

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลสวนหลวง
อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

สำนักปลัด
งานการเจ้าหน้าที่
โทร ๐-๓๔๗๒-๒๖๒๓

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลสวนหลวง	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสวนหลวง	๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้างของเทศบาล	๕๔

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลสวนหลวง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังกำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณงานและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ในการการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาลในส่วนราชการต่าง ๆ ให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของพนักงานจ้างเทศบาล โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลสวนหลวง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลสวนหลวง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลสวนหลวง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องและเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลสวนหลวง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลสวนหลวง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลสวนหลวง ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลสวนหลวง เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลสวนหลวง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลสวนหลวง เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลสวนหลวงบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาในพื้นที่ของตำบลสวนหลวงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบมากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ในการประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหาร งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

จากกรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง เทศบาลตำบลสวนหลวงสามารถนำมาเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ และสามารถวิเคราะห์ได้ดังนี้

การกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน

เทศบาลตำบลสวนหลวง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่

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

โดยมีกรอบอัตรากำลัง (เดิม) พนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๒๑ อัตรา ลูกจ้างประจำจำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีทักษะ จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๒ อัตรา รวมกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๔๒ อัตรา แยกตามส่วนราชการ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป
				ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ	
๑.	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-	-
๒.	สำนักปลัดเทศบาล	๗	-	๑	-	๕
๓.	กองคลัง	๔	๒	๓	-	๒
๔.	กองช่าง	๓	-	๑	-	๒
๕.	กองการศึกษา	๔	-	-	๑	-
๖.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	-	๓
๗.	กองสวัสดิการสังคม	๑	-	๑	-	-
๘.	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-
รวม		๒๑	๒	๖	๑	๑๒

➔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

จากการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นในอดีตของแต่ละตำแหน่งงาน มาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดงเป็นจำนวนรายการนั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลัง (เอกสารแสดงการเก็บสถิติปริมาณงาน ปรากฏอยู่ในภาคผนวก) สามารถสรุปเป็นปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการได้ดังนี้

ตารางวิเคราะห์ปริมาณงาน

ส่วนราชการ / งาน	อัตรากำลังที่ต้องการตามปริมาณงานที่มี	กรอบอัตรากำลังที่มี	หมายเหตุ
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>			
๑. งานธุรการ	๘.๙๔	๘	
๒. งานการเจ้าหน้าที่	๒.๗๘	๑	
๓. งานแผนและงบประมาณ	๓.๔๓	๑	
๔. งานนิติการ	๑.๓๑	๑	
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓.๐๒	๑	
๓. งานประชาสัมพันธ์	๑.๐๘	-	
๔. งานทะเบียนราษฎรและบัตร	๑.๔๗	-	
<u>กองคลัง</u>			
๑. งานธุรการ	๑.๐๕	-	
๒. งานการเงินและบัญชี	๔	๓	
๓. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๗.๒๙	๕	
๔. งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒.๐๘	๒	
๕. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๐.๗๘	-	
<u>กองช่าง</u>			
๑. งานธุรการ	๑.๐๔	-	
๒. งานวิศวกรรมและควบคุมอาคาร	๒.๕๑	๑	
๓. งานสาธารณูปโภค	๒.๖๘	๑	
๔. งานผังเมือง	๑.๖๕	-	
๕. งานบริหาร ผลิตและการบริการงานประปา	๑.๖๕	-	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			
๑. งานธุรการ	๑.๐๕	-	
๒. งานสุขาภิบาลและอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๕.๗๐	๓	
๓. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๑.๐๙	-	
๔. งานส่งเสริมสุขภาพ	๐.๙๐	-	

ส่วนราชการ / งาน	อัตรากำลังที่ต้องการ ตามปริมาณงานที่มี	กรอบอัตรากำลัง ที่มี	หมายเหตุ
<u>กองการศึกษา</u>			
๑. งานธุรการ	๐.๘๒	-	
๒. งานฝึกและส่งเสริมประเพณี ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑.๖๙	๑	
๓. งานพัฒนาการศึกษา กีฬาและนันทนาการ	๒.๖๐	๒	
<u>กองสวัสดิการสังคม</u>			
๑. งานธุรการ	๑.๐๔	-	
๒. งานสังคมสงเคราะห์	๑.๕๗	-	
๓. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	๑.๐๙	-	
๔. งานพัฒนาชุมชน	๒.๑๓	๑	
<u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u>	๐.๘๐	-	

จากการวิเคราะห์ปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ เมื่อนำมาพิจารณาถึงความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง โดยมีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ทั้งสิ้น ๒๖ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๔ อัตรา รวมกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๔๑ อัตรา แยกตามส่วนราชการ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	พนักงาน เทศบาล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงาน จ้างทั่วไป
				ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ	
๑.	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-	-
๒.	สำนักปลัดเทศบาล	๗	-	๓	-	๕
๓.	กองคลัง	๕	๒	๓	-	๒
๔.	กองช่าง	๓	-	๓	-	๒
๕.	กองการศึกษา	๔	-	-	๑	๑
๖.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓	-	-	-	๔
๗.	กองสวัสดิการสังคม	๒	-	๑	-	-
๘.	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-
รวม		๕๓	๒	๑๐	๑	๑๔

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลสวนหลวง

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 ปัจจุบันเทศบาลตำบลสวนหลวงเป็น **เทศบาล ประเภทสามัญ**

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	ติดต่อ	ตำบลบางแค และตำบลแควอ้อม
ทิศตะวันตก	ติดต่อ	ตำบลบางนางลี่
ทิศตะวันออก	ติดต่อ	แม่น้ำแม่กลอง
ทิศใต้	ติดต่อ	ตำบลปลายโพรงพางและตำบลบางชันแตก

ภูมิประเทศ ตำบลสวนหลวง เป็นพื้นที่ราบลุ่ม มีแม่น้ำลำคลองกระจายทั่วพื้นที่ทำให้เหมาะแก่การเกษตร เนื่องจากมีความชุ่มชื้นอยู่เสมอ ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จากอ่าวไทยและทะเลจีนใต้ อากาศเย็นสบายดี ฤดูหนาวไม่หนาว ในฤดูร้อนก็ร้อนเป็นปกติธรรมดา

ประชากร ทั้งสิ้น ๕,๓๒๒ คน **จำนวนครัวเรือน** ๑,๕๙๕ ครัวเรือน

รายงานสถิติจำนวนประชากรและรายงานสถิติจำนวนหมู่บ้าน/ครัวเรือน ตามหลักทะเบียนราษฎร

เขต ๑

หมู่ที่	สถิติจำนวนประชากร			สถิติจำนวนบ้าน (หลังคาเรือน)
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	
หมู่ที่ ๑ บ้านแหลมสวนหลวง	๑๓๔	๑๘๑	๓๑๕	๑๐๒
หมู่ที่ ๒ บ้านแหลมสวนหลวง	๕๙	๖๙	๑๒๘	๘๙
หมู่ที่ ๓ บ้านโรงหม้อ	๑๖๙	๑๙๘	๓๖๗	๑๓๑
หมู่ที่ ๔ บ้านเตาปูน	๑๐๕	๑๐๒	๒๐๗	๕๖
หมู่ที่ ๕ บ้านคลองชุมปัก	๗๙	๑๑๖	๑๙๕	๗๖
หมู่ที่ ๖ บ้านปากคลองสวนหลวง	๑๑๐	๑๓๑	๒๔๑	๘๐
หมู่ที่ ๗ บ้านคลองโพงพางล่าง	๑๑๗	๑๓๒	๒๔๙	๗๑
หมู่ที่ ๑๑ บ้านคลองประชาชมชื่น	๙๐	๘๕	๑๗๕	๕๙
หมู่ที่ ๑๕ บ้านสามแยกคลอง บางนางลี่	๒๘๒	๒๘๕	๕๖๗	๑๕๔

เขต ๒

หมู่ที่	สถิติจำนวนประชากร			สถิติจำนวนบ้าน (หลังคาเรือน)
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	
หมู่ที่ ๘ บ้านท้องคั้ง	๒๖๐	๓๐๔	๕๖๔	๒๒๐
หมู่ที่ ๙ บ้านคลองชมพู่	๑๓๓	๑๖๔	๒๙๗	๘๖
หมู่ที่ ๑๐ บ้านท้องคั้ง	๒๔๕	๒๖๒	๕๐๗	๑๓๔
หมู่ที่ ๑๒ บ้านคลองประชาชมชื่น	๑๘๙	๑๗๒	๓๖๑	๑๑๖
หมู่ที่ ๑๓ บ้านคั้งจำปี	๒๘๓	๓๑๑	๕๙๔	๑๗๖
หมู่ที่ ๑๔ บ้านวัดวรภูมิ	๒๑๒	๒๐๘	๔๒๐	๑๕๑
รวม	๒,๔๖๗	๒,๗๒๐	๕,๑๘๗	๑,๗๐๑

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลสวนหลวง พบว่ามีปัญหาและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน แบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ปัญหา

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

๑.๒ ด้านระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ในเขตเทศบาลตำบลสวนหลวงยังมีปัญหาของไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ เพื่อใช้ในการส่องสว่างในเวลากลางคืนและปัญหากระแสไฟฟ้าตก บางแห่งชำรุด ซึ่งต้องการได้รับการแก้ไข รวมทั้ง ปัญหาของระบบน้ำประปา ที่มีปัญหาทั้งในระบบการผลิตที่มีปริมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและการซ่อมแซมท่อน้ำเมื่อเกิดชำรุด เสียหาย คุณภาพของน้ำหรือความสะอาดก็ยังไม่ดีพอ เนื่องจากมีประชากรจำนวนครัวเรือนเพิ่มมากขึ้นและมีการใช้ทั้งกระแสไฟฟ้าและน้ำประปาเพิ่มมากขึ้น

ความต้องการของประชาชน

- ต้องการให้มีการปรับปรุงซ่อมแซมเป็นประจำ

๒. ด้านเศรษฐกิจ

ปัญหา

๒.๑ ด้านการว่างงาน ในภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ เนื่องจากประชากรบางส่วนในเขตเทศบาลประกอบอาชีพเป็นแรงงานทำงานในโรงงานอุตสาหกรรม เมื่อผู้ประกอบการประสบปัญหาขาดทุน จึงทำให้ต้องเลิกจ้างแรงงาน ปัญหาที่ตามมาก็คือว่างงาน

๒.๒ ปัญหารายได้น้อยของประชาชน เนื่องจากประชาชนบางส่วนขาดความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ เมื่อประชากรส่วนใหญ่ในเขตเทศบาลประกอบอาชีพเกษตรกรรม เมื่อเกิดภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ จึงทำให้ราคาขายสินค้าจากสวนราคาคต่ำ เกษตรกรมีรายได้น้อย

๒.๓ การขาดเงินลงทุนและแหล่งเงินทุนมีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอกับความต้องการของกลุ่ม

ความต้องการของประชาชน

- อดหนุนเงินงบประมาณของกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- ให้มีการอบรมอาชีพแก่กลุ่มแม่บ้าน สตรี และอื่น ๆ / การจัดตั้งกลุ่มอาชีพ
- ส่งเสริมการศึกษาดูงานของกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

๓. ด้านสังคม

ปัญหา

๓.๑ ปัญหายาเสพติดให้โทษ ที่แพร่ระบาดในกลุ่มวัยรุ่นและกลุ่มผู้ใช้แรงงานเกิดจากสาเหตุหลายประการ เช่น ความอยากรลอง ความแตกร้าวในครอบครัว ความเข้าใจที่ไม่ถูกต้อง เพื่อต้องการที่จะเพิ่มกำลังในการทำงานให้ได้ปริมาณมาก ๆ เป็นต้น ประชาชนในเขตเทศบาลจึงมีความต้องการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้มงวดกวัดขันในเรื่องดังกล่าว เนื่องจากปัญหาเสพติดจะเป็นสาเหตุของปัญหาอื่น ๆ ตามมา

๓.๒ ปัญหาอุบัติเหตุทางการจราจร เนื่องจากถนนสายปากน้ำ-บางนางจันที่อยู่ในเขตเทศบาล เป็นถนนที่ใช้สัญจรไปในแหล่งท่องเที่ยวของจังหวัดสมุทรสงคราม จึงมีจำนวนยานพาหนะจำนวนมาก โดยเฉพาะในวันหยุดและปัญหามักเกิดจากการขับขี่ยวดยานพาหนะด้วยความประมาท อีกทั้งไม่มีป้ายจราจรเตือนที่ชัดเจนบริเวณที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ จึงจำเป็นต้องมีป้ายจราจรบอกระยะสถานที่ที่ชัดเจน

๓.๓ สถานที่ออกกำลังกาย หรือสนามกีฬา มีไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

- สนับสนุนอุปกรณ์กีฬา และสนามกีฬา สนามเด็กเล่น
- กิจกรรมสำหรับเด็กและเยาวชน
- โครงการส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน
- ติดตั้งกล้อง cctv
- กิจกรรมป้องกัน แก้ไข ปัญหาเสพติด
- ประชาชนในเขตเทศบาลจึงมีความต้องการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้มงวดกวัดขันในเรื่องดังกล่าว เนื่องจากปัญหาเสพติดจะเป็นสาเหตุของปัญหาอื่น ๆ ตามมา
- มีป้ายจราจรบอกระยะสถานที่ที่ชัดเจน

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

ปัญหา

- ๔.๑ ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการบริหารท้องถิ่น
- ๔.๒ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการไปใช้สิทธิเลือกตั้ง
- ๔.๓ การรับรู้ข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง
- ๔.๔ ประชาชนไม่เห็นถึงความสำคัญของการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๔.๕ ปัญหาการขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นและทันสมัยไม่เพียงพอต่อความต้องการ

- ๔.๖ ขาดศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารและการจัดเก็บเอกสารที่เป็นระบบ
- ๔.๗ ปัญหางบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ทำให้การบริหารงานในภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่สามารถตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึงและรวดเร็ว
- ๔.๘ ปัญหาขาดความรู้ความเข้าใจในด้านกฎหมาย บทบาท อำนาจหน้าที่หน้าที่ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและลูกจ้าง
- ๔.๙ ปัญหาการจัดเก็บรายได้
- ๔.๑๐ ปัญหาการขาดความรู้ ความเข้าใจ ประสพการณ์ และทักษะในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและลูกจ้าง

ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริมการให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล
- ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองและการบริหาร
- จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นและทันสมัยให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ปัญหา

๕.๑ ปัญหาขยะมูลฝอย เนื่องจากในเขตเทศบาลตำบลสวนหลวง บางส่วนอยู่เป็นสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดสมุทรสงคราม จึงมีจำนวนนักท่องเที่ยวจำนวนมากเดินทางเข้ามาในตำบล ประกอบกับจำนวนประชาชนในเขตมีจำนวนมาก จึงทำให้มีจำนวนขยะที่มีปริมาณมากทั้งบนบกและในแม่น้ำ ลำคลอง

๕.๒ ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจ และขาดจิตสำนึกในการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้คงอยู่และเกิดประโยชน์สูงสุด

๕.๓ ทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย เนื่องจากความเจริญเติบโตด้านการท่องเที่ยวที่รวดเร็ว ไม่สามารถฟื้นฟูได้ทันที

๕.๔ แหล่งน้ำธรรมชาติ เช่น คู คลอง ลำประโดงตื้นเขิน ก่อให้เกิดความไม่สะดวกในการคมนาคมทางน้ำ

๕.๕ ปริมาณน้ำเน่าเสียมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น

ความต้องการของประชาชน

- จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึก ความตระหนักในการอนุรักษ์ ฝังระวาง ป้องกันและบำบัดฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ขุดลอกคูคลองสาธารณะ

- มีการจัดการระบบการกำจัดขยะที่ดี เพียงพอต่อปริมาณขยะที่มีมากขึ้น เช่น มีการจัดเก็บขยะให้ทันต่อปริมาณที่มีมาก เทศบาลจัดซื้อรถขยะและบริหารจัดการเอง ฯลฯ

๖. ด้านสาธารณสุข

ปัญหา

๖.๑ ปัญหาสุขภาพและอนามัย ประชาชนยังได้รับบริการด้านอนามัยและสาธารณสุขไม่เพียงพอกับการบริการของประชาชน

๖.๒ ปัญหาโรคติดต่อเนื่องจากพาหนะนำโรค เช่น ยุง และแมลงวัน ฯลฯ ก่อให้เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

ความต้องการของประชาชน

- ป้องกันแก้ไขปัญหาพาหนะนำโรค

- การตรวจสุขภาพอนามัยเคลื่อนที่แก่ประชาชน

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ปัญหา

๗.๑ ปัญหาขาดการส่งเสริมสนับสนุน กิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗.๒ ปัญหาเรื่องการใช้สถานที่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน ประชาชนทั่วไปให้ความสนใจน้อย

ความต้องการของประชาชน

- จัดกิจกรรมอนุรักษ์ ส่งเสริมเกี่ยวกับประเพณี วัฒนธรรม
- จัดกิจกรรมส่งเสริมทางศาสนา
- ปรับปรุงบอร์ดประชาสัมพันธ์หมู่บ้าน ระบบเสียงตามสาย
- ส่งเสริมการศึกษา

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาล มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ รวมทั้งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยภารกิจแต่ละอย่างจะเป็นไปตามลักษณะเฉพาะของแต่ละพื้นที่

ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลตำบลสวนหลวง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสม โดยสามารถกำหนดภารกิจและอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องต่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยครอบคลุมกับสภาพปัญหา ความต้องการของท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่และสภาพปัญหาความต้องการของพื้นที่ โดยแบ่งภารกิจออกเป็น ๗ ด้าน ได้แก่

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้.-

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางบก
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีน้ำสะอาดและการประปา
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๕) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การสาธารณสุข
- (๗) การควบคุมอาคาร

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้.-

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

และสิ่งปฏิกูล

- (๔) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๕) การให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ ตลอดจนสถานที่ประชุมอารมราษฎร์

(๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล

(๗) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจเกี่ยวข้อง ดังนี้.-

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดให้ระบอบรักษาความสงบเรียบร้อย

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้.-

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนา

(๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือสหการ

(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 มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้.-

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี

ของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 และดำเนินการจัดทำประชาคมเสนอปัญหาและความต้องการบรรจุเข้าแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลเพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนาสี่ปีของเทศบาลแก้ไขในปีต่อไป

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยของตนเอง ขาดโอกาสทางการศึกษา รวมทั้งสวัสดิการและกิจกรรมนันทนาการไม่เพียงพอ ทำให้คุณภาพชีวิตของประชาชนไม่ดีเท่าที่ควร การที่เทศบาลได้เข้ามาส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนชรา ส่งเสริมให้เยาวชนและประชาชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ รวมทั้งส่งเสริมการจัดการศึกษา มีการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคมไปพร้อม ๆ กันเพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๓. ด้านจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจที่ผ่านมาและการแพร่ระบาดของยาเสพติดในปัจจุบัน ขาดการป้องกันรักษา เทศบาลจึงได้มีการส่งเสริมความรู้และป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ทั้งในเชิงรุกและเชิงรับ รณรงค์ส่งเสริมชุมชนปลอดยาเสพติด สร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในเทศบาล

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

รัฐบาลแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจมาโดยตลอด แต่ก็ไม่สามารถแก้ไขปัญหาทางด้านนี้ให้หมดไปได้ เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำต่อเนื่องมาหลายปี พืชผลทางการเกษตรตกต่ำ ขาดเงินทุนหมุนเวียนในภาคอุตสาหกรรมต้องลดการผลิตลง ทำให้คนว่างงานเพิ่มมากขึ้น ไม่มีรายได้เลี้ยงดูครอบครัวเทศบาลได้มีการส่งเสริมอาชีพต่างๆ ให้ราษฎรมีรายได้เสริมเพื่อเพิ่มรายได้ให้กับครอบครัว สนับสนุนให้ประชาชนดำเนินงานตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมการประกอบอาชีพให้กับราษฎรได้พัฒนาฝีมือและมีการรวมกลุ่มพัฒนาผลิตภัณฑ์โดยอาศัยภูมิปัญญาชาวบ้านเพื่อจัดทำธุรกิจขนาดย่อม จัดหาตลาดกลาง ร้านค้าชุมชน ศูนย์จำหน่ายให้เกษตรกร กลุ่มอาชีพ นำสินค้ามาจำหน่ายและพัฒนาด้านเศรษฐกิจในทุกรูปแบบเพื่อสร้างชุมชนให้เข้มแข็งไปในอนาคต

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลได้เล็งเห็นปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัดและขาดจิตสำนึกในการบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทำให้เกิดมลพิษต่าง ๆ ซึ่งเทศบาลได้ดำเนินการขุดลอกคลองระบายน้ำ กำจัดวัชพืช รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ ซึ่งแก้ปัญหาได้ระดับหนึ่ง ในปัจจุบันจะต้องพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้สมดุลต่อไป

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

เทศบาล ได้ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมทางด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างเต็มที่มาโดยตลอด และได้รับความร่วมมือจากประชาชนในพื้นที่เป็น อย่างดี ไม่ว่าจะเป็นการทำการบำรุงทางศาสนา ทั้งทางปรับปรุงซ่อมแซมศาสนสถานให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะรองรับนักท่องเที่ยวและพุทธศาสนิกชนทั่วไปที่เข้ามาไหว้พระในทุก ๆ วัน รวมทั้งจัดงานประเพณีในวันสำคัญและเทศกาลต่าง ๆ เพื่อมิให้ประเพณีและวัฒนธรรมต่าง ๆ สูญหายไปจากชุมชน

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รัฐบาลได้มีการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นได้เข้ามามีส่วนร่วมบริหารจัดการ และมีส่วนร่วมในการปกครองตนเองในรูปของกระบวนการประชาคมหมู่บ้าน มีการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยจัดส่งบุคลากรไปศึกษาอบรมความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ประชาชนได้รับทราบ ตามหลักธรรมาภิบาลด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ และมีการส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่นโดยใช้เทคนิคระบบสารสนเทศเพื่อความรวดเร็วทั่วถึงและมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจหน้าที่ของเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลสวนหลวงได้เป็นอย่างดี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนและชุมชนในเขตพื้นที่เป็นสำคัญ ซึ่งผ่านจากการจัดทำเวทีประชาคม ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาล ทั้งนี้ เทศบาลตำบลสวนหลวงได้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของเทศบาลตำบลสวนหลวง ในการดำเนินการตามภารกิจข้างต้น โดยใช้เทคนิค SWOT ANALYSIS (SWOT) เข้ามาช่วยวิเคราะห์ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลสวนหลวง สามารถดำเนินการให้บรรลุตามภารกิจที่มี เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบได้ดังนี้

การวิเคราะห์ SWOT

จากการวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths = S)

๑. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน มีความตั้งใจปฏิบัติราชการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ

๒. บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี

๓. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่

๔. บุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร

๕. มีบุคลากรรุ่นใหม่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

๖. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน

จากการวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. งบประมาณในการพัฒนามีจำนวนจำกัด

๒. เครื่องมืออุปกรณ์การทำงานไม่ทั่วถึง

๓. บุคลากรขาดทักษะในการปฏิบัติงาน

๔. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน

๕. บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบในหลาย ๆ ด้าน ทั้งตามอำนาจหน้าที่ และตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด และอำเภอ

๖. สถานที่คับแคบไม่เพียงพอต่อจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการให้บริการประชาชนได้อย่างสะดวกสบาย

จากการวิเคราะห์โอกาส (Opportunities = O)

๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนา

บุคลากร

๒. ความขัดแย้งทางด้านการเมือง และกลุ่มผลประโยชน์มีน้อย เนื่องจากคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล ได้รับการเลือกตั้ง และการยอมรับจากประชาชนอย่างแท้จริงทำให้ไม่มีความขัดแย้งในการบริหารงานด้านต่าง ๆ รวมทั้งการให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของประชาชนทำให้รับทราบปัญหาความต้องการของประชาชน จึงสามารถตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชนและลดความขัดแย้งทางการเมือง และกลุ่มผลประโยชน์ได้อย่างแท้จริง ทำให้เทศบาลสามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารและการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่น ส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส

๔. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats = T)

๑. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน

๒. ขาดบุคลากร ในสายงานผู้บริหาร ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติภารกิจไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

๓. บุคลากรและงบประมาณมีไม่เพียงพอต่อการภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน และอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด และมีข้อจำกัดในด้านของกฎหมายในเรื่องการสรรหาบุคลากรต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของเงินรายได้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลสวนหลวง

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น

เทศบาลตำบลสวนหลวง ได้กำหนดนโยบายในการทำงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาตำบลสวนหลวงให้มีความเข้มแข็ง มีทิศทางการปฏิบัติที่ชัดเจน มีความพร้อมที่จะร่วมงานกับหน่วยงานอื่น ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น และตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนและการแก้ไขปัญหาในพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความคุ้มค่าสูงสุดภายใต้การมีส่วนร่วมของประชาชนในการกำหนดทิศทางการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง และสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศซึ่งให้ความสำคัญต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ครอบคลุมมิติเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม การให้ความสำคัญกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่สอดคล้องกับสถานะทางการคลัง และสภาพภูมิสังคมของท้องถิ่น นโยบายดังกล่าวได้กำหนดไว้ ดังนี้

๑. ส่งเสริมการศึกษา พัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้มีคุณภาพในพื้นที่
๒. ปรับปรุงสาธารณูปโภคที่จำเป็น และติดตั้งกล้องวงจรปิด เพื่อป้องกันภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๓. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และรณรงค์การรักษาความสะอาดสถานที่สาธารณะ แม่น้ำ ลำคลอง ในพื้นที่
๔. พัฒนาความรู้ ด้านการเกษตร และ ส่งเสริมเกษตรทฤษฎีใหม่แบบเศรษฐกิจพอเพียง
๕. หาแนวทางให้ผู้สูงอายุ มีรายได้เพิ่มขึ้น จัดสวัสดิการ ดูแลสุขภาพ รวมถึงคนพิการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๖. รณรงค์ ป้องกันเยาวชนให้ห่างไกลจากยาเสพติดทุกประเภท โดยสนับสนุนให้มีการเล่นกีฬา และดนตรี อย่างมีทักษะที่แท้จริง
๗. ส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณี อันดีงามในวันสำคัญต่าง ๆ ในท้องถิ่น ช่วยทำนุบำรุงพิพิธภัณฑสถานปฏิบัติธรรมในวัดและตลาดชุมชนในท้องถิ่น
๘. ส่งเสริมความรัก ความสามัคคี สร้างคุณธรรมและจริยธรรม อันดีให้กับเยาวชนและครอบครัว เพื่อมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๙. เตรียมความพร้อมเพื่อก้าวเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

แผนพัฒนาท้องถิ่นปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลสวนหลวง ประกอบไปด้วยยุทธศาสตร์การพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานการสาธารณูปโภค

แนวทางการพัฒนาภายใต้กรอบยุทธศาสตร์

- ๑) การก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเดินเท้า ให้มีสภาพดี และได้มาตรฐาน เพื่อ การสัญจรที่สะดวก
- ๒) การขุดลอกคลองสาธารณะที่ตื้นเขินเพื่อการสัญจร การระบายน้ำ การนำน้ำมาใช้ในการเกษตร
- ๓) การพัฒนาระบบไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ
- ๔) การพัฒนาระบบประปาหมู่บ้าน ประปาภูมิภาค

๒. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมการพัฒนา และฟื้นฟูอาชีพของราษฎร ส่งเสริมกลุ่มอาชีพ มีการพัฒนาด้านการแปรรูปผลิตภัณฑ์เพิ่มคุณภาพและรายได้

แนวทางการพัฒนาภายใต้กรอบยุทธศาสตร์

- ๑) การส่งเสริมให้มีการรวมตัวเป็นกลุ่มอาชีพที่มีความเหนียวแน่นและมั่นคง
- ๒) การส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตเพื่อเพิ่มมูลค่า เพิ่มรายได้ให้แก่ราษฎร
- ๓) สนับสนุนด้านเงินทุน วัสดุอุปกรณ์ การฝึกอบรมแก่กลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- ๔) การจัดหาอาชีพเสริมแก่เยาวชนระหว่างปิดภาคเรียนละราษฎรที่ว่างงานตามฤดูกาล

๓. ยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพชีวิต ความเป็นอยู่ ส่งเสริมการศึกษาและสงเคราะห์

แนวทางการพัฒนาภายใต้กรอบยุทธศาสตร์

- ๑) การสนับสนุน/จัดกิจกรรมทางสังคม การต่อต้านยาเสพติด ซึ่งเป็นต้นตอของปัญหาอาชญากรรม และอื่นๆ
- ๒) การให้ความรู้ด้านการรักษาสุขภาพอนามัย
- ๓) การส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน ได้มีพัฒนาการได้สมวัย สามารถศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นได้อย่างเหมาะสม
- ๔) การจัดสร้างศูนย์เรียนรู้ชุมชน/จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้แก่ราษฎร เพื่อพัฒนาไปสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต
- ๕) การให้การสงเคราะห์แก่คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์การฟื้นฟูธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ยั่งยืน และส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

แนวทางการพัฒนาภายใต้กรอบยุทธศาสตร์

- ๑) การรณรงค์สร้างจิตสำนึก การจัดค่ายเยาวชน การจัดอบรมผู้นำชุมชน ประชาชน เพื่อให้มีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การจัดกิจกรรมปลูกป่า ตามหน่วยงานราชการและตามลำคลอง
- ๓) การอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งเพาะพันธุ์สัตว์น้ำตามธรรมชาติ
- ๔) การส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์การจัดกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวการบริการนักท่องเที่ยวและอื่น ๆ

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการอนุรักษ์ ประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการส่งเสริมการนันทนาการ และการกีฬา

แนวทางการพัฒนาภายใต้กรอบยุทธศาสตร์

- ๑) การส่งเสริมและจัดกิจกรรม พัฒนาอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๒) การจัดสร้างสนามกีฬา ประจำหมู่บ้าน/ตำบล สนับสนุนอุปกรณ์กีฬาให้แก่หมู่บ้านชุมชน และการจัดการแข่งขันกีฬาระดับตำบล

ซึ่งการกำหนดยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลสวนหลวง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์จังหวัดสมุทรสงคราม ดังนี้

☛ ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ประกอบไปด้วยยุทธศาสตร์การพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ “ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และวัฒนธรรมที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตอย่างยั่งยืน”

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ “สร้างเสริมและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันสินค้าเกษตรและประมง”

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ “สร้างเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคมให้มีความเข้มแข็งและดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ “สร้างเสริมประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน”

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ “สร้างเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้มีความพร้อมเป็นประชาคมอาเซียน”

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

ตามที่เทศบาลตำบลสวนหลวง ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล จากพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลสวนหลวงจึงนำมากำหนดเป็นภารกิจหลัก และการกิจรอง ที่เทศบาลตำบลสวนหลวงจะดำเนินการได้ดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๑. ด้านการพัฒนา ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน ไฟฟ้า ประปา แหล่งน้ำและทางระบายน้ำให้สามารถตอบสนองความต้องการ และเอื้ออำนวยประโยชน์ แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๒. การดำเนินงานตอบสนองความต้องการด้านสาธารณูปโภคแก่ประชาชนอย่างทั่วถึงและเพียงพอ

๓. การส่งเสริม พัฒนา ปรับปรุงการท่องเที่ยว

๔. การส่งเสริมเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน สนับสนุนการพัฒนาอาชีพและรายได้ โดยสนับสนุนกลุ่มอาชีพ ให้มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ สร้างผลผลิตให้เป็นที่ยอมรับและต้องการของตลาดเพื่อเพิ่มและกระจายรายได้

๕. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน

๖. ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ส่งเสริมการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๘. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร ได้แก่ การสร้างความเข้มแข็งให้ประชาคมหมู่บ้าน และประชาคมเทศบาลตำบลสวนหลวง เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์กรปกครองท้องถิ่น
๙. การสนับสนุนช่วยเหลือเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
๑๐. การปฏิรูป ระบบบริหารงานเทศบาลให้มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติงานที่ กระชับ รวดเร็ว เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มาติดต่องานเทศบาล

๖.๒ ภารกิจรอง

๑. การพัฒนา ป้องกัน ฟื้นฟู อนุรักษ์และบำรุงรักษาสีงแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติให้ คงอยู่อย่างยั่งยืน
๒. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๓. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างราชการ และกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลสวนหลวง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๔๑ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลสวนหลวงมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมาก และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลสวนหลวงต่อไป ซึ่งโครงสร้างตามแบบอัตรากำลังใหม่ได้เป็น ๖ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้าง จำนวน ๑๙ อัตรา โดยโครงสร้างอัตรากำลังของเทศบาลสวนหลวง จะต้องคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) ของเทศบาลตำบลสวนหลวง ที่เชื่อมโยงกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารเทศบาลตำบลสวนหลวง และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลสวนหลวง ในทั้ง ๗ ด้าน รวมถึงความรับผิดชอบลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ คุณภาพของงาน และปริมาณงานโดยเฉพาะค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลสวนหลวงที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล (ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย) และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในของเทศบาลตำบลสวนหลวงต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลสวนหลวงที่ได้กล่าวมาข้างต้น เทศบาลตำบลสวนหลวงมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน รวมทั้งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วย

๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณของเทศบาล
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานเลขานุการสภาเทศบาล งานประชุมสภาเทศบาล และงานประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล
- (๔) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๖) งานขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- (๗) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๙) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๑๐) งานแจ้งมติ ก.ท. และ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม ให้กองหรือฝ่ายต่าง ๆ ทราบ
- (๑๑) งานควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล
- (๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๒) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๓) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๔) งานทะเบียนประวัติและบัตรคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

- (๕) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
 - (๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
 - (๗) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
 - (๘) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและการดูงาน
การขอรับทุนการศึกษา
 - (๙) งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จพิเศษ
 - (๑๐) งานสวัสดิการพนักงานและลูกจ้าง
 - (๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปี การลาอื่น ๆ
 - (๑๒) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๓ งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและประเมินผลตามแผนทุกระดับ
 - (๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
 - (๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก
 - (๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเน รายรับ – รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต
 - (๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะยาว ระยะปานกลาง และแผนประจำปี
 - (๖) วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนับสนุนหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
 - (๗) งานประสานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปโภคในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน
 - (๘) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ และดำเนินการ
 - (๙) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
 - (๑๐) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
 - (๑๑) งานทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณเพิ่มเติม (ถ้ามี)
 - (๑๒) งานศึกษาค้นคว้าหาแหล่งรายได้ หรือฐานรายได้ใหม่ของเทศบาล
 - (๑๓) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๔ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
 - (๒) งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการ ตามกฎหมาย

(๓) งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลในการร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์

(๔) งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ

(๕) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย

(๓) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย

(๔) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวก บรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

(๕) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

(๗) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

(๘) งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๙) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล

(๒) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล

(๓) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น

(๔) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์โดยรวบรวมข้อมูลหรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอฝ่ายบริหารพิจารณา ปรับปรุงแก้ไขระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายประเทศ

(๕) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์

(๖) งานสารนิเทศ

(๗) งานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

(๘) งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน

(๙) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานทะเบียนราษฎรและบัตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร

(๒) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง

(๓) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

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

๒.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสารบรรณ

(๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๔) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน

(๕) งานสวัสดิการต่าง ๆ

(๖) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

(๒) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย

(๓) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่าย

(๔) งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน

(๕) งานเก็บรักษาเงิน

(๖) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท

(๗) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ

(๘) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย

(๙) งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน

(๑๐) งานแสดงฐานะทางการเงิน

(๑๑) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย

(๑๒) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี

(๒) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ

จากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)

(๓) งานรับและตรวจสอบเอกสารแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของ

ผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ

(๔) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อ

นำเสนอเจ้าหน้าที่

(๕) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี

(๖) งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น

(๗) งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายใน

ผลประโยชน์และทะเบียนคุมผู้เสียภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน

(๘) งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี

- (๙) งานเก็บภาษี และการนำส่งเงินประจำวัน
 - (๑๐) งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ
 - (๑๑) งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
 - (๑๒) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
 - (๑๓) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
 - (๑๔) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
 - (๑๕) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น ๆ
 - (๑๖) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
 - (๑๗) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
 - (๑๘) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
 - (๑๙) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการ ทรัพย์สินภายในกำหนด
 - (๒๐) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นภายในกำหนด
 - (๒๑) งานประสานงานกับนิติกรเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษี ท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
 - (๒๒) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการเร่งรัดรายได้
 - (๒๓) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานการซื้อและการจ้าง
 - (๒) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
 - (๓) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
 - (๔) งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
 - (๕) งานการจำหน่ายพัสดุ
 - (๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
 - (๒) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
 - (๓) งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่
 - (๔) งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
 - (๕) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
 - (๖) งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล

(๗) งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี

(๘) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท.

๑,๒,๓,๔,๕,๖,๑๗)

(๙) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๔ และ ๕)

(๑๐) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ

(๑๑) งานจัดทำรายงานประจำเดือน

(๑๒) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

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 มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสารบรรณ

(๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อ ให้ความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(๓) งานการประสานงาน

(๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๕) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน

(๖) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานวิศวกรรมและควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสำรวจออกแบบและประมาณราคาด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และ

มัณฑนศิลป์

(๒) งานวางแผนโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

(๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม

(๔) งานตรวจสอบแบบแปลนและการอนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม

(๕) งานควบคุมอาคารการก่อสร้าง งานออกแบบ งานเขียนแบบทางด้านวิศวกรรม

สถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์

(๖) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อกำหนดออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

(๗) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม

(๘) งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์

(๙) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- (๒) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เชื้อเพลิงไฟฟ้า ประปา และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ ฯลฯ
- (๓) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๔) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เชื้อเพลิง ไฟฟ้า ประปา
- (๕) งานควบคุม ดูแล อาคารสถานที่
- (๖) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- (๗) งานให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสาธารณูปโภค
- (๘) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๙) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจและจัดทำผังเมืองรวมและจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- (๒) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
- (๓) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- (๔) งานสำรวจ รวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
- (๕) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ
- (๖) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- (๗) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง
- (๘) งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม
- (๙) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- (๑๐) งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง
- (๑๑) งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม
- (๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ งานบริหาร ผลิตและการบริการงานประปา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การควบคุม ดูแล และรับผิดชอบการบริหารกิจการประปาของเทศบาล และปฏิบัติงานให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบของทางราชการ
- (๒) ออกแบบและคำนวณราคาครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ใช้บริหารกิจการประปาของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพ
- (๓) การควบคุม ดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานผลิต งานจำหน่าย และบริการและงานมาตรวัดน้ำ
- (๔) รับแจ้งเหตุต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับน้ำประปาและดำเนินการแก้ไขในเบื้องต้น
- (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

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

๔.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ในกอง
- (๓) งานการประสานงาน
- (๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๖) งานสวัสดิการต่าง ๆ
- (๗) งานด้านการประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๘) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- (๓) งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๔) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- (๕) งานสุขาภิบาลโรงงาน
- (๖) งานชีวอนามัย
- (๗) งานฉาปนกิจ
- (๘) งานทำความสะอาด
- (๙) งานกวาดล้างทำความสะอาด
- (๑๐) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- (๑๑) งานขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๑๒) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (๒) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- (๓) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานด้านสุขศึกษา
- (๒) งานอนามัยโรงเรียน
- (๓) งานอนามัยแม่และเด็ก

- (๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (๖) งานด้านโภชนาการ
- (๗) งานสุขภาพจิต
- (๘) งานเผยแพร่และฝึกอบรมด้านการสาธารณสุข
- (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย โดยมี งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม การจัดการศึกษาปฐมวัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๕.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ในกอง
- (๓) งานการประสานงาน
- (๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๖) งานสวัสดิการต่าง ๆ
- (๗) งานด้านการประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๘) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและวิชาการ งานการเงิน งานพัสดุและทรัพย์สิน งานธุรการ งานโรงเรียน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ประเพณี ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรมและประเพณี
- (๒) งานรณรงค์และเสริมสร้างการปฏิบัติตามหลักของศาสนา
- (๓) งานส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
- (๔) งานอนุรักษ์ศาสนสถาน โบราณสถานและโบราณวัตถุ
- (๕) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ งานพัฒนาการศึกษา กีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานการศึกษาปฐมวัยและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- (๓) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- (๔) งานพัฒนาหลักสูตร
- (๕) งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงาน และให้บริการทางด้านวิชาการ
- (๖) งานการวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา
- (๗) งานส่งเสริมสุขภาพ และควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา

(๘) ประสานงานการดำเนินงานด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๙) การจัดกิจกรรมสันถนาการ และการแข่งขันกีฬา

(๑๐) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๖.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสารบรรณ

(๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ในกอง

(๓) งานการประสานงาน

(๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๕) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน

(๖) งานสวัสดิการต่าง ๆ

(๗) งานด้านการประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

(๘) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์

(๑) งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

(๒) งานเบี้ยยังชีพผู้พิการ

(๓) งานเบี้ยยังชีพผู้พิการ

(๔) งานสงเคราะห์ผู้ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์

(๕) งานสงเคราะห์ทุนช่วยเหลือเด็กยากจน ผู้ด้อยโอกาส และผู้พิการ

(๖) งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน

(๗) งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี

(๘) งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๙) งานศูนย์พัฒนาครอบครัว

(๑๐) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๖.๓ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

(๑) งานพัฒนาเด็กและเยาวชน

(๒) งานสภาเด็กและเยาวชน

(๓) งานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๖.๔ งานพัฒนาชุมชน

(๑) งานแก้ไขปัญหาความยากจน

(๒) งานข้อมูลเพื่อการพัฒนาชนบท

(๓) งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน

- (๔) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- (๕) งานส่งเสริมสนับสนุนผลิตภัณฑ์ชุมชน
- (๖) งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์
- (๗) งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร
- (๘) งานส่งเสริมสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรม และ

อุตสาหกรรมในครัวเรือน

- (๙) งานเครือข่ายผู้สูงอายุ
- (๑๐) งานพัฒนาองค์กร กองทุนชุมชน
- (๑๑) งานฝึกอบรมประชาชน กลุ่ม องค์กรชุมชนต่างๆ
- (๑๒) งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทสตรี
- (๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานแผนและงบประมาณ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๑.๖ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๗ งานทะเบียนราษฎรและบัตร	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานแผนและงบประมาณ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๑.๖ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๗ งานทะเบียนราษฎรและบัตร	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ 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 งานส่งเสริมสุขภาพ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ	
๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานฝึกและส่งเสริมประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๓ งานพัฒนาการศึกษา กีฬาและ นันทนาการ	๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานฝึกและส่งเสริมประเพณี ศาสนาและ วัฒนธรรม ๕.๓ งานพัฒนาการศึกษา กีฬาและ นันทนาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานธุรการ ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๖.๓ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๖.๔ งานพัฒนาชุมชน	๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานธุรการ ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๖.๓ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๖.๔ งานพัฒนาชุมชน	
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลสวนหลวง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลสวนหลวง และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลสวนหลวงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลสวนหลวง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ								กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								ว่าง ๒ อัตรา
๑๑	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ ว่างให้ยุบ
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.-ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.-ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ								
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๒	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๒๕	๒๗	๒๗	๒)๘	+๒	-	-	

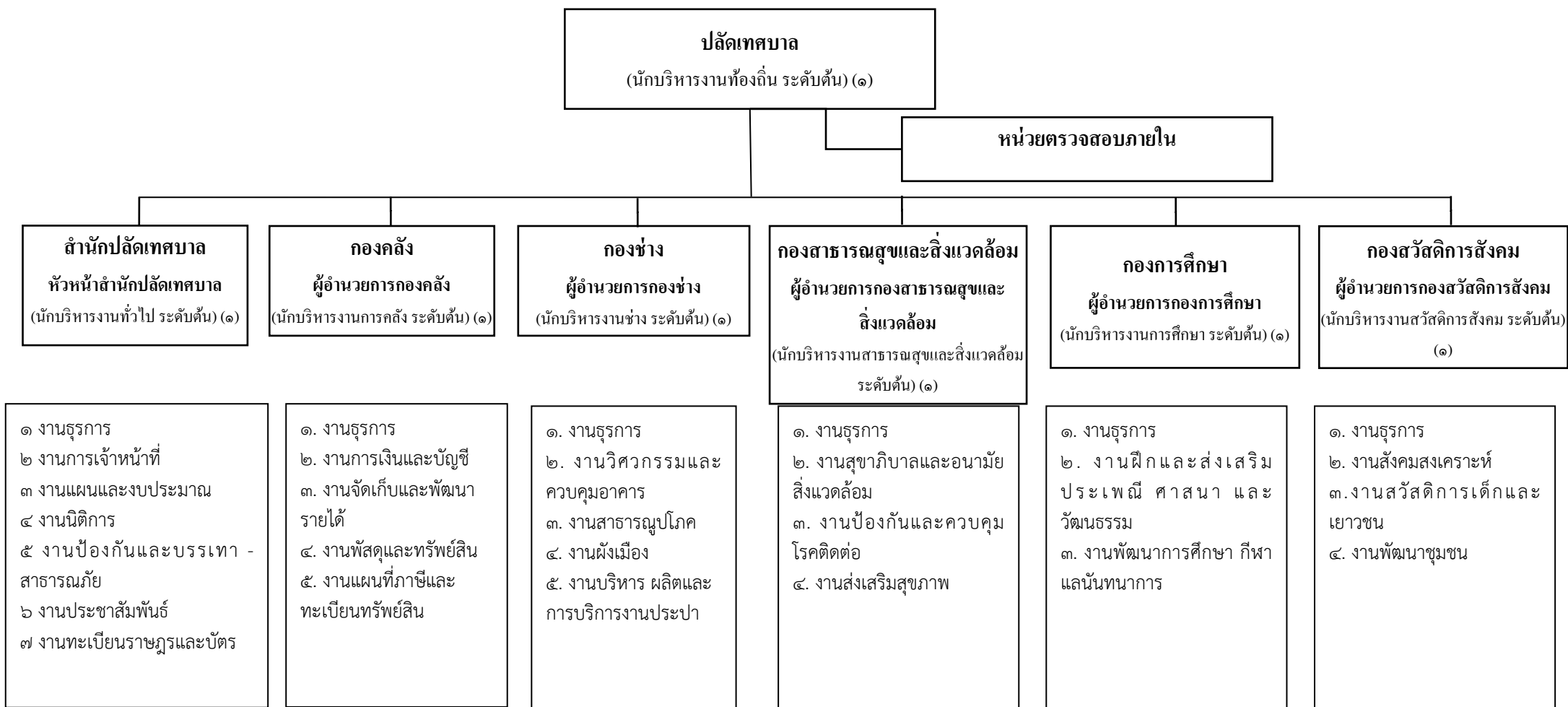
ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๓	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม
๒๔	นายช่างโยธา (ปจ./ชง.) พนักงานจ้างภารกิจ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๘	คณงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒				
๒๙	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๐	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๓๑	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	คณงานประจำรถยนต์	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
๓๓	กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ								
๓๖	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๘	นักพัฒนาชุมชน (ปก.ชก.) พนักงานจ้างภารกิจ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๓๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	+๑			
	รวม	๔๒	๕๐	๕๐	๕๐	+๘	-	-	

๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

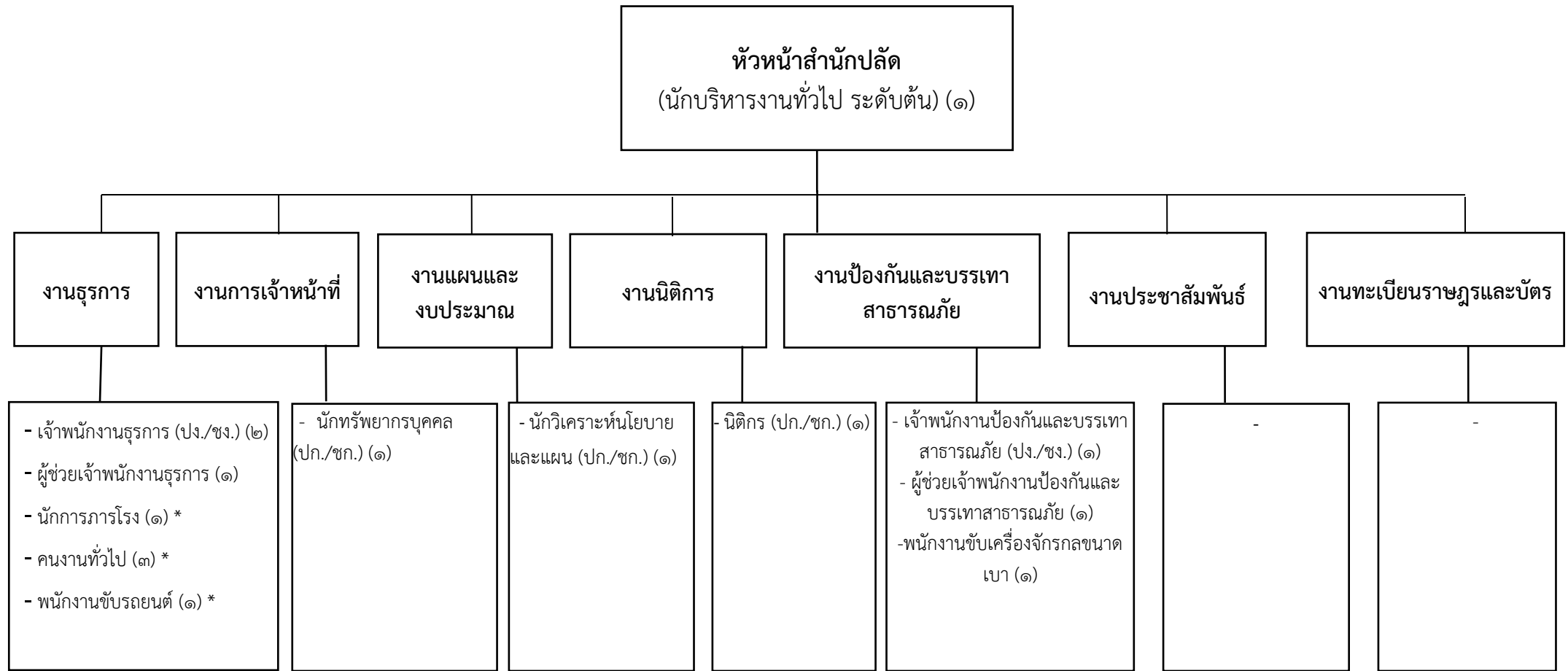
ตารางเอ็กเซลล์

ตารางเอ็กเซลล์

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

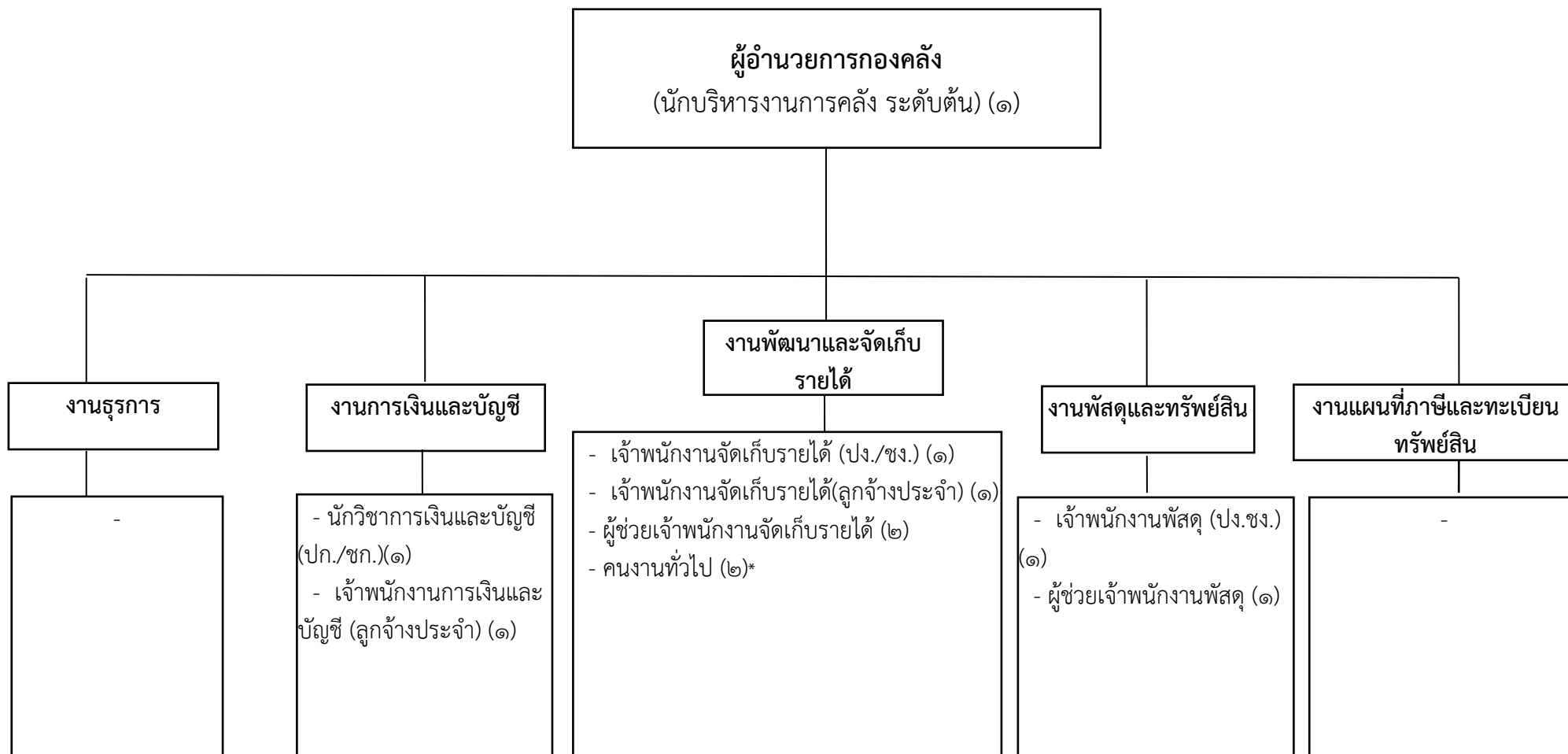


โครงสร้างสำนักปลัด



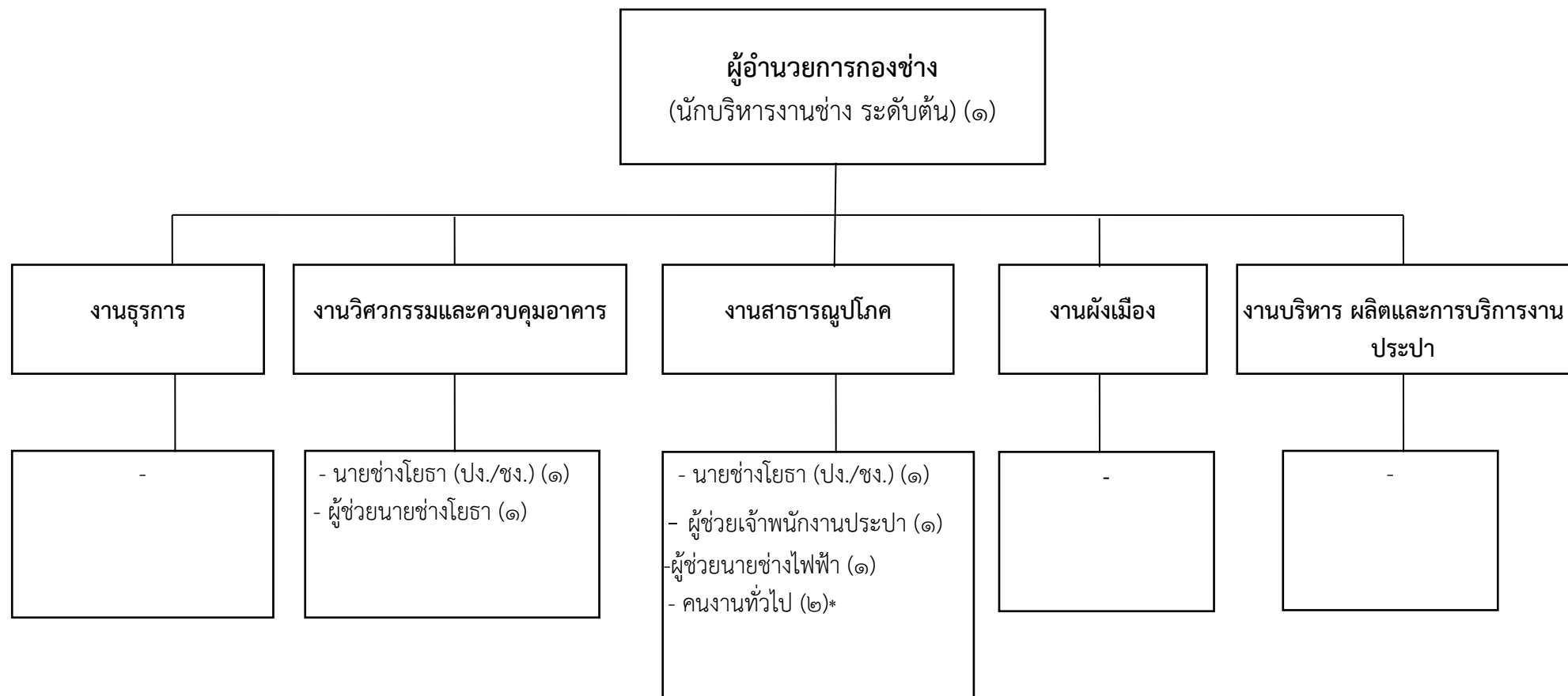
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๒	๑	-	-	๓	-	-	-	๓	๕	๑๕

โครงสร้างกองคลัง



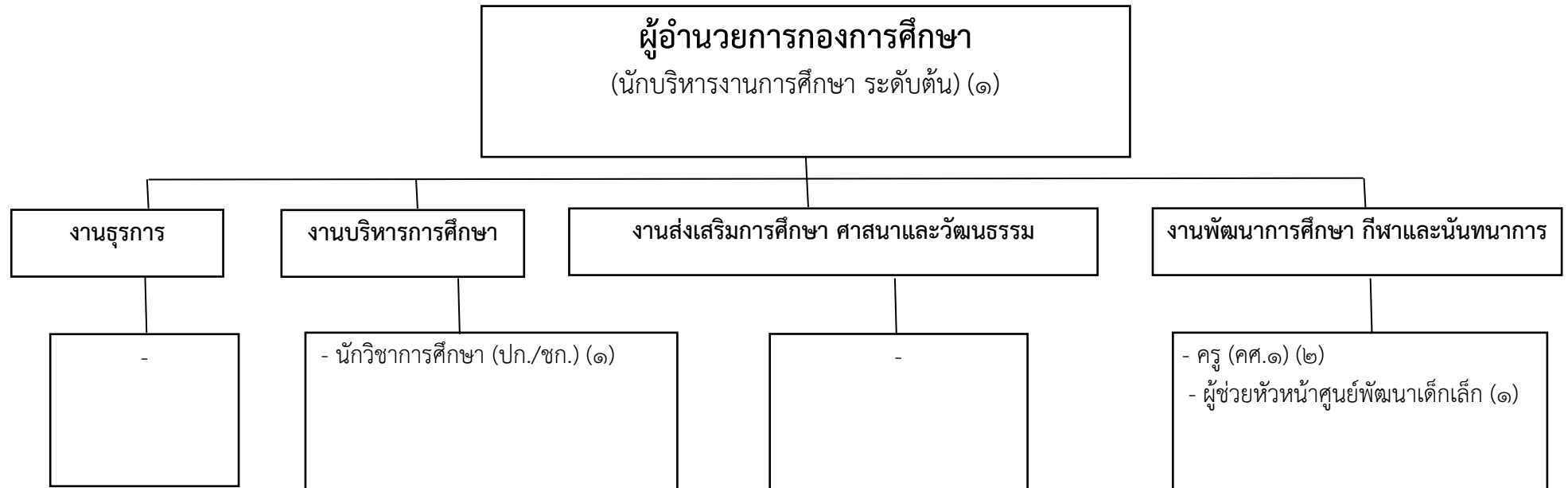
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	๒	๓	๒	๑๑

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๓	๒	๘

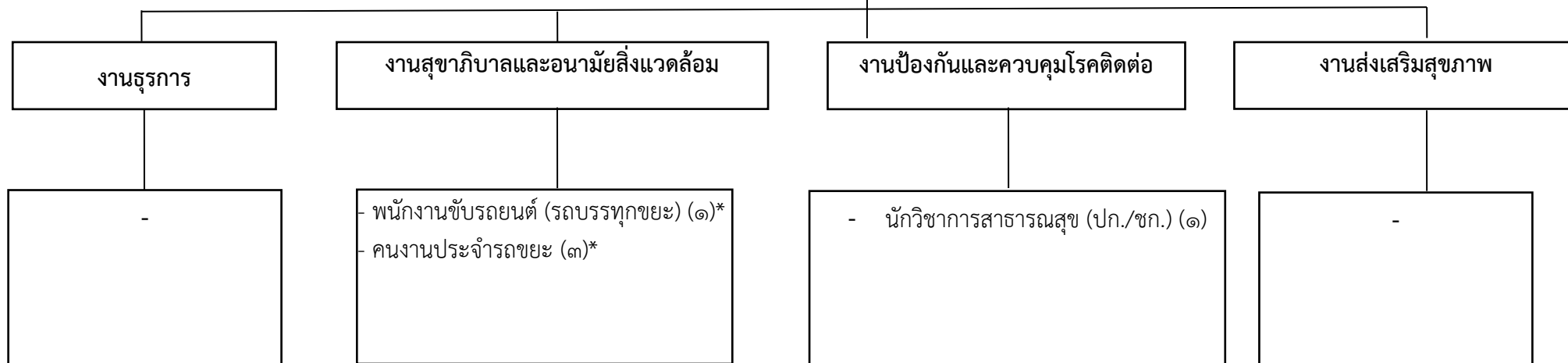
โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ.๑	ผู้ช่วย		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	๑	-	๕

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

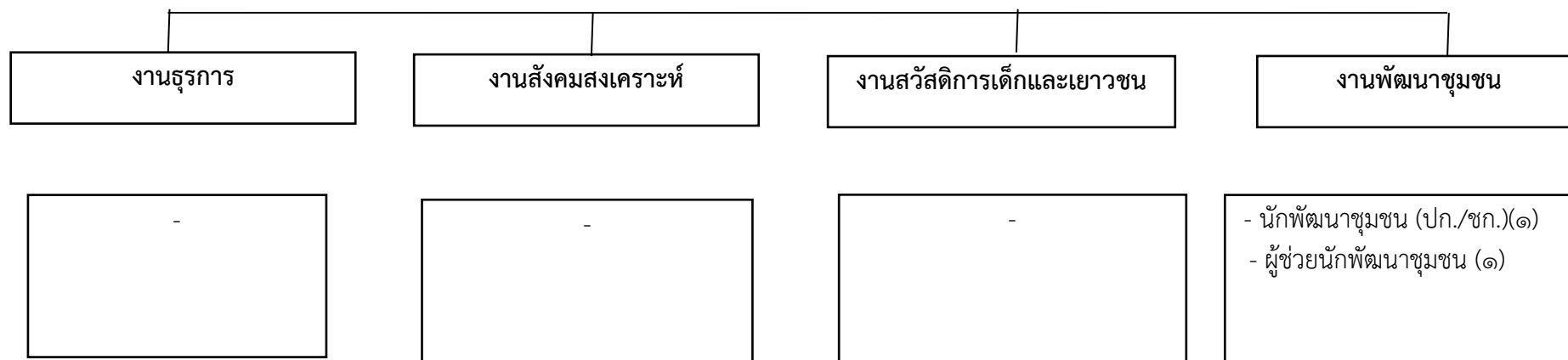
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
												ภารกิจ	ทั่วไป*	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส				
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	๖

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๓

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสวนหลวง จังหวัดสมุทรสงคราม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	พนักงานเทศบาล นายสุโรจน์ เมฆกุลวิโรจน์	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๖๐-๒-๐๐-๑๑๐๑- ๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๐-๒-๐๐-๑๑๐๑- ๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐X๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐X๑๒)	-	๕๓๘,๘๐๐
๒	นางสาวสุพรรณษา หาญกลั่น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๖๐-๒-๐๑-๒๑๐๑- ๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๐-๒-๐๑-๒๑๐๑- ๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๓๘,๐๐๐
๓	นางวาสนา ตริยรัตนยนต์	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๖๐-๒-๐๑-๓๑๐๓- ๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๖๐-๒-๐๑-๓๑๐๓- ๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐X๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๔	นายกิตติชาติ กิตติวัฒนกุล	นิติศาสตรบัณฑิต	๖๐-๒-๐๑-๓๑๐๕- ๐๐๑	นิติกร	ปก.	๖๐-๒-๐๑-๓๑๐๕- ๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๙๐X๑๒)	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๕	นางสาวพรณวรรณ อำสกุล	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๖๐-๒-๐๑-๓๑๐๒- ๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๖๐-๒-๐๑-๓๑๐๒- ๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๓๕๕,๓๒๐ (๑๘,๕๒๐ X๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๖	-	-	๖๐-๒-๐๑-๔๑๐๑- ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๖๐-๒-๐๑-๔๑๐๑- ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๒๙๗,๙๐๐
๗	นางสาวนภัทร จินดากุล	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๐-๒-๐๑-๔๑๐๑- ๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๖๐-๒-๐๑-๔๑๐๑- ๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๘	-	-	๖๐-๒-๐๑-๔๘๐๕- ๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๖๐-๒-๐๑-๔๘๐๕- ๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๒๙๗,๙๐๐
๙	พนักงานจ้าง นางสาววชิราพร หยวกแย้ม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๐						-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (กำหนดเพิ่ม)
๑๑						-	พนักงานขับเครื่องจักรกล เบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ (กำหนดเพิ่ม)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๒	<u>พนักงานจ้าง</u> -	-	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นางหลุทัย หล้าวรรณะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑๐๘,๐๐๐
๑๕	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายอภิรักษ์ณ์ แหวนเพชร	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง
 เทศบาลตำบลสวนหลวง
 จังหวัดสมุทรสงคราม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๗	<u>พนักงานเทศบาล</u> นายฤกษ์ณะ ฤกษ์อร่าม	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๖๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
๑๘	นางจรรยา นาคแสง	บัญชีบัณฑิต	๖๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๖๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๑๙	นางสาวจุฑามาศ จิตรักษ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	๖๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๖๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐x๑๒)	-	-	๒๘๐,๔๔๐
๒๐	นางสาวณิชานันท์ ท้าวแพทย์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	๖๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๖๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๒๑	<u>ลูกจ้างประจำ</u> นางสาวกนิษฐา เอี่ยมสระศรี	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๒๙,๒๐๐ (๑๙,๑๐๐x๑๒)	-	-	๒๒๙,๒๐๐
๒๒	นายธานินทร์ กลิ่นขจร	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๙๙,๘๐๐ (๑๖,๖๕๐x๑๒)	-	-	๑๙๙,๘๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
		การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน			
๒๓	พนักงานจ้าง นายธนภฤต ทิมอินทร์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๖,๓๖๐ (๑๓,๐๓๐X๑๒)	-	-	๑๕๖,๓๖๐
๒๔	นางพิลาวัลย์ เกตุณอม	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๔,๙๒๐ (๑๒,๙๑๐X๑๒)	-	-	๑๕๔,๙๒๐
๒๕	นายพิทักษ์ แสงอาทิตย์	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๖	นายพิชัย กัลปาลี	ปวส.(ช่างอุตสาหกรรม)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายเฉลิมพล กลั่นประเสริฐ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองช่าง เทศบาลตำบลสวนหลวง จังหวัดสมุทรสงคราม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๘	พนักงานเทศบาล -	-	๖๐-๒๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๐-๒๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	ว่างเดิม ๔๓๕,๖๐๐
๒๙	-	-	๖๐-๒๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๖๐-๒๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๒๙๗,๙๐๐
๓๐	-	-	๖๐-๒๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๖๐-๒๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๒๙๗,๙๐๐
๓๑	พนักงานจ้าง นายธนภฤต สุกรโยธิน	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๒	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๓	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๔	นางสุทัศน์ ทองจิตร	ป.๖.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นายกิตติ เอี่ยมสระศรี	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสวนหลวง จังหวัดสมุทรสงคราม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๖	พนักงานเทศบาล -	-	๖๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๓๗	-	-	-	-	-	๖๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๘	พนักงานจ้าง นายสถาพร เงินประเสริฐ		-	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นายนรา ยั่งยืน		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นายเดชฤทธิ์ สีสด		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๑				คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม

กองการศึกษา เทศบาลตำบลสวนหลวง จังหวัดสมุทรสงคราม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๒	พนักงานเทศบาล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	๖๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๖๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๔๓	นางสาวสุตารัตน์ บุญญานุกุลกิจ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๖๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๖๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๙๐x๑๒)	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๔๔	นางสาวณัฐพัชร เจียมจิตร	ครุศาสตรบัณฑิต	๖๐๓๐๘๒๒๑๑๔๖๕	ครู	คศ.๑	๖๐๓๐๘๒๒๑๑๔๖๕	ครู	คศ.๑	๒๗๘,๐๔๐ (๒๓,๑๗๐x๑๒)	-	-	๒๗๘,๐๔๐ (งบประมาณจากกรมส่งเสริมฯ)
๔๕	นางสาวจารุณี ภู่อี่ยม	ครุศาสตรบัณฑิต	๖๐๒๐๘๐๐๐๑๔๕๐	ครู	คศ.๑	๖๐๒๐๘๐๐๐๑๔๕๐	ครู	คศ.๑	๒๗๐,๘๔๐ (๒๒,๕๗๐x๑๒)	-	-	๗๐,๘๔๐๗๐ (งบประมาณจากกรมส่งเสริมฯ)
๔๖	พนักงานจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	ผช.หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผช.หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม (งบประมาณจากกรมส่งเสริมฯ)

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลสวนหลวง จังหวัดสมุทรสงคราม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณสมบัติ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๗	พนักงานเทศบาล	-	๖๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๖๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๔๘	-	-	-	-	-	๖๐-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๙	พนักงานจ้าง นายสุภัทร ต้นประภัสสร	รัฐ ศ า ส น ศ า ส ต ร ม มหาบัณฑิต	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	๒๕๕,๙๖๐ (๒๑,๓๓๐X๑๒)	-	-	๒๕๕,๙๖๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณสมบัติ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		การศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๐	พนักงานเทศบาล	-	๖๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๖๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม

หมายเหตุ

เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ก.ม.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินวิทยฐานะ
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) ฯลฯ

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้างของ

เทศบาล

เทศบาลตำบลสวนหลวง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสวนหลวง เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ ที่มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลสวนหลวง ยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลสวนหลวง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. **เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. **ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสวนหลวง

พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลสวนหลวง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก