



ประกาศเทศบาลตำบลสวนหลวง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๗ ได้มีมติเห็นชอบโครงสร้างส่วนราชการและร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ของเทศบาลตำบลสวนหลวง นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๗ เทศบาลตำบลสวนหลวง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลตามระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายสำราญ กลิ่นอภัย)

นายกเทศมนตรีตำบลสวนหลวง



ประกาศเทศบาลตำบลสวนหลวง
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลสวนหลวง

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๑๒ ข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ และข้อ ๒๕๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๗ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลสวนหลวง ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วย

- ๑.๑ งานธุรการ
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานแผนและงบประมาณ
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานประชาสัมพันธ์
- ๑.๗ งานทะเบียนราษฎรและบัตร

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- ๒.๑ งานธุรการ
- ๒.๒ งานการเงิน
- ๒.๓ งานบัญชี
- ๒.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๖ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๓.๑ งานธุรการ

๓.๒ งานวิศวกรรมและควบคุมอาคาร

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานผังเมือง

๓.๕ งานบริหาร ผลิตและการบริการงานประปา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย กองป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ด้านวัสดุที่ใช้แล้ว (ขยะ) การจัดการคุณภาพน้ำ การควบคุมดูแลรักษาตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย และมลพิษในด้านอื่น ๆ รวมทั้งการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๔.๑ งานธุรการ

๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๔.๔ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย โดยให้มี งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม การจัดการศึกษาปฐมวัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๕.๑ งานธุรการ

๕.๒ งานฝึกและส่งเสริมประเพณี ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๓ งานพัฒนาการศึกษา กีฬาและนันทนาการ

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้

๖.๒ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

๖.๓ งานพัฒนาชุมชน

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายสำร่าย กลิ่นอภัย)

นายกเทศมนตรีตำบลสวนหลวง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ของเทศบาลตำบลสวนหลวง
อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐

คำนำ

เทศบาลตำบลสวนหลวง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลสวนหลวง ทำให้สามารถคาดคะเนได้ว่า ในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาลและลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนา พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ให้สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

เทศบาลตำบลสวนหลวง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของ เทศบาลตำบลสวนหลวงเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลสวนหลวง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล	๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๐
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างหรือพนักงานจ้างของเทศบาล	๓๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของเทศบาล	๓๑
๑๔. ภาคผนวก	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐
เทศบาลตำบลสวนหลวง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลสวนหลวง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลสวนหลวง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลสวนหลวง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลสวนหลวง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลฯ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจ

หน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลสวนหลวง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสวนหลวง ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลสวนหลวง เป็นประธาน จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลสวนหลวง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลสวนหลวง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลสวนหลวง จังหวัดสมุทรสงคราม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของเทศบาล

เทศบาลตำบลสวนหลวงได้รับการจัดตั้งและเปลี่ยนแปลงฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลสวนหลวงเป็นเทศบาลตำบลสวนหลวง ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลสวนหลวง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม เป็นเทศบาลตำบลสวนหลวง ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๕ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลสวนหลวง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม เป็นเทศบาลตำบลสวนหลวง เป็นหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล ปัจจุบันเทศบาลตำบลสวนหลวงอยู่ในระดับ เทศบาลขนาดเล็ก

ลักษณะที่ตั้ง

ที่ตั้ง เทศบาลตำบลสวนหลวง ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙ หมู่ที่ ๑๕ ห่างจากอำเภออัมพวา ๓ กิโลเมตร อยู่ห่างจากจังหวัดสมุทรสงคราม ประมาณ ๘ กิโลเมตร ใช้ระยะทางในการเดินทางด้วยรถยนต์ จากที่ทำการสำนักงานเทศบาลตำบลสวนหลวงถึงจังหวัดสมุทรสงครามประมาณ ๑๕ นาที

เนื้อที่ทั้งตำบล มีเนื้อที่ประมาณ ๖.๕ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๔,๐๒๖.๕ ไร่

อาณาเขต

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลบางแค และตำบลแควอ้อม
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลบางนางลี่
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	แม่น้ำแม่กลอง
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลปลายโพรงพางและตำบลบางขันแตก

ภูมิประเทศ ตำบลสวนหลวง เป็นพื้นที่ราบลุ่ม มีแม่น้ำลำคลองกระจายทั่วพื้นที่ทำให้เหมาะแก่การเกษตร เนื่องจากมีความชุ่มชื้นอยู่เสมอ ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จากอ่าวไทยและทะเลจีนใต้ อากาศเย็นสบายดี ฤดูหนาวไม่หนาว ในฤดูร้อนก็ร้อนเป็นปกติธรรมดา

ประชากร ทั้งสิ้น ๕,๓๗๙ คน จำนวนครัวเรือน ๑,๕๑๙ ครัวเรือน

ประชากร

รายงานสถิติจำนวนประชากรและรายงานสถิติจำนวนหมู่บ้าน/ครัวเรือน ตามหลักทะเบียนราษฎร

เขต ๑

หมู่ที่	สถิติจำนวนประชากร			สถิติจำนวนบ้าน (หลังคาเรือน)
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	
หมู่ที่ ๑ บ้านแหลมสวนหลวง	๑๒๙	๑๘๓	๓๑๒	๙๔
หมู่ที่ ๒ บ้านแหลมสวนหลวง	๖๓	๖๓	๑๒๖	๗๖
หมู่ที่ ๓ บ้านโรงหม้อ	๑๖๔	๒๑๑	๓๗๕	๑๑๘
หมู่ที่ ๔ บ้านเตาปูน	๑๑๓	๑๑๑	๒๒๔	๕๕
หมู่ที่ ๕ บ้านคลองชุมปุ๊ก	๙๕	๑๐๖	๒๐๑	๗๘
หมู่ที่ ๖ บ้านปากคลองสวนหลวง	๑๒๓	๑๓๙	๒๖๒	๗๗
หมู่ที่ ๗ บ้านคลองโพรงพางล่าง	๑๑๘	๑๔๔	๒๖๒	๖๙
หมู่ที่ ๑๑ บ้านคลองประชาคมขึ้น	๘๘	๙๖	๑๘๔	๕๓
หมู่ที่ ๑๕ บ้านสามแยกคลอง บางนางลี่	๒๘๕	๒๘๔	๕๖๙	๑๓๗

เขต ๒

หมู่ที่	สถิติจำนวนประชากร			สถิติจำนวนบ้าน (หลังคาเรือน)
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	
หมู่ที่ ๘ บ้านท้องคั่ง	๒๘๕	๒๘๔	๕๖๙	๑๗๓
หมู่ที่ ๙ บ้านคลองขุมพู	๑๔๗	๑๕๔	๓๐๑	๗๖
หมู่ที่ ๑๐ บ้านท้องคั่ง	๒๖๐	๒๖๗	๕๒๗	๑๒๒
หมู่ที่ ๑๒ บ้านคลองประชาคมขึ้น	๑๘๙	๑๘๗	๓๗๖	๑๐๔
หมู่ที่ ๑๓ บ้านคั่งจำปี	๓๑๘	๓๔๗	๖๖๕	๑๕๕
หมู่ที่ ๑๔ บ้านวัดวรภูมิ	๑๙๖	๒๐๑	๓๙๗	๑๓๒
รวม	๒,๕๗๓	๒,๘๐๖	๕,๓๗๙	๑,๕๑๙

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน แบ่งออกเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้.-

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาการขาดงบประมาณในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เนื่องจากในเขตเทศบาลตำบลสวนหลวง มีพื้นที่ ๖.๕ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๔,๐๒๖.๕ ไร่ เป็นพื้นที่จำนวนมาก แต่งบประมาณในการบริหารจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐานมีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการและความเดือดร้อนของประชาชน ทั้งความต้องการให้ก่อสร้าง ปรับปรุงถนน สะพาน เพื่อใช้เป็นเส้นทางในการสัญจรและขนส่งพืชผลทางการเกษตรออกสู่ช่องทางการจำหน่ายผลผลิต เป็นต้น

๑.๒ ปัญหาด้านระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ในเขตเทศบาลตำบลสวนหลวง ยังมีปัญหาของไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ เพื่อใช้ในการส่องสว่างในเวลากลางคืนและปัญหากระแสไฟฟ้าตก รวมทั้ง ปัญหาของระบบน้ำประปา ที่มีปัญหาทั้งในระบบการผลิตที่มีปริมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและการซ่อมแซมท่อน้ำเมื่อเกิดชำรุด เสียหาย เนื่องจากมีประชากรจำนวนครัวเรือนเพิ่มมากขึ้นและมีการใช้ทั้งกระแสไฟฟ้าและน้ำประปาเพิ่มมากขึ้น

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ปัญหาด้านการว่างงาน ในภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ เนื่องจากประชากรบางส่วนในเขตเทศบาลประกอบอาชีพเป็นแรงงานทำงานในโรงงานอุตสาหกรรม เมื่อผู้ประกอบการประสบปัญหาขาดทุน จึงทำให้ต้องเลิกจ้างแรงงาน ปัญหาที่ตามมาคือว่างงาน

๒.๒ ปัญหารายได้น้อยของประชาชน เนื่องจากประชาชนบางส่วนขาดความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ เมื่อประชากรส่วนใหญ่ในเขตเทศบาลประกอบอาชีพเกษตรกรรม เมื่อเกิดภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ จึงทำให้ราคาขายสินค้าจากสวนราคาต่ำ เกษตรกรมีรายได้น้อย

๒.๓ ปัญหาการขาดเงินลงทุนและแหล่งเงินทุนมีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอกับความต้องการของกลุ่ม

๓. ด้านสังคม

๓.๑ ปัญหายาเสพติดให้โทษ ที่แพร่ระบาดในกลุ่มวัยรุ่นและกลุ่มผู้ใช้แรงงานเกิดจากสาเหตุหลายประการ เช่น ความอยากรลอง ความแตกร้างในครอบครัว ความเข้าใจที่ไม่ถูกต้อง เพื่อต้องการที่จะเพิ่มกำลังในการทำงานให้ได้ปริมาณมาก ๆ เป็นต้น ประชาชนในเขตเทศบาลจึงมีความต้องการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้มงวดกวดขันในเรื่องดังกล่าว เนื่องจากปัญหายาเสพติดจะเป็นสาเหตุของปัญหาอื่น ๆ ตามมา

๓.๒ ปัญหาอุบัติเหตุทางการจราจร เนื่องจากถนนสายปากน้ำ-บางนางจันที่อยู่ในเขตเทศบาล เป็นถนนที่ใช้สัญจรไปในแหล่งท่องเที่ยวของจังหวัดสมุทรสงคราม จึงมีจำนวนยานพาหนะจำนวนมากโดยเฉพาะในวันหยุดและปัญหามักเกิดจากการขับซี่ยวดยานพาหนะด้วยความประมาท อีกทั้งไม่มีป้ายจราจรเตือนที่ชัดเจนบริเวณที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ จึงจำเป็นต้องมีป้ายจราจรบอกระยะ สถานที่ที่ชัดเจน

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑ ปัจจุบันเทศบาลตำบลสวนหลวงมีบุคลากร ๒๓ คน แบ่งเป็น พนักงานเทศบาล ๘ คน ลูกจ้างประจำ ๒ คน พนักงานจ้าง ๑๓ คน ซึ่งบางส่วนยังขาดทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ซึ่งเทศบาลตำบลสวนหลวงมุ่งที่จะเสริมสร้างความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรที่มีอยู่เดิม เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสมบูรณ์และทั่วถึง

๔.๒ ปัญหาขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในเทศบาลและประชาชนทั่วไป

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ปัญหาขยะมูลฝอย เนื่องจากในเขตเทศบาลตำบลสวนหลวง บางส่วนอยู่เป็นสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดสมุทรสงคราม จึงมีจำนวนนักท่องเที่ยวจำนวนมากเดินทางเข้ามาในตำบล ประกอบกับจำนวนประชาชนในเขตมีจำนวนมาก จึงทำให้มีจำนวนขยะที่มีปริมาณมากทั้งบนบกและในแม่น้ำ ลำคลอง ดังนั้น ความต้องการของประชาชนจึงมุ่งเน้นสร้างจิตสำนึกความตระหนักเฝ้าระวังและป้องกันและบำบัดฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาล มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ รวมทั้งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยภารกิจแต่ละอย่างจะเป็นไปตามลักษณะเฉพาะของแต่ละพื้นที่

ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลตำบลกระดังงา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสม โดยสามารถกำหนดภารกิจและอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องต่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยครอบคลุมกับสภาพปัญหา ความต้องการของท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่และสภาพปัญหาความต้องการของพื้นที่ โดยแบ่งภารกิจออกเป็น ๗ ด้าน ได้แก่

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้.-

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง อบท. อื่น ๆ
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางบก
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๔) การจัดให้มีน้ำสะอาดและการประปา
- (๕) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๗) การสาธารณสุขการ
- (๘) การควบคุมอาคาร

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้.-

- (๑) การจัดการศึกษาให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๓) การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย

และสิ่งปฏิกูล

- (๔) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) การให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนันทนาการ การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ ตลอดจน

สถานที่ประชุมอารมราษฎร

- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล
- (๗) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจเกี่ยวข้อง

ดังนี้.-

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้.-

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนา
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ

บุคคลอื่นหรือสหการ

- (๔) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้.-

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา บริหารจัดการที่ดิน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๒) การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๓) การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้.-

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี

ของท้องถิ่น

- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้.-

(๑) สนับสนุนเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) หน้าที่อื่น ๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทยหรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

➤ ผลการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ทั้ง ๗ ด้าน มีดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ผลการพัฒนาของเทศบาลตำบลสวนหลวง ในระยะที่ผ่านมาได้มีการพัฒนาและช่วยแก้ปัญหาความเดือดร้อนและบรรเทาความต้องการของประชาชนในด้านโครงสร้างพื้นฐานด้านสาธารณูปโภคได้ระดับพึงพอใจ เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านงบประมาณประกอบกับต้องรับผิดชอบพื้นที่ครอบคลุมทั้งเทศบาล จึงไม่สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้หมดไป เพราะต้องใช้งบประมาณมาก แต่ความต้องการของประชาชนด้านนี้ยังมีอีกจำนวนมาก เช่น การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนและอื่น ๆ ภายในหมู่บ้าน การขยายเขตไฟฟ้า ระบบประปา ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างทั่วถึงทุกพื้นที่ตามแผนพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงนำสภาพปัญหาและความต้องการที่เคยเสนอมา และดำเนินการจัดทำประชาคมเสนอปัญหาและความต้องการบรรจุเข้าแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลเพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนาสามปีของเทศบาลแก้ไขในปีต่อไป

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยของตนเอง ขาดโอกาสทางการศึกษา รวมทั้งสวัสดิการและกิจกรรมนันทนาการไม่เพียงพอ ทำให้คุณภาพชีวิตของประชาชนไม่ดีเท่าที่ควร การที่เทศบาลได้เข้ามาส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนชรา ส่งเสริมให้เยาวชนและประชาชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ รวมทั้งส่งเสริมการจัดการศึกษา มีการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคมไปพร้อม ๆ กันเพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๓. ด้านจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจที่ผ่านมาและการแพร่ระบาดของยาเสพติดในปัจจุบัน ขาดการป้องกันรักษา เทศบาลจึงได้มีการส่งเสริมความรู้และป้องกันและแก้ไขปัญหาของยาเสพติด ทั้งในเชิงรุกและเชิงรับ รมณรงค์ส่งเสริมชุมชนปลอดยาเสพติด สร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติดในเทศบาล

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

รัฐบาลแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจมาโดยตลอด แต่ก็ไม่สามารถแก้ไขปัญหาทางด้านนี้ให้หมดไปได้ เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำต่อเนื่องมาหลายปี พืชผลทางการเกษตรตกต่ำ ขาดเงินทุนหมุนเวียนในภาคอุตสาหกรรมต้องลดการผลิตลดคนงาน ทำให้คนว่างงานเพิ่มมากขึ้น ไม่มีรายได้เลี้ยงดูครอบครัวเทศบาลได้มีการส่งเสริมอาชีพต่างๆ ให้ราษฎรมีรายได้เสริมเพื่อเพิ่มรายได้ให้กับครอบครัว สนับสนุนให้ประชาชนดำเนินงานตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมการประกอบอาชีพให้กับราษฎรได้พัฒนาฝีมือและมีการ

รวมกลุ่มพัฒนาผลิตภัณฑ์โดยอาศัยภูมิปัญญาชาวบ้านเพื่อจัดทำธุรกิจขนาดย่อม จัดหาตลาดกลาง ร้านค้าชุมชน ศูนย์จำหน่ายให้เกษตรกร กลุ่มอาชีพ นำสินค้ามาจำหน่ายและพัฒนาด้านเศรษฐกิจในทุกรูปแบบ เพื่อสร้างชุมชนให้เข้มแข็งไปในอนาคต

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลได้เล็งเห็นปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัดและขาดจิตสำนึกในการบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทำให้เกิดมลพิษต่าง ๆ ซึ่งเทศบาลได้ดำเนินการขุดลอกคลองระบายน้ำ กำจัดวัชพืชรวมทั้งการประชาสัมพันธ์ ซึ่งแก้ปัญหาได้ระดับหนึ่ง ในปัจจุบันจะต้องพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้สมดุลต่อไป

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

เทศบาล ได้ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมทางด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างเต็มที่มาโดยตลอด และได้รับความร่วมมือจากประชาชนในพื้นที่เป็นอย่างดี ไม่ว่าจะเป็นการทำการบำรุงทางการศาสนา ทั้งทางปรับปรุงซ่อมแซมศาสนสถานให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะรองรับนักท่องเที่ยวและพุทธศาสนิกชนทั่วไปที่เข้ามาไหว้พระในทุก ๆ วัน รวมทั้งจัดงานประเพณีในวันสำคัญและเทศกาลต่าง ๆ เพื่อมิให้ประเพณีและวัฒนธรรมต่าง ๆ สูญหายไปจากชุมชน

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รัฐบาลได้มีการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นได้เข้ามามีส่วนร่วมบริหารจัดการ และมีส่วนร่วมในการปกครองตนเองในรูปของกระบวนการประชาคมหมู่บ้าน มีการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยจัดส่งบุคลากรไปศึกษาอบรมความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ประชาชนได้รับทราบ ตามหลักธรรมาภิบาลด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ และมีการส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่นโดยใช้เทคนิคระบบสารสนเทศเพื่อความเร็วทั่วถึง และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

ปัจจัยภายใน

จากการวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength = S)

☞ ด้านการบริหาร เทศบาลตำบลสวนหลวงมีคณะผู้บริหาร ซึ่งมีประสบการณ์และความมุ่งมั่นในการทำงาน จึงทำให้สามารถทราบปัญหาต่าง ๆ ภายในพื้นที่และแก้ไขปัญหาได้อย่างตรงเป้าหมาย

☞ เทศบาลมีพื้นที่ไม่มากนัก ประกอบกับเป็นพื้นที่ทางการเกษตรและมีแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมอยู่ในเขตอำเภออัมพวา สามารถที่จะพัฒนาเป็นแหล่งเศรษฐกิจได้เป็นอย่างดี

จากการวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness = W)

☞ คนในวัยทำงานและมีการศึกษาไม่อยู่ในพื้นที่ สาเหตุเนื่องจากสถานประกอบการรองรับเพื่อประกอบอาชีพมีไม่มากนัก ประกอบกับเป็นพื้นที่ที่อยู่ใกล้เมืองหลวง จึงมีการย้ายถิ่นไปทำงาน ทำให้อัตราการขยายตัวเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากรมีค่อนข้างน้อย

ปัจจัยภายนอก

จากการวิเคราะห์โอกาส (Opportunity = O)

☞ ความขัดแย้งทางด้านการเมืองและกลุ่มผลประโยชน์มีน้อย เนื่องจากคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลได้รับการเลือกตั้ง และยอมรับจากประชาชนอย่างแท้จริง ทำให้ไม่มีความขัดแย้งในการบริหารงานด้านต่าง ๆ รวมทั้งการให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของประชาชน และลดความขัดแย้งทาง

การเมือง และกลุ่มผลประโยชน์ได้อย่างแท้จริง ทำให้เทศบาลสามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

➡ เนื่องจากปัจจุบันการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ และการท่องเที่ยวแบบอนุรักษ์นิยม กำลังเป็นที่สนใจในกลุ่มนักท่องเที่ยวเป็นอย่างมาก และเทศบาลได้ดำเนินการฟื้นฟูวิถีชีวิตแบบดั้งเดิม เพื่อพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ที่ดึงดูดใจของนักท่องเที่ยว

➡ มีหน่วยราชการอื่น ๆ ที่จะเข้ามาสร้างระบบสาธารณูปการและสาธารณูปโภคในพื้นที่เทศบาล เป็นการช่วยพัฒนาระบบสาธารณูปโภคได้อีกทาง

จากการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

- ปัญหาน้ำเน่าเสียแม่น้ำแม่กลอง ซึ่งเกิดจากการปล่อยน้ำเสียจากโรงงานอุตสาหกรรมในเขตจังหวัดอื่นที่อยู่ทางต้นน้ำ มีผลต่อสภาพสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- บุคลากรและงบประมาณมีไม่เพียงพอ ต่อภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน และอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

๖.๑ การกิจหลัก

- (๑) การพัฒนา ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน ไฟฟ้า ประปา แหล่งน้ำและทางระบายน้ำให้สามารถตอบสนองความต้องการ และเอื้ออำนวยประโยชน์ แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
- (๒) การดำเนินงานตอบสนองความต้องการด้านสาธารณูปโภคแก่ประชาชนอย่างทั่วถึงและเพียงพอ
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การส่งเสริมเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน สนับสนุนการพัฒนาอาชีพและรายได้ โดยสนับสนุนกลุ่มอาชีพ ให้มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ สร้างผลผลิตให้เป็นที่ยอมรับและต้องการของตลาด เพื่อเพิ่มและกระจายรายได้
- (๕) การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
- (๖) ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๗) ส่งเสริมการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๘) การพัฒนาการเมืองและการบริหาร ได้แก่ การสร้างความเข้มแข็งให้ประชาคมหมู่บ้าน และประชาคมเทศบาลตำบลกระดังงา เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์กรปกครองท้องถิ่น

- (๙) การสนับสนุนช่วยเหลือเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

๖.๒ การกิจรอง

- (๑) การพัฒนา ป้องกัน ปั่นฟู อนุรักษ์และบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติให้คงอยู่อย่างยั่งยืน
- (๒) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ได้แก่ เทศกาลวันเข้าพรรษา เทศกาลวันสงกรานต์ และงานวันลอยกระทง เป็นต้น
- (๓) การปฏิรูป ระบบบริหารงานเทศบาลให้มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติงานที่กระชับ รวดเร็ว เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มาติดต่องานเทศบาล

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างราชการ และกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลสวนหลวง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๑ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในกองคลัง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น จากภารกิจอำนาจหน้าที่และจำนวนงบประมาณรายรับที่มีจำนวนจำกัด เทศบาลตำบลสวนหลวง จึงได้กำหนดโครงสร้างอัตรากำลังใหม่และยุบเลิกตำแหน่งบางตำแหน่งเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ซึ่งโครงสร้างตามแบบอัตรากำลังใหม่ได้เป็น ๖ ส่วน ประกอบด้วยกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๐ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้าง จำนวน ๑๖ อัตรา โดยโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ของเทศบาลสวนหลวง จะต้องคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ คุณภาพของงานและปริมาณงานโดยเฉพาะค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลสวนหลวงที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล (ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย)

๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลสวนหลวงที่ได้กล่าวมาข้างต้น เทศบาลตำบลสวนหลวง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ รวมทั้งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานแผนและงบประมาณ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๗ งานทะเบียนราษฎรและบัตร	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานแผนและงบประมาณ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๗ งานทะเบียนราษฎรและบัตร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงิน ๒.๓ งานบัญชี ๒.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๖ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงิน ๒.๓ งานบัญชี ๒.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๖ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรมและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๕ งานบริหาร ผลิตและการบริการงาน ประปา	๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรมและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๕ งานบริหาร ผลิตและการบริการงาน ประปา	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๔ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๔ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย	
๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานฝึกและส่งเสริมประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๓ งานพัฒนาการศึกษา กีฬาและ นันทนาการ	๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานฝึกและส่งเสริมประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๓ งานพัฒนาการศึกษา กีฬาและ นันทนาการ	
๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๖.๒ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๖.๓ งานพัฒนาชุมชน	๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๖.๒ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๖.๓ งานพัฒนาชุมชน	
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลสวนหลวง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ

และปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลสวนหลวง และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลสวนหลวงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง
มากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๘-๒๕๖๐ (ใหม่)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
นักบริหารงานเทศบาล ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

๒๔ ๒๔ ๒๔ ๒๔

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๘-๒๕๖๐

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
นักบริหารงานเทศบาล ๗	๑	๑	๑	๑ /	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ๖	๑	๑	๑	๑ /	-	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑ /	-	-	-	
นิติกร ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑ /	-	-	-	
บุคลากร ๓-๕/๖ว	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ ๖ว	๑	๑	๑	๑ /	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ทะเบียน ๑-๓/๔	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๑-๓/๔	-	๑	๑	๑ /	+๑	-	-	ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑ /	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับเปลี่ยนตำแหน่งไปกองคลัง
นักการภารโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-	ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ไปกองคลัง ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ๖	๑	๑	๑	๑ /	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ๔	๑	๑	๑	๑ /	-	-	-	
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑ /	-	-	-	
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑ /	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง
								มาจากสำนักปลัดฯ
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ๗	๑	๑	๑	๑ /	-	-	-	
นายช่างโยธา ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑ /	-	-	-	
ช่างโยธา ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑ /	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุข ๖	๑	๑	๑	๑ /	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ๒-๔/๕	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
กองการศึกษา (๐๘)								
นักบริหารการศึกษา ๖	๑	๑	๑	๑ /	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ ว	๑	๑	๑	๑ /	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก ค.ศ.๑	๑	๑	๑	๑ /	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖	๑	๑	๑	๑ /	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ ว	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
รวม	๔๒	๓๗	๓๗	๓๘	-๔	-	+๑	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า				อัตราการเพิ่มขึ้น / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐				
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๗)	๗	๑	๑	๓๘๔,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๘๔,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	ยุบเลิกตำแหน่ง			
๒	สำนักงานปลัด อบท. หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ๖) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นิติกร บุคลากร เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ทะเบียน เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๖	๑	๑	๓๐๑,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๓๐๑,๘๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๕,๘๘๐				
๓		๓-๕/๖	๑	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๕๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๔๒,๗๐๐	๒๔๒,๘๐๐	๒๔๕,๘๐๐				
๔		๓-๕/๖	๑	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๕๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๔๒,๗๐๐	๒๔๒,๘๐๐	๒๔๕,๘๐๐				
๕		๓-๕/๖	๑	-	๐	-	-	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐		๐		
๖	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล นักการภารโรง (ทั่วไป) คนงานทั่วไป พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๖	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๙,๓๒๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๘,๖๔๐	๒๔๘,๓๖๐	ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง			
๗		๑-๓/๔	๑	-	๐	-	-	-	-	-๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐		๐		
๘		๑-๓/๔	-	-	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐	๑๘๒,๗๐๐				
๙		๑-๓/๔	๑	-	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐	๑๘๒,๗๐๐				
๑๐	กองคลัง หัวหน้ากองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๖) เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๓๐,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๓๕,๓๖๐	๑๔๐,๑๖๐	๑๔๕,๐๘๐		ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง		
๑๑			๑	-	๐	-	-	-	-	-๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐			
๑๒			๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๑๓			๔	๓	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐			
๑๔			๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๑๕	เจ้าพนักงานจ้าง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี คนงานทั่วไป		๑	๑	๓๓๗,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๒๗,๘๔๐	๓๓๘,๗๖๐	๓๔๐,๙๒๐	ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา			
๑๖			๑	๑	๓๓๗,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๗,๑๖๐	๓๓๘,๖๘๐	๓๓๙,๖๐๐	๓๔๑,๘๐๐		ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา		
๑๗			๑	๑	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๑,๔๖๐	๑๗๑,๔๖๐			ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา	
๑๘			๑	๑	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๑,๔๖๐	๑๗๑,๔๖๐				ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา
๑๙			๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐				
๒๐		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐	ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา				
๒๑		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐		ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา			
๒๒		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐			ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา		
๒๓		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐				ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา	
๒๔		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐					ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา
๒๕		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐	ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา				
๒๖		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐		ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา			
๒๗		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐			ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา		
๒๘		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐				ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา	
๒๙		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐					ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา
๓๐		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐	ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา				
๓๑		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐		ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา			
๓๒		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐			ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา		
๓๓		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐				ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา	
๓๔		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐					ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา
๓๕		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐	ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา				
๓๖		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐		ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา			
๓๗		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐			ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา		
๓๘		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐				ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา	
๓๙		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐					ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา
๔๐		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐	ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา				
๔๑		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐		ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา			
๔๒		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐			ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา		
๔๓		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐				ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา	
๔๔		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐					ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา
๔๕		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐	ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา				
๔๖		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐		ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา			
๔๗		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐			ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา		
๔๘		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐				ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา	
๔๙		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐					ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา
๕๐		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐	ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา				
๕๑		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐		ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา			
๕๒		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐			ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา		
๕๓		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐				ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา	
๕๔		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐					ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา
๕๕		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐	ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา				
๕๖		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐		ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา			
๕๗		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐			ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา		
๕๘		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐				ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา	
๕๙		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐					ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา
๖๐		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๕๓,๑๖๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๕๖,๘๐๐	ปรับเกลี่ยตำแหน่งไปกองคลัง ๓ คัดมา				
๖๑		๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-											

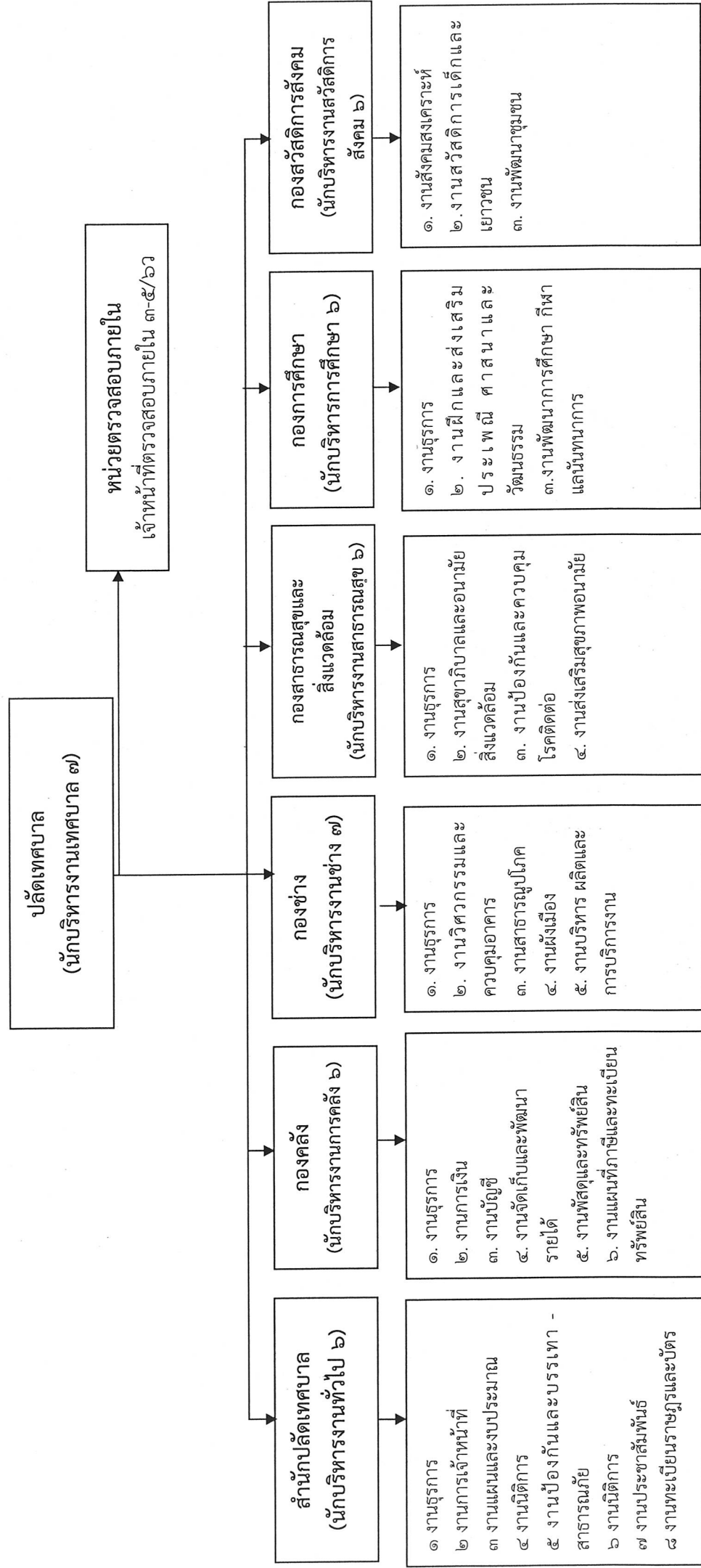
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลาว่าง		อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๒๕	กองช่าง	๗	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๓๓๐,๑๒๐	๓๔๑,๖๔๐	๓๕๓,๖๔๐	ยุบเลิกตำแหน่ง
๒๖	หัวหน้ากองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๗)	๒-๔/๕	๑	-	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๐,๒๐๐	
๒๗	นายช่างโยธา	๑-๓/๔	๑	-	๑๖๕,๙๘๐	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๗๑,๐๖๐	๑๗๗,๐๖๐	๑๘๒,๗๐๐	
๒๘	ช่างโยธา	-	๒	๒	๒๖๑,๖๐๐	๒	๒	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๖๐๐	๙,๘๔๐	๒๗๐,๗๒๐	๒๘๐,๓๒๐	๒๙๐,๑๖๐	
๒๙	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑	-	๐	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๓๐	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖	๑	-	๒๗๘,๘๒๐	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐	๓๑๑,๐๔๐	ยุบเลิกตำแหน่ง
๓๑	หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ๖)	๒-๔/๕	๑	-	๑๙๘,๙๖๐	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๓๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	๖	๑	๑	๒๗๘,๘๒๐	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐	๓๑๑,๐๔๐	
๓๓	กองการศึกษา	๖	๑	-	๒๗๘,๘๒๐	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐	๓๑๑,๐๔๐	
๓๔	หัวหน้ากองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ๖)	๓-๕/๖ว	๑	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๔๒,๗๐๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	
๓๕	นักวิชาการศึกษา	๓-๕/๖ว	๑	-	๒๐๐,๐๔๐	๑	๑	-	-	-	๙,๘๔๐	๙,๘๔๐	๙,๘๔๐	๒๐๙,๘๘๐	๒๑๙,๘๘๐	๒๒๙,๒๐๐	ได้รับเงินอุดหนุน จากกรมส่งเสริม
๓๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	๓-๕/๖ว	๑	๑	๒๐๐,๐๔๐	๑	๑	-	-	-	๙,๘๔๐	๙,๘๔๐	๙,๘๔๐	๒๐๙,๘๘๐	๒๑๙,๘๘๐	๒๒๙,๒๐๐	
๓๗	พนักงานจ้าง	๓-๕/๖ว	๑	-	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๓๘	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓-๕/๖ว	๑	๑	๑๔๑,๒๒๐	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๔๖,๐๔๐	๑๕๑,๒๐๐	๑๕๖,๖๐๐	
๓๙	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	๓-๕/๖ว	๑	-	๐	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๔๐	กองสวัสดิการสังคม	๖	๑	๑	๒๘๑,๓๖๐	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๓๐๑,๔๔๐	๓๑๑,๘๘๐	๓๒๒,๔๔๐	ยุบเลิกตำแหน่ง
๔๑	หัวหน้ากองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการฯ ๖)	๓-๕/๖ว	๑	-	๐	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๔๒	นักพัฒนาชุมชน	๓-๕/๖ว	๑	-	๑๘๓,๒๔๐	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๙๐,๖๘๐	๑๙๘,๓๖๐	๒๐๖,๔๐๐	
๔๓	พนักงานจ้าง	๓-๕/๖ว	๑	๑	๑๘๓,๒๔๐	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๙๐,๖๘๐	๑๙๘,๓๖๐	๒๐๖,๔๐๐	
๔๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๓-๕/๖ว	๑	-	๐	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๔๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	๓-๕/๖ว	๑	-	๐	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๔๖	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว	๓-๕/๖ว	๑	-	๐	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๔๗	รวม		๔๒	๒๓	๕,๔๐๐,๑๒๐	๓๗	๓๘	-๔	-	+๑	๔๑๗,๖๖๐	๒๐๓,๕๘๐	๔๕๐,๑๒๐	๖,๕๓๘,๓๘๐	๖,๗๔๑,๙๖๐	๖,๙๙๒,๐๘๐	
๔๘	ประมาณการประโยชน์ต่อแทนอื่น ๒๐ %																
๔๙	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																
๕๐	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ เป็นเงิน
: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ เป็นเงิน
: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ เป็นเงิน

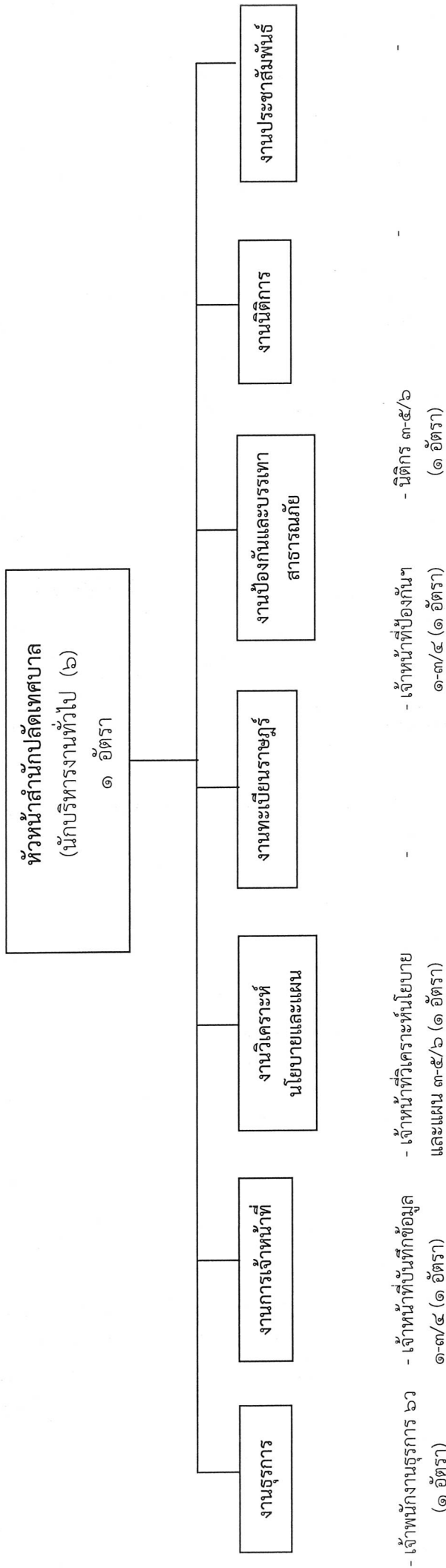
= ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
= ๒๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
= ๒๒,๐๕๐,๐๐๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล



โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

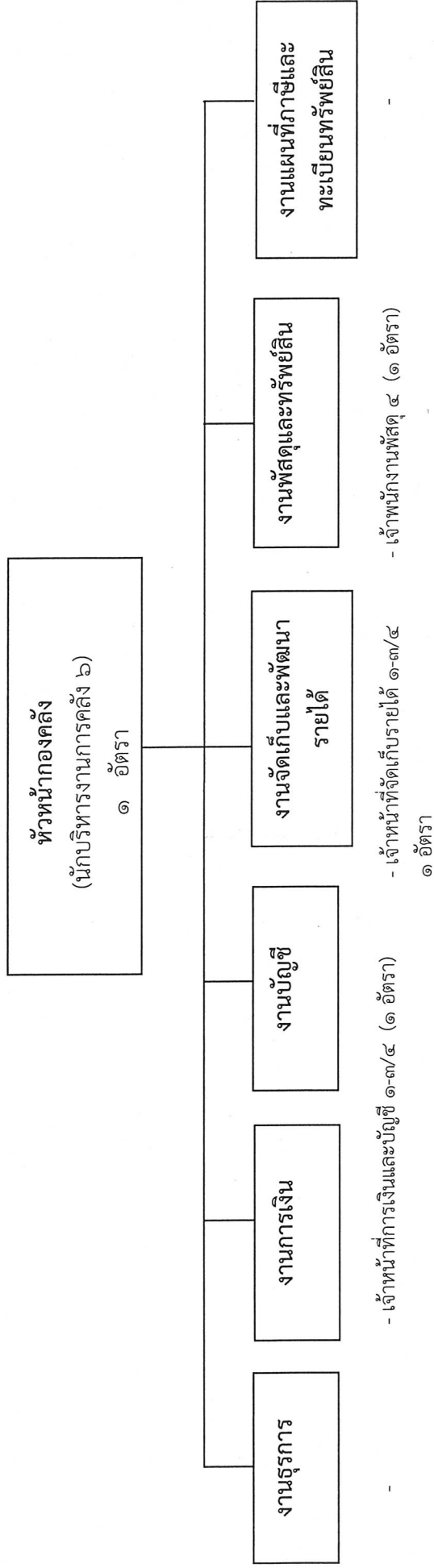


พนักงานจ้าง

- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ภารกิจ) ๑ อัตรา
- นักการภารโรง (ทั่วไป) ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) ๓ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) ๑ อัตรา

ระดับ	๗	๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๕

โครงสร้างของกองคลัง



ลูกจ้างประจำ

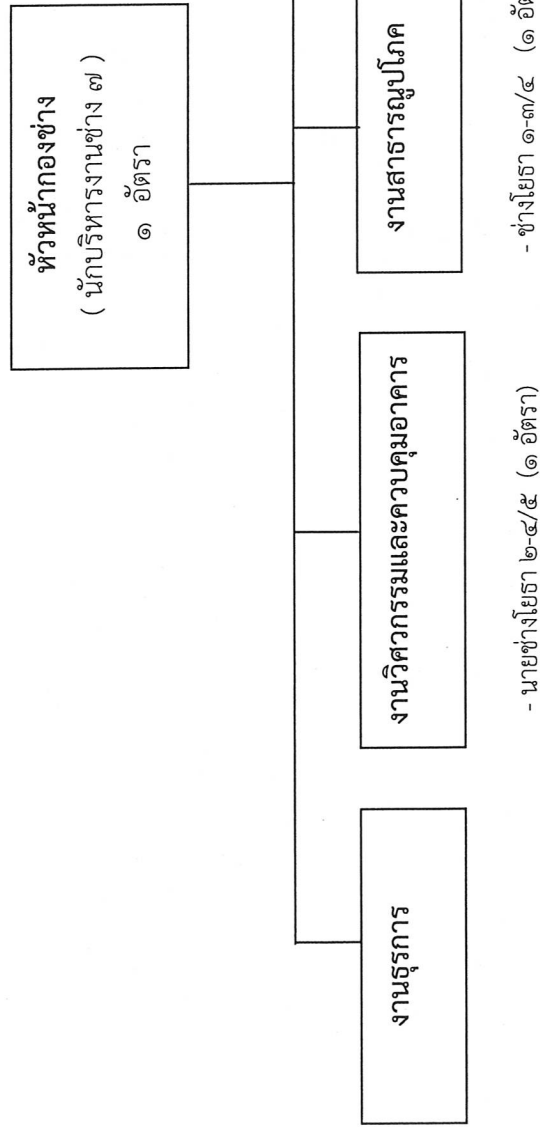
- เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (๑ อัตรา)
- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (๑ อัตรา)

พนักงานจ้าง

- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (การกิจ) ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (การกิจ) ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (การกิจ) ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) ๒ อัตรา

ระดับ	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	๒	-	๓	-	-

โครงสร้างของกองช่าง

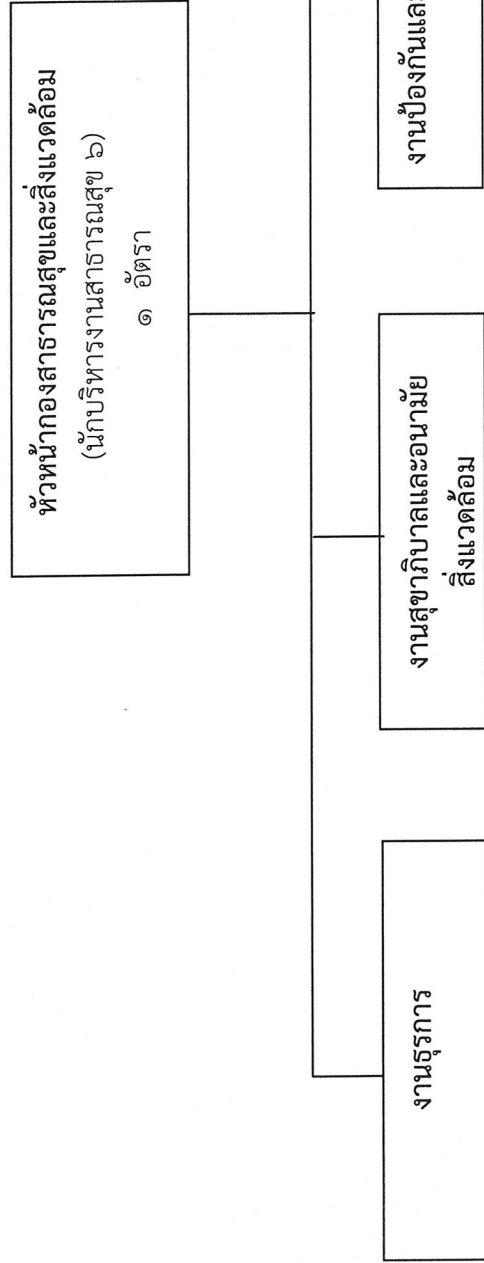


พนักงานจ้าง

- ผู้ช่วยช่างโยธา (ภารกิจ) ๒ อัตรา

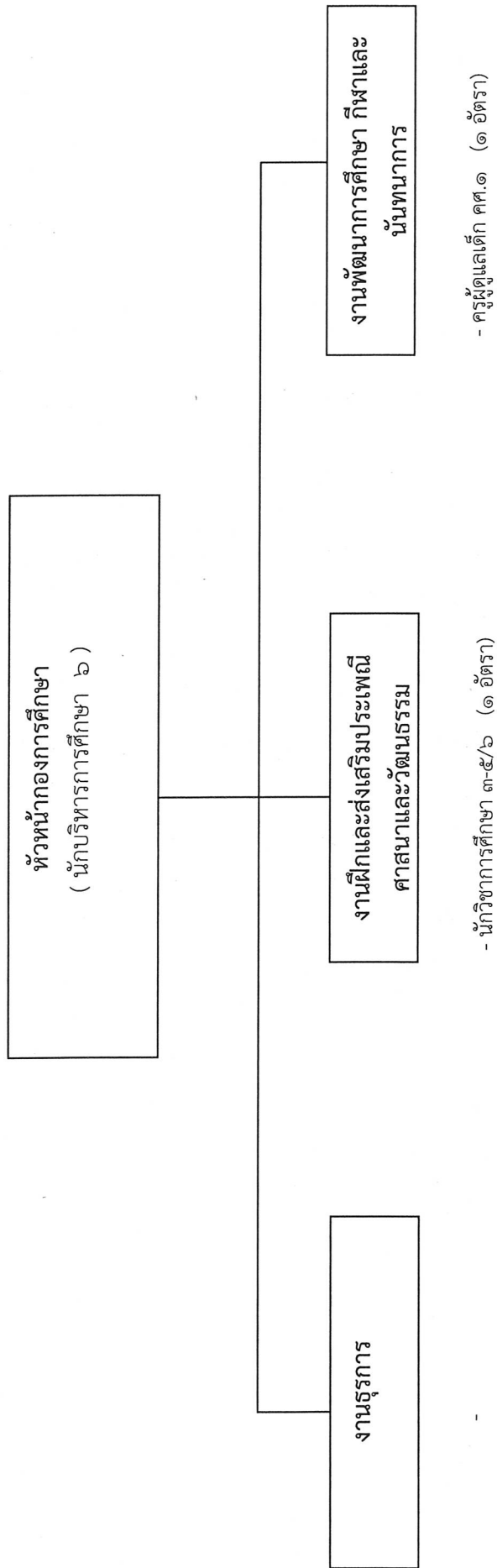
ระดับ	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-

โครงสร้างของกองการศึกษา

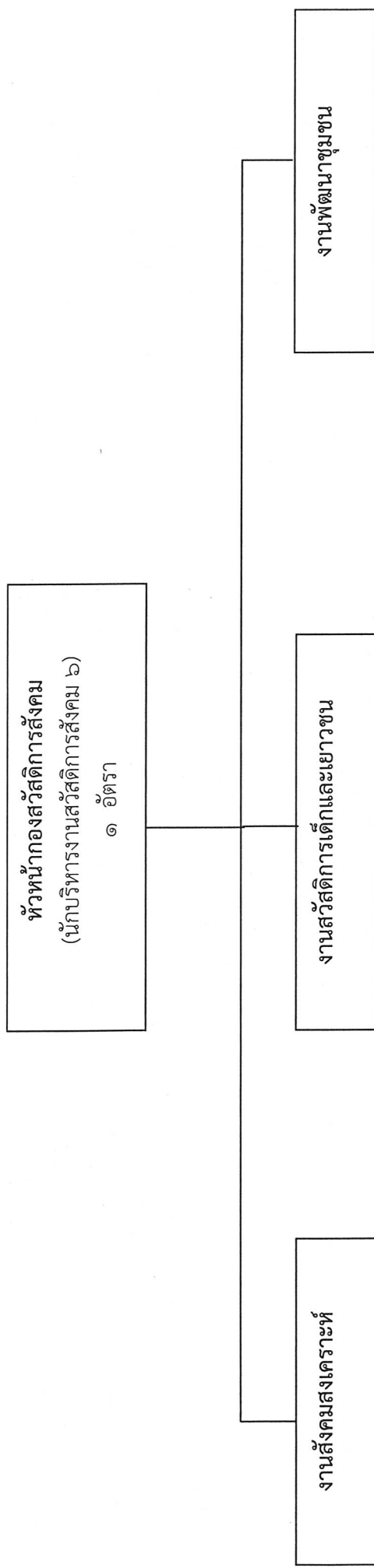


พนักงานจ้าง

- ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (การกิจ) ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (การกิจ) ๑ อัตรา

ระดับ	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	คศ.๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม



พนักงานจ้าง

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ) ๑ อัตรา

ระดับ	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานที่กำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายสุโรจน์ เมฆกุลวิโรจน์	ป.โท	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	๗	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	๗	๓๔๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๘๔,๗๒๐
๒	นางสาวสุพรรณษา หาญกลิ่น	ป.โท	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล)	๖	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล)	๖	๒๕๙,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๐๑,๔๔๐
๓	นางสาวจรรยาพรณ สุริยาภรณ์	ป.ตรี	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๖	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๖	๒๒๑,๒๘๐	-	-	๒๒๑,๒๘๐
๔	-		๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓-๕/๖	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓-๕/๖	-	-	-	ว่าง
๕	-		๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	๓-๕/๖	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	๓-๕/๖	-	-	-	ว่าง
๖	-		๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	-	-	-	ว่าง
๗	-		๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑-๓/๔	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑-๓/๔	-	-	-	ว่าง
๘	นางสาววงษ์เดือน ทรัพย์เยี่ยม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๘,๐๐๐	๑๓๐,๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๙	นายวิฑูรย์ เกศราษฏ์	ป.๔	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	นายกิตติ เอี่ยมสระศรี	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นายสุทัศน์ ทองจิตร	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นางหยทัย หล้าวรรณะ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นายวิเชษฐ์ อาสนเพชร	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายฤกษ์ ฤกษ์รัมย์	ป.โท	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้ากองคลัง)	๖	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้ากองคลัง)	๖	๒๗๕,๐๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๓๗,๐๔๐
๒	นางสาวจุฑามาศ จิตร์ภักษ์	ปวส.	๐๔-๐๓๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๔	๐๔-๐๓๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๔	๑๗๔,๘๔๐	-	-	๑๗๔,๘๔๐
๓	-	-	๐๔-๐๓๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑-๓/๔	๐๔-๐๓๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑-๓/๔	-	-	-	ว่าง
๔	-	-	๐๔-๐๓๐๘-๐๐๑	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑-๓/๔	๐๔-๐๓๐๘-๐๐๑	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑-๓/๔	-	-	-	ว่าง
๕	นางสาวกนิษฐา เอี่ยมสระศรี	ป.ตรี	-	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑๔๒,๓๒๐	-	๕,๑๐๐	๑๔๗,๔๒๐
๖	นายธนาสินทร์ กลิ่นขจร	ป.ตรี	-	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑๒๓,๓๖๐	-	๑๘,๐๐๐	๑๔๑,๓๖๐
๗	นางพิลาวัลย์ เกตุบอม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑๒๓,๑๒๐	-	๑๘,๐๐๐	๑๔๑,๑๒๐
๘	นายธนาภฤต ทิมอินทร์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑๒๐,๘๔๐	-	๑๘,๐๐๐	๑๓๘,๘๔๐
๙	นางสาววรีพร ทรัพย์นิล	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑๒๐,๘๔๐	-	๑๘,๐๐๐	๑๓๘,๘๔๐
๑๐	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายณัฐวุฒิ กิ่งแก้ว	ป.ตรี	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง หัวหน้ากองช่าง)	๗	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง หัวหน้ากองช่าง)	๗	๒๗๖,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๑๘,๙๖๐
๒	-		๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒-๔/๕	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒-๔/๕	๐	-	-	ว่าง
๓	-		๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๑-๓/๔	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๑-๓/๔	๐	-	-	ว่าง
๔	นายชัยวัฒน์ บุญเกิด	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๘,๐๐๐	๑๓๐,๘๐๐
๕	นางสาวจตุพร เมืองชู	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๘,๐๐๐	๑๓๐,๘๐๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	-		๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้ากองสาธารณสุขฯ)	๖	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้ากองสาธารณสุขฯ)	๖	๐	๐	-	ว่าง

กองการศึกษา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	-		๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา (หัวหน้ากองการศึกษา)	๖	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา (หัวหน้ากองการศึกษา)	๖	๐	๐	-	ว่าง
๒	-		๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๓-๕/๖	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๓-๕/๖	๐	-	-	ว่าง
๓	นางสาวณัฐพัชร์ เจียมจิตร	ป.ตรี	๗๕๒๐๐๒๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๗๕๒๐๐๒๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๐๐,๐๔๐	-	-	๒๐๐,๐๔๐
๔	นางสาวจารุณี ภู่อี่ยม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและ ปฐมวัย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและ ปฐมวัย	-	๑๒๓,๑๒๐	-	๑๘,๐๐๐	๑๔๓,๑๒๐

กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาวณัฐกัญญา แพนชัยสง	ป.โท	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้ากองสวัสดิการสังคม)	๖	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้ากองสวัสดิการสังคม)	๖	๒๔๘,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๒๙๐,๓๖๐
๒	นายสุภัทร ต้นประภัสสร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑๘๓,๒๔๐	-	-	๑๘๓,๒๔๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	-		๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๓-๕/๖	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๓-๕/๖	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้างของ

เทศบาล

เทศบาลตำบลสวนหลวง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ ที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลฯ ทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เช่นเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑. จัดโครงการปฐมนิเทศพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งและดำรงตำแหน่งใหม่ทุกส่วนราชการ ให้มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และในด้านคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบ วินัยและนโยบายการปฏิบัติ

๒. โครงการส่งเสริมการพัฒนาทักษะ ศักยภาพ ความรู้ ความชำนาญสำหรับการปฏิบัติหน้าที่

๓. จัดโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานให้กับพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้มีการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นหรือเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่มีการฝึกอบรมในสายงานต่าง ๆ

๕. จัดสวัสดิการต่าง ๆ ตามสิทธิให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน อีกทั้งเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลทุกคน

๖. ดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีความทันสมัยในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีความรู้ ความสามารถและเกิดทักษะ เกิดความชำนาญงานเฉพาะด้านมากขึ้น และสามารถก้าวทันเทคโนโลยีสมัยใหม่ในยุคโลกาภิวัตน์ได้เป็นอย่างดี

๗. จัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เรียนรู้และพัฒนาด้วยตนเอง

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสวนหลวง

เทศบาลตำบลสวนหลวง ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

๒. ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น เสียสละ มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๓. ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองที่ดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย
อย่างเคร่งครัด

๔. ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่ง
หน้าที่

๕. ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว
และมุ่งสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๖. ต้องมุ่งพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของตนเองให้ทันต่อสถานการณ์อยู่
เสมอ เพื่อประโยชน์และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลสวนหลวง

ที่ ๑๔๖/๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสวนหลวง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสวนหลวง ดังนี้

- | | | |
|--------------------------------------|--------------------------|-------------------|
| ๑. นายสำรวย กลิ่นอภัย | นายกเทศมนตรีตำบลสวนหลวง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุโรจน์ เมฆกุลวิโรจน์ | ปลัดเทศบาลตำบลสวนหลวง | กรรมการ |
| ๓. นายณัฐวุฒิ กิ่งไก่อ | หัวหน้ากองช่าง | กรรมการ |
| ๔. นายกฤษณะ ฤกษ์อร่าม | หัวหน้ากองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวณัฐกัญญา แพนชัยสง | หัวหน้ากองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้ากองการศึกษา | | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | | กรรมการ |
| ๘. นางสาวสุพรรณษา หาญกลั่น | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสวนหลวง ในระยะเวลา ๓ ปี ปีนีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายสำรวย กลิ่นอภัย)

นายกเทศมนตรีตำบลสวนหลวง