



รายงานผลการบริหาร
และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2566

เทศบาลตำบลวังกะ
อำเภอสังขละบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

แบบรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลวังกะ อำเภอสหัสขันธ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ/ ระยะเวลา ดำเนินการ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑.นโยบายด้านการ ปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงานและการ บริหารอัตรากำลัง	๑.๑ ดำเนินการตามงานทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗- ๒๕๖๙) ทบทวน และปรับปรุงโครงสร้าง องค์กร ระบบงานและกรอบ อัตรากำลังให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ แผนการปรับบทบาท และ ภารกิจของเทศบาลตำบลวัง กะ	- ทำแผนปรับปรุงโครงสร้าง องค์กร - ทำแผนปรับปรุงระบบงาน - ทำแผนปรับปรุงกรอบ อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	๑ มิถุนายน ๖๖ - ๓๐ กรกฎาคม ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มีหัวหน้าส่วนราช การหรือบุคลากรที่มี ความรู้ความเข้าใจใน การจัดทำแผน	ศึกษาข้อมูลตาม ระเบียบและแนวทางที่ กรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น และสำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น จังหวัดแจ้ง
	๑.๒ การสรรหาตำแหน่ง สายงานบริหารและสายงาน ผู้ปฏิบัติที่ว่างให้ดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะ กรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดกาฬสินธุ์กำหนด	๑.รายงานตำแหน่งว่างของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้กสท.ดำเนินการสอบ แข่งขัน จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา ๒.รับโอนพนักงานผู้สอบ ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร ตำแหน่ง รอง ปลัดเทศบาลตำบลวังกะ(นัก บริหารท้องถิ่น ระดับต้น)	๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ ๑๖ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	มีการสรรหาโดยใช้ บัญชีกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้รับการสรรหาตาม จำนวนที่ต้องการ	ควรศึกษาข้อกำหนด และแนวทางการ กำหนดโครงสร้างโดย เทียบเคียงกับส่วน ราชการที่มีลักษณะ ใกล้เคียงกัน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑.นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง (ต่อ)	๑.๓ การให้โอนและการรับโอนพนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น	๑.รับโอนพนักงานเทศบาลตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง จำนวน ๑ อัตรา ๒.รับโอนพนักงานเทศบาลตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา ๓.ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น(กสถ.)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ – ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	มีการสรรหาโดยใช้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้รับการสรรหาตามจำนวนที่ต้องการ และการรับโอนไม่มีผู้มาลงเนื่องจากเป็นพื้นที่ที่อยู่ห่างไกล	ควรปรับปรุงกรอบอัตรา กำลังและปรับโครงสร้าง เพื่อให้มีบุคลากรทำงาน
	๑.๔.การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	๑.รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลวังกะประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ๒.รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลวังกะประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	๓ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๑๙-๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕	ไม่ใช้ งบประมาณ	การรับสมัครบางตำแหน่งมีผู้มาสมัครน้อย บางตำแหน่งไม่มีผู้มาสมัครเลย	ประชาสัมพันธ์การรับสมัครให้ครอบคลุมมากขึ้นโดยใช้สื่อประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่างๆ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		<p>๓.รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลวังกะประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา</p> <p>๔.รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลวังกะประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา</p> <p>๕.รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลวังกะประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา</p>	<p>๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖-๗ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๑-๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖</p> <p>๒๔ กรกฎาคม - ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖</p>			
	๑.๕ ปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากรและอัตรากําลังให้เป็นปัจจุบัน	ลงระบบข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบันและรับรองข้อมูลส่งจังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทุกเดือน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ระบบยังไม่สามารถใช้งานได้อย่างเต็มรูปแบบยังต้องทำเอกสารเหมือนเดิมทำให้การทำงานซ้ำซ้อนและบุคลากรยังมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการ	ให้บุคลากรที่รับผิดชอบศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมและเผยแพร่ความรู้ให้กับคนในองค์กร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	๑.๖. การกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการ การแบ่งส่วน ราชการภายใน	ประกาศกำหนดส่วน ราชการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นของเทศบาล ตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖)(ปรับปรุงครั้งที่ ๓)	๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	- การกำหนดโครงสร้าง มีกระบวนการ การและ ขั้นตอนหลายขั้นตอน ต้องผ่านคณะกรรมการ หลายชั้น ไม่ทันต่อ ความต้องการใช้งาน - บุคลากรทำงานหลาย หน้าที่ ปฏิบัติ งาน ซ้ำซ้อน นอกเหนือจาก หน้าที่หลัก ทำให้งาน ขาดประสิทธิภาพและ เกิดความล่าช้า	- ปรับกำลังคนให้ตรง ตามโครงสร้าง และให้ มีการประเมินค่างาน ทุกงานเพื่อเก็บรวบรวม ข้อมูลเพื่อใช้ได้ทัน ต่อ การ ปรับ ปรุ ง โครงสร้าง - สรรหาบุคคลมาลง ตามตำแหน่งว่าง ให้ ตรงตามงาน และจัดทำ คำสั่งมอบหมายงานให้ ตรงตามความสามารถ ของแต่ละบุคคล
๒. นโยบาย ด้าน พัฒนาบุคลากร	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	จัดทำจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ - (อยู่ระหว่างดำเนินการ รวมติ ก.ท.จ.เดือน ตุลาคม)	ไม่ใช้ งบประมาณ	แผนที่จัดทำเป็นด้วย ความล่าช้า เนื่องจาก เป็นแผนระยะยาว ๓ ปี และมีรายละเอียดการ จัดทำแผนค่อนข้างมาก บุคลากรที่จัดทำยังไม่มี ความเข้าใจ เนื่องจาก ไม่มี หัวหน้า ส่วน ราชการ	เห็นควรจัดให้มีการ ฝึกอบรมในการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒. นโยบาย ด้าน พัฒนาบุคลากร(ต่อ)	๒.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพ ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเทศบาลรับทราบ	๑๘ มกราคม ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	-บุคลากรไม่ทราบถึงเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน	-สร้างแรงจูงใจให้พนักงานเทศบาลเกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ -ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลมีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเป็นแนวทางในการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น
	๒.๓ ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลลูกจ้างประจำ และ ประเมิน ผล การ ปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง	๑.ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลวังกะรอบการประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ๒.จัดทำคำสั่งมอบหมายงานในรอบปี ๒๕๖๖	ครั้งที่๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	-บุคลากรขาดความเข้าใจในการจัดทำแบบประเมิน -บุคลากรยังไม่เข้าใจบทบาทและภาระงานที่ชัดเจนของตนเอง	-จัดทำข้อตกลงรายบุคคลหรือจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร -จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน โดยแจ้งให้แต่ละคนรับทราบ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒. นโยบาย ด้าน พัฒนาบุคลากร(ต่อ)	๒.๔ มีการพัฒนาบุคลากร ทุกสายงาน โดยให้ได้รับการ ฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตร ตามสายงาน	๑.ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม ตามตำแหน่งหน้าที่ ๒.จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตรพัฒนาศักยภาพ และศึกษาดูงานคณะ ผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล ตำบลวังกะ ประจำปี ๒๕๖๖ ๓. บุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมในรูปแบบzoom meeting	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ๑๔-๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๓๐๐,๐๐๐ ไม่ใช้ งบประมาณ	เนื่องจากเทศบาล ตำบลวังกะ อยู่พื้นที่ ห่างไกล การเดินทาง เข้าร่วมอบรมเป็นไป ด้วยความลำบาก ค่าใช้จ่ายสูง และ ไม่สามารถส่งบุคลากร ทุกคนเข้าร่วมอบรมได้	ศึกษาความรู้เพิ่มเติม ในสายงานของตนเอง จากหน่วยงานที่จัดการ ฝึกอบรมในรูปแบบ zoom meeting หรือ เสนอในรูปแบบต่างๆ ผ่านทางสื่อออนไลน์
	๒.๕ พัฒนาระบบฐานข้อมูล บุคลากรให้เป็นปัจจุบัน	ลงระบบข้อมูลบุคลากรให้ เป็นปัจจุบันและรับรอง ข้อมูลส่งจังหวัดและกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทุกเดือน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ระบบยังไม่สามารถใช้ งานได้อย่างเต็ม รูปแบบยังต้องทำ เอกสารเหมือนเดิม ทำ ให้การทำงานซ้ำซ้อน และบุคลากรยังความ ความรู้ความเข้าใจใน การดำเนินการ	ใ ห้ บุ ค ล า ก ร ที่ รับผิดชอบศึกษาข้อมูล เพิ่มเติมและเผยแพร่ ความรู้ให้กับคนใน องค์กร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๓. นโยบายด้านการบริหาร	๓.๑. นายกเทศมนตรีอาจมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทน โดยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล	- นายกเทศมนตรีมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี
	๓.๒. กรณีที่ไม่มีปลัดเทศบาล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีหัวหน้าส่วนราชการหลายคน ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน	- แต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รักษาราชการแทน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีหัวหน้าส่วนราชการ ที่มีความเชี่ยวชาญหรือชำนาญมากพอในการรักษาราชการ	ออกคำสั่งให้พนักงานเทศบาลที่มีระดับตำแหน่งและมีความอาวุโสสูงสุด รักษาการแทน ปลัดเทศบาล และศึกษาความรู้และระเบียบที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อให้การดำเนินงานดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	๓.๓. กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งพนักงานเทศบาลในกองหรือส่วนราชการ คนใดคนหนึ่ง ที่เห็นสมควรให้เป็นผู้รักษาราชการแทน	- แต่งตั้งพนักงานเทศบาลในกองหรือส่วนราชการที่เห็นสมควรให้เป็นผู้รักษาราชการแทน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่มีหัวหน้าส่วนราชการ ที่มีความเชี่ยวชาญหรือชำนาญมากพอในการรักษาราชการ	ออกคำสั่งให้พนักงานเทศบาลที่มีระดับตำแหน่งและมีความอาวุโสสูงสุด รักษาการแทนตามตำแหน่งที่ว่าง และศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๔. นโยบายด้าน จริยธรรม	๔.๑ จัดทำประมวล จริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐาน ทางจริยธรรมของผู้ดำรง ตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ ของรัฐแต่ละประเภท	- จัดทำประมวลจริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่น - จัดทำประมวลจริยธรรม สมาชิกสภาท้องถิ่น - จัดทำประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ – ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ข้าราชการการเมือง ข้าราชการ และ พนักงานจ้างของ เทศบาล ยังขาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องใน เรื่องของการกระทำที่ อาจเป็นความผิดทาง วินัย และการรักษา วินัยของทางราชการ	จัดทำประมวล จริยธรรมเพื่อเป็น มาตรฐานทาง จริยธรรมของผู้ดำรง ตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และ เจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละ ประเภท และ ประชาสัมพันธ์ลง เว็บไซต์เทศบาลเพื่อให้ ข้าราชการการเมือง ข้าราชการ และ พนักงานจ้างของ เทศบาลรับทราบ
	๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือก ปฏิบัติรวมทั้งควบคุมกำกับ ดูแลผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ ตามระเบียบวินัย	จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน รายบุคคล ในรอบปี งบประมาณ ๒๕๖๖	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	บุคลากรทำงานหลาย หน้าที่ปฏิบัติงานซ้ำ ซ้อน นอกเหนือจาก หน้าที่หลัก ทำให้งาน ขาด ประสิทธิภาพและ เกิดความล่าช้า	-จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานหลัก ให้ตรงตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง -มอบหมายงานตรง ความสามารถแต่ละ บุคคล และกระจาย งานให้ทั่วถึงทุกคน โดย ให้แต่ละคนรับทราบ งานของตัวเอง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๔. นโยบายด้าน จริยธรรม(ต่อ)	๔.๓ เสริมสร้างสภาพ แวดล้อมในการทำงานให้ สะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อยถูกสุขลักษณะทำ ให้บุคลากรมีความสุข พึง พอใจและมีแรงจูงใจในการ ทำงาน	๑.จัดทำโครงการเทศบาลนำ อยู่ภายใต้กิจกรรม ๕ ส. ๒.ปรับสภาพแวดล้อมสู่การ ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข	๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	๒,๘๓๐	ห้องทำงานมีบุคลากร อยู่รวมกันเยอะ ไม่เป็น สัดส่วน เอกสารการ ทำงานเยอะ และวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้วางไม่เป็น ระเบียบ ทำให้ที่ทำงาน คับแคบลง	ควรจัดทำ ๕ ส. เพื่อให้ สถานที่ทำงานสะอาด และน่าทำงานมากขึ้น ลดการเก็บเอกสาร เข้าชั้น ลดเวลาการ ค้นหาเอกสาร เป็นการ สร้างสภาพแวดล้อมที่ ดีในการทำงานซึ่งจะ ส่งผลต่อสุขภาพกาย และใจของผู้ปฏิบัติงาน


 (นายวิจารณ์ กุลชนะรัตน์)
 นายกเทศมนตรีตำบลวังกะ