

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)



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	๒๖-๔๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๕-๔๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๙-๕๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๗-๕๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๐-๖๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรารายเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลลาดขวาง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นเทศบาลตำบลลาดขวาง จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญเพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน 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.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลลาดขวาง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลลาดขวาง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามกำหนดให้กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลลาดขวางจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ 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) และการเคลื่อนย้ายและเคลื่อนคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข ทั้งระบบไปพร้อม 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) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลาดขวาง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลลาดขวาง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลลาดขวางเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ 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 ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลลาดขวาง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารของเทศบาลตำบลลาดขวาง และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลลาดขวาง เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลลาดขวาง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร 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 ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามากโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีภารกิจที่สอดคล้องกับหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

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 เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่ง มุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเขตเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและ ปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย แล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการในบางลักษณะงานทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการ ทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการ อื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่ จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วน ราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

แนวคิดเรื่องการจัดประเภทบุคลากรในสังกัดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมสอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าหน้าที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลลาดขวางดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค 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 หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้าง จะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลลาดขวาง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่างจึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลลาดขวางมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลลาดขวาง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

-สำนักปลัดเทศบาล คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

-กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

-กองการศึกษา คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกิจการศาสนาและการทำงานปฐมวัย ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

จำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลลาดขวาง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	พนักงาน เทศบาล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ		พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
				ผู้มี คุณวุฒิ	ผู้มี ทักษะ		
๑	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-	-	๑
๒	สำนักปลัดเทศบาล	๗	๑	๓	-	๕	๑๖
๓	กองคลัง	๕	-	๒	-	-	๗
๔	กองช่าง	๕	-	-	๑	๕	๑๑
๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔	-	-	๑	๑๐	๑๕
๖	กองการศึกษา	๘	-	๒	-	๑	๑๑
๖	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-	๑
รวม		๓๑	๑	๖	๒	๒๑	๖๒

แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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

- รับข้อมูลดำเนินงานจริงของหน่วยงานในอดีต
- แนวทางการปฏิบัติงานที่ได้รับการพิสูจน์แล้ว
- ข้อมูลเชิงปริมาณที่วัดอัตรากำลังที่ต้องการมิติข้อมูลในปัจจุบัน
- เปิดโอกาสให้หน่วยงานแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะและนำข้อมูลเหล่านี้มา

ประกอบการวิเคราะห์

- เก็บประเด็นที่เกี่ยวข้องกับอัตรากำลังจากผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง (๓๖๐ องศา)

มิติข้อมูลในอนาคต

- เปิดรับประเด็นที่เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ภารกิจเร่งด่วน ภารกิจหลักซึ่งส่งผลต่อความ

ต้องการอัตรากำลัง

- วิเคราะห์แนวโน้มของภาระงานผลผลิตที่ต้องการจากหน่วยงาน

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลัง ที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ

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

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่า โดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลลาดขวางสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้เทศบาลตำบลลาดขวาง สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะอาจเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลลาดขวาง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลลาดขวาง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคตเทศบาลตำบลลาดขวาง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลลาดขวาง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลลาดขวาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคัดคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕. ช่วยให้เทศบาลตำบลลาดขวาง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลลาดขวาง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลลาดขวางโดยรวม

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลลาดขวางเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลลาดขวาง

- ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลลาดขวาง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วน

ราชการภายใน 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 ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ หลังจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา มีมติเห็นชอบแล้ว

๖. เทศบาลตำบลลาดขวาง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

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

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

ด้านการเมือง/การปกครอง

เขตการปกครอง

- หมู่ที่ ๑ บ้านจากขาด โดยมีนายยงยุทธ กุลละวณิชย์ เป็นกำนันตำบลลาดขวาง
- หมู่ที่ ๒ บ้านลาดขวาง โดยมีนางสาววีรนุช สุปรานี เป็นผู้ใหญ่บ้าน
- หมู่ที่ ๓ บ้านหัวเนิน โดยมีนายวิเชียร ศรีประสิทธิ์ เป็นผู้ใหญ่บ้าน
- หมู่ที่ ๔ บ้านแสนภูดาช โดยมีนายเกรียงไกร ผลนิมิตรสกุล เป็นผู้ใหญ่บ้าน
- ชุมชนวัดหัวเนิน โดยมีนางพิศเพลิน บุญมี เป็นผู้นำชุมชน
- ชุมชนเคหะฉะเชิงเทรา โดยมีนายสมบุญ พรหมรินทร์ เป็นผู้นำชุมชน
- ชุมชนบ้านเอื้ออาทร โดยมีนายโสภณ พุทธสาย เป็นผู้นำชุมชน

การเลือกตั้ง

สภาเทศบาลมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี สภาเทศบาลมีจำนวนสมาชิกทั้งหมด ๑๒ คน โดยมีประธานสภาคนหนึ่งและรองประธานสภาคนหนึ่ง ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งตามมติของสภาเทศบาล ตามมติที่ประชุมสภา ประธานสภา มีหน้าที่ดำเนินการสภาเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับการประชุมสภาเทศบาล ควบคุมบังคับบัญชาข้าราชการความสงบและเป็นตัวแทนสภาเทศบาลในกิจการ ภายนอก รองประธานสภา มีหน้าที่ดำเนินการแทนประธานสภาเทศบาลเมื่อประธานสภาเทศบาล ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ผู้บริหารเทศบาล

ประกอบด้วยนายกเทศมนตรี ๑ คน รองนายกเทศมนตรี ๒ คน ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ๑ คนและเลขานุการนายกเทศมนตรี ๑ คน มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมดูแลและรับผิดชอบในการบริหารงาน โดยทั่วไปของเทศบาล

ช่วงอายุและจำนวนประชากร

ในเขตเทศบาลตำบลลาดขวาง ประชากรกระจายตัวอยู่ทั่วพื้นที่ แต่ที่หนาแน่นก็มี สามชุมชน คือ ชุมชนเคหะฉะเชิงเทรา ชุมชนบ้านเอื้ออาทร และเอื้ออาทรบ้านโพธิ์ ซึ่งเป็นแหล่งที่อยู่อาศัยของประชาชน นอกจากนี้ยังมีประชากรแฝงที่เข้ามาอยู่อาศัยในเขตเทศบาลและเข้ามาทำงาน โดยเฉพาะเข้ามารับจ้างในโรงงานต่าง ๆ จำนวนมาก แต่ไม่ได้ย้ายทะเบียนบ้านเข้ามาอยู่ในเขตเทศบาลคาดการณ์ว่า ไม่ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ คน

ทั้งนี้เทศบาลตำบลลาดขวางมีประชากร ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ทั้งสิ้น ๔,๑๑๒ คน มีจำนวนครัวเรือน ๓,๘๐๖ ครัวเรือน

หมู่ที่	เพศชาย	เพศหญิง	รวม	ครัวเรือน
๑	๑๒๘	๑๕๑	๒๗๙	๑๔๑
๒	๓๒๖	๒๙๑	๖๐๗	๒๖๗
๓	๑,๔๐๖	๑,๖๗๑	๓,๐๗๗	๓,๓๑๖
๔	๙๐	๙๘	๑๘๘	๘๒
รวม	๑,๙๔๗	๒,๒๑๑	๔,๑๑๒	๓,๘๐๖

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลาดขวาง มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลลาดขวางวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลลาดขวาง ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่สำคัญ 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

- ปัญหาทางการศึกษา เช่น อาจไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน หรือบุคลากร เป็นต้น

- กลุ่มอาชีพต่าง ๆ เช่น อาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ

- คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม

๔. ด้านการเมือง - การบริหาร

- ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ

- ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ

- ความรู้ความเข้าใจของประชาชนเป็นอย่างไร

- เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ดังกล่าวเป็นอย่างไร

- บุคลากรอาจขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 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 ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด 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 และแก้ไขปัญหาเสพติดต่าง ๆ
 - ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ
 - ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
 - ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
 - ๖.๔ ภาชนะรองรับขยะ
๗. ความต้องการด้านการบริหาร และการจัดการของเทศบาลตำบลลาดขวาง
 - ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี
 - ๗.๒ จัดหาบุคคลให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
 - ๗.๓ งบประมาณในการดำเนินการ

กลุ่มอาสาอื่น ๆ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลลาดขวางนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลลาดขวาง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลลาดขวาง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชานอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งพาตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

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

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคต
<p>๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ มาตรา ๑๖</p> <p>(๒) ตามพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๑ (๘) ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖</p>	<p>๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>- เทศบาลตำบลลาดขวาง มีพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด ๙.๑๗ ตารางกิโลเมตร การพัฒนาเส้นทางคมนาคม การจราจร เช่น การสร้างถนน ทางระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ หรือการสาธารณสุขโรค และสาธารณสุขการ จำเป็นต้องค่อยเป็นค่อยไป เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องรายได้และงบประมาณ ทั้งนี้ เทศบาลก็ได้คำนึงถึงการ</p>	<p>จุดแข็ง</p> <p>(S:Strength)/โอกาส :Opportunity)</p> <p>๑. มีระเบียบ กฎหมายที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานตาม พรบ.เทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖</p> <p>๒. มีการถ่ายโอนภารกิจและงบประมาณให้แก่ เทศบาลตาม พรบ.กระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น</p> <p>๓. มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้เครื่องจักรกล</p> <p>๔. พื้นที่ทางภูมิศาสตร์เอื้อต่อการพัฒนา เนื่องจากเป็นที่ราบไม่มีภูเขาสูงทำให้การสร้างเส้นทางคมนาคมทางบกทำได้สะดวกเป็นศูนย์กลางการคมนาคมทางบกในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีการติดต่อกับจังหวัดใหญ่ๆ เช่น นครนายก ปราจีนบุรี ชลบุรี สมุทรปราการ กรุงเทพฯ</p>

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคต
<p>๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ มาตรา ๑๖ (๔) ตามพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๓) การสาธารณูปการ มาตรา ๑๖ (๕) ตามพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๔) การควบคุมดูแลอาคาร มาตรา ๒๘ ตามพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๕) การผังเมือง มาตรา ๑๖ (๒๕) ตามพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๖) ให้มีการบำรุงและการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น มาตรา ๕๑ (๗) ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖</p>	<p>พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเป็นสิ่งสำคัญ เพราะเรื่องดังกล่าวทำให้ราษฎรได้รับประโยชน์อย่างยิ่ง ไม่ว่าจะเป็นการสร้างถนน ทำให้การสัญจรไป - มา การคมนาคม การขนส่งผลิตผลทางการเกษตร หรือการสร้างสาธารณูปโภคต่าง ๆ ล้วนทำให้ราษฎรได้รับประโยชน์อย่างทั่วถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมอาคารเป็นภาระหน้าที่หนึ่งของเทศบาล ทำให้ การ ปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามหลักวิชาการ ซึ่งทำให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน - การผังเมือง ปัจจุบันเทศบาลได้ร่วมประชุมพิจารณา ร่วมกับจังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อกำหนดการวางผังเมืองรองรับการเจริญเติบโตของชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การแบ่งเขตการควบคุม การจราจรและอื่น ๆ 	<p><u>จุดอ่อน(W:Weakness)/อุปสรรค (T:Threat)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคต
<p>๕.๒ ด้านเศรษฐกิจ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๑) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ</p> <p>๒) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน</p> <p>๓) การส่งเสริม การท่องเที่ยวตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๔) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎรที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๕.๒ ด้านเศรษฐกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งกลุ่มอาชีพ <p>จดทะเบียนกลุ่มอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมและพัฒนาด้านอาชีพเพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ในครัวเรือนแก่กลุ่มอาชีพและราษฎรในพื้นที่ - ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์จากกลุ่มแม่บ้านให้มีการพัฒนารูปแบบให้หลากหลาย 	<p>จุดแข็ง (S:Strength)/โอกาส :Opportunity)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีโครงสร้างเศรษฐกิจที่หลากหลาย ทั้งภาคเกษตรอุตสาหกรรม การท่องเที่ยว สามารถพัฒนาศักยภาพทางเศรษฐกิจให้ดีขึ้นได้ ๒. มีโรงงานอุตสาหกรรมจำนวนมาก ๓. มีแม่น้ำบางปะกงซึ่งเป็นแหล่งน้ำขนาดใหญ่ที่ประชาชนใช้ในการเกษตรกรรม ปลูกพืชเลี้ยงสัตว์และ โรงงานอุตสาหกรรม ๔. ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรมและเลี้ยงสัตว์ ๕. มีผลิตภัณฑ์จากกลุ่มแม่บ้าน ซึ่งสามารถส่งเสริมให้มีการพัฒนารูปแบบได้หลากหลาย ๖. มีประชากรในวัยแรงงานจำนวนมาก ๗. นโยบายรัฐบาลเอื้ออำนวยต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ ๘. มีปัจจัยพื้นฐานในการผลิตในภาคการเกษตร เช่น ข้าว และการเลี้ยง เช่น ปลา กุ้ง ๙. มีเส้นทางคมนาคมขนส่งที่สะดวก อยู่ใกล้ตัวจังหวัดฉะเชิงเทราและเป็นเส้นทางสู่จังหวัดใหญ่ที่อยู่ใกล้เคียงได้สะดวก <p>จุดอ่อน(W:Weakness)/อุปสรรค (T:Threat)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้ด้อยโอกาส มักขาดความรู้ และปัจจัยในการผลิต เช่น เงินทุน ที่ดิน ความรู้ทักษะเครื่องมือประกอบอาชีพ ๒. ปัญหาความแห้งแล้งและขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง ๓. ปัญหาพื้นที่การเกษตรขาดความอุดมสมบูรณ์ ๔. มีการแปรรูปผลผลิต แต่ยังไม่ได้มาตรฐาน ผลิตภัณฑ์ไม่มีจุดเด่นและรูปแบบบรรจุภัณฑ์ยังไม่ดีพอ

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคต
		๕. ประชาชนไม่มีความรู้ด้านการตลาด ๖. ระบบข้อมูล กลุ่มคนยากจน คนด้อยโอกาส ๗. ยังไม่ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน
<p>๕.๓ ด้านการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๑) ส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๔) ให้ มี แล ะ บำ รุ ง สวนสาธารณะสวนสัตว์และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๕.๓ ด้านการท่องเที่ยว</p> <p>- ส่งเสริมพัฒนาชุมชนในเขตเทศบาลให้เป็นชุมชนแห่งการท่องเที่ยวตามนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัด</p> <p>- ส่งเสริมสนับสนุน วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น งบประมาณ/บุคลากร และระยะเวลา ดำเนินการ</p> <p>- สำรวจสภาพปัญหา และส่งเสริมการดูแลสุขภาพของประชาชนให้ใช้ภูมิปัญญาชาวบ้าน</p> <p>- สำรวจข้อมูลประชากร สัตว์/แหล่งที่อยู่ และสภาพปัญหาในพื้นที่ เพื่อกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมแก้ไขในแผนพัฒนาเทศบาล</p>	<p>จุดแข็ง (S:Strength)/โอกาส :Opportunity)</p> <p>๑. นโยบายการส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัด</p> <p>๒. โครงสร้างพื้นฐาน โดยเฉพาะเส้นทางคมนาคม สะดวก ทั้งทางรถยนต์ ทางอากาศ และเป็น ศูนย์กลางคมนาคมในจังหวัดภาคตะวันออก</p> <p>๓. มีสถาบันการศึกษา ที่พร้อมจะร่วมมือด้านการท่องเที่ยว</p> <p>๔. มีแหล่งท่องเที่ยวที่มีความพร้อมทางด้าน วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา</p> <p>จุดอ่อน(W:Weakness)/อุปสรรค (T:Threat)</p> <p>๑. ไม่มีงบประมาณในการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๒. ไม่มีหน่วยงานที่ดำเนินการโดยตรงเกี่ยวกับการ ส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๓. ไม่มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติในเขตเทศบาล</p> <p>๔. การกำหนดโครงการพัฒนาการท่องเที่ยวไม่มองทั้งระบบ เช่น สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม</p> <p>๕. ไม่มีการวางแผนเตรียมการล่วงหน้าเมื่อมีงบประมาณจึงไม่สามารถดำเนินการได้ทันทั่วทั้ง</p> <p>๖. ขาดการส่งเสริม อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่มีความโดดเด่นที่เป็นจุดดึงดูดนักท่องเที่ยว</p> <p>๗. การประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวยังไม่เพียงพอและต่อเนื่อง</p>

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

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคต
<p>๕.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๑) การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓) ให้ มี และ บำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ</p> <p>๔) ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรมและรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๕.๕ ด้าน</p> <p>ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีจิตสำนึกรักและ ห ว ง แ ห น ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- ส่งเสริมให้มีระบบจัดเก็บขยะในท้องถิ่น</p> <p>- จัดสร้างสถานที่กำจัดขยะที่เป็น ของ เทศบาล รวมทั้งมีระบบการกำจัดที่มีคุณภาพและมีมาตรฐาน</p>	<p>จุดแข็ง (S:Strength)/โอกาส :Opportunity)</p> <p>๑. สภาพพื้นที่ยังเป็นสังคมชนบท การดำเนินการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมยังมีไม่มากนัก</p> <p>๒. ไม่มีภัยธรรมชาติที่รุนแรง</p> <p>๓. มีแม่น้ำวังไหลผ่านในพื้นที่</p> <p>๔. มีระบบจัดเก็บขยะในท้องถิ่น</p> <p>จุดอ่อน(W:Weakness)/อุปสรรค (T:Threat)</p> <p>๑. มีโรงงานอุตสาหกรรมจำนวนมาก ที่ไม่มีระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. ไม่มีสถานที่กำจัดขยะเป็นของเทศบาล</p> <p>๓. พื้นที่กว้างและมีครัวเรือนจำนวนมากทำให้การจัดเก็บขยะไม่ทั่วถึง</p> <p>๔. แม่น้ำวังมีน้ำน้อยและเกิดการเน่าเสียในฤดูแล้ง</p> <p>๕. การพังทลายของตลิ่งแม่น้ำวัง</p> <p>๖. มีมลภาวะเป็นพิษจากการเกษตร เลี้ยงสัตว์ และ อุตสาหกรรม</p> <p>๗. ไม่มีสวนสาธารณะขนาดใหญ่</p>
<p>๕.๖ ด้านการศึกษาและวัฒนธรรม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๑) การจัดการศึกษา</p> <p>๒) การส่งเสริมกีฬาตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓) ให้ ราษฎรได้รับ การศึกษาอบรม</p>	<p>๕.๖ ด้านการศึกษาและวัฒนธรรม</p> <p>- บริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษาในเขตเทศบาลตำบลลาดขวาง ทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย</p> <p>- ส่งเสริมการบริหารทั่วไปและทางวิชาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>จุดแข็ง (S:Strength)/โอกาส :Opportunity)</p> <p>๑. มีสถานบันการศึกษาในเขตเทศบาลทุกระดับ ตั้งแต่ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา</p> <p>๒. รัฐบาลมีนโยบายการถ่ายโอนการศึกษาให้ท้องถิ่น</p> <p>๓. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เป็นของเทศบาล และ ที่ได้รับการถ่ายโอนจากหน่วยงานต่าง ๆ</p> <p>๔. มีขนบธรรมเนียม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สืบทอดกันมาตั้งแต่บรรพบุรุษ</p>

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคต
<p>๔) ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษาตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมและให้บริการวัสดุอุปกรณ์สื่อการสอนแก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล - ติดต่อประสานงานกับสถานการศึกษา และสำรวจรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน - รณรงค์เพื่อการเรียนรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน - การเบิกจ่ายเงินภารกิจถ่ายโอนโครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) ให้แก่โรงเรียนในสังกัดสำนักงานพื้นที่เขตการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตเทศบาลตำบลลาดขวาง 	<ul style="list-style-type: none"> ๕. มีการส่งเสริม อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่น ๖. มีการนำหลักคำสอนทางศาสนามาเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต ทำให้ชุมชนมีความเข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้ <p>จุดอ่อน(W:Weakness)/อุปสรรค (T:Threat)</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. ไม่มีโรงเรียนในสังกัดเทศบาล ๒. ไม่มีงบประมาณในการรองรับการถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษาจากหน่วยงานอื่น ๓. บุคลากรด้านการศึกษา วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ไม่เพียงพอ ๔. ขาดความร่วมมือจากประชาชนในท้องถิ่นในการร่วมมือพัฒนาการศึกษา ๕. ไม่มีหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางในการส่งเสริม เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้รู้จักอย่างแพร่หลาย ๖. เยาวชนส่วนใหญ่รับเอาวัฒนธรรมตะวันตกมาเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต และไม่ให้ความสนใจในการสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีใน ท้องถิ่นของตน ๗. ขาดการขยายผลชุมชนเข้มแข็งไปยังชุมชนอื่น ทำให้ส่งเสริมเฉพาะชุมชนที่มีความพร้อมเท่านั้น

ภารกิจ อำนาจหน้าที่	การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคต
<p>๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเองตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๒) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้สามารถบริหารได้เอง - ส่งเสริมและจัดให้มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย - ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเจ้าหน้าที่ของเทศบาลให้มีศักยภาพสามารถรับรู้ปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วซึ่งนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว - ประสานความร่วมมือจากองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในการพัฒนาท้องถิ่น 	<p><u>จุดแข็ง (S:Strength)/โอกาส :Opportunity)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p><u>จุดอ่อน(W:Weakness)/อุปสรรค (T:Threat)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. พื้นที่กว้างขวางมาก การบริการประชาชนไม่ทั่วถึง ๒. อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอ ๓. สำนักงานเทศบาลคับแคบและอยู่นอกเขตเทศบาลทำให้เป็นอุปสรรคต่อการทำงานของพนักงาน เทศบาลเองและไม่สะดวกต่อประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการ ๔. บุคลากรไม่เพียงพอ ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติ ๕. ระบบฐานข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบันทำให้เป็นอุปสรรคต่อการบริหารจัดการ ๖. พนักงานยึดติดกับระบบการทำงานแบบเดิมกลัวและไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง

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

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

***หมายเหตุ มาตรา ๕๐,๕๑ หมายถึง พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖

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. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
๖. การสาธารณสุขการ (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. บำรุงและส่งเสริมการทำมาากินของราษฎร (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))

ภารกิจรอง

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 ๑ หน่วย ๕ ส่วน ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ กองการศึกษา กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๖๔ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ๓๐ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๙ อัตรา พนักงานทั่วไป ๒๑ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลลาดขวาง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการ แก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.เทศบาล ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลลาดขวาง กำหนดภารกิจด้านการดูแลคุณภาพชีวิตของ ประชาชน จึงกำหนดให้เป็นงานสวัสดิการสังคมอยู่ในสำนักปลัดเทศบาล ได้กำหนดส่วนราชการไว้ทั้งหมด ๕ กองและ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ตามโครงสร้างอัตรากำลังเทศบาลตำบลลาดขวาง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานอำนวยการ - งานปกครอง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานบริหารงานทั่วไป - งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานในส่วนราชการอื่นสามารถนำมากำหนดใน สำนักปลัดเทศบาลได้กรณียังไม่มีส่วนราชการที่ รับผิดชอบภารกิจนั้นโดยตรง <p>๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิจัยและประเมินผล - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานวิเทศสัมพันธ์ - งานนิติการ - งานนโยบายและแผนงาน - งานงบประมาณและพัฒนารายได้ - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานตรวจติดตามและประเมินผล 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานอำนวยการ - งานปกครอง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานบริหารงานทั่วไป - งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานในส่วนราชการอื่นสามารถนำมากำหนดในสำนัก ปลัดเทศบาลได้กรณียังไม่มีส่วนราชการที่รับผิดชอบ ภารกิจนั้นโดยตรง <p>๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานงานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิจัยและประเมินผล - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานวิเทศสัมพันธ์ - งานนิติการ - งานนโยบายและแผนงาน - งานงบประมาณและพัฒนารายได้ - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานตรวจติดตามและประเมินผล 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานสถิติการคลัง - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารสัญญา - งานบริหารงานทั่วไป <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานสถิติการคลัง - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารสัญญา - งานบริหารงานทั่วไป <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรม - งานสาธารณูปโภค - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานบริหารงานทั่วไป <p>๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานเครื่องจักรกล - งานสำรวจและออกแบบ - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานระบบการจราจร 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรม - งานสาธารณูปโภค - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานบริหารงานทั่วไป <p>๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานเครื่องจักรกล - งานสำรวจและออกแบบ - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานระบบการจราจร 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ - งานวิชาการและการประเมินผล - งานบริหารงานทั่วไป <p>๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานบริการสิ่งแวดล้อม - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานบริการทางการแพทย์ 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ - งานวิชาการและการประเมินผล - งานบริหารงานทั่วไป <p>๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานบริการสิ่งแวดล้อม - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานบริการทางการแพทย์
<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและโครงการ - งานวิชาการ - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานศึกษาในระบบ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานบริหารงานทั่วไป <p>๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา 	<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและโครงการ - งานวิชาการ - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานศึกษาในระบบ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน <p>๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ปฏิบัติตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ปฏิบัติตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์ และ ประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย 	

ขั้นตอนการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคน และเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน

การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการ

แทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและ

งานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/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

คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ 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

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

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. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลลาดขวางจึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

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

เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาลงานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาลการบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒) จำนวนอัตรากำลังสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑๖ อัตรา

พนักงานเทศบาล	จำนวน ๗ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)
ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้าง	จำนวน ๘ อัตรา

๓) ปริมาณงานและความต้องการด้านอัตรากำลังของสำนักปลัดเทศบาลซึ่งเป็นหน่วยงานหลักที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานราชการทั่วไปของเทศบาลงานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาลการบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ร่วมกับและเร่งรัดการปฏิบัติงานราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

๑) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคูนเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคูน งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) จำนวนอัตรากำลังกองคลัง จำนวน ๙ อัตรา

พนักงานเทศบาล	จำนวน ๗ อัตรา (ว่าง ๔ อัตรา)
ลูกจ้างประจำ	จำนวน - อัตรา
พนักงานจ้าง	จำนวน ๒ อัตรา

๓) อัตรากำลังกองคลัง มีงานในความรับผิดชอบทางด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดและเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว พบว่ามีความต้องการอัตรากำลังเพิ่มขึ้น

๓. กองช่าง

๑) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒) จำนวนอัตรากำลังกองช่าง จำนวน ๑๑ อัตรา

พนักงานเทศบาล	จำนวน ๕ อัตรา (ว่าง ๔ อัตรา)
ลูกจ้างประจำ	จำนวน - อัตรา
พนักงานจ้าง	จำนวน ๖ อัตรา

กองช่างมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง

งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายเมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดและเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว พบว่ามีภารกิจเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะการรับถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานราชการอื่น ทำให้งานมีความยุ่งยากเพิ่มขึ้นต้องศึกษาข้อระเบียบกฎหมายที่นอกเหนือจากระเบียบของท้องถิ่น จึงควรต้องมีการปรับปรุงขยายระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติเพื่อรองรับภารกิจและความยุ่งยากของงานที่ต้องรับผิดชอบภายในอนาคตข้างหน้า และเมื่อวิเคราะห์แล้วพบว่า อัตรากำลัง ๓ ปี มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) 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 งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการรวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

๒) จำนวนอัตรากำลังกองสาธารณสุขฯ จำนวน ๑๕ อัตรา

พนักงานเทศบาล	จำนวน ๔ อัตรา (ว่าง ๓ อัตรา)
ลูกจ้างประจำ	จำนวน - อัตรา
พนักงานจ้าง	จำนวน ๑๑ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสิ่งแวดล้อมงานบริการ สาธารณะ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชนได้รับความพึงพอใจ โดยเฉพาะเรื่องของความสะอาด ความ เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรในสังกัดและเปรียบเทียบกับปริมาณงาน แล้วพบว่ามีความเหมาะสม

๕. กองการศึกษา

๑) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการ ศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งาน โรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) จำนวนอัตรากำลังกองการศึกษา จำนวน ๑๑ อัตรา

พนักงานเทศบาล	จำนวน ๕ อัตรา (ว่าง ๒ อัตรา)
พนักงานครูเทศบาล	จำนวน ๓ อัตรา (ว่าง ๒ อัตรา)
ลูกจ้างประจำ	จำนวน - อัตรา
พนักงานจ้าง	จำนวน ๓ อัตรา

กองการศึกษา มีภารกิจที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการพัฒนาสื่อสารการเรียนการสอน พัฒนาสื่อสารการเรียนการสอนพัฒนาการดำเนินการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานตามที่กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด การจัดกิจกรรม หรือส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์กับเด็กและ เยาวชนทำนุบำรุงศิลปประเพณี ศิลปะวัฒนธรรมและกิจกรรมทางศาสนา เมื่อพิจารณาจากจำนวน บุคลากรในสังกัดและเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้วพบว่ามีความเหมาะสม

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุก ประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การ เก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) จำนวนอัตราหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

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

ภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

งบประมาณรายจ่ายตามเทศบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลลาดขวาง จำนวน ๕๑,๙๘๕,๐๐๐.-บาท

ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ = ๓๔.๕๗

(รายจ่ายงบประมาณตามเทศบัญญัติ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๕๑,๙๘๕,๐๐๐) + (๕๑,๙๘๕,๐๐๐ x ๕ %) = ๕๔,๕๘๔,๒๕๐)

ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ = ๓๓.๗๔

(ประมาณการเพิ่มประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ = ๕๔,๕๘๔,๒๕๐) + (๕๔,๕๘๔,๒๕๐ x ๕ %) = ๕๗,๓๑๓,๔๖๒)

ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ = ๓๓.๐๑

(ประมาณการเพิ่มประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ = ๕๗,๓๑๓,๔๖๒) + (๕๗,๓๑๓,๔๖๒ x ๕%) = ๖๐,๑๗๙,๑๓๕)

ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลลาดขวาง เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น เทศบาลตำบลลาดขวาง มีปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการ ระดับต้น) ๖ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ 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	-	-	-	๔
	งานส่งเสริมการเกษตร	-	-	-	-
	งานพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-
	งานสังคมสงเคราะห์	-	-	๑	-
	งานแผนงานและงบประมาณ	๑	-	๑	-
	งานรัฐพิธี	-	๑	-	-
กองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	๓	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	-	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	-
กองช่าง	นักบริหารงานช่าง	๓	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	๑
	งานวิศวกรรม	-	-	-	-
	งานสาธารณูปโภค	-	-	-	๓
	งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	-	-	-	๑
	งานควบคุมอาคาร และผังเมือง	๒	-	-	-
กองการศึกษา	นักบริหารการศึกษา	๓	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๒	-	๑	-
	งานการศึกษาปฐมวัย	๓	-	๑	๑
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	นักบริหารงานสาธารณสุข	๓	-	-	-
	งานธุรการ	-	-	-	๒
	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
	งานรักษาความสะอาด	-	-	๑	๗
	งานศูนย์บริการสาธารณสุข	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข	-	-	-	-
	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	-	-	-	๑
หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลลาดขวาง ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ตามยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนพัฒนาจังหวัด ฉะเชิงเทรา แผนพัฒนาอำเภอบ้านโพธิ์ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) 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. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ประกอบด้วย ๑๐ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

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

แผนพัฒนาจังหวัด

วิสัยทัศน์จังหวัดฉะเชิงเทรา

“เมืองอุตสาหกรรมสีเขียว ท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมและนิเวศ แหล่งผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัย
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการฟื้นฟูและพัฒนาอย่างสมดุล สวัสดิการสังคมมีคุณภาพ และ
ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดฉะเชิงเทรา ประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. การพัฒนาศักยภาพการผลิตการบริหารจัดการ ภาคอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรม ให้มี
ความสามารถในการแข่งขันและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๒. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและบริการด้านการท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐานและมีอัตลักษณ์
สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ชุมชน
๓. พัฒนาการผลิตการแปรรูปสินค้าเกษตร ให้เป็นแหล่งผลิตสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูป
ที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และได้มาตรฐานสากล
๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการสังคม รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพการรักษาความสงบ
เรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ให้ครอบคลุมประชาชนทุกวัยอย่างทั่วถึง
๕. อนุรักษ์ ฟื้นฟู และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างบูรณาการ มี
ประสิทธิภาพ และเป็นธรรม ตอบสนองต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนกลยุทธ์

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดฉะเชิงเทรา
 ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. ในเขตจังหวัดฉะเชิงเทรา ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์
 ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ
 ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบ

เรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่าง

ยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี
 ภูมิปัญญาท้องถิ่นและเทิดทูน พิทักษ์รักษาสถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการส่งเสริมลงทุนพาณิชย์กรรมการท่องเที่ยว และการขนส่ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลลาดขวาง

วิสัยทัศน์

“เศรษฐกิจก้าวหน้า การศึกษาดี มีคุณธรรม นำเทคโนโลยี มีประชาธิปไตย”

ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาลตำบลลาดขวาง ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและบริการสาธารณะ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมประเพณี
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

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

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
๒. ยุทธศาสตร์ด้าน โครงสร้างพื้นฐานและ การบริการสาธารณะ	- พัฒนากน สะพาน ทางเดินเท้า - จัดหาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสันตนาการ จัดการ ให้บริการสาธารณะ	- ปลัดเทศบาล. - ผอ.กองช่าง - หัวหน้าฝ่ายการโยธา - หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า - พนักงานผลิตน้ำประปา - พนักงานขับรถยนต์ - คนงาน - นักวิชาการพัสดุ - นักวิชาการคลัง - ผู้ช่วยจพง.การเงินและบัญชี
๓. ยุทธศาสตร์พัฒนา ด้านการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ประเพณี	- พัฒนาระดับการศึกษาให้เกิดมาตรฐาน - พัฒนาระบบการให้บริการทางการศึกษา - ยกระดับการศึกษาให้แก่ประชาชนรองรับอาชีพ - สนับสนุน ส่งเสริม และจัดกิจกรรมทางการศึกษา - สนับสนุน ส่งเสริม และภูมิปัญญาท้องถิ่นและระบบข้อมูล ข่าวสาร	- ปลัดเทศบาล. - ผอ.กองการศึกษา - หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา - หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมฯ - นักวิชาการศึกษา - ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ครู - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย - ผู้ดูแลเด็ก - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักทรัพยากรบุคคล - เจ้าพนักงานธุรการ - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วย จพง.พัฒนาชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
<p>๔. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการทรัพยากรชาติ - ส ่ง เ ส ริ ม แ ล ะ ส ัน ั บ ส ุ น ุ ก าร จั ด ก าร - พัฒนาจัดหาแนวทางป้องกันและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดเทศบาล. - ผอ.กองช่าง และพนักงานในกองช่าง - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ - เจ้าพนักงานป้องกันฯ - พนักงานขับเครื่องจักรฯ - พนักงานดับเพลิง - พนักงานขับรถยนต์ สป. - พนักงานขับเครื่องจักรกล สธ. - คนงานประจำรถขยะ - พนักงานขับรถยนต์ สธ. - คนงาน
<p>๕. ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านการบริการ จัดการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนสวัสดิการและความรู้ - พัฒนาจัดหามาตรฐานการบริการที่ดีแก่ประชาชน - พัฒนาการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรของกลุ่มและองค์กร - พัฒนาส่งเสริมให้ประชาชนเกิดการมีส่วนร่วม มีความรู้และตรวจสอบได้ - พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและพัฒนารายได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดเทศบาล. - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - หัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ - นักทรัพยากรบุคคล - เจ้าพนักงานธุรการ - ผู้อำนวยการกองคลัง - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง - หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ให้เทศบาลตำบลลาดขวาง วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ของเทศบาลตำบลลาดขวางและเพื่อให้บริหารงาน ของการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๖)

ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑ ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล									
พนักงานเทศบาล									
๒ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	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	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ชง.	๑	๑	๑	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
ลูกจ้างประจำ									
๘ นักจัดการงานทั่วไป	ลจ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)									
๙ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๐ พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ระดับเพลิง)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒ พนักงานดับเพลิง	-	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ									
พนักงานเทศบาล									
๑๓ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔ นิติกร	ปจ./ชก.	๑	๑	๑	-	-	๑	-	กำหนดเพิ่ม
๑๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปจ./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)									
๑๖ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗ ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง									
พนักงานเทศบาล									
๑๘ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง									
พนักงานเทศบาล									
๑๙ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐ นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑ นักวิชาการพัสดุ	ปจ./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)									
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑				
ฝ่ายพัฒนารายได้									
พนักงานเทศบาล									
๒๔	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขง.	๑	๑	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
๒๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ขก.	๑				๑		กำหนดเพิ่ม
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๑				๑		กำหนดเพิ่ม
กองช่าง									
พนักงานเทศบาล									
๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายกรโยธา									
พนักงานเทศบาล									
๒๙	หัวหน้าฝ่ายกรโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๐	วิศวกรโยธา	ปก./ขก.	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๑	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)									
๓๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๓	ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	คนงาน	-	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๖	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง									
พนักงานเทศบาล									
๓๗	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๘	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๙	คนงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
พนักงานเทศบาล									
๔๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข									
พนักงานเทศบาล									
๔๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ขก.	๑	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)									
๔๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๔๔	คนงาน	-	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	๓	๓	๓	-	-	-	
๔๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๔	๔	๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ฝ่ายบริการสาธารณสุข									
พนักงานเทศบาล									
๔๘ หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๙ นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา									
พนักงานเทศบาล									
๕๐ ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารการศึกษา									
พนักงานเทศบาล									
๕๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๒ นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)									
๕๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑	๑	-	+๑		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลลาดขวาง									
พนักงานครูเทศบาล									
๕๔ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกรมการจัดสรร
๕๕ ครู	คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๖ ครู	คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)									
๕๗ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป									
๕๘ ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาฯ									
พนักงานเทศบาล									
๕๙ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐ เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน									
๖๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑				
รวม		๗๐	๖๗	๖๘	๖๒	๑	๗	-	

๔. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตราค่าจ้าง		ค่าใช้จ่ยรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	
๑	นักเทคนิคการแพทย์(นักบริหารงานท้องถิ่น) ผู้มีใบสั่งสมบด	กลาง	๑	๕๔๗,๑๒๐	๑๖๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑๓๗,๒๕๐	๒๐๖,๕๕๐	๒๗๕,๘๕๐	๕๑๙,๐๕๐	
๒	พนักงานเทศบาล หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป) ผู้ช่วยหัวหน้า	กลาง	๑	๕๕๖,๖๐๐	๕๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๖๐๐	๑๗๓,๒๐๐	๕๐๕,๘๐๐	
๓	หัวหน้าฝ่ายช่วยการปกครอง(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๕๒๒,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑๓๖,๖๒๐	๑๓๖,๖๒๐	๑๓๖,๖๒๐	๕๑๐,๘๖๐	
๔	นักวิทยากร	ชำนาญการ	๑	๕๒๖,๖๕๐	-	-	๑	๑	๑	๑๓๐,๘๕๐	๑๓๐,๘๕๐	๑๓๐,๘๕๐	๕๑๒,๕๕๐	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญการ	๑	๒๙๓,๒๕๐	-	-	๑	๑	๑	๑๑๑,๖๖๐	๑๑๑,๖๖๐	๑๑๑,๖๖๐	๓๑๕,๕๗๐	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑	๑	๑	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๓๗๗,๓๒๐	
๗	ผู้ช่วยนักวิชาการท้องถิ่นและบรรณารักษ์	ป.๖/๗	๑	๒๓๗,๕๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	อุปถัมภ์
๘	นักจัดการทั่วไป	ลจ.	๑	๓๐๓,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	๒๒,๗๖๐	๒๒,๗๖๐	๒๒,๗๖๐	๓๒๕,๗๖๐	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑๕๓,๕๕๐	-	-	๑	๑	๑	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๖๖,๖๙๐	
๑๐	พนักงานขับรถ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๑	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ (รถดับเพลิง)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๒	พนักงานขับรถ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๓	ผู้ช่วยเสมียนและนักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑๖๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๐๒,๘๐๐	
๑๔	นักวิชาการ	ป.๖/๗	๑	๒๓๘,๕๐๐	-	-	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๒,๕๐๐	
๑๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.๖/๗	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	
๑๖	พนักงานขับรถสาธารณะ(ผู้ช่วยผู้ช่วย)	-	๑	๒๔๗,๖๐๐	-	-	๑	๑	๑	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๒๕๘,๖๐๐	
๑๗	ผู้ช่วยนักวิชาการและแผน	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๙๔,๔๐๐	
๑๘	ผู้ช่วยนักวิชาการ	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๙๔,๔๐๐	
๑๙	พนักงานเทศบาล ผู้ช่วยนักวิชาการท้องถิ่น(นักบริหารงานการคลัง) ผู้ช่วยนักบริหารงานคลัง	กลาง	๑	๕๕๓,๑๒๐	๕๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑๕,๕๕๐	๑๖,๖๕๐	๑๖,๖๕๐	๖๒๕,๓๗๐	
๒๐	พนักงานเทศบาล หัวหน้าฝ่ายการคลัง(นักบริหารงานการคลัง) นักวิชาการคลัง	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๔,๘๐๐	
๒๑	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๑	๒๔๗,๕๕๐	-	-	๑	๑	๑	๑๐,๖๐๐	๑๐,๖๐๐	๑๐,๖๐๐	๓๐๘,๗๕๐	
๒๒	นักวิชาการพัสดุ	ป.๖/๗	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	

ที่	ชื่อรายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	: จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะ จะคงมีในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี			อัตราที่เร่งจน เต็ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ฝ่ายบริหารงานบุคคล																		
	พนักงานพลเรือน																		
๔๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล(นักบริหารงานกลางสูง)	ต้น ป.ก/ช.ก.	๑		๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	ว่างเต็ม ยุบเลิก
๔๑	นักวิชาการการบัญชี		๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานชั้นรองอธิบดี(นักวิชาการ)																		
๔๒	พนักงานชั้นรองอธิบดี(นักวิชาการ)	-	๑	๑๓๓,๗๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	(๑๕,๐๐๐)
๔๓	พนักงาน	-	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	-	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๔,๐๐๐)
๔๔	พนักงานขับรถ	-	๑	๑๑๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
๔๕	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	๓	๓๒๔,๐๐๐	-	-	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๗,๐๐๐)
๔๖	พนักงานประจำรถขยะ	-	๔	๔๒๒,๐๐๐	-	-	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๔,๐๐๐)
	ฝ่ายบริหารส่วนกลาง																		
	พนักงานพลเรือน																		
๔๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล(นักบริหารงานกลางสูง)	ต้น	๑		๑๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	ว่างเต็ม
๔๘	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ	๑	-	๓๕๓,๗๒๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	
	พนักงานวิชาชีพ																		
๔๙	ผู้ชำนาญการกลางศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑		๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๕๐	๑๓,๐๕๐	๑๓,๐๕๐	๑๓,๐๕๐	๑๓,๐๕๐	๑๓,๐๕๐	๑๓,๐๕๐	(๓๓,๕๐๐)
	ฝ่ายบริหารงานศึกษา																		
	พนักงานพลเรือน																		
๕๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานกลางศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑		๓๗๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	
๕๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๓,๔๕๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๕๐	๑๓,๐๕๐	๑๓,๐๕๐	๑๓,๐๕๐	๑๓,๐๕๐	๑๓,๐๕๐	๑๓,๐๕๐	(๓๐,๓๗๐)
๕๒	พนักงานชั้นรองอธิบดี(นักวิชาการ)	-	๑	๑๓๓,๗๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	(๑๒,๕๐๐)	
	พนักงานส่วนกลาง																		
๕๓	พนักงานส่วนกลาง	-	๑		-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๔	ผู้อำนวยการศึกษา	ศษ.๒	๑	๓๐๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๕	ครู	ศษ.๑	๑	๒๕๖,๕๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๒๐๘,๖๕๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

(จะสรรหาใหม่เมื่อได้งบจัดสรรอัตราว่างและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างในปี		อัตรากำลังคนเต็ม/ขาด		การใช้จ่าย				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๕	
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม													
	พนักงานสอบสวน													
๕๕	ศึกษานิเทศก์	ต้น	๑	๕๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๕๖๓,๘๐๐	๕๗๕,๔๖๐	(๒๕,๖๕๐)
๕๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ม./จ.ง.	๑	-	-	๑	๑	+	-	๒๙๙,๙๐๐	๔,๙๐๐	๓๐๓,๘๐๐	๓๐๓,๘๐๐	กำหนดเพิ่ม
๖๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๑	๑๙๖,๐๘๐	-	๑	๑	-	-	๔,๑๒๐	๔,๑๒๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๓,๓๒๐	(๔,๐๘๐)
	รวม		๙๐	๕๕๙,๒๔๐	๖๐๐,๐๐๐	๒๗	๒๕	+	-	๑๖,๓๘๐,๕๖๐	๑๖,๒๙๙,๕๖๐	๑๙๖,๖๐๐	๑๙๖,๖๐๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๐%													
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น													
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี													
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี													

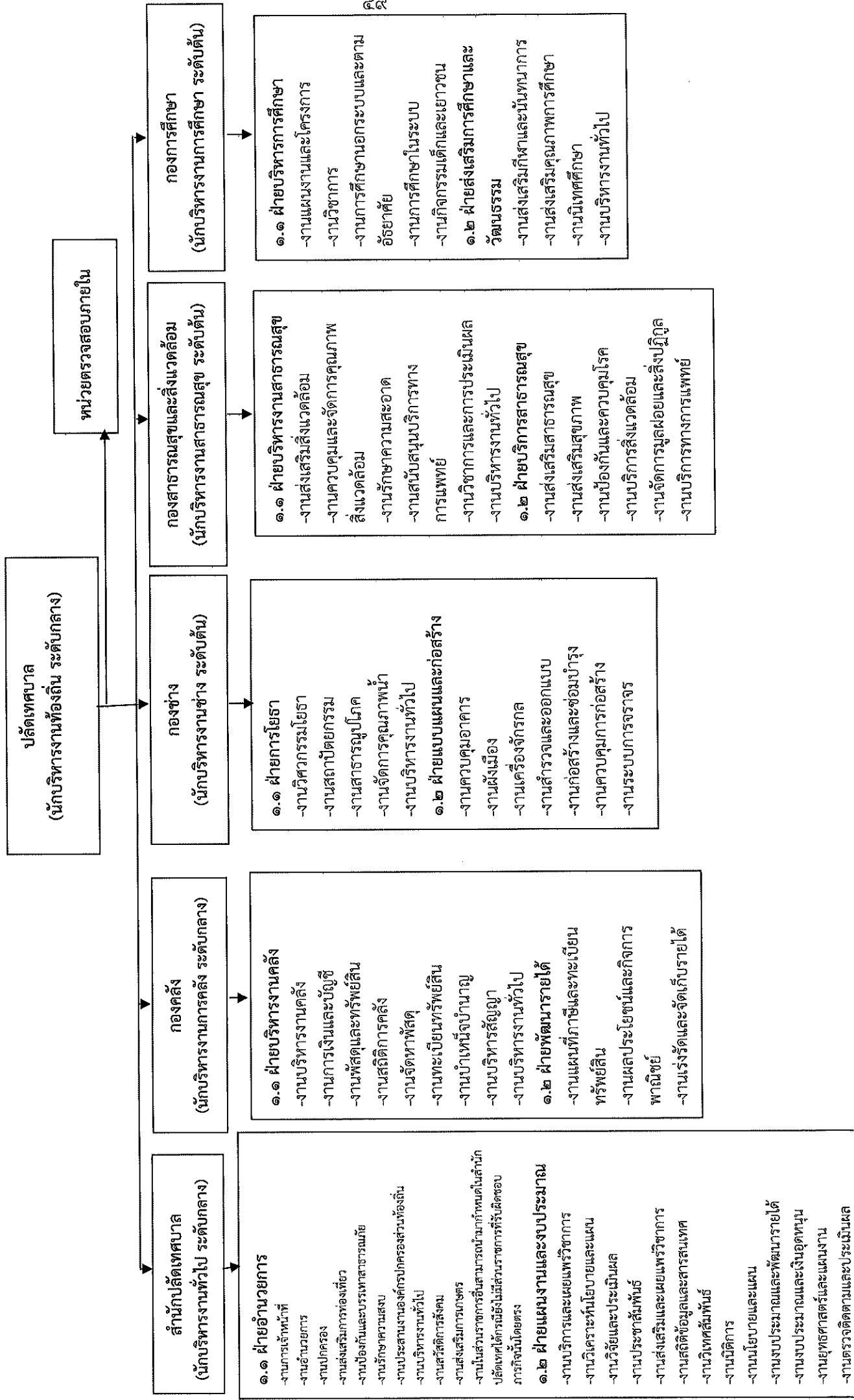
หมายเหตุ

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๕๑,๙๘๕,๐๐๐ บาท
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ = ๕๔,๕๘๕,๒๕๐ บาท
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ = ๕๗,๓๑๓,๕๖๖ บาท
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ = ๖๐,๑๒๙,๑๓๕ บาท

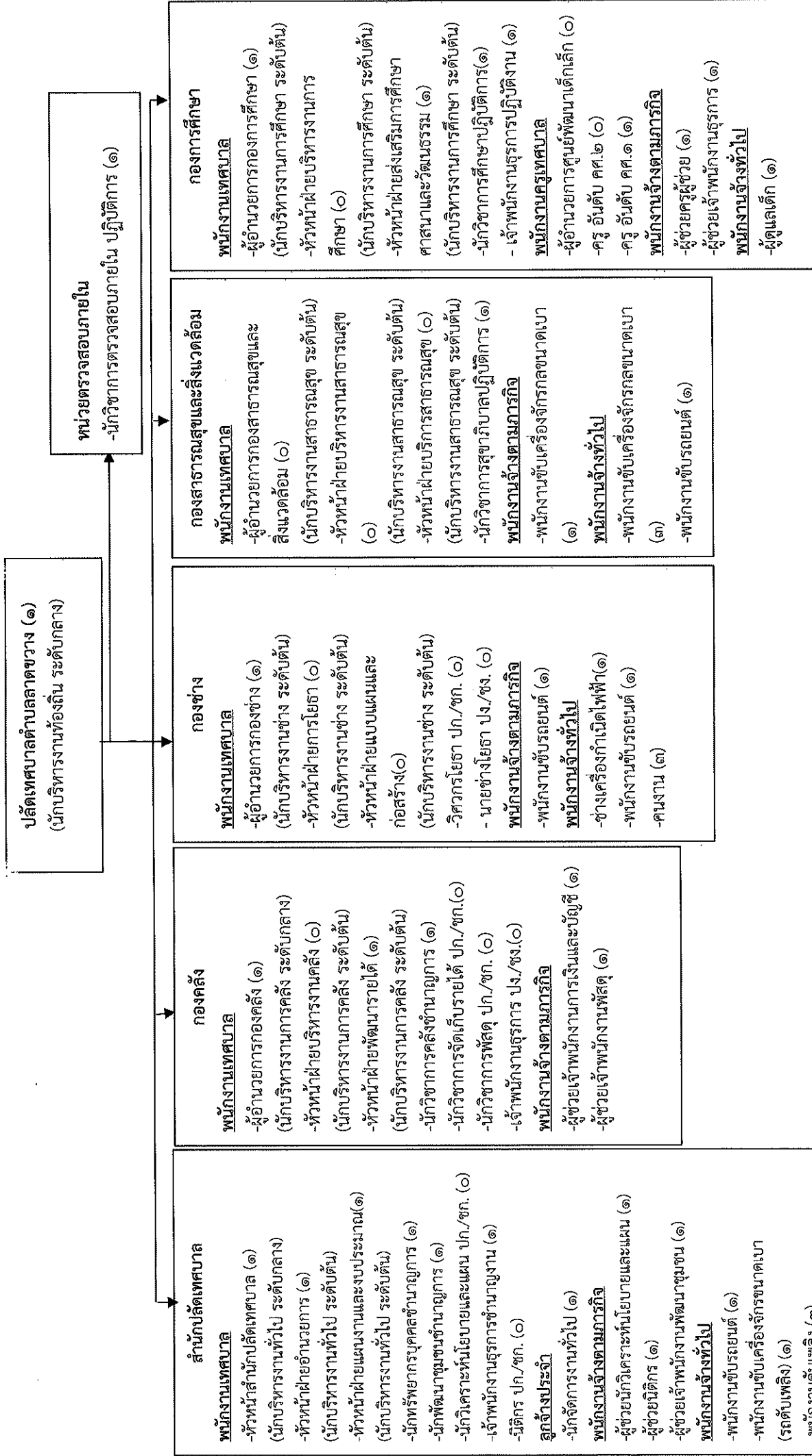
ฐานการคำนวณ

- คิดเพิ่มขึ้น ๕ % (๒,๕๙๖,๒๕๐)
- คิดเพิ่มขึ้น ๕ % (๒,๗๒๘,๒๖๖)
- คิดเพิ่มขึ้น ๕ % (๒,๘๖๐,๖๗๓)

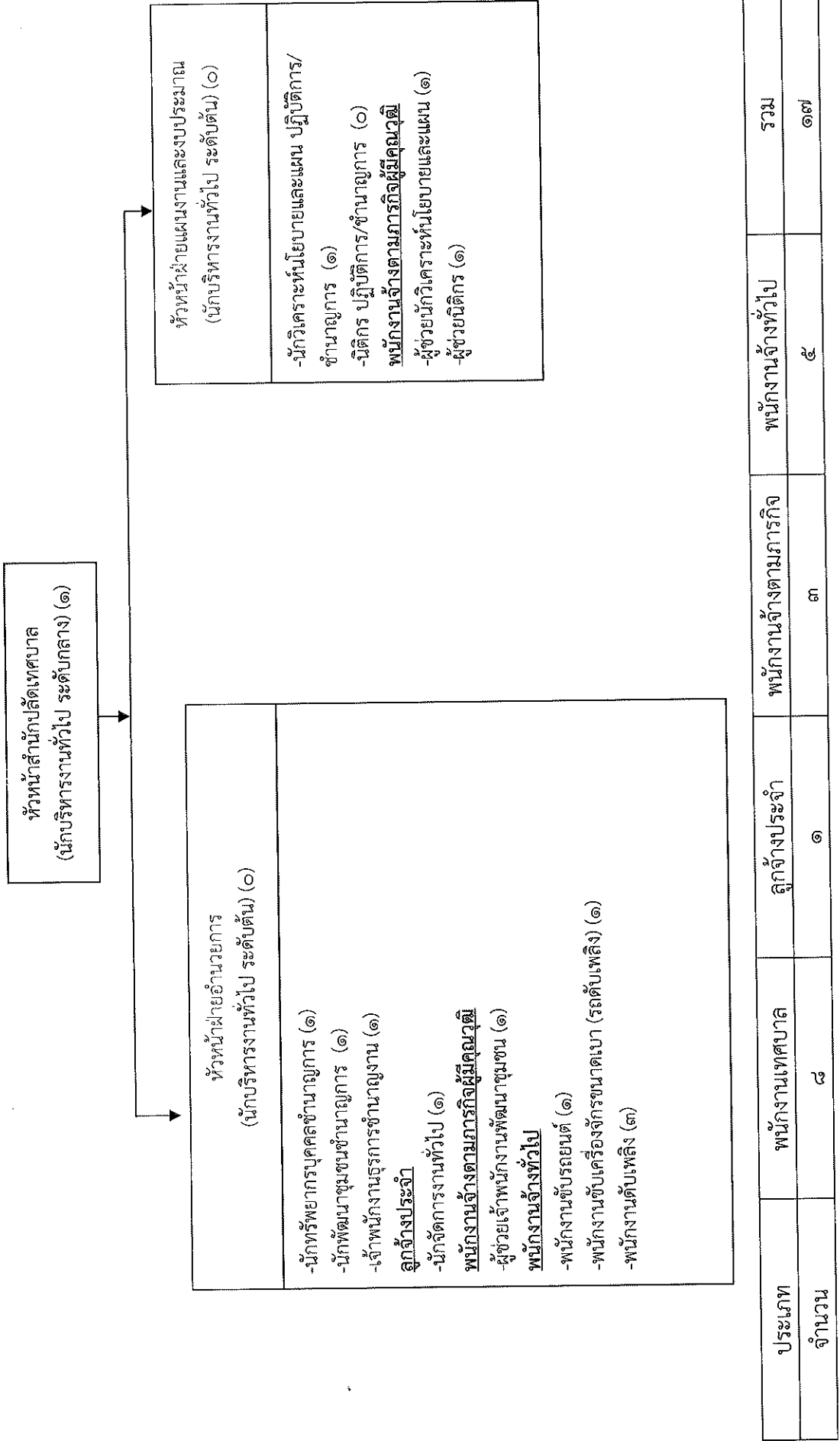
๑๖. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลตำบลตาขวาง

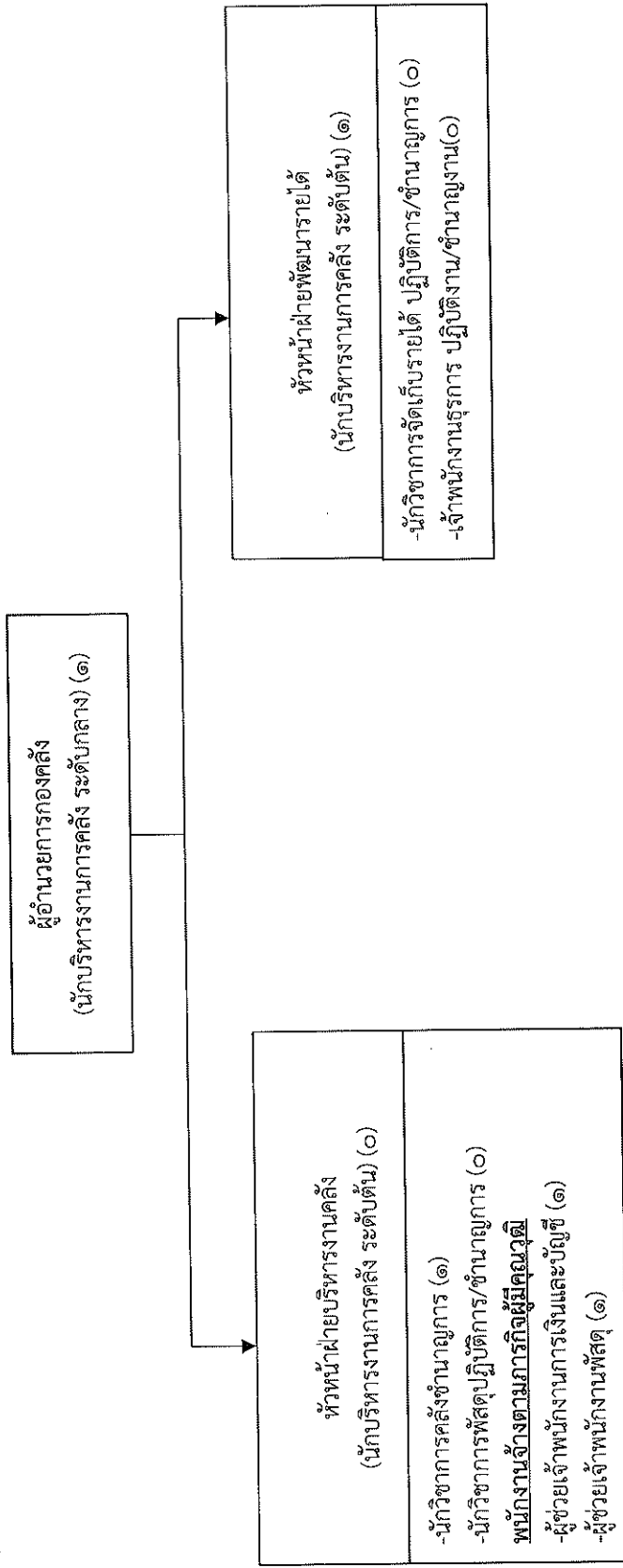


โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



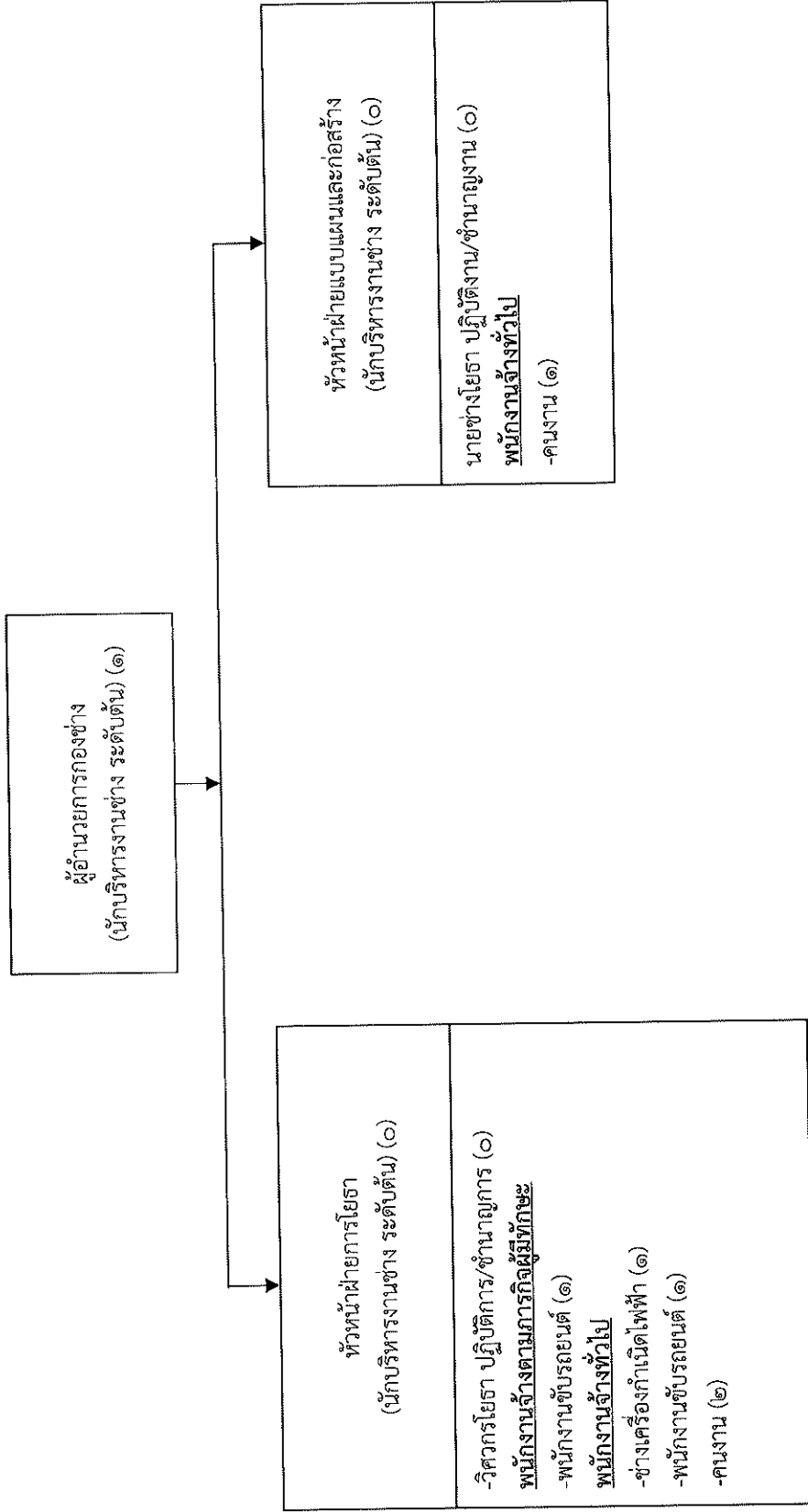
ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๘	๑	๓	๕	๑๗

โครงสร้างของกองคลัง



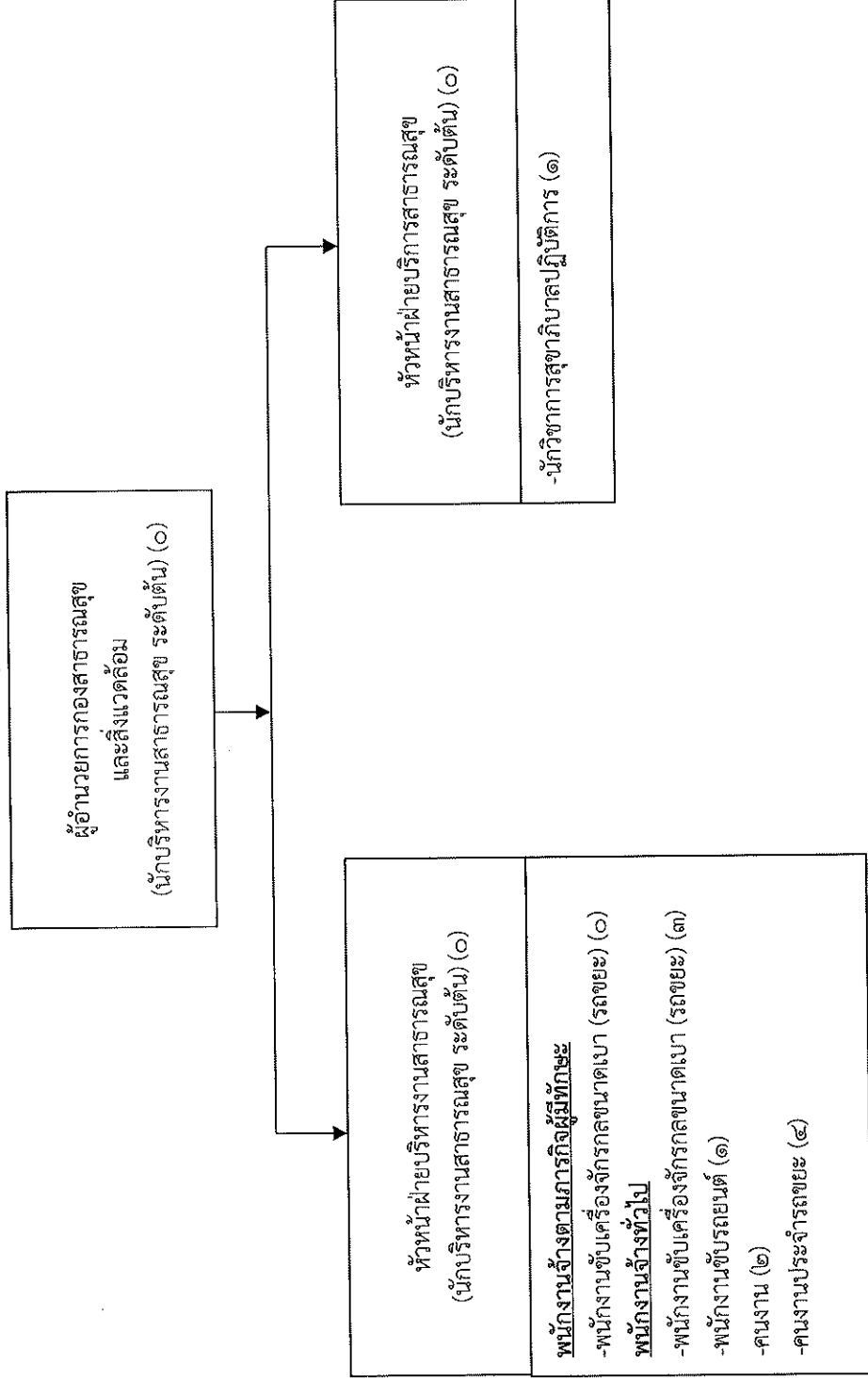
ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๗	-	๒	-	๙

โครงสร้างของกองช่าง



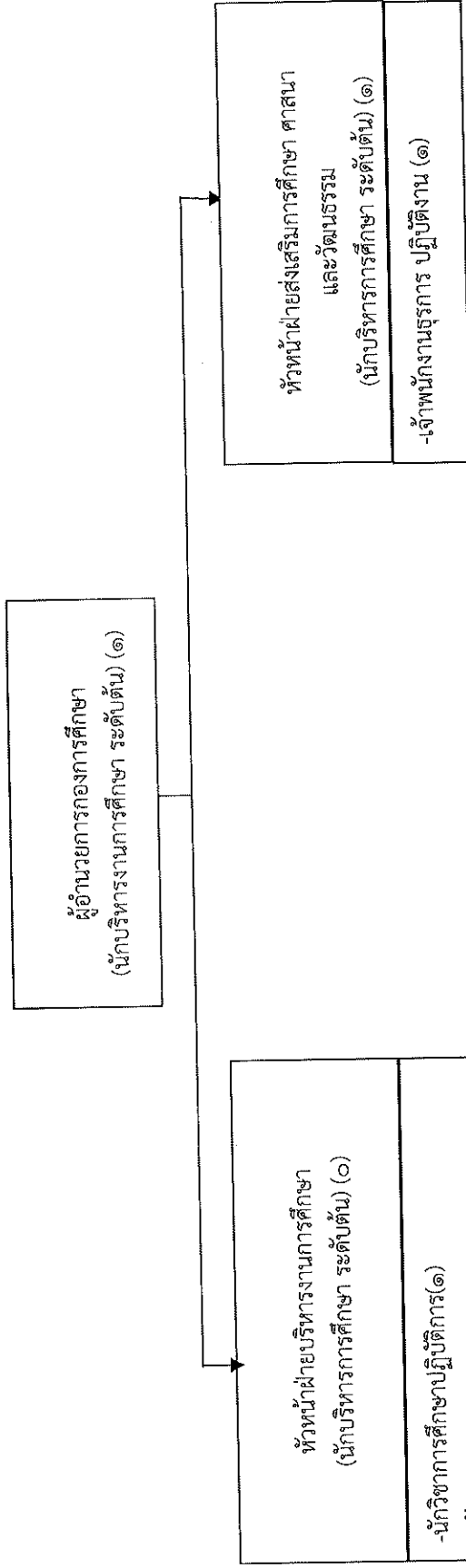
ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๕	-	๑	๕	๑๑

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๔	-	๑	๑๐	๑๕

โครงสร้างของกองการศึกษา



ประเภท	พนักงานเทศบาล	พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๕	๓	-	๒	๑	๑๑

หน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ(๑)

ประเภท	พนักงานเทศบาล	พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงผู้ถือหุ้นและผู้ถือหุ้นบางส่วนรายการ ทพทาลค้าปลีก

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินต้น*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ	เงินเพิ่มอื่นๆ/ (เงินค่าตอบแทน)	
๑	นายสุภกร เดชคุ้มพิชัย	ปริญญาโท (ร.ป.ม.)	๐๙๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๙๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๘๘,๒๒๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๗๕๖,๒๒๐
๒	นางสาววิไลรัตน์ สวัสดิ์	ปริญญาโท (ร.ป.ม.)	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๔๘,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๙๐,๘๘๐
๓	นางจรีภรณ์ กิตติรัตนกรกุล	ปริญญาโท (ร.ป.ม.)	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๔๐,๕๖๐
๔	นางชญาดา ไสอาด	ปริญญาตรี (ร.ป.บ.)	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๒๒,๕๖๐	-	-	๕๒๒,๕๖๐
๕	นายวิฑูรย์ เกตุกันนัท	ปริญญาตรี (ศ.บ.)	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญการ	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญการ	๒๕๒,๒๔๐	-	-	๒๕๒,๒๔๐
๖	นายสุชาติ ทองดี	วุฒิเล็ก	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๗	นางรุ่งนง รัตนนง	ปริญญาตรี (ร.ป.บ.)	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ม./ช.ก.	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ม./ช.ก.	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๘	นายสุวิทย์ รัตนนง	ปริญญาตรี (ร.ป.บ.)	-	นักจัดการงานทั่วไป	ล.จ.	-	นักจัดการงานทั่วไป	ล.จ.	๓๐๓,๐๐๐	-	-	๓๐๓,๐๐๐
๙	นายประวิทย์ สุทธาภา	ปริญญาตรี (ว.ท.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ภารกิจ	๑๘๘,๒๖๐	-	๑๐,๒๖๐	๑๙๘,๕๒๐
๑๐	นายประวิทย์ สุทธาภา	ปริญญาตรี (ว.ท.บ.)	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๑	นายสมชาย สุขพงษ์ไทย	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๒	นายธีระ ภู่งาม	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๓	นายธีระ ภู่งาม	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๔	นายสุชาติ ทองดี	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๕	ฝ่ายธุรการ	ว่าง	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕๒,๒๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๖๐,๒๒๐
๑๖	ว่าง	ว่าง	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๗	ว่าง	ว่าง	๐๙๒ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๐๙๒ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๘	พนักงานจ้าง นายรักศรี ศรีประสิทธิ์ นางสาวพิชญานันท์ ขาวสุริ	ปริญญาตรี (ศ.บ.) ปริญญาตรี (น.บ.)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยนิติกร	ภารกิจ ภารกิจ	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยนิติกร	ภารกิจ ภารกิจ	๒๕๘,๕๕๐ ๑๘๐,๐๐๐	- -	- -	๒๕๘,๕๕๐ ๑๘๐,๐๐๐
๑๙	พนักงานเทศบาล นางดวงแก้ว พันธวงษ์	ปริญญาโท (ร.ป.ม.)	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๘๓,๒๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๖๓๕,๒๒๐
๒๐	พนักงานเทศบาล นายสุวิทย์ รัตนนง	ว่าง	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๒๙,๖๐๐
๒๑	นางพิชญ์ รัตนนง	ว่าง	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๑๓	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๑๓	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๒	นางพิชญ์ รัตนนง	ปริญญาตรี (ร.ป.บ.)	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๑๔	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติภารกิจ	๐๙๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๑๔	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติภารกิจ	๒๕๘,๕๕๐	-	-	๒๕๘,๕๕๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	ตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้าง											
๒๓	นางรัตนา คชวงศ์ศรี	ปวส.(การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ				๓๓๘,๐๐๐	๒๑,๕๐๐	-	๓๕๙,๕๐๐
๒๔	นางสาวรัชชานุกุล ฤกษ์สวัสดิ์	ปริญญาตรี (บ.ร.บ.)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภารกิจ				๓๓๘,๐๐๐	๒๑,๕๐๐	-	๓๕๙,๕๐๐
	ผู้ช่วยพัฒนา											
๒๕	พนักงานบริหาร	ปริญญาตรี (บ.ร.บ.)	๐๙๒-๐๕-๒๑๒๐-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๙๒-๐๕-๒๑๒๐-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๖๙,๕๕๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๘๗,๕๕๐
๒๖	ยุบลึก		๐๙๒ ๐๕ ๒๑๐๕ ๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ร.ร.	๐๙๒ ๐๕ ๒๑๐๕ ๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ร.ร.	-	-	-	-
๒๗	กัทพนดพัฒน์		๐๙๒ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ร.ร.	๐๙๒ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ร.ร.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๘	กัทพนดพัฒน์		๐๙๒ ๐๕ ๒๑๐๑ ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ร.ร.	๐๙๒ ๐๕ ๒๑๐๑ ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ร.ร.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
	กองช่าง											
	พนักงานเทศบาล											
๒๙	นายสุทธิศักดิ์ เมธิกุล	ปริญญาตรี(เทคโนโลยีการก่อสร้าง)	๐๙๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๙๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕๓,๑๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๖๐๕,๑๒๐
๓๐	ว่างเดิม		๐๙๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายกายโยธา(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๙๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายกายโยธา(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๑๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๒๙,๖๐๐
๓๑	ว่าง		๐๙๒ ๐๕ ๒๑๐๑ ๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ร.ร.	๐๙๒ ๐๕ ๒๑๐๑ ๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ร.ร.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๓๒	ยุบลึก		๐๙๒ ๐๕ ๒๑๐๑ ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ร.ร.	๐๙๒ ๐๕ ๒๑๐๑ ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ร.ร.	-	-	-	-
	พนักงานจ้าง											
๓๓	นายเอกกร สุขทนต์ไม่เขต	ม.๓		พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ				๓๗๑,๕๕๐	-	-	๓๗๑,๕๕๐
๓๔	นายณรงค์ศักดิ์ ศรีศรี	ปวช.		ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	ทั่วไป				๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๓๕	นายเกรียงศักดิ์ เดชพิทักษ์	ม.๓		พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป				๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๓๖	นางสาวรัชชานุกุล ฤกษ์สวัสดิ์	บ.ร.บ.		พนักงานคนงาน	ทั่วไป				๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๓๗	ว่าง			พนักงานคนงาน	ทั่วไป				๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๓๘	ยุบลึก			พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป				๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง											
๓๙	ว่างเดิม		๐๙๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๙๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
๔๐	ว่าง		๐๙๒ ๐๕ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ร.ร.	๐๙๒ ๐๕ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ร.ร.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
	พนักงานจ้าง											
๔๑	นางสาววรรณพร ทับทิมสุข	ม.๓		คนงาน	ทั่วไป				๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๔๒	ว่าง		๐๙๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๐๙๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๑๖,๑๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๖๘,๑๒๐
	พนักงานเทศบาล											
๔๓	ว่างเดิม		๐๙๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๐๙๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
๔๔	ยุบลึก		๐๙๒ ๐๖ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ร.ร.	๐๙๒ ๐๖ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ร.ร.	-	-	-	-
	พนักงานจ้าง											
๔๕	ว่าง			พนักงานขับรถจักรยานยนต์(รถขยะ)	ภารกิจ				๓๘๐,๖๐๐	-	-	๓๘๐,๖๐๐
๔๖	นายวีโรจน์ ศรีประสิทธิ์	ม.๓		คนงาน	ทั่วไป				๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเต็มช./ตำแหน่ง	เงินเต็มช./ตำแหน่ง	เงินเต็มช./ตำแหน่ง	
๔๗	นางสาวขวัญชนก ไทสิทธิ์ (ภ.ว.)	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	ทั่วไป	-	คนงาน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๔๘	นายศักดิ์สิทธิ์ อากทวิกุล	ปริญญาตรี (ค.บ.)	-	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	-	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๔๙	นายวัชรินทร์ ทองดี	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขย)	ทั่วไป	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขย)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๕๐	นายสุทธิพงษ์ จ้อยเจริญ	ปวช.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขย)	ทั่วไป	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขย)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๕๑	นายสุจิตา ทองดี	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขย)	ทั่วไป	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขย)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๕๒	นายอนุพล ยั่งยืน	ป.๖	-	คนงานประจำรถขย	ทั่วไป	-	คนงานประจำรถขย	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๕๓	นายวัลลภ ทองอ่วม	ป.๖	-	คนงานประจำรถขย	ทั่วไป	-	คนงานประจำรถขย	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๕๔	นายสุรัชย์ อิบจ่านาย	ป.๖	-	คนงานประจำรถขย	ทั่วไป	-	คนงานประจำรถขย	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๕๕	นายประจักษ์ พิธวงษ์	ม.๖	-	คนงานประจำรถขย	ทั่วไป	-	คนงานประจำรถขย	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
	ฝ่ายบริการสวัสดิการ											
	พนักงานเทศบาล											
๕๖	นางสาวกนกวรรณ สดใส	ว่างเดิม	๐๙๖-๐๖-๒๕๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณะ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๐๙๖-๐๖-๒๕๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณะ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	-	๔๓๑,๖๐๐	
๕๗	นางสาวกนกวรรณ สดใส	ปริญญาตรี (ว.บ.)	๐๙๖ ๐๖ ๒๕๐๖ ๐๐๓	นักวิชาการสุขภาพ	ปฏิบัติการ	๐๙๖ ๐๖ ๒๕๐๖ ๐๐๓	นักวิชาการสุขภาพ	ปฏิบัติการ	๓๕๕,๓๒๐	-	๔๕๓,๓๒๐	
	กองการศึกษา											
	พนักงานเทศบาล											
๕๘	นายกิตติวัฒน์ ดันตกุล	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๐๙๖-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๙๖-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๐๒,๙๒๐	-	๕๕๐,๙๒๐	
	ฝ่ายบริหารงานการศึกษา											
	พนักงานเทศบาล											
๕๙	นางสาวกนกวรรณ สดใส	ว่างเดิม	๐๙๖-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๙๖-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	-	๔๓๑,๖๐๐	
๖๐	นางสาวกนกวรรณ สดใส	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๐๙๖-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ป.๖/๓.	๐๙๖-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ป.๖/๓.	๓๕๕,๓๒๐	-	๔๕๓,๓๒๐	
	พนักงานจ้าง											
๖๑	นางสาวสุวิภา นาคเสน	ปริญญาตรี (บ.ร.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	การกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	การกิจ	๑๐๘,๑๖๐	-	๑๐๘,๑๖๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลตาขัน											
	พนักงานนอกระบบ											
๖๒	กัปตันเจษฎา ธรรมสาร	ว่าง	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๖๓	นางชัญญ์ดี จรัสพันธ์	ว่าง	๐๙๖-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๓	ครู	ค.ศ.๒	๐๙๖-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๓	ครู	ค.ศ.๒	๓๐๖,๐๐๐	-	๓๐๖,๐๐๐	
๖๔	พนักงานจ้าง											
๖๕	นางรุ่งนภา ขาญศรีสมุทร	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๐๙๖-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๓	ครู	ค.ศ.๑	๐๙๖-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๓	ครู	ค.ศ.๑	๒๕๖,๐๘๐	-	๒๕๖,๐๘๐	
๖๖	นางสาวชวลิตา สุขพงษ์ไชย	ปริญญาตรี (ค.บ.)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	การกิจ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	การกิจ	๒๐๘,๖๘๐	-	๒๐๘,๖๘๐	
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาเทศบาล											
	พนักงานเทศบาล											
๖๗	นางสาวดวงพร โพธิ์สร	ปริญญาตรี (บ.ร.บ.)	๐๙๖-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๙๖-๐๘-๒๕๐๙-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	-	๔๓๑,๖๐๐	
๖๘	นางสาวอารีย์ สวัสดิ์พิศล	ปริญญาตรี (บ.ร.บ.)	๐๙๖ ๐๘ ๕๐๑๓ ๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๖/๓.	๐๙๖ ๐๘ ๕๐๑๓ ๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๖/๓.	๑๙๑,๓๒๐	-	๑๙๑,๓๒๐	
	หน่วยตรวจซ่อมภายใน											
๖๙	นางสาวกนกวรรณ สดใส	ปริญญาตรี (บ.ร.บ.)	๐๙๖-๐๖-๒๕๐๔-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๐๙๖-๐๖-๒๕๐๔-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๑๐๘,๐๘๐	-	๑๐๘,๐๘๐	

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ให้เทศบาลตำบลลาดขวางกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 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 ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ แทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายงานบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกันตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการ วิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง 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 การมีมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน การทำงานเป็นทีม การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย
๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

สำหรับหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างได้กำหนดไว้ดังนี้

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

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ได้กำหนดแนวทางพัฒนาไว้หลายวิธี อาทิเช่นการ ปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการพัฒนาการสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสมการดำเนินการดังกล่าวอาจมอบหมายสำนัก ก.ท. หรือ สำนักงาน ก.ท.จ. ราชการหรือ หน่วยงานอื่นในการพัฒนา วิธีใด วิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่ผลประโยชน์

ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทาง

วินัย

คุณธรรมและจริยธรรมต่อตนเองและเพื่อนร่วมงาน

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

คุณธรรมและจริยธรรมต่อองค์กรหน่วยงาน

๑. รักดีต่อองค์กร รักษาชื่อเสียงขององค์กร สร้างองค์กรให้เป็นที่เชื่อถือ และที่พึงของประชาชน
๒. ทำงานด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริตและตรวจสอบได้
๓. พัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง สร้างสัมพันธ์ และให้ความร่วมมือกับองค์กรอื่น ๆ
๔. ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผน และนโยบายขององค์กร

คุณธรรมและจริยธรรมต่อประชาชนและสังคม

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

