาง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้ใช้วิธีการปรับเปลี่ยนอัตรากำลัง เพื่อบรูปตัวภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่แล้ว แต่เนื่องจากมีภารกิจและปริมาณงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีเพิ่มมากขึ้น จึงมีความจำเป็นจะต้องคงตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ไว้ เพื่อสรรหาในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จึงขอคงอัตรากำลังเดิมไว้
<u>ผอ.กองการศึกษา</u>	ได้วิเคราะห์ภารกิจของกองการศึกษาแล้ว สามารถปรับเปลี่ยนอัตรากำลังที่มีอยู่ได้
<u>ประธาน ที่ประชุม</u>	ได้สอบถามมติที่ประชุม มมติเห็นชอบให้ยุบเลิก ตำแหน่ง คน眷วน(ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง สำหรับ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา สังกัดกองช่าง และกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ให้คงตำแหน่งไว้ และดำเนินการสรรหาในปีงบประมาณถัดไป ในส่วนของตำแหน่ง พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง ให้คงตำแหน่งไว้และดำเนินการสรรหาเพื่อให้ได้ ผู้ดำรงตำแหน่งโดยเร็ว
<u>ปลัดเทศบาล</u>	จากการกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลที่จะต้องทำ และจากการวิเคราะห์ความต้องการ กำลังคนแล้ว จึงเห็นชอบกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ ของเทศบาล ดังนี้เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีความต้องการพนักงานเทศบาลประเภทบริหารจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล จำนวน ๑ คน
	<u>สำนักงานปลัดเทศบาล</u> เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีความต้องการพนักงานส่วนตำบล ทั้งหมดจำนวน ๑๗ ตำแหน่ง ๒๔ อัตรา แยกเป็น ประเภทอำนวยการจำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๕ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๘ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา ปัจจุบันในสำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๑๗ ตำแหน่ง รวม ๒๔ อัตรา ตำแหน่งที่มีคนครอง ๒๒ อัตรา และมีตำแหน่งว่างอยู่ ๒ อัตรา

กองคลัง เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีความต้องการพนักงานเทศบาลทั้งหมดจำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการจำนวน ๒ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๒ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตราปัจจุบันในกองคลัง มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๑๐ ตำแหน่ง รวม ๑๐ อัตรา ตำแหน่งที่มีคนครอง ๖ อัตรา และมีตำแหน่งว่างอยู่ ๔ อัตรา

กองช่าง เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีความต้องการพนักงานเทศบาลทั้งหมดจำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการจำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๓ อัตรา ปัจจุบันในกองช่าง เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๖ ตำแหน่ง รวม ๖ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๓ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีความต้องการพนักงานเทศบาลทั้งหมดจำนวน ๘ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการจำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ปัจจุบันในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๘ ตำแหน่ง รวม ๑๑ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๑ อัตรา

กองการศึกษา เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีความต้องการพนักงานเทศบาลทั้งหมดจำนวน ๙ ตำแหน่ง ๒๓ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยการจำนวน ๑ อัตรา ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๑๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ปัจจุบันในกองการศึกษา มีจำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๙ ตำแหน่ง รวม ๒๓ อัตรา ตำแหน่งที่มีคนครองจำนวน ๒๐ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๓ อัตรา

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเวียงเทิง มีความต้องการพนักงานเทศบาลทั้งหมด จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๑ อัตรา

สรุปอัตรากำลังที่ต้องการของเทศบาลตำบลเวียงเทิง ทุกส่วนราชการต้องการอัตรากำลังทั้งหมด ๕๐ ตำแหน่ง ๗๖ อัตรา แยกเป็นพนักงานเทศบาล (มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๑๖ อัตรา พนักงานเทศบาล (อัตราว่าง) จำนวน ๑๐ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๒๖ อัตรา ลูกจ้างประจำ (มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๓ อัตรา พนักงานครูเทศบาลตำบลเวียงเทิง (มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๑๕ อัตรา มีอัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๑๙ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจมีอัตราว่าง รวมทั้งสิ้น จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๙ อัตรา ไม่มีอัตราว่าง

จากการวิเคราะห์สถิติปริมาณงาน และวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการ พบว่า กองช่าง มีความประสงค์ให้ยุบตำแหน่งพนักงานจ้าง ตำแหน่ง คนสวน(ผู้มีทักษะ) เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ส่วนอัตรากำลังที่มีอยู่เดิมของส่วนราชการอื่นๆนั้นมีความเหมาะสมและเพียงพอแล้ว จึงให้คงอัตรากำลังไว้เท่าเดิม โดยเทศบาลตำบลเวียงเทิง สามารถปรับเปลี่ยนอัตรากำลังที่มีอยู่ให้สามารถปฏิบัติภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรและนโยบายของรัฐบาล/นโยบายของจังหวัดเชียงราย/นโยบายของผู้บริหารได้

หากกรอบอัตรากำลังที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่งงาน ไม่เพียงพอ กับปริมาณงาน
หรือหากเทศบาลมีภารกิจและปริมาณงานเพิ่มขึ้น เพื่อที่จะให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี
ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล แก่งานของเทศบาล ควรที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มขึ้น
ก็สามารถที่จะกระทำได้ โดยการปรับแผนอัตรากำลัง ๓ปี ต่อไปได้
ประธานฯ
ที่ประชุม
มีผู้เดียวความเห็นเป็นอย่างอื่น หรือจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่
ไม่มี และเห็นชอบตามที่ปลัดเทศบาลเสนอ

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ

ผู้จัดบันทึก

(นางชนัญนันท์ ตีบประใจ)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ

ผู้ตรวจ

(นายจิระวัฒน์ ยะแสง)

กรรมการและเลขานุการ

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ)ว่าที่ร้อยตรี

(ต่อตรากล วรรณสอน)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงเทิง

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายสิงห์ทอง หนูนนำสิริสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงเทิง

บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น
ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
ที่ตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลเวียงเทิง อําเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

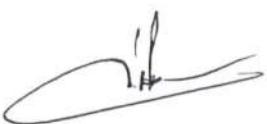
ลำดับที่	รายการ	ยอดประมาณการ(บาท)	หมายเหตุ
๑	เงินเดือนและเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน		
	๑) เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	๘,๑๒๔,๕๐๐.๐๐	
	๒) เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร(ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	๔๑๔,๐๐๐.๐๐	
	๓) เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น -เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) -เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสรุป(พ.ส.ร.) -เงินเพิ่มค่าภาษามาlays (พ.ภ.ม.) -เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (พนักงาน)	๐ ๓,๖๐๐.๐๐ ๐ ๐.๐๐	
๒	ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน		
	๑) ค่าจ้างลูกจ้างประจำ(เดิม)	๘๔๒,๙๐๐.๐๐	
	๒) ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๓,๙๗๓,๐๐๐.๐๐	
	๓) เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว(ลูกจ้างประจำ + พนักงานจ้าง)	๒๗๗,๔๐๐.๐๐	
๓	ค่าตอบแทนที่เป็นสวัสดิการ (ประโยชน์ตอบแทนอื่น)		
	๑) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ	๐	
	๒) เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ จังหวัดชายแดนภาคใต้	๐	
	๓) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินสนับสนุนการศึกษา แก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครและ ข้าราชการครุกรุ่งเทพมหานคร	๒๒๙,๖๐๐.๐๐	
	๔) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	๐	
	๕) เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความ洁บป่วยนอกเวลาราชการและใน วันหยุดราชการ เฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง (แพทย์,พยาบาล,ทันตแพทย์ ฯลฯ)	๐	
	๖) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับ แพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว	๐	
	๗) ค่าเช่าบ้าน	๖๑๒,๐๐๐.๐๐	
	๘) เงินทำวัณย์ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยจากการปฏิบัติงานในหน้าที่	๐	
	๙) เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	๐	
	๑๐) บำเหน็จลูกจ้างประจำ	๒๔๒,๓๘๔.๐๐	

ลำดับที่	รายการ	ยอดประมาณการ(บาท)	หมายเหตุ
	(๑) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มิใช่ตำแหน่งครู (ขบค.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออกจากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร(ชรบ.)	๓๐,๐๐๐.๐๐	
(๒)	เงินสมบทกองทุนประกันสังคม	๒๗๑,๓๖๒.๐๐	
(๓)	เงินสมบทกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น(ก.บ.ท.)(ก.บ.ช.)	๕๐๓,๙๙๘.๐๐	
(๔)	เงินสมบทกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	๐	
(๕)	บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการ เนื่องใน การป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศไทย	๐	
(๖)	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๒๑๕,๐๐๐.๐๐	
(๗)	ทุนการศึกษา	๐	
(๘)	เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	๐	
รวมทั้งสิ้น		๑๕,๗๓๙,๖๕๘.๐๐	
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔		๕๙,๒๐๐,๐๐๐.๐๐	
คิดเป็นร้อยละ		๒๖.๔๙	

(ลงชื่อ)


 ผู้กรอกข้อมูล
 (นางรัตน์ตานี สิทธินันท์)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี


 ผู้ตรวจสอบ
 (ต่อตรากุล วรรณสอน)
 ปลัดเทศบาลตำบลเวียงเทิง

(ลงชื่อ)


 ผู้รับรอง
 (นายสิงห์ทอง หนูน้ำสิริสวัสดิ์)
 นายกเทศมนตรีตำบลเวียงเทิง

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๔๗

เทศบาลตำบลไผ่เพียงทิพ อ.สามโคก ท. จังหวัดเชียงราย

ตัวรหัสประจำบัญชี	เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน อัตรากำลัง ๓ ปี	ประโยชน์ทั่วไปแบบรายปี	รวม	หากปฏิญญาติงบประมาณ รายปีประจำปี พ.ศ....	การค่าใช้จ่ายฯ ร้อยละ
พ.ศ.๒๕๔๙ (ปัจจุบัน)	๑๓,๖๗๐,๐๖๐.๐๐	๓,๘๕๐,๙๕๗.๓๐ (ค่าจ้าง ปีงบฯ ๖๒)	๑๗,๕๒๐,๐๑๗.๓๐	๔๖,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๖๗.๖๗
พ.ศ. ๒๕๕๐ (ปัจจุบัน)	๑๕,๔๕๗,๗๒๐.๐๐	๒,๖๗๕,๔๗๐.๐๐ (ค่าจ้างตามที่บัญญัติฯ ปีงบฯ ๖๓)	๑๗,๑๓๒,๕๕๐.๐๐	๔๗,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๗๔.๗๔
			ค่าเบ็ดเตล็ด ๒ ปี	๕๐,๔๐	

(ลงชื่อ) ผู้ก่อตั้งบัญชี
นางนันท์กานันท์ ตีบประใจ ()
นักกฎหมายครุฑคำทำนุการ
น้ำท่วมเชียงราย

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบบัญชี
นายสิริเจตุ หนูน้ำสิริสวัสดิ์ ()

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566

ให้ทราบโดยชอบด้วยสารทั่วไป

ข้อบอกร่าง จัดหัวด้วยราย

ที่	อ้างบอ	หนานยว	กรอบ อัตรากำลังใหม่ เดิม	กรอบ อัตรากำลังใหม่ เดิม	เพิ่ม/ลด	จำนวนผู้ที่ ดำรงตำแหน่ง	คงเหลือ	ค่าใช้จ่ายสำนักปลัด ในแผนอัตรากำลัง (ที่ 9)	ค่าใช้จ่ายสำนักปลัด ตามร่างแบบแผนฯ	ค่าใช้จ่ายสำนักปลัด เดิมที่ปรับลดลง 35	พักรถประจำทางสำนัก	รับผลประโยชน์จากการจัด จัดทั่วไป	
1	พท.	ทดสอบ	77	76	76	-1	-	62 คน	14 อัตรา	26.74	27.43	26.94	26.92

(ลงชื่อ) 
 ผู้อำนวยการสำนัก
 (นางสาวนันท์ ตีปะประใจ)

นักทรัพยากรัฐศาสตร์
 นักทรัพยากรัฐศาสตร์

(ลงชื่อ) 
 ผู้อำนวยการสำนัก
 (ดร.ประชุม วราภรณ์)

ปลัดสำนัก

นายกเทศมนตรีตำบลเปรมพิชัย

(ลงชื่อ) 
 ผู้อำนวยการสำนัก
 (นายสิทธิ์ หุบันนันท์)

นายกเทศมนตรีตำบลเปรมพิชัย

สหปั้นผู้ครอบครองที่ดินและอัตราร่างเรื่องของเทศบาล

เทศบาลตำบลเวียงพิง อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

ที่	อีเกอ	เทศบาล	กรอบ อัตรากำกั้ง เต้ม	จำนวนผู้ที่ ติดตามแบบ หนังสือ	จำนวนผู้ที่ ติดตามแบบ หนังสือ	บริหารท้องถิ่น			บริหารสถานศึกษา			พนักงานเทศบาลสถานศึกษาบังคับ			บุคลากรประจำ			พนักงานครู			
						คนครอง	ว่าง	คนครอง	ว่าง	คนครอง	ว่าง	คนครอง	ว่าง	คนครอง	ว่าง	คนครอง	ว่าง	คนครอง	ว่าง	คนครอง	ว่าง
1	เทิง	ชาติ.เรืองพิง	77	62 คน	14 อัตรา	1	-	4	3	1	-	7	4	4	3	3	-	14	2	19	2
																					-

(ลงชื่อ) ผู้รกรอกข้อมูล
(นางพื้นที่นันท์ ตีบประใจ)
นักวิทยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี ผู้รกรอกข้อมูล
(ท่อระภูต วรรณะลอม)
ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ) ผู้รกรอกข้อมูล
(นายเสียงพัก หนุมานสิริวงศ์)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพิง

วัน

เดือน

ปี

