แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๑)

เทศบาลตำบลลาดขวาง

อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

๑. หลักการและเหตุผล ๑
๒. วัตถุประสงค์ ๒-๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓-๑๐
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๐-๑๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๔-๒๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ๒๓-๒๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ๒๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ๒๖-๔๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๔๒-๔๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๔๕-๔๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๔๘-๕๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๕๕-๕๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ๕๘-๖๑

****

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลลาดขวาง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นเทศบาลตำบลลาดขวาง จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญเพื่อให้การบริหารจัดทำการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลลาดขวาง ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลลาดขวาง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลลาดขวาง จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลลาดขวาง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลลาดขวาง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลลาดขวาง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลลาดขวางจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ซึ่งต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาของเทศบาลและแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB : Planing Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน) และมีการทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเกลี่ยงานและเกลี่ยคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับตำแหน่ง

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลลาดขวาง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลลาดขวาง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลลาดขวาง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลาดขวาง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลลาดขวาง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลลาดขวาง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลลาดขวาง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคนตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒. เทศบาลตำบลลาดขวาง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๓. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ในหน่วยงาน

๔. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ

๕. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานการกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๖. เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลลาดขวาง อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลลาดขวาง ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลปากชมเป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลลาดขวาง หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลลาดขวางเป็นคณะกรรมการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารของเทศบาลตำบลลาดขวาง และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลลาดขวาง เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลลาดขวาง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเลย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามากโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีภารกิจที่สอดคล้องกับหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยมีสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีแนวทางในการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเขตเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

แนวคิดเรื่องการจัดประเภทบุคลากรในสังกัดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมสอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าหน้าที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากาลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลลาดขวางดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลลาดขวาง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่างจึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลลาดขวางมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลลาดขวางได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

-สำนักปลัดเทศบาล คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

-กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

-กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่างการก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

-กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

-กองการศึกษา คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกิจการศาสนาและการงานปฐมวัย ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

จำนวนพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลลาดขวาง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
				ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ		
๑	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-	-	๑
๒	สำนักปลัดเทศบาล	๘	๑	๒	๑	๔	๑๖
๓	กองคลัง	๕	-	๑	-	-	๖
๔	กองช่าง	๓	-	-	๒	๕	๑๐
๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓	-	-	๑	๖	๑๐
๖	กองการศึกษา	๖	-	๑	-	๑	๘
๖	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-	๑
รวม		๒๗	๑	๔	๔	๑๖	๕๒

แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตมิติข้อมูลในอดีต พิจารณาข้อมูลการปฏิบัติงานจริงของพนักงานเทศบาลในหน่วยงาน

- รับข้อมูลดำเนินงานจริงของหน่วยงานในอดีต
- แนวทางการปฏิบัติงานที่ได้รับการพิสูจน์แล้ว
- ข้อมูลเชิงปริมาณที่วัดอัตรากำลังที่ต้องการมิติข้อมูลในปัจจุบัน
- เปิดโอกาสให้หน่วยงานแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะและนำข้อมูลเหล่านี้มาประกอบการวิเคราะห์
- เก็บประเด็นที่เกี่ยวข้องกับอัตรากำลังจากผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง (๓๖๐ องศา) มิติข้อมูลในอนาคต
- เปิดรับประเด็นที่เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ภารกิจเร่งด่วน ภารกิจหลักซึ่งส่งผลต่อความต้องการอัตรากำลัง
- วิเคราะห์แนวโน้มของภาระงานผลผลิตที่ต้องการจากหน่วยงาน

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลัง ที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ

กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่า โดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์ การปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลลาดขวางสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้เทศบาลตำบลลาดขวาง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลลาดขวาง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลลาดขวาง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคตเทศบาลตำบลลาดขวาง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลลาดขวาง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลลาดขวาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนาไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕. ช่วยให้เทศบาลตำบลลาดขวาง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลลาดขวาง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลลาดขวางโดยรวม

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลลาดขวางเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากาลัง ๓ ปี

- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลลาดขวาง
- ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลลาดขวาง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
- วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓. เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขอเทศบาลตำบลลาดขวาง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. เทศบาลตำบลลาดขวาง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา

๕. เทศบาลตำบลลาดขวาง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ หลังจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา มีมติเห็นชอบแล้ว

๖. เทศบาลตำบลลาดขวาง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๓ ตำบลลาดขวาง อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา อยู่ทางทิศตะวันตก ของอำเภอบ้านโพธิ์ อยู่ห่างจากอำเภอบ้านโพธิ์ ประมาณ ๕ กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดฉะเชิงเทรา ๑๕ กิโลเมตร มีเนื้อที่รวม ๙.๑๗ ตารางกิโลเมตร หรือ ๖,๕๓๘ ไร่

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลคลองประเวศ
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลแสนภูดาษ
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลสนามจันทร์
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลหนองจอก

ด้านการเมือง/การปกครอง

เขตการปกครอง

- หมู่ที่ ๑ บ้านจากขาด โดยมีนายยงยุทธ กุลละวณิชย์ เป็นกำนันตำบลลาดขวาง
- หมู่ที่ ๒ บ้านลาดขวาง โดยมีนางสาววีรนุช สุปราณี เป็นผู้ใหญ่บ้าน
- หมู่ที่ ๓ บ้านหัวเนิน โดยมีนายวิเชียร ศรประสิทธิ์ เป็นผู้ใหญ่บ้าน
- หมู่ที่ ๔ บ้านแสนภูดาษ โดยมีนายเกรียงไกร ผลนิมิตรสกุล เป็นผู้ใหญ่บ้าน
- ชุมชนวัดหัวเนิน โดยมีนางพิศเพลิน บุญมี เป็นผู้นำชุมชน
- ชุมชนเคหะฉะเชิงเทรา โดยมีนายสมบุญ พรหมรินทร์ เป็นผู้นำชุมชน
- ชุมชนบ้านเอื้ออาทร โดยมีนายโสภณ พุธสาย เป็นผู้นำชุมชน

การเลือกตั้ง

สภาเทศบาลมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี สภาเทศบาลมีจำนวนสมาชิกทั้งหมด ๑๒ คน โดยมีประธานสภาคนหนึ่งและรองประธานสภาคนหนึ่ง ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งตามมติของสภาเทศบาล ตามมติที่ประชุมสภา ประธานสภา มีหน้าที่ดำเนินกิจการสภาเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาเทศบาล ควบคุมบังคับบัญชารักษาความสงบและเป็นตัวแทนสภาเทศบาลในกิจการภายนอก รองประธานสภา มีหน้าที่ดำเนินกิจการแทนประธานสภาเทศบาลเมื่อประธานสภาเทศบาลไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ผู้บริหารเทศบาล

ประกอบด้วยนายกเทศมนตรี ๑ คน รองนายกเทศมนตรี ๒ คน ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ๑ คนและเลขานุการนายกเทศมนตรี ๑ คน มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมดูแลและรับผิดชอบในการบริหารงานโดยทั่วไปของเทศบาล

ช่วงอายุและจำนวนประชากร

ในเขตเทศบาลตำบลลาดขวาง ประชากรกระจายตัวอยู่ทั่วพื้นที่ แต่ที่หนาแน่นก็มี สามชุมชน คือ ชุมชนเคหะฉะเชิงเทรา ชุมชนบ้านเอื้ออาทร และเอื้ออาทรบ้านโพธิ์ ซึ่งเป็นแหล่งที่อยู่อาศัยของประชาชน

นอกจากนี้ยังมีประชากรแฝงที่เข้ามาอยู่อาศัยในเขตเทศบาลและเข้ามาทำงาน โดยเฉพาะเข้ามารับจ้างในโรงงานต่าง ๆ จำนวนมาก แต่ไม่ได้ย้ายทะเบียนบ้านเข้ามาอยู่ในเขตเทศบาลคาดการณ์ว่าไม่ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ คน

ทั้งนี้เทศบาลตำบลลาดขวางมีประชากร ณ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ ทั้งสิ้น ๔,๑๒๓ คน มีจำนวนครัวเรือน ๓,๗๔๕ ครัวเรือน

หมู่ที่	เพศชาย	เพศหญิง	รวม	ครัวเรือน
๑	๑๓๑	๑๕๒	๒๘๓	๑๒๒
๒	๓๐๙	๒๘๓	๕๙๒	๒๕๖
๓	๑,๔๑๕	๑,๖๔๐	๓,๐๕๕	๓,๒๘๖
๔	๙๗	๙๖	๑๙๓	๘๑
รวม	**๑,๙๕๒**	**๒,๑๗๑**	**๔,๑๒๓**	**๓,๗๔๕**

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลาดขวาง มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลลาดขวางวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลลาดขวาง ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่สำคัญ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ เส้นทางคมนาคม ปัญหาถนน สะพาน ทางเท้า

- ถนนทรุดโทรมเป็นหลุมเป็นบ่อโดยเฉพาะในช่วงฤดูฝนมีน้ำท่วมขังก่อให้เกิดอุบัติเหตุอยู่บ่อยครั้งประสบปัญหาฝุ่นละอองในฤดูแล้ง
- ต้องการให้ปรับปรุงและก่อสร้างถนน

๑.๒ โทรศัพท์

- โทรศัพท์สาธารณะยังไม่เพียงพอ เนื่องจากองค์การโทรศัพท์มีคู่สายไม่เพียงพอต่อความต้องการ

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ด้านสังคม – การศึกษา

- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่
- ปัญหาทางด้านการศึกษา เช่น อาจไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน หรือบุคลากร เป็นต้น
- กลุ่มอาชีพต่าง ๆ เช่น อาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม

๔. ด้านการเมือง - การบริหาร

- ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ
- ความรู้ความเข้าใจของประชาชนเป็นอย่างไร
- เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ดังกล่าวเป็นอย่างไร
- บุคลากรอาจขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมราชิและสิ่งแวดล้อม ความร่วมมือเป็นอย่างไร
- แหล่งทรัพยากรธรรมชาติต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวเป็นอย่างไร

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ขุดลอกคลอง สร้างสะพาน คสล. วางท่อระบายน้ำ

๑.๒ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น

๑.๓ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

๑.๔ หอกระจายข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก

๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข

๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำอุปโภค – บริโภค เพื่อการเกษตร

๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืชในคูคลอง

๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงด้านภาพชีวิต

๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ

๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ

๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปะวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง

๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๖.๔ ภาชนะรองรับขยะ

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และการจัดการของเทศบาลตำบลลาดขวาง

๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข็มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่น ๆ

๗.๒ จัดหาบุคคลให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๗.๓ งบประมาณในการดำเนินการ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลลาดขวางนั้น เป็นการสร้างความเข็มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข็มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลลาดขวาง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลลาดขวาง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งพาตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลลาดขวางตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่น ดังต่อไปนี้

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ มาตรา ๑๖ (๒) ตามพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๑ (๘) ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖	**๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** - เทศบาลตำบลลาดขวางมีพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด ๙.๑๗ ตารางกิโลเมตร การพัฒนาเส้นทางคมนาคม การจราจร เช่น การสร้างถนน ทางระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ หรือการสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ จำเป็นต้องค่อยเป็นค่อยไป เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องรายได้และงบประมาณ ทั้งนี้ เทศบาลก็ได้คำนึงถึงการ	<u>จุดแข็ง</u> <u>(S:Strength)/โอกาส :Opportunity)</u> ๑. มีระเบียบ กฎหมายที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานตาม พรบ.เทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ ๒. มีการถ่ายโอนภารกิจและงบประมาณให้แก่ เทศบาลตาม พรบ.กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น ๓. มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้เครื่องจักรกล ๔. พื้นที่ทางภูมิศาสตร์เอื้อต่อการพัฒนา เนื่องจากเป็นที่ราบไม่มีภูเขาสูงทำให้การสร้างเส้นทางคมนาคมทางบกทำได้สะดวกเป็นศูนย์กลางการคมนาคมทางบกในภาคตะวันออกมีเส้นทางติดต่อกับจังหวัดใหญ่ๆ เช่น นครนายก ปราจีนบุรี ชลบุรี สมุทรปราการ กรุงเทพฯ

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ มาตรา ๑๖ (๔) ตามพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๓) การสาธารณูปการ มาตรา ๑๖ (๕) ตามระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๔) การควบคุมดูแลอาคาร มาตรา ๒๘ ตามระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๕) การผังเมือง มาตรา ๑๖ (๒๕) ตามพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๖) ให้มีการบำรุงและการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น มาตรา ๕๑ (๗) ตามระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖	พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเป็นสำคัญ เพราะเรื่องดังกล่าวทำให้ราษฎรได้รับประโยชน์อย่างยิ่ง ไม่ว่าจะเป็นการสร้างถนนทำให้การสัญจรไป – มา การคมนาคม การขนส่งผลิตผลทางการเกษตร หรือการสร้างสาธารณูปโภคต่าง ๆ ล้วนทำให้ราษฎรได้รับประโยชน์อย่างทั่วถึง - การควบคุมอาคารเป็นภาระหน้าที่หนึ่งของเทศบาล ทำให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามหลักวิชาการ ซึ่งทำให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน - การผังเมือง ปัจจุบันเทศบาลได้ร่วมประชุมพิจารณาร่วมกับจังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อกำหนดการวางผังเมืองรองรับการเจริญเติบโตของชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การแบ่งเขต การควบคุม การจราจรและอื่น ๆ	<u>จุดอ่อน(W:Weakness)/อุปสรรค (T:Threat)</u> ๑. มีพื้นที่กว้างถึง ๙.๑๗ ตารางกิโลเมตร ครอบคลุม ๔ หมู่บ้าน ทำให้มีถนน ตรอก ซอย เป็นจำนวนมาก ๒. มีงบประมาณไม่เพียงพอ ๓. บุคลากรไม่เพียงพอ ๔. ประชาชนไม่เข้าใจ ระเบียบ กฎหมาย บางครั้งเป็นอุปสรรคในการจัดทำโครงการก่อสร้างเส้นทางคมนาคม ๕. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐาน เช่น จำนวนถนน ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ยังไม่เป็นปัจจุบันทำให้ยากต่อการวางแผนพัฒนา ๖. ระบบสาธารณูปโภคยังไม่ทั่วถึง ๗. ประชาชนมีทัศนคติที่ไม่ดี ไม่ให้ความร่วมมือ ทำให้บางโครงการมีอุปสรรคจนการดำเนินการล่าช้า ๘. ปัญหาผังเมืองและการใช้ที่ดิน ไม่มีการวางผังเมืองอย่างเป็นระบบ ชัดเจน

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
๕.๒ ด้านเศรษฐกิจ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ ๒) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน ๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยวตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๔) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร ที่แก้ไขเพิ่มเติม	**๕.๒ ด้านเศรษฐกิจ** - จัดตั้งกลุ่มอาชีพจดทะเบียนกลุ่มอาชีพ - ส่งเสริมและพัฒนาด้านอาชีพเพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ในครัวเรือนแก่กลุ่มอาชีพและราษฎรในพื้นที่ - ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์จากกลุ่มแม่บ้านให้มีการพัฒนารูปแบบให้หลากหลาย	<u>จุดแข็ง (S:Strength)/โอกาส :Opportunity)</u> ๑. มีโครงสร้างเศรษฐกิจที่หลากหลาย ทั้งภาคเกษตรอุตสาหกรรม การท่องเที่ยว สามารถพัฒนาศักยภาพทางเศรษฐกิจให้ดีขึ้นได้ ๒. มีโรงงานอุตสาหกรรมจำนวนมาก ๓. มีแม่น้ำบางปะกงซึ่งเป็นแหล่งน้ำขนาดใหญ่ที่ประชาชนใช้ในการเกษตรกรรม ปลูกพืช เลี้ยงสัตว์และ โรงงานอุตสาหกรรม ๔. ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรมและเลี้ยงสัตว์ ๕. มีผลิตภัณฑ์จากกลุ่มแม่บ้าน ซึ่งสามารถส่งเสริมให้มีการพัฒนารูปแบบได้หลากหลาย ๖. มีประชากรในวัยแรงงานจำนวนมาก ๗. นโยบายรัฐบาลเอื้ออำนวยต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ ๘. มีปัจจัยพื้นฐานในการผลิตในภาคการเกษตร เช่น ข้าว และการเลี้ยง เช่น ปลา กุ้ง ๙. มีเส้นทางคมนาคมขนส่งที่สะดวก อยู่ใกล้ตัวจังหวัดฉะเชิงเทราและเป็นเส้นทางสู่จังหวัดใหญ่ที่อยู่ใกล้เคียงได้สะดวก <u>จุดอ่อน(W:Weakness)/อุปสรรค (T:Threat)</u> ๑. ผู้ด้อยโอกาส มักขาดความรู้ และปัจจัยในการผลิต เช่น เงินทุน ที่ดิน ความรู้ทักษะเครื่องมือประกอบอาชีพ ๒. ปัญหาความแห้งแล้งและขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง ๓. ปัญหาพื้นที่การเกษตรขาดความอุดมสมบูรณ์ ๔. มีการแปรรูปผลผลิต แต่ยังไม่ได้มาตรฐานผลิตภัณฑ์ไม่มีจุดเด่นและรูปแบบบรรจุภัณฑ์ยังไม่ดีพอ

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคต
		๕. ประชาชนไม่มีความรู้ด้านการตลาด ๖. ระบบข้อมูล กลุ่มคนยากจน คนด้อยโอกาส ๗. ยังไม่ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน
๕.๓ ด้านการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) ส่งเสริมการท่องเที่ยว ๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น ๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๔) ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะสวนสัตว์และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	**๕.๓ ด้านการท่องเที่ยว** - ส่งเสริมพัฒนาชุมชนในเขตเทศบาลให้เป็นชุมชนแห่งการท่องเที่ยวตามนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัด - ส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น งบประมาณ/บุคลากร และระยะเวลาดำเนินการ - สำรวจสภาพปัญหาและส่งเสริมการดูแลสุขภาพของประชาชนให้ใช้ภูมิปัญญาชาวบ้าน - สำรวจข้อมูลประชากร สัตว์/แหล่งที่อยู่ และสภาพปัญหาในพื้นที่ เพื่อกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมแก้ไขในแผนพัฒนาเทศบาล	<u>จุดแข็ง (S:Strength)/โอกาส :Opportunity)</u> ๑. นโยบายการส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัด ๒. โครงสร้างพื้นฐาน โดยเฉพาะเส้นทางคมนาคม สะดวก ทั้งทางรถยนต์ ทางอากาศ และเป็น ศูนย์กลางคมนาคมในจังหวัดภาคตะวันออก ๓. มีสถาบันการศึกษา ที่พร้อมจะร่วมมือด้านการท่องเที่ยว ๔. มีแหล่งท่องเที่ยวที่มีความพร้อมทางด้านวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา <u>จุดอ่อน(W:Weakness)/อุปสรรค (T:Threat)</u> ๑. ไม่มีงบประมาณในการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว ๒. ไม่มีหน่วยงานที่ดำเนินการโดยตรงเกี่ยวกับการ ส่งเสริมการท่องเที่ยว ๓. ไม่มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติในเขตเทศบาล ๔. การกำหนดโครงการพัฒนาการท่องเที่ยวไม่มองทั้งระบบ เช่นสิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ๕. ไม่มีการวางแผนเตรียมการล่วงหน้าเมื่อมีงบประมาณจึงไม่สามารถดำเนินการได้ทันท่วงที ๖. ขาดการส่งเสริม อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่มีความโดดเด่นที่เป็นจุดดึงดูดนักท่องเที่ยว ๗. การประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวยังไม่เพียงพอและต่อเนื่อง

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
๕.๔ ด้านสาธารณสุข มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๒) การกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย ๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล ๔) การจัดให้มีและควบคุมสุสานฌาปนสถาน ๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๖) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๗) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ	**๕.๔ ด้านสาธารณสุข** - สำรวจสภาพปัญหาข้อมูลเกี่ยวกับการสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่เพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อควบคุมและแก้ไขจากลำดับความสำคัญของปัญหา ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - สำรวจสภาพปัญหาสถิติโรคติดต่อที่พบบ่อย ๆ ในท้องถิ่นเพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อแก้ไขปัญหา - สำรวจสถิติข้อมูลการเกิดโรคติดต่อในแต่ละปีเพื่อวางแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ	<u>จุดแข็ง (S:Strength)/โอกาส :Opportunity)</u> ๑. มีสถานีอนามัยในพื้นที่ และโรงพยาบาลขนาดใหญ่อยู่ไม่ไกล ๒. ประชาชนมีโอกาสเข้าถึงบริการด้านสุขภาพ ๓. มี อสม. ทุกหมู่บ้าน ๔. นโยบายรัฐบาลเอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานด้านสุขภาพ เช่น นโยบายประกันสุขภาพถ้วนหน้า ๕. มีการรวมกลุ่ม การดูแลสุขภาพของประชาชนและการใช้ภูมิปัญญาชาวบ้าน ๖. ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาสุขภาพอนามัย <u>จุดอ่อน(W:Weakness)/อุปสรรค (T:Threat)</u> ๑. เทศบาลมีบุคลากรด้านการแพทย์ และสาธารณสุขไม่เพียงพอ ๒. มีงบประมาณ เครื่องมือ เครื่องใช้และสถานที่บริการสาธารณสุขน้อย ๓. มีประชากรจำนวนมาก การให้บริการไม่ทั่วถึง ๔. มีโรงงานอุตสาหกรรมที่ปล่อยสารปนเปื้อนสู่สภาวะแวดล้อม ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนมีสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรค เช่น ยุงลาย นำโรคไข้เลือดออก

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคต
๕.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๓) ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ๔) ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรมและรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	**๕.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** - ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีจิตสำนึกรักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ส่งเสริมให้มีระบบจัดเก็บขยะในท้องถิ่น - จัดสร้างสถานที่กำจัดขยะที่เป็นของเทศบาล รวมทั้งมีระบบการกำจัดที่มีคุณภาพและมีมาตรฐาน	<u>จุดแข็ง (S:Strength)/โอกาส :Opportunity)</u> ๑. สภาพพื้นที่ยังเป็นสังคมชนบท การดำเนินการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมยังมีไม่มากนัก ๒. ไม่มีภัยธรรมชาติที่รุนแรง ๓. มีแม่น้ำวังไหลผ่านในพื้นที่ ๔. มีระบบจัดเก็บขยะในท้องถิ่น <u>จุดอ่อน(W:Weakness)/อุปสรรค (T:Threat)</u> ๑. มีโรงงานอุตสาหกรรมจำนวนมาก ที่ไม่มีระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ๒. ไม่มีสถานที่กำจัดขยะเป็นของเทศบาล ๓. พื้นที่กว้างและมีครัวเรือนจำนวนมากทำให้การจัดเก็บขยะไม่ทั่วถึง ๔. แม่น้ำวังมีน้ำน้อยและเกิดการเน่าเสียในฤดูแล้ง ๕. การพังทลายของตลิ่งแม่น้ำวัง ๖. มีมลภาวะเป็นพิษจากการเกษตร เลี้ยงสัตว์ และ อุตสาหกรรม ๗. ไม่มีสวนสาธารณะขนาดใหญ่
๕.๖ ด้านการศึกษาและวัฒนธรรม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) การจัดการศึกษา ๒) การส่งเสริมกีฬาตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๓) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม	**๕.๖ ด้านการศึกษาและวัฒนธรรม** - บริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษาในเขตเทศบาลตำบลลาดขวาง ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย - ส่งเสริมการบริหารทั่วไปและทางวิชาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	<u>จุดแข็ง (S:Strength)/โอกาส :Opportunity)</u> ๑. มีสถานบันการศึกษาในเขตเทศบาลทุกระดับตั้งแต่ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา ๒. รัฐบาลมีนโยบายการถ่ายโอนการศึกษาให้ท้องถิ่น ๓. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เป็นของเทศบาล และที่ได้รับการถ่ายโอนจากหน่วยงานต่าง ๆ ๔. มีขนบธรรมเนียม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สืบทอดกันมาตั้งแต่บรรพบุรุษ

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
๔) ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษาตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	- จัดเตรียมและให้บริการวัสดุอุปกรณ์สื่อการสอนแก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล - ติดต่อประสานงานกับสถานการศึกษา และสำรวจรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน - รณรงค์เพื่อการเรียนรู้ หนังสือ เผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน - การเบิกจ่ายเงินภารกิจถ่ายโอนโครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) ให้แก่โรงเรียนในสังกัดสำนักงานพื้นที่เขตการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตเทศบาลตำบลลาดขวาง	๕. มีการส่งเสริม อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น ๖. มีการนำหลักคำสอนทางศาสนามาเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต ทำให้ชุมชนมีความเข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้ <u>จุดอ่อน(W:Weakness)/อุปสรรค (T:Threat)</u> ๑. ไม่มีโรงเรียนในสังกัดเทศบาล ๒. ไม่มีงบประมาณในการรองรับการถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษาจากหน่วยงานอื่น ๓. บุคลากรด้านการศึกษา วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ไม่เพียงพอ ๔. ขาดความร่วมมือจากประชาชนในท้องถิ่นในการร่วมมือพัฒนาการศึกษา ๕. ไม่มีหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางในการส่งเสริมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้รู้จักอย่างแพร่หลาย ๖. เยาวชนส่วนใหญ่รับเอาวัฒนธรรมตะวันตกมาเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต และไม่ให้ความสนใจในการสืบสานวัฒนธรรมประเพณีใน ท้องถิ่นของตน ๗. ขาดการขยายผลชุมชนเข้มแข็งไปยังชุมชนอื่น ทำให้ส่งเสริมเฉพาะชุมชนที่มีความพร้อมเท่านั้น

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคต
๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเองตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ** - กำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้สามารถบริหารได้เอง - ส่งเสริมและจัดให้มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย - ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเจ้าหน้าที่ของเทศบาลให้มีศักยภาพสามารถรับรู้ปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วซึ่งนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว - ประสานความร่วมมือจากองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในการพัฒนาท้องถิ่น	**<u>จุดแข็ง (S:Strength)/โอกาส :Opportunity)</u>** ๑. มีการแบ่งส่วนราชการที่ชัดเจน และสามารถกำหนดโครงสร้าง ตำแหน่งทางการบริหารได้เอง ๒. มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย ๓. มีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ๔. มีงบประมาณขององค์กรเอง ๕. การเมืองมีเอกภาพส่งผลให้การดำเนินการพัฒนาไปตามนโยบายของผู้บริหาร ๖. มีระเบียบกฎหมายที่เอื้ออำนวยต่อการบริหารจัดการ ๗. เจ้าหน้าที่ของเทศบาลส่วนใหญ่เป็นคนในท้องถิ่น สามารถรับรู้ปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วอันจะนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว ๘. มีความร่วมมือจากองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและ เอกชนในการพัฒนาท้องถิ่น ๙. มีกำนัน/ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน/ชุมชน ทำให้สะดวกในการประสานงานกับประชาชน **<u>จุดอ่อน(W:Weakness)/อุปสรรค (T:Threat)</u>** ๑. พื้นที่กว้างขวางมาก การบริการประชาชนไม่ทั่วถึง ๒. อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอ ๓. สำนักงานเทศบาลคับแคบและอยู่นอกเขตเทศบาลทำให้เป็นอุปสรรคต่อการทำงานของพนักงาน เทศบาลเองและไม่สะดวกต่อประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการ ๔. บุคลากรไม่เพียงพอ ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติ ๕. ระบบฐานข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบันทำให้เป็นอุปสรรคต่อการบริหารจัดการ ๖. พนักงานยึดติดกับระบบการทำงานแบบเดิมกลัวและไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
		๗. ช่องว่างระหว่างการติดต่อและการบริการประชาชน ๘. มีระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติมากเกินไป ทำให้การดำเนินงานล่าช้าและขาดความคล่องตัว ๙. บุคลากรขาดความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี ไม่สามารถใช้เทคโนโลยีที่มีให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ๑๐. ระบบจัดเก็บภาษียังล้าหลัง ข้อมูลไม่เป็นระบบและขาดความทันสมัย ทำให้จัดเก็บภาษีได้ไม่ทั่วถึงและไม่เต็มเม็ดเต็มหน่วย ๑๑. ขาดการยอมรับจากหน่วยงานภายนอก ๑๒. นโยบายจากส่วนกลางขาดความต่อเนื่อง ๑๓. มีหน่วยงานที่ปฏิบัติงานซ้ำซ้อนในพื้นที่ ๑๔. มีการถ่ายโอนภารกิจแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณ ๑๕. ขาดการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลลาดขวาง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

******หมายเหตุ มาตรา ๕๐,๕๑ หมายถึง พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖**

มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลลาดขวาง วิเคราะห์แล้ว พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก และทางน้ำ(มาตรา ๕๐(๒))
๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๗))
๓. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑ (๘))
๔. การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ(มาตรา ๑๖(๒))
๕. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
๖. การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))
๗. การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))
๘. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
๙. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ(มาตรา ๕๐ (๔))
๑๐. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม(มาตรา ๕๐(๖))
๑๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๖))
๑๒. บำรุงและส่งเสริมการทำมากินของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕))
๑๓. การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
๑๔. การจัดการศึกษา(มาตรา ๑๖ (๙))
๑๕. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
๑๖. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))
๑๗. การส่งเสริมกีฬา(มาตรา ๑๖(๑๔))
๑๘. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
๑๙. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน(มาตรา ๕๐(๑))
๒๐. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง(มาตรา ๕๐(๕))
๒๑. จัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
๒๒. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
๒๓. การดูแลรักษาที่สาธารณะ(มาตรา ๑๖(๒๗))
๒๔. การป้องกันและเทาสาธารณภัย(มาตรา ๑๖(๒๙))
๒๕. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน(มาตรา ๑๖(๓๐))
๒๖. การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน(มาตรา ๑๖(๗))
๒๗. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))
๒๘. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐(๓))
๒๙. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))

๓๐. การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))

๓๑. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘))

๓๒. การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๑))

๓๓. เทศพาณิชย์ (มาตรา ๕๑(๙))

๓๔. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง(มาตรา ๑๖(๑))

๓๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน(มาตรา ๑๖ (๑๕))

๓๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น(มาตรา ๑๖(๑๖))

<u>ภารกิจรอง</u>

๑. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม(มาตรา ๕๑(๓))

๒. จัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))

๓. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๕๑(๔))

๔. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))

๕. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑))

๖. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์(มาตรา ๑๖(๒๒))

๗. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))

๘. กิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑))

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลลาดขวาง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๒ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ๒๕ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๘ อัตรา พนักงานทั่วไป ๑๖ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลลาดขวาง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.เทศบาล ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลลาดขวาง กำหนดภารกิจด้านการดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน จึงกำหนดให้เป็นงานสวัสดิการสังคมอยู่ในสำนักปลัดเทศบาล ได้กำหนดส่วนราชการไว้ทั้งหมด ๕ กองและ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ตามโครงสร้างอัตรากำลังเทศบาลตำบลลาดขวาง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล **๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมการเกษตร - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว* **๑.๒ ฝ่ายธุรการ** - งานแผนงานและงบประมาณ - งานนิติการ - งานธุรการ - งานเลขานุการ - งานรัฐพิธี	**๑. สำนักปลัดเทศบาล** **๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** - งานการเจ้าหน้าที่ - งานอำนวยการ - งานปกครอง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานบริหารงานทั่วไป - งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานในส่วนราชการอื่นสามารถนำมากำหนดในสำนักปลัดเทศบาลได้กรณียังไม่มีส่วนราชการที่รับผิดชอบภารกิจนั้นโดยตรง **๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ** - งานแผนงานและงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานงานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิจัยและประเมินผล - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานวิเทศสัมพันธ์ - งานนิติการ - งานนโยบายและแผนงาน - งานงบประมาณและพัฒนารายได้ - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานตรวจติดตามและประเมินผล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง **๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง** - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน **๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้** - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	**๒. กองคลัง** **๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง** - งานบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานสถิติการคลัง - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารสัญญา - งานบริหารงานทั่วไป **๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้** - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	
๓. กองช่าง **๓.๑ ฝ่ายโยธา** - งานธุรการ - งานวิศวกรรม - งานสาธารณูปโภค - งานกิจการประปา **๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** - งานผังเมือง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร	**๓. กองช่าง** **๓.๑ ฝ่ายโยธา** - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรม - งานสาธารณูปโภค - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานบริหารงานทั่วไป **๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานเครื่องจักรกล - งานสำรวจและออกแบบ - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานระบบการจราจร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม **๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** - งานธุรการ - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานแผนงานสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด **๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข** - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานสัตวแพทย์	**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** **๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ - งานวิชาการและการประเมินผล - งานบริหารงานทั่วไป **๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข** - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานบริการสิ่งแวดล้อม - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานบริการทางการแพทย์
๕. กองการศึกษา **๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา** - งานธุรการ - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานการศึกษาปฐมวัย **๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม** - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณีศิลปะวัฒนธรรม	**๕. กองการศึกษา** **๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา** - งานแผนงานและโครงการ - งานวิชาการ - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานศึกษาในระบบ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานบริหารงานทั่วไป **๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม** - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านงบประมาณ บัญชี - งานตรวจสอบยอดเงินทดรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ - งานตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ - งานตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทดรองราชการและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท -งานฝึกอบรมและคำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา - ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง - งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	**หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี -งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	

ขั้นตอนการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงานและมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน

คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย ๗ วัน

รวมวันหยุดใน ๑ ๓๐ วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาในการปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน โดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวนวัน คูณด้วย จำนวนชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

โดยก่อนที่จะคำนวณหาเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต เพื่อวิเคราะห์ประมาณงานต่อบุคคลจริง ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานของเจ้าหน้าที่แต่ละสายงาน ดังต่อไปนี้

* สอดคล้องกับหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือไม่

* มีภาระงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่

หรือในกรณีที่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ต้องคำนึงถึงความจำเป็นในการปฏิบัติงานว่าสามารถปฏิบัติงานได้ครอบคลุมงานอื่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน หรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันหรือไม่และมีภาระงานที่ต้องใช้สายงานนี้หรือไม่

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลลาดขวางจึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

เทศบาลตำบลลาดขวาง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณและ

เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑) งานในความรับผิดชอบทั้งหมด ๒๓ งาน ได้แก่ งานการเจ้าหน้าที่ งานอำนวยการ งานปกครอง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบ งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานบริหารงานทั่วไป งานสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมการเกษตร งานในส่วนราชการอื่นสามารถนำมากำหนดในสำนักปลัดเทศบาลได้กรณียังไม่มีส่วนราชการที่รับผิดชอบภารกิจนั้นโดยตรง งานแผนงานและงบประมาณ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิจัยและประเมินผล งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ งานวิเทศสัมพันธ์ งานนิติการ งานนโยบายและแผนงาน งานงบประมาณและพัฒนารายได้ งานงบประมาณและเงินอุดหนุน งานยุทธศาสตร์และแผนงาน งานตรวจติดตามและประเมินผล

๒) จำนวนอัตรากำลังสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑๖ อัตรา

พนักงานเทศบาล	จำนวน ๗ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)
ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้าง	จำนวน ๗ อัตรา

๓) ปริมาณงานและความต้องการด้านอัตรากำลังของสำนักปลัดเทศบาลซึ่งเป็นหน่วยงานหลักที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสังเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

๑) งานในความรับผิดชอบของกองคลัง ทั้งหมด ๑๒ งาน ได้แก่ งานบริหารงานคลัง งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานสถิติการคลัง งานจัดหาพัสดุ งานทะเบียนทรัพย์สิน งานบำเหน็จบำนาญ งานบริหารสัญญา งานบริหารงานทั่วไป งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๒) จำนวนอัตรากำลังกองคลัง จำนวน ๖ อัตรา

พนักงานเทศบาล จำนวน ๕ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)
ลูกจ้างประจำ จำนวน - อัตรา
พนักงานจ้าง จำนวน ๑ อัตรา

๓) อัตรากำลังกองคลัง มีงานในความรับผิดชอบทางด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดและเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว พบว่ามีความต้องการอัตรากำลังเพิ่มขึ้น

๓. กองช่าง

๑) มีงานในความรับผิดชอบของกองช่าง ทั้งหมด ๑๒ งาน ได้แก่ งานวิศวกรรมโยธา งานสถาปัตยกรรม งานสาธารณูปโภค งานจัดการคุณภาพน้ำ งานบริหารงานทั่วไป งานควบคุมอาคาร งานผังเมือง งานเครื่องจักรกล งานสำรวจและออกแบบ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้าง งานระบบการจราจร

๒) จำนวนอัตรากำลังกองช่าง จำนวน ๑๐ อัตรา

พนักงานเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา (ว่าง ๒ อัตรา)
ลูกจ้างประจำ จำนวน - อัตรา
พนักงานจ้าง จำนวน ๗ อัตรา

กองช่างมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนงานการปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง และงานนโยบายเร่งด่วน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายเมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดและเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว พบว่ามีภารกิจเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะการรับถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานราชการอื่น ทำให้งานมีความยุ่งยากเพิ่มขึ้นต้องศึกษาข้อระเบียบกฎหมายที่นอกเหนือจากระเบียบของท้องถิ่น จึงควรต้องมีการปรับปรุงขยายระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติเพื่อรองรับภารกิจและความยุ่งยากของงานที่ต้องรับผิดชอบภายในอนาคตข้างหน้า และเมื่อวิเคราะห์แล้วพบว่าอัตรากำลัง ๓ ปี มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) มีงานในความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทั้งหมด ๑๒ งาน ได้แก่ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ งานวิชาการและการประเมินผล งานบริหารงานทั่วไป งานส่งเสริมสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรค งานบริการสิ่งแวดล้อม งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานศูนย์บริการทางการแพทย์

๒) จำนวนอัตรากำลังกองสาธารณสุขฯ จำนวน ๑๐ อัตรา

พนักงานเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา (ว่าง ๒ อัตรา)
ลูกจ้างประจำ จำนวน - อัตรา
พนักงานจ้าง จำนวน ๗ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสิ่งแวดล้อมงานบริการสาธารณะ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชนได้รับความพึงพอใจ โดยเฉพาะเรื่องของความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดและเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้วพบว่ามีความเหมาะสม

๕. กองการศึกษา

๑) มีงานในความรับผิดชอบของกองการศึกษา ทั้งหมด ๘ งาน ได้แก่ งานแผนงานและโครงการ งานวิชาการ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานการศึกษาในระบบ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานบริหารงานทั่วไป งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา งานนิเทศการศึกษา

๒) จำนวนอัตรากำลังกองการศึกษา จำนวน ๘ อัตรา

พนักงานเทศบาล จำนวน ๔ อัตรา (ว่าง ๒ อัตรา)
พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา
ลูกจ้างประจำ จำนวน - อัตรา
พนักงานจ้าง จำนวน ๒ อัตรา

กองการศึกษา มีภารกิจที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการพัฒนาสื่อสารการเรียนการสอนพัฒนาสื่อสารการเรียนการสอนพัฒนาการดำเนินการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามาตรฐานตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด การจัดกิจกรรม หรือส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์กับเด็กและเยาวชนทำนุบำรุงศิลปะจารีตประเพณี ศิลปะวัฒนธรรมและกิจกรรมทางศาสนา เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดและเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้วพบว่ามีความเหมาะสม

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑) จำนวนอัตราหน่วยงานตรวจสอบภายใน

พนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)

เทศบาลตำบลลาดขวาง เป็นเทศบาลสามัญ มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เป็นไปอย่างเหมาะสมกับขนาดของเทศบาล หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้ตำแหน่งใหม่เพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

งบประมาณรายจ่ายตามเทศบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลลาดขวาง จำนวน ๔๓,๑๘๐,๐๐๐.-บาท

ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๓๑.๐๖
(รายจ่ายงบประมาณตามเทศบัญญัติ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ = ๔๓,๑๘๐,๐๐) + (๔๓,๑๘๐,๐๐๐ x ๕ %) = ๔๕,๓๓๙,๐๐๐)

ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = ๓๑.๗๔
(ประมาณการเพิ่มประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ =๔๕,๓๓๙,๐๐๐)+(๔๕,๓๓๙,๐๐๐ x ๕ %) = ๔๗,๖๐๕,๙๕๐)

ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๓๑.๐๗
(ประมาณการเพิ่มประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ = ๔๗,๖๐๕,๙๕๐)+(๔๗,๖๐๕,๙๕๐ x ๕%)= ๔๙,๙๘๖,๒๔๘)

ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลลาดขวาง เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ นั้น เทศบาลตำบลลาดขวาง มีปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๖ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงานดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	-	-	-
สำนักงานปลัด	นักบริหารงานทั่วไป	๓	-	-	-
	งานธุรการ	๑	-	๑	-
	งานนิติการ	๑	-	-	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	๔
	งานส่งเสริมการเกษตร	-	-	-	-
	งานพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-
	งานสังคมสงเคราะห์	-	-	๑	-
	งานแผนงานและงบประมาณ	-	-	๑	-
	งานรัฐพิธี	-	๑	-	-
กองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	๓	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	-	-
กองช่าง	นักบริหารงานช่าง	๓	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	๑
	งานวิศวกรรม	-	-	-	-
	งานสาธารณูปโภค	๑	-	-	๓
	งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	-	-	๑	-
	งานควบคุมอาคาร และผังเมือง	-	-	-	-
กองการศึกษา	นักบริหารการศึกษา	๓	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	-
	งานการศึกษาปฐมวัย	๒	-	๑	๑
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	นักบริหารงานสาธารณสุข	๓	-	-	-
	งานธุรการ	-	-	-	๒
	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
	งานรักษาความสะอาด	-	-	๑	๓
	งานศูนย์บริการสาธารณสุข	-	-	-	-
	งานส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข	-	-	-	-
	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	-	-	-	๑
หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลลาดขวาง ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ตามยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) แผนพัฒนาจังหวัดฉะเชิงเทรา แผนพัฒนาอำเภอบ้านโพธิ์ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) เทศบาลตำบลลาดขวาง นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธสาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ประกอบด้วย ๑๐ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
๒. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
๓. ยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
๕. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่นคงและยั่งยืน
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์
๘. ยุทธศาสตร์วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และนวัตกรรม
๙. ยุทธศาสตร์พัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ
๑๐. ยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา

แผนพัฒนาจังหวัด

วิสัยทัศน์จังหวัดฉะเชิงเทรา

“ศูนย์กลางแห่งบูรพาวิถีสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ฐานอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรมโดดเด่น เป็นเลิศสินค้าเกษตรปลอดภัย ท่องเที่ยวเชิงนิเวศและวัฒนธรรมได้มาตรฐาน สังคมเป็นสุข”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดฉะเชิงเทรา ประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. เพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของภาคอุตสาหกรรม และพาณิชยกรรมรับรอง AEC และตลาดโลก
๒. เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคเกษตรปลอดภัย
๓. พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศและวัฒนธรรมให้ได้มาตรฐาน
๔. ส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมดุล
๕. พัฒนาทุนทางสังคมและความมั่นคงสู่สังคมเป็นสุข

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดฉะเชิงเทรา

วิสัยทัศน์

"สังคมคุณธรรม ชุมชนเข้มแข็ง ท้องถิ่นผาสุก เกษตรและอุตสาหกรรมก้าวไกล ท่องเที่ยวสุขใจ ธำรงไว้ซึ่งทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม พร้อมสู่ประชาคมอาเซียน"

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. ในเขตจังหวัดฉะเชิงเทรา (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรมประเพณี

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการขนส่ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลลาดขวาง

วิสัยทัศน์

"เศรษฐกิจก้าวหน้า การศึกษาดี มีคุณธรรม นำเทคโนโลยี มีประชาธิปไตย"

ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาลตำบลลาดขวาง ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านบริการสาธารณะ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมประเพณี
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านยกระดับความคิด และจิตสำนึก
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ กลุ่ม/องค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	- พัฒนาส่งเสริมและพัฒนาอาชีพและรายได้ ส่งเสริมสุขภาพอนามัย เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ส่งเสริมคุณภาพชีวิต ขจัดปัญหายาเสพติดและอบายมุข ส่งเสริมและสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ยากไร้ในสังคม ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว	- ปลัดเทศบาล. - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - คนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
๒. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการบริการสาธารณะ	- พัฒนาถนน สะพาน ทางเดินเท้า - จัดหาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสันทนาการ จัดการให้บริการสาธารณะ	- ปลัดเทศบาล. - ผอ.กองช่าง - หัวหน้าฝ่ายการโยธา - หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ - ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า - พนักงานผลิตน้ำประปา - พนักงานขับรถยนต์ - คนงาน - นักวิชาการพัสดุ - นักวิชาการคลัง - ผู้ช่วยจพง.การเงินและบัญชี
๓. ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมประเพณี	- พัฒนายกระดับการศึกษาให้เกิดมาตรฐาน - พัฒนาระบบการให้บริการทางการศึกษา - ยกระดับการศึกษาให้แก่ประชาชนรองรับอาชีพ - สนับสนุน ส่งเสริม และจัดกิจกรรมทางการศึกษา - สนับสนุน ส่งเสริม และภูมิปัญญาท้องถิ่นและระบบข้อมูลข่าวสาร	- ปลัดเทศบาล. - ผอ.กองการศึกษา - หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา - หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมฯ - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก - ผู้ดูแลเด็ก - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากบุคคล - เจ้าพนักงานธุรการ - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วย จพง.พัฒนาชุมชน
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการยกระดับความคิดและจิตสำนึก	- พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกระบวนการมีส่วนร่วมที่ดี - ส่งเสริม/ปรับเปลี่ยนแนวคิดและจิตสำนึก - ส่งเสริมและจัดหาแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาของชุมชนให้มีมาตรฐาน	- ปลัดเทศบาล. - พนักงานสำนักปลัดทุกคน - พนักงานกองช่างทุกคน - พนักงานกองคลังทุกคน - พนักงานกองสาธารณสุขฯทุกคน - พนักงานกองการศึกษาทุกคน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรม ชาติและสิ่งแวดล้อม	- พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการทรัพยากรชาติ - ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการ - พัฒนาจัดหาแนวทางป้องกันและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ปลัดเทศบาล. - ผอ.กองช่าง และพนักงานในกองช่าง - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ - เจ้าพนักงานป้องกันฯ - พนักงานขับเครื่องจักรฯ - พนักงานดับเพลิง - พนักงานขับรถยนต์ สป. – พนักงานขับเครื่องจักรกล สธ. - คนงานประจำรถขยะ - พนักงานขับรถยนต์ สธ. - คนงาน
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริการจัดการ กลุ่ม/องค์กร	- พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนสวัสดิการและความรู้ - พัฒนาจัดหามาตรฐานการบริการที่ดีแก่ประชาชน - พัฒนาการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรของกลุ่มและองค์กร - พัฒนาส่งเสริมให้ประชาชนเกิดการมีส่วนร่วม มีความรู้และตรวจสอบได้ - พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและพัฒนารายได้	- ปลัดเทศบาล. - หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - หัวหน้าฝ่ายธุรการ - นักทรัพยากรบุคคล - เจ้าพนักงานธุรการ - ผู้อำนวยการกองคลัง - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง - หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ให้เทศบาลตำบลลาดขวาง วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ของเทศบาลตำบลลาดขวางและเพื่อให้บริหารงานของการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑ ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล									
พนักงานเทศบาล									
๒ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ									
พนักงานเทศบาล									
๓ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔ นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕ เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖ นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑				**ว่างเดิม**
ลูกจ้างประจำ									
๘ นักจัดการงานทั่วไป	ลจ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)									
๙ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)									
๑๐ พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๑ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒ พนักงานดับเพลิง	-	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ									
พนักงานเทศบาล									
๑๓ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔ นิติกร	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)									
๑๕ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง									
พนักงานเทศบาล									
๑๖ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง									
พนักงานเทศบาล									
๑๗ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ข้าราชการถ่ายโอน
๑๙ นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๘ นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)									
๒๐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ฝ่ายพัฒนารายได้									
พนักงานเทศบาล									
๒๑ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง									
พนักงานเทศบาล									
๒๒ ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายการโยธา									
พนักงานเทศบาล									
๒๓ หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)									
๒๔ พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕ ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๖ พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗ คนงาน	-	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๘ พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง									
พนักงานเทศบาล									
๒๙ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๐ คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
พนักงานเทศบาล									
๓๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข									
พนักงานเทศบาล									
๓๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)									
๓๓ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๔ คนงาน	-	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๕ พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๗ คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริการสาธารณสุข									
พนักงานเทศบาล									
๓๘ หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองการศึกษา									
พนักงานเทศบาล									
๓๙ ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารการศึกษา									
พนักงานเทศบาล									
๔๐ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๑ นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานครูเทศบาล									
๔๒ ครู	คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๓ ครู	คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)									
๔๔ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป									
๔๕ ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาฯ									
พนักงานเทศบาล									
๔๖ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หน่วยตรวจสอบภายใน									
๔๗ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				กำหนดเพิ่ม
รวม		๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๘๗,๖๐๐	๗๐๔,๐๔๐	๗๒๓,๖๐๐	(๔๑,๙๓๐)
	สำนักปลัดเทศบาล																		
	พนักงานเทศบาล																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๐,๘๘๐	๕๔๖,๑๒๐	(๓๘,๕๒๐)
	ฝ่ายอำนวยการ																		
	พนักงานเทศบาล																		
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๔,๐๔๐	๔๔๗,๔๘๐	๔๖๐,๕๖๐	(๓๓,๕๖๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๙,๕๒๐	๔๐๒,๘๔๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๖๔,๒๔๐	๒๗๔,๔๔๐	๒๘๕,๐๐๐	(๒๑,๑๙๐)
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๙๔,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๒๐๔,๒๔๐	๒๑๒,๘๘๐	๒๒๐,๔๔๐	(๑๖,๒๒๐)
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑				๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	**ว่างเดิม**
	ลูกจ้างประจำ																		
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ลจ.	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๗๙,๘๔๐	๒๘๘,๗๒๐	๒๙๗,๖๐๐	(๒๒,๖๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)																		
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๙,๐๔๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๖๐,๘๐๐	(๑๑,๙๖๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ)																		
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๕๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๔,๐๔๐	๑๗๐,๕๒๐	๑๗๗,๒๔๐	(๑๓,๑๕๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๒	พนักงานดับเพลิง	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ																		
๑๓	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๙๓,๙๖๐	๔๐๗,๐๔๐	๔๒๐,๔๘๐	(๓๐,๒๒๐)
๑๔	นิติกร	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๑๙๘,๘๔๐	๒๐๗,๘๔๐	๒๑๖,๖๐๐	(๑๕,๘๔๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)																		
๑๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๔๙,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๕๙,๒๐๐	๒๖๙,๒๘๐	๒๗๙,๗๒๐	(๒๐,๘๐๐)
	กองคลัง																		
	พนักงานเทศบาล																		
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๙๑,๐๔๐	๕๐๔,๑๒๐	๕๑๗,๕๖๐	(๓๖,๓๑๐)
	ฝ่ายบริหารงานคลัง																		
	พนักงานเทศบาล																		
๑๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๒๒,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ข้าราชการถ่ายโอน
๑๘	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	**ว่าง**
๑๙	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๗๕,๕๒๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๒๘๐	(๒๒,๒๓๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																		
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๖๓,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๗๐,๐๔๐	๑๗๖,๖๔๐	๑๘๓,๔๘๐	(๑๓,๖๔๐)
	ฝ่ายพัฒนารายได้																		
	พนักงานเทศบาล																		
๒๑	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๕๓,๘๘๐	๓๖๖,๔๘๐	๓๗๙,๔๔๐	(๒๖,๙๘๐)
	กองช่าง																		
	พนักงานเทศบาล																		
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๔๐๐	๕๑๐,๖๐๐	(๓๕,๗๗๐)
	ฝ่ายการโยธา																		
	พนักงานเทศบาล																		
๒๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๓,๒๒๐	๔๕๖,๘๔๐	๔๗๐,๔๖๐	**ว่างเดิม**
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)																		
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๖๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๑๗๑,๓๖๐	๑๗๗,๙๖๐	๑๘๔,๙๒๐	(๑๓,๗๕๐)
๒๕	ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๖๐,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๖,๘๐๐	๑๗๓,๒๘๐	๑๘๐,๐๐๐	(๑๓,๓๘๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	**ว่างเดิม**
๒๗	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๘	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง																		
	พนักงานเทศบาล																		
๒๙	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๓,๒๒๐	๔๕๖,๘๔๐	๔๗๐,๔๖๐	**ว่างเดิม**
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																		
	พนักงานเทศบาล																		
๓๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๐๔๐	๔๗๑,๔๘๐	(๓๒,๔๕๐)
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข																		
	พนักงานเทศบาล																		
๓๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๓,๒๒๐	๔๕๖,๘๔๐	๔๗๐,๔๖๐	**ว่างเดิม**
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ)																		
๓๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	๑	๑	๑๗๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๘๐,๔๘๐	๑๘๗,๔๔๐	๑๙๔,๗๖๐	(๑๔,๔๘๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๔	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	**ว่างเดิม**
๓๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	ฝ่ายบริการสาธารณสุข																		
	พนักงานเทศบาล																		
๓๘	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๓,๒๒๐	๔๕๖,๘๔๐	๔๗๐,๔๖๐	ว่างเดิม
	กองการศึกษา																		
	พนักงานเทศบาล																		
๓๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๑,๗๘๐	๔๒๕,๔๐๐	๔๓๙,๐๒๐	(๒๖,๙๘๐)
	ฝ่ายบริหารการศึกษา																		
	พนักงานเทศบาล																		
๔๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๓,๒๒๐	๔๕๖,๘๔๐	๔๗๐,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๖๘,๒๘๐	๓๘๐,๘๘๐	๓๙๓,๘๔๐	(๒๙,๖๘๐)
	พนักงานครูเทศบาล (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลลาดขวาง)																		
๔๒	ครู	คศ.๒	๑	๑	๓๐๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๓	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๒๒,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)																		
๔๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๒๐๐,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม																		
	พนักงานเทศบาล																		
๔๖	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๓,๒๒๐	๔๕๖,๘๔๐	๔๗๐,๔๖๐	ว่างเดิม
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๔๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
	รวม		**๕๒**	**๔๓**	**๑๓,๒๔๖,๙๘๐**	**๖๐๐,๐๐๐**	**๕๒**	**๕๒**	**๕๒**	-	-	-	**๓๕๕,๖๒๐**	**๓๕๘,๐๒๐**	**๓๖๕,๒๒๐**	**๑๒,๙๘๑,๙๒๐**	**๑๓,๑๓๙,๙๔๐**	**๑๓,๕๐๕,๑๖๐**	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															**๑,๙๑๗,๒๘๘**	**๒,๖๒๗,๙๘๘**	**๒,๗๐๑,๐๓๒**	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															**๑๔,๖๙๙,๒๐๘**	**๑๕,๗๖๗,๙๒๘**	**๑๖,๒๐๖,๑๙๒**	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															**๔๗,๘๒๘,๐๐๐**	**๕๐,๒๑๙,๔๐๐**	**๕๒,๗๒๘,๓๗๐**	
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															**๓๐.๗๓**	**๓๑.๔๐**	**๓๐.๗๔**	

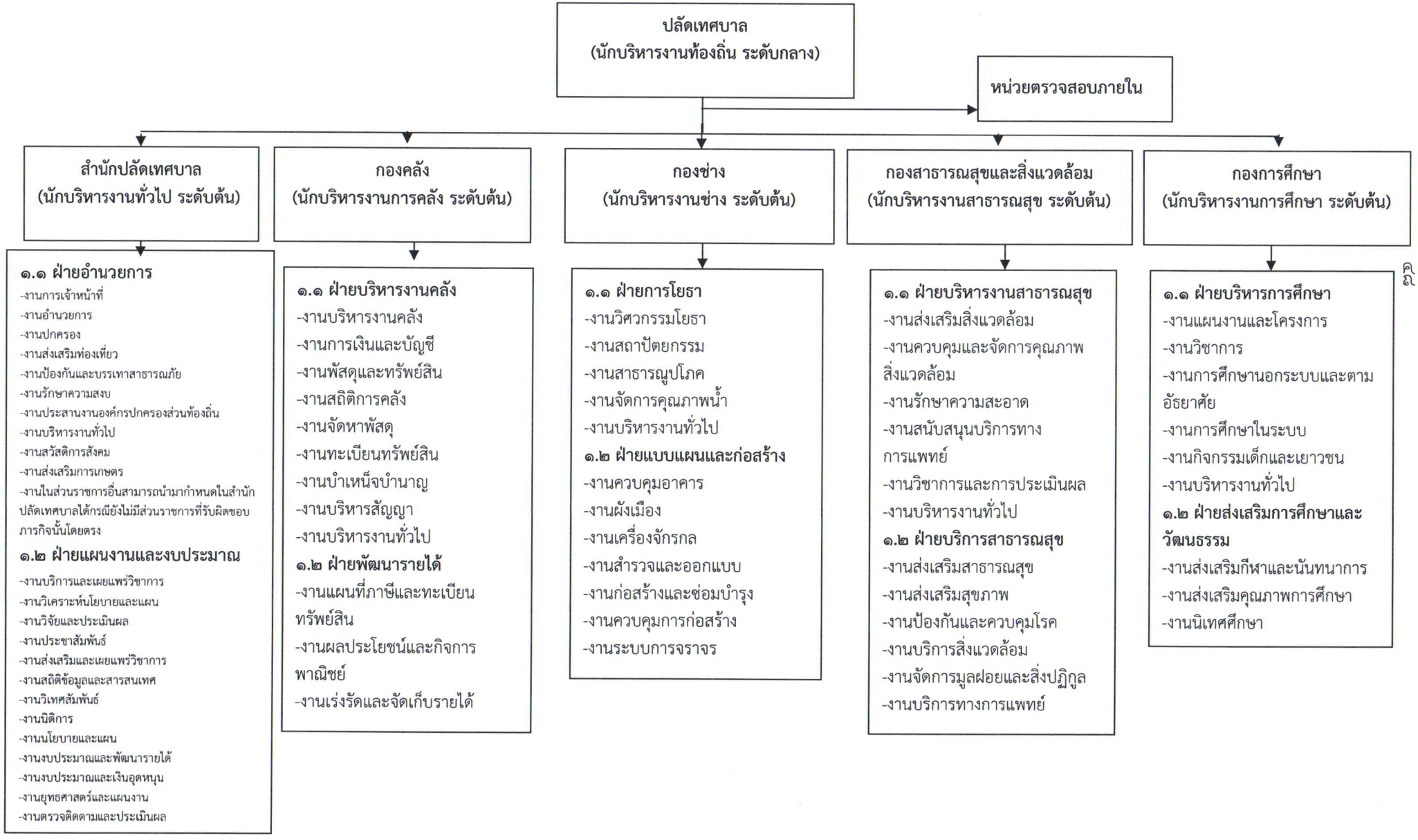
หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๔๗,๘๒๘,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = ๕๐,๒๑๙,๔๐๐ บาท คิดเพิ่มขึ้น ๕ % (๒,๓๙๑,๔๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๕๒,๗๒๘,๓๗๐ บาท คิดเพิ่มขึ้น ๕ % (๒,๕๑๐,๙๗๐)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลตำบลลาดขวาง

ปลัดเทศบาลตำบลลาดขวาง (๑)
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน
-นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๐)

สำนักปลัดเทศบาล

พนักงานเทศบาล
-หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (๑)
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
-หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (๑)
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
-หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ(๑)
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
-นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑)
-นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑)
-นิติกรปฏิบัติการ (๑)
-เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
-เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย ปง./ชง. (๐)

ลูกจ้างประจำ
-นักจัดการงานทั่วไป (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
-ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)
-พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป
-พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา
(รถดับเพลิง) (๑)
-พนักงานดับเพลิง (๓)

กองคลัง

พนักงานเทศบาล
-ผู้อำนวยการกองคลัง (๑)
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
-หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (๑)
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
-หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (๑)
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
-นักวิชาการคลังปฏิบัติการ (๑)
-นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. (๐)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

กองช่าง

พนักงานเทศบาล
-ผู้อำนวยการกองช่าง (๑)
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
-หัวหน้าฝ่ายการโยธา (๐)
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
-หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(๐)
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
-พนักงานขับรถยนต์ (๑)
-ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า(๑)

พนักงานจ้างทั่วไป
-พนักงานขับรถยนต์ (๑)
-พนักงานผลิตน้ำประปา (๑)
-คนงาน (๓)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานเทศบาล
-ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม (๑)
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
-หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (๐)
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
-หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (๐)
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(๑)

พนักงานจ้างทั่วไป
-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(๒)
-พนักงานขับรถยนต์
-คนงาน (๒)
-คนงานประจำรถขยะ (๑)

กองการศึกษา

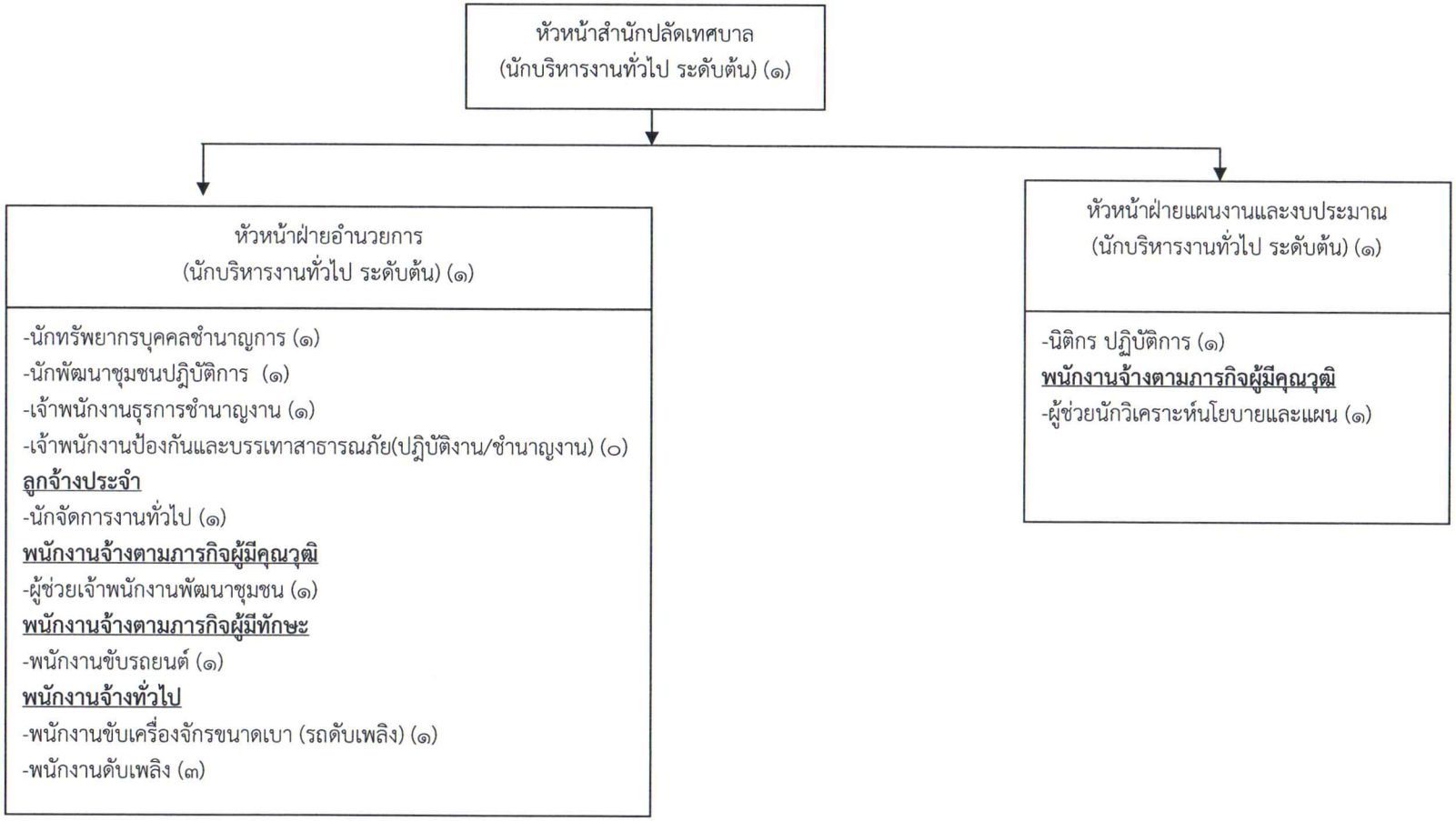
พนักงานเทศบาล
-ผู้อำนวยการกองการศึกษา (๑)
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
-หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา
(๐)
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
-หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา
ศาสนาและวัฒนธรรม (๐)
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
-นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑)

พนักงานครูเทศบาล
-ครู อันดับ คศ.๒ (๑)
-ครู อันดับ คศ.๑ (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
-ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑)

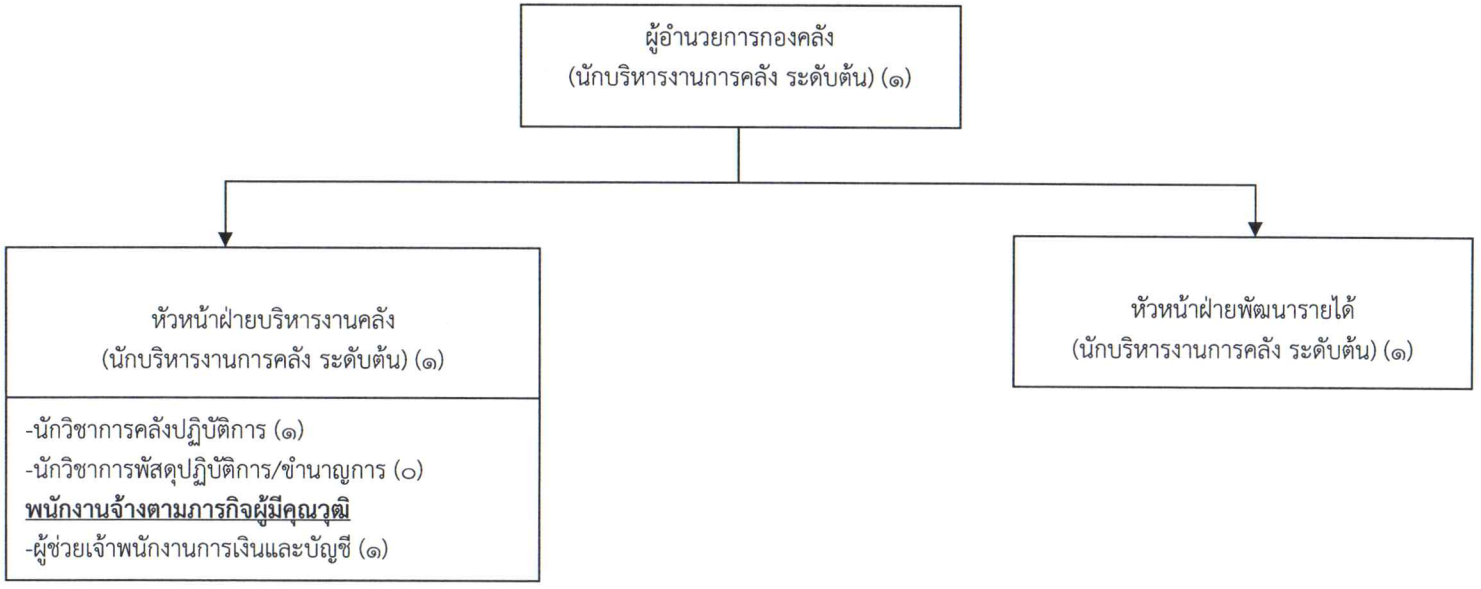
พนักงานจ้างทั่วไป

โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



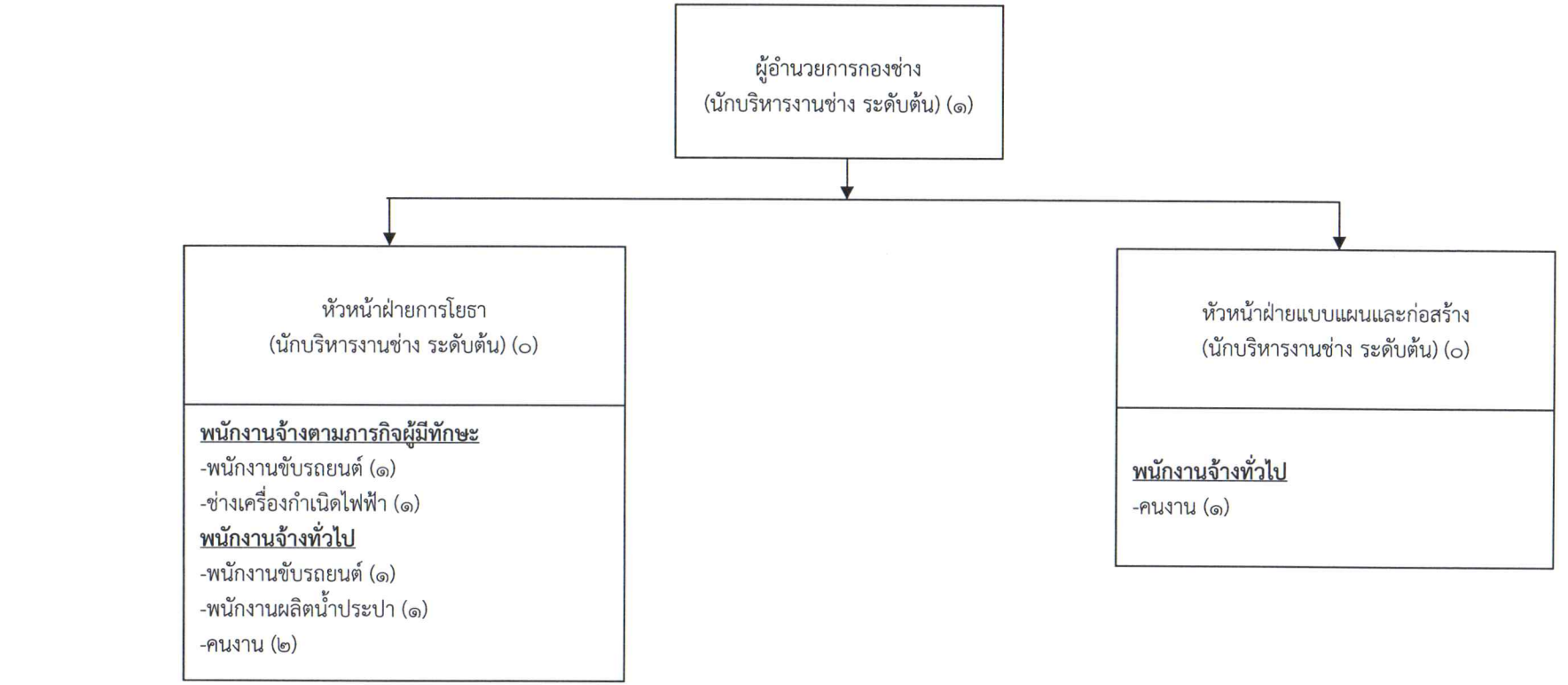
ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๘	๑	๓	๔	๑๖

โครงสร้างของกองคลัง



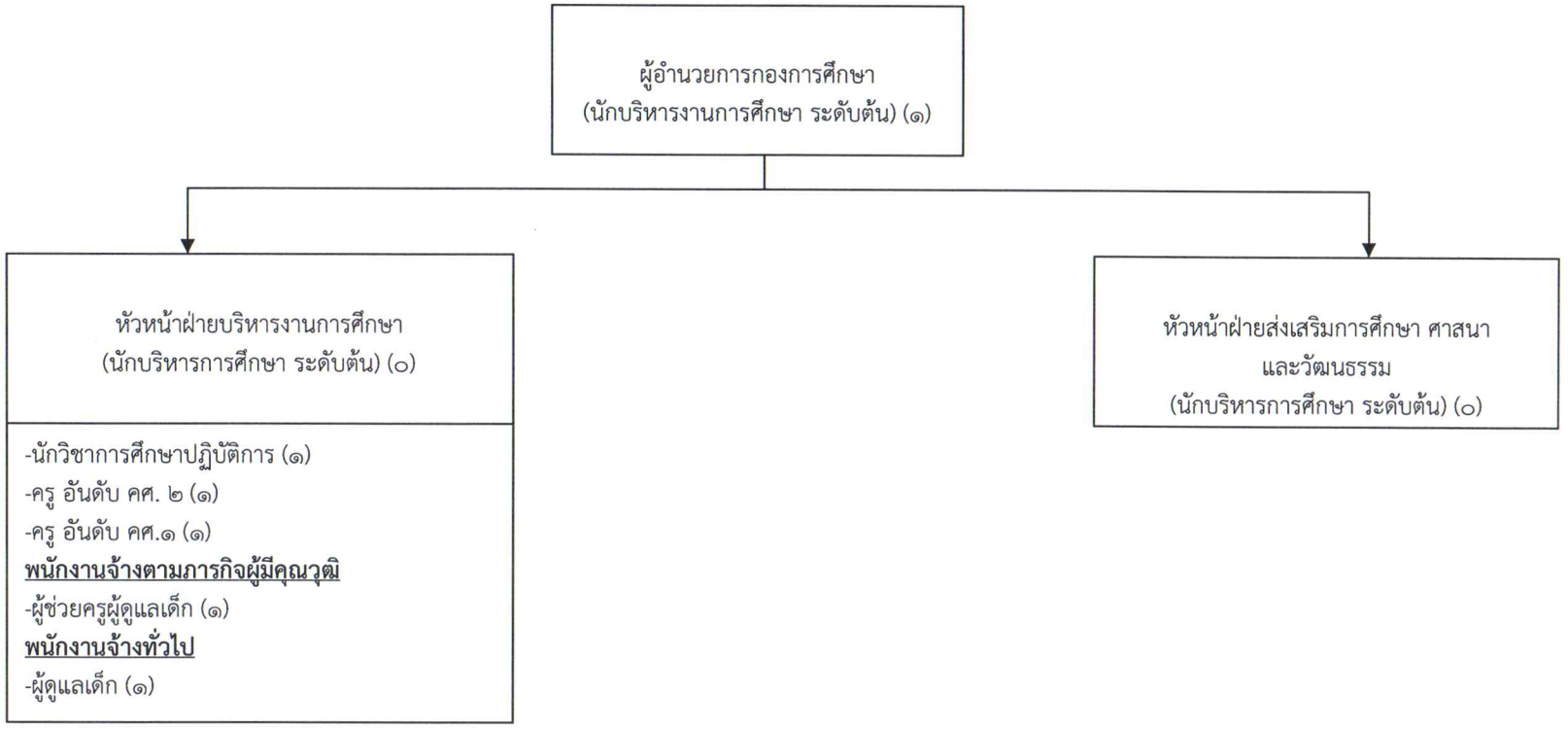
ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๕	-	๑	-	๖

โครงสร้างของกองช่าง



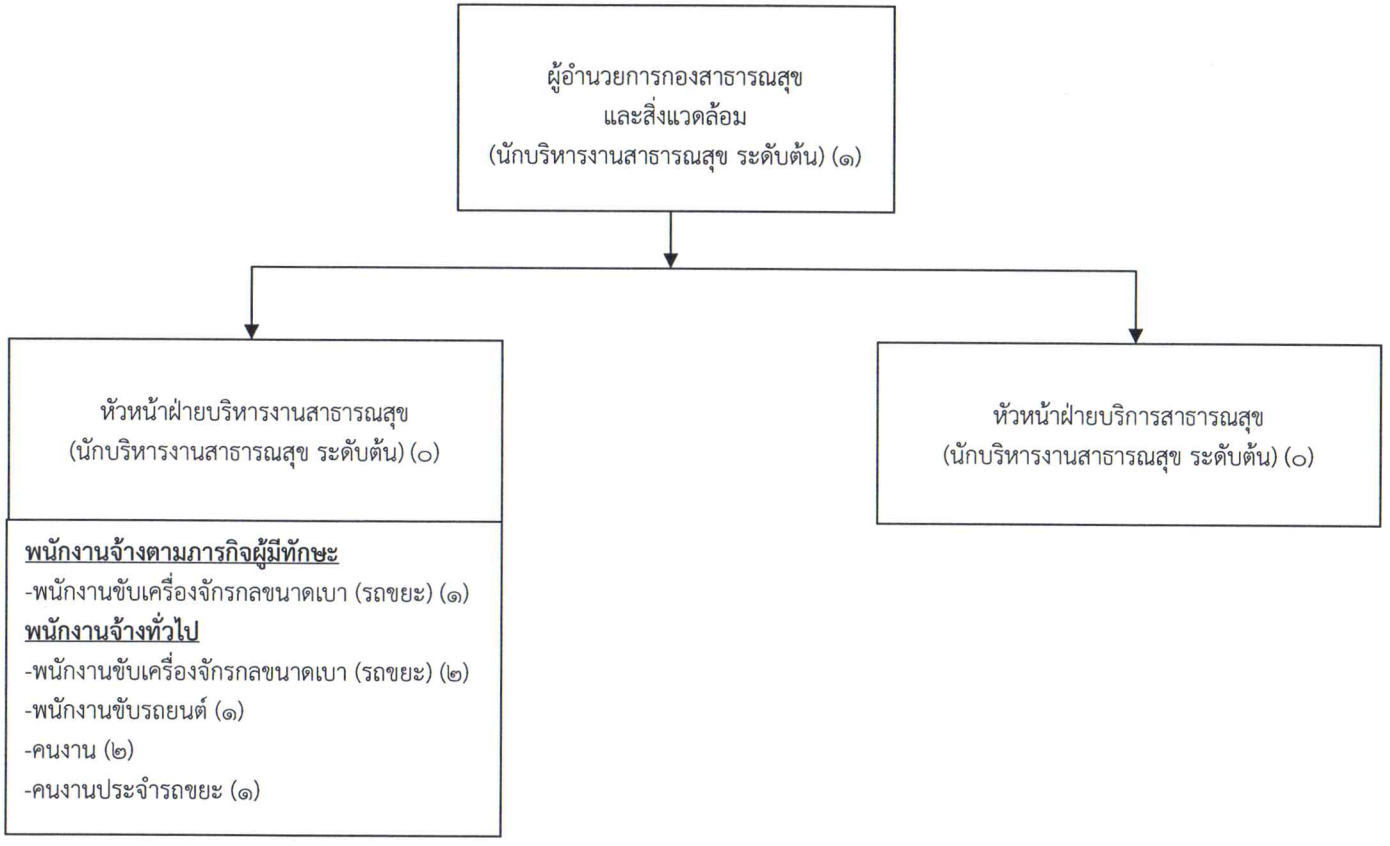
ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๓	-	๒	๕	๑๐

โครงสร้างของกองการศึกษา



ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๖	-	๑	๑	๘

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๓	-	๑	๖	๑๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลลาดขวาง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	ส.ต.ท.ธวัชชัย ภิญโญ	ปริญญาโท (รป.ม.)	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๐๓,๑๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๗๑,๑๖๐
	สำนักปลัดเทศบาล											
	พนักงานเทศบาล											
๒	นายสุวัฒน์ชัย ปิ่นสุวรรณ์	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๐๔,๒๔๐
	ฝ่ายอำนวยการ											
	พนักงานเทศบาล											
๓	นายสรสงคราม เช่งฟัด	ปริญญาโท (ร.ม.)	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๐,๗๒๐
๔	นางจุรีภรณ์ กิตติรัตนกรกุล	ปริญญาโท(รป.ม.)	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๗๖,๐๘๐	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๕	นางชญาดา ไฝสอาด	ปริญญาตรี(รป.บ.)	๐๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๐๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๕๔,๒๘๐	-	-	๒๕๔,๒๘๐
๖	นายวิเชษฐ์ เกณิกานนท์	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	๐๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๐๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑๙๔,๖๔๐	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๗	**ว่างเดิม**		๐๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๐๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
	ลูกจ้างประจำ											
๘	นางรุ่งฤทัย เกตานนท์	ปริญญาตรี(บธ.บ.)	-	นักจัดการงานทั่วไป	ลจ.	-	นักจัดการงานทั่วไป	ลจ.	๒๗๑,๒๐๐	-	-	๒๗๑,๒๐๐
	พนักงานจ้าง											
๙	นางสาวพิชญานิน ชาญศิริ	ปริญญาตรี (น.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ภารกิจ	๑๔๓,๕๒๐	-	๑๕,๙๐๐	๑๕๙,๔๒๐
๑๐	นายสมเกียรติ เกตานนท์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	๑๕๗,๘๐๐	-	๑,๖๒๐	๑๕๙,๔๒๐
๑๑	นายอัศนัย เย็นอุรา	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	ทั่วไป	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๒	นายวัชระ ภู่หลำ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๓	นายชัยวัฒน์ พุ่มเจริญ	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๔	นายสุรชาติ ทองดี	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ											
๑๕	นางสาวประภัสศร อ้นเกษม	ปริญญาโท (รป.ม.)	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายธุรการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๘๐,๖๔๐
๑๖	นางสาวอริศรา ศรีทองเย็น	ปริญญาตรี(น.บ.)	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๐๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๑๙๐,๐๘๐	-	-	๑๙๐,๐๘๐
	พนักงานจ้าง											
๑๗	นายรัชกร ศรประสิทธิ์	ปริญญาตรี(ศศ.บ.)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ภารกิจ	๒๔๙,๖๐๐	-	-	๒๔๙,๖๐๐
	กองคลัง											
	พนักงานเทศบาล											
๑๘	นางดวงแก้ว พันธวงศ์	ปริญญาโท(รป.ม.)	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๗,๗๒๐
	ฝ่ายบริหารงานคลัง											
	พนักงานเทศบาล											
๑๙	นางสุนิสา วงษ์จินดา	ปริญญาตรี(ศศ.บ.)	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒๒,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	-	ข้าราชการถ่ายโอน
๒๐	**ว่าง**		๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๑	นางพิศมัย พร้อมวงศ์	ปริญญาตรี(บธ.บ.)	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๒๖๖,๗๖๐	-	-	๒๖๖,๗๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้าง											
๒๒	นางพรรณี ไชยฤทธิ์	ปริญญาตรี(บธ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ	๑๖๓,๖๘๐	-	-	๑๖๓,๖๘๐
	ฝ่ายพัฒนารายได้											
	พนักงานเทศบาล											
๒๓	นางสาวจิราพร ศรีเนตร	ปริญญาตรี (บช.บ)	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๒๓,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๔๑,๗๖๐
	กองช่าง											
	พนักงานเทศบาล											
๒๔	นายพลูศักดิ์ เมธีกุล	ปริญญาตรี(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๑,๒๔๐
	ฝ่ายการโยธา											
๒๕	**ว่างเดิม**		๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๙,๖๐๐
	พนักงานจ้าง											
๒๖	นายเอกกร สุนทรแม้นโชติ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	๑๖๕,๐๐๐	-	-	๑๖๕,๐๐๐
๒๗	นายดำรง พุ่มเจริญ	ป.๔	-	ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	ภารกิจ	-	ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	ภารกิจ	๑๖๐,๕๖๐	-	-	๑๖๐,๕๖๐
๒๘	นายเกรียงศักดิ์ เดชพิทักษ์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	-	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๒๙	นายสมชาย สุขพงษ์ไทย	ม.๖	-	คนงาน	ทั่วไป	-	คนงาน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๓๐	นายประคองเกียรติ พุ่มเจริญ	ม.๓	-	คนงาน	ทั่วไป	-	คนงาน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๓๑	นายพมน แป้นเหมือน	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง											
๓๒	**ว่างเดิม**		๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๙,๖๐๐
	พนักงานจ้าง											
๓๓	นางสาววรรณพร ทับทิมสุข	ม.๓	-	คนงาน	ทั่วไป	-	คนงาน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
	พนักงานเทศบาล											
๓๔	นางสุรีย์ รตโนภาส	ปริญญาตรี (วท.บ.)	๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๑,๔๐๐
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข											
	พนักงานเทศบาล											
๓๕	**ว่างเดิม**		๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๙,๖๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้าง											
๓๖	นายธิวุฒิ คชาวังศรี	ป.๔	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ)	ภารกิจ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ)	ภารกิจ	๑๗๓,๗๖๐	-	-	๑๗๓,๗๖๐
๓๗	นายวิโรจน์ ศรประสิทธิ์	ม.๓	-	คนงาน	ทั่วไป	-	คนงาน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๓๘	นางสาวขวัญชนก โพธิ์หมวก	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	ทั่วไป	-	คนงาน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๓๙	นายเกียรติศักดิ์ เดชพิทักษ์	ปริญญาตรี(ศศ.บ)		พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	-	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๔๐	นายราเชน แก้วพิทักษ์	ปวช.(ช่างยนต์)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ)	ทั่วไป	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๔๑	นายสุทธิพงษ์ จ้อยเจริญ	ปวช.		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ)			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๔๒	นายประกิจ พันธวงศ์	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
	ฝ่ายบริการสาธารณสุข											
	พนักงานเทศบาล											
๔๓	**ว่างเดิม**		๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๙,๖๐๐
	กองการศึกษา											
	พนักงานเทศบาล											
๔๔	นายกิจติวัฒน์ ตัณฑกูล	ปริญญาตรี(ค.บ.)	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๙๘,๑๖๐
	ฝ่ายบริหารงานการศึกษา											
	พนักงานเทศบาล											
๔๕	**ว่างเดิม**		๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๙,๖๐๐
๔๖	นางสาวดวงพร โพธิ์สร	ปริญญาตรี(บธ.บ.)	๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๒๓,๗๖๐	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๔๗	นางชุติมา อรุณรัตน์	ปริญญาตรี(ค.บ.)	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๕	ครู	คศ.๒	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๕	ครู	คศ.๒	๓๐๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	เงินอุดหนุน
๔๘	นางขวัญฤดี จำรัสพันธุ์	ปริญญาตรี(ค.บ.)	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๖	ครู	คศ.๑	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๖	ครู	คศ.๑	๒๒๒,๙๖๐	-	-	เงินอุดหนุน
๔๙	นางรุ่งนภา ชาญศรีสมุทร	ปริญญาตรี(ค.บ.)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	๒๐๐,๗๖๐	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐	นางรัตนา คชาวังศรี	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	เงินอุดหนุน
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาฯ											
	พนักงานเทศบาล											
๕๑	**ว่างเดิม**		๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๗-๒-๐๘๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๙,๖๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๕๒	**กำหนดเพิ่ม**		๐๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๐๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ให้เทศบาลตำบลลาดขวางกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลลาดขวาง ต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลลาดขวาง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. **เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายงานบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. **ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกันตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซด์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน กพ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลลาดขวางได้กำหนดไว้เป็น ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่นสถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบันทึกข้อมูล งานด้านช่าง งานด้านคลัง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ ในการบริหาร และการบริหารงานเช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การสร้างแรงจูงใจ การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น การมีมนุษย์สัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน การทำงานเป็นทีม การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

สำหรับหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างได้กำหนดไว้ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ได้กำหนดแนวทางพัฒนาไว้หลายวิธี อาทิเช่นการปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการพัฒนาการสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสมการดำเนินการดังกล่าวอาจมอบหมายสำนัก ก.ท. หรือ สำนักงาน ก.ท.จ. ราชการหรือหน่วยงานอื่นในการพัฒนา วิธีใด วิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลลาดขวาง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง ของเทศบาลลาดขวาง ได้ตระหนักในความรับผิดชอบ ต่องานในหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ตามหลักธรรมและสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้จึงสมควรให้มีประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง เป็นมาตรฐานความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี ชื่อเสียง เกียรติยศของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลอันจะเป็นผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธา และเป็นที่ยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง ยึดมั่นในประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตไม่แสวงหาผลประโยชน์ โดยมิชอบในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพที่กำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

๓. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๔. พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจาก อคติ ไม่กระทำการ อย่างหนึ่งอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๕. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อ โดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการไม่เลือกปฏิบัติ

๖. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผยโปร่งใส เปิดเผยการให้ข้อมูลข่าวสาร แก่ประชาชนพร้อมให้ ตรวจสอบ

๗. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส

๘. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างพึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๙. พนักงานเทศบาลซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๑๐. พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนร่วม

๑๑. พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๑๒. พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

<u>คุณธรรมและจริยธรรมต่อตนเองและเพื่อนร่วมงาน</u>

๑. ขยันหมั่นเพียร อดทน ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๒. มีคุณธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจให้อภัย และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
๓. ใฝ่รู้ ริเริ่มสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล และมีจิตวิทยาในการทำงาน
๔. เป็นแบบอย่างที่ดี ตรงต่อเวลา เสียสละ และมีวินัย
๕. ให้กำลังใจ จริงใจ เคารพในสิทธิหน้าที่และให้เกียรติซึ่งกันและกัน

<u>คุณธรรมและจริยธรรมต่อองค์กรหน่วยงาน</u>

๑. ภักดีต่อองค์กร รักษาชื่อเสียงขององค์กร สร้างองค์กรให้เป็นที่เชื่อถือ และที่พึ่งของประชาชน
๒. ทำงานด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริตและตรวจสอบได้
๓. พัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง สร้างสัมพันธ์ และให้ความร่วมมือกับองค์กรอื่น ๆ
๔. ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผน และนโยบายขององค์กร

<u>คุณธรรมและจริยธรรมต่อประชาชนและสังคม</u>

๑. มีจิตสำนึกในการบริการประชาชน ให้ความสะอาด และปราศจากอคติ
๒. มีมนุษย์สัมพันธ์ รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และให้ข่าวสารความรู้แก่ประชาชน
๓. ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคิด ตัดสินใจ และปฏิบัติในการบริการสังคม

ภาคผนวก

ประกาศเทศบาลตำบลลาดขวาง
เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๑)

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล และประกาศคณะกรรมการเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล กำหนดให้เทศบาลจัดทำโครงสร้างส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กองหรือส่วนราชการที่จำเป็นให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลลาดขวาง มีแผนอัตรากำลังใช้อย่างต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชิงเทรา ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๑) ของเทศบาลตำบลลาดขวาง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลลาดขวาง เรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๑)

๒. ให้เทศบาลตำบลลาดขวาง มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลักที่จำเป็น มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลลาดขวาง

๓. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่เทศบาลตำบลลาดขวางประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๑) เป็นต้น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ส.ต.ท.
(ธวัชชัย ภิญโญ)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลลาดขวาง

ประกาศเทศบาลตำบลลาดขวาง
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการของภายในเทศบาลตำบลลาดขวาง

.....

อาศัยอำนาจแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลลาดขวางเป็นเทศบาลประเภทสามัญ มีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ คน เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยแบ่งโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

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

<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาลงานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริม การท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมายโดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และลูกจ้างและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑. **<u>ฝ่ายอำนวยการ</u>** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่
-งานการเจ้าหน้าที่
-งานอำนวยการ
-งานปกครอง
-งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
-งานรักษาความสงบ
-งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
-งานบริหารงานทั่วไป

/งานสวัสดิการ...

-งานสวัสดิการสังคม
-งานส่งเสริมการเกษตร
-งานในส่วนราชการอื่นสามารถนำมากำหนดในสำนักปลัดเทศบาลได้กรณียังไม่มีส่วนราชการที่รับผิดชอบภารกิจนั้นโดยตรง

๒. **ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่
-งานแผนงานและงบประมาณ
-งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
-งานวิจัยและประเมินผล
-งานประชาสัมพันธ์
-งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ
-งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
-งานวิเทศสัมพันธ์
-งานนิติการ
-งานนโยบายและแผนงาน
-งานงบประมาณและพัฒนารายได้
-งานงบประมาณและเงินอุดหนุน
-งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
-งานตรวจติดตามและประเมินผล

กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง เทศบาลตำบลลาดขวาง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑. **ฝ่ายบริหารงานคลัง** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่
-งานบริหารงานคลัง
-งานการเงินและบัญชี
-งานพัสดุและทรัพย์สิน
-งานสถิติการคลัง
-งานจัดหาพัสดุ
-งานทะเบียนทรัพย์สิน
-งานบำเหน็จบำนาญ
-งานบริหารสัญญา
-งานบริหารงานทั่วไป

/๒.ฝ่ายพัฒนารายได้...

๒. <u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u> มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่

-งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

-งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

-งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

<u>กองช่าง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงาน ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับหมอบหมายโดยมีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง เทศบาลตำบลลาดขวาง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑. <u>ฝ่ายการโยธา</u> มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่

-งานวิศวกรรมโยธา

-งานสถาปัตยกรรม

-งานสาธารณูปโภค

-งานจัดการคุณภาพน้ำ

-งานบริหารงานทั่วไป

๒. <u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่

-งานควบคุมอาคาร

-งานผังเมือง

-งานเครื่องจักรกล

-งานสำรวจและออกแบบ

-งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

-งานควบคุมการก่อสร้าง

-งานระบบการจราจร

<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข

/งานกฎหมาย...

งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการรวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ โดยมีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลลาดขวาง โดยมีแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่ายดังนี้

๑. <u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่
-งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
-งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
-งานรักษาความสะอาด
-งานสนับสนุนบริหารทางการแพทย์
-งานวิชาการและการประเมินผล
-งานบริหารงานทั่วไป

๒. <u>ฝ่ายบริการสาธารณสุข</u> มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่
-งานส่งเสริมสาธารณสุข
-งานส่งเสริมสุขภาพ
-งานป้องกันและควบคุมโรค
-งานบริการสิ่งแวดล้อม
-งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
-งานบริการทางการแพทย์

<u>กองการศึกษา</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและ

/ศูนย์พัฒนา...

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษาโดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย

๑. <u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่

-งานแผนงานและโครงการ

-งานวิชาการ

-งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

-งานการศึกษาในระบบ

-งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

-งานบริหารงานทั่วไป

๒. <u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u> มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่

-งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

-งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

-งานนิเทศการศึกษา

<u>**หน่วยตรวจสอบภายใน**</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ส.ต.ท.

(ธวัชชัย ภิญโญ)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลลาดขวาง

คำสั่งเทศบาลตำบลลาดขวาง
ที่ ๑๑๑/๒๕๖๔
เรื่อง การจัดพนักงานเทศบาลสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๑)

.....

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และความในข้อ ๑๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๑) รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ส.ต.ท.
(ธวัชชัย ภิญโญ)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลลาดขวาง

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลลาดขวางที่ ๑๑๖ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	ส.ต.ท.ธวัชชัย ภิญโญ	ปริญญาโท (รป.ม.)	๐๗-๒-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๗-๒-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๐๓,๑๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๗๑,๑๖๐
	สำนักปลัดเทศบาล											
	พนักงานเทศบาล											
๒	นายสุวัฒน์ชัย ปิ่นสุวรรณ์	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	๐๗-๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๗-๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๐๔,๒๔๐
	ฝ่ายอำนวยการ											
	พนักงานเทศบาล											
๓	นายสรสงคราม เช่งฟัด	ปริญญาโท (ร.ม.)	๐๗-๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๗-๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๐,๗๒๐
๔	นางจุรีภรณ์ กิตติรัตนกรกุล	ปริญญาโท(รป.ม.)	๐๗-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๐๗-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๗๖,๐๘๐	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๕	นางชญาดา ไฝสอาด	ปริญญาตรี(รป.บ.)	๐๗-๒-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๐๗-๒-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๕๔,๒๘๐	-	-	๒๕๔,๒๘๐
๖	นายวิเชษฐ์ เกณิกานนท์	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	๐๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๐๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑๙๔,๖๔๐	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๗	ว่างเดิม		๐๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๐๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
	ลูกจ้างประจำ											
๘	นางรุ่งฤทัย เกตานนท์	ปริญญาตรี(บธ.บ.)	-	นักจัดการงานทั่วไป	ลจ.	-	นักจัดการงานทั่วไป	ลจ.	๒๗๑,๒๐๐	-	-	๒๗๑,๒๐๐
	พนักงานจ้าง											
๙	นางสาวพิชญานิน ชาญศิริ	ปริญญาตรี (น.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ภารกิจ	๑๔๓,๕๒๐	-	๑๕,๙๐๐	๑๕๙,๔๒๐
๑๐	นายสมเกียรติ เกตานนท์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	๑๕๗,๘๐๐	-	๑,๖๒๐	๑๕๙,๔๒๐
๑๑	นายอัศนัย เย็นอุรา	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๒	นายวัชระ ภู่หลำ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๓	นายชัยวัฒน์ พุ่มเจริญ	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๔	นายสุรชาติ ทองดี	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
	ฝ่ายธุรการ											
๑๕	นางสาวประภัสศร อ้นเกษม	ปริญญาโท (รป.ม.)	๐๗-๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายธุรการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๗-๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๘๐,๖๔๐
๑๖	นางสาวอริศรา ศรีทองเย็น	ปริญญาตรี(น.บ.)	๐๗-๒-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๐๗-๒-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๑๙๐,๐๘๐	-	-	๑๙๐,๐๘๐
	พนักงานจ้าง											
๑๗	นายรัชกร ศรประสิทธิ์	ปริญญาตรี(ศศ.บ.)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ภารกิจ	๒๔๙,๖๐๐	-	-	๒๔๙,๖๐๐
	กองคลัง											
	พนักงานเทศบาล											
๑๘	นางดวงแก้ว พันธวงศ์	ปริญญาโท(รป.ม.)	๐๗-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๗-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๗,๗๒๐
	ฝ่ายบริหารงานคลัง											
	พนักงานเทศบาล											
๑๙	นางสุนิสา วงษ์จินดา	ปริญญาตรี(ศศ.บ.)	๐๗-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๗-๒-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒๒,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	-	ข้าราชการถ่ายโอน
๒๐	ว่างเดิม		๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๑	นางพิศนัย พร้อมวงศ์	ปริญญาตรี(บธ.บ.)	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๐๗-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๒๖๖,๗๖๐	-	-	๒๖๖,๗๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้าง											
๒๒	นางพรรณี ไชยฤทธิ์	ปริญญาตรี(บธ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ	๑๖๓,๖๘๐	-	-	๑๖๓,๖๘๐
	ฝ่ายพัฒนารายได้											
	พนักงานเทศบาล											
๒๓	นางสาวจิราพร ศรีเนตร	ปริญญาตรี (บช.บ)	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๒๓,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๔๑,๗๖๐
	กองช่าง											
	พนักงานเทศบาล											
๒๔	นายพลูศักดิ์ เมธีกุล	ปริญญาตรี(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๑,๒๔๐
	ฝ่ายการโยธา											
๒๕	ว่างเดิม		๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๙,๖๐๐
	พนักงานจ้าง											
๒๖	นายเอกกร สุนทรแม้นโชติ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	๑๖๕,๐๐๐	-	-	๑๖๕,๐๐๐
๒๗	นายดำรง พุ่มเจริญ	ป.๔	-	ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	ภารกิจ	-	ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	ภารกิจ	๑๖๐,๕๖๐	-	-	๑๖๐,๕๖๐
๒๘	นายเกรียงศักดิ์ เดชพิทักษ์	ม.๓		พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป		พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๒๙	นายสมชาย สุขพงษ์ไทย	ม.๖	-	คนงาน	ทั่วไป	-	คนงาน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๓๐	นายประคองเกียรติ พุ่มเจริญ	ม.๓	-	คนงาน	ทั่วไป	-	คนงาน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๓๑	นายพมน แป้นเหมือน	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง											
๓๒	ว่างเดิม		๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๙,๖๐๐
	พนักงานจ้าง											
๓๓	นางสาววรรณพร ทับทิมสุข	ม.๓	-	คนงาน	ทั่วไป	-	คนงาน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
	พนักงานเทศบาล											
๓๔	นางสุรีย์ รตโนภาส	ปริญญาตรี (วท.บ.)	๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๑,๔๐๐
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข											
	พนักงานเทศบาล											
๓๕	ว่างเดิม		๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๙,๖๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้าง											
๓๖	นายธิวุฒิ คชาวังศรี	ป.๔	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ)	ภารกิจ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ)	ภารกิจ	๑๗๓,๗๖๐	-	-	๑๗๓,๗๖๐
๓๗	นายวิโรจน์ ศรประสิทธิ์	ม.๓	-	คนงาน	ทั่วไป	-	คนงาน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๓๘	นางสาวขวัญชนก โพธิ์หมวก	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	ทั่วไป	-	คนงาน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๓๙	นายเกียรติศักดิ์ เดชพิทักษ์	ปริญญาตรี(ศศ.บ)	-	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	-	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๔๐	นายราเชน แก้วพิทักษ์	ปวช.(ช่างยนต์)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ)	ทั่วไป	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๔๑	นายสุทธิพงษ์ จ้อยเจริญ	ปวช.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ)	ทั่วไป	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๔๒	นายประกิจ พันธวงศ์	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	-	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
	ฝ่ายบริการสาธารณสุข											
	พนักงานเทศบาล											
๔๓	ว่างเดิม		๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๐๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๙,๖๐๐
	กองการศึกษา											
	พนักงานเทศบาล											
๔๔	ว่างเดิม		๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๙๘,๑๖๐
	ฝ่ายบริหารงานการศึกษา											
	พนักงานเทศบาล											
๔๕	ว่างเดิม		๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๙,๖๐๐
๔๖	นางสาวดวงพร โพธิ์สร	ปริญญาตรี(บธ.บ.)	๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๐๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๒๓,๗๖๐	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๔๗	นางชุติมา อรุณรัตน์	ปริญญาตรี(ค.บ.)	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๕	ครู	คศ.๒	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๕	ครู	คศ.๒	๓๐๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	เงินอุดหนุน
๔๘	นางขวัญฤดี จำรัสพันธุ์	ปริญญาตรี(ค.บ.)	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๖	ครู	คศ.๑	๐๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๖	ครู	คศ.๑	๒๒๒,๙๖๐	-	-	เงินอุดหนุน
๔๙	นางรุ่งนภา ชาญศรีสมุทร	ปริญญาตรี(ค.บ.)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	๒๐๐,๗๖๐	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐	นางรัตนา คชาวังศรี	ปวส.(การบัญชี	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	-	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	เงินอุดหนุน
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาฯ											
	พนักงานเทศบาล											
๕๑	ว่างเดิม		๐๗-๒-๐๘๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๗-๒-๐๘๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๙,๖๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๕๒	กำหนดเพิ่ม		๐๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๐๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐