

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลดอนประดู่
อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๓
๑๑. ปัญหาที่แสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๐



ประกาศเทศบาลตำบลดอนประดู่
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่ เทศบาลตำบลดอนประดู่ อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งการใช้อำนาจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ประกอบกับเทศบาลตำบลดอนประดู่ ได้ดำเนินการปรับปรุงรอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ ข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ).....

(นายธนัท จันทร์แก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนประดู่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๓
๑๑. ปัญหาแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๐

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) พิจารณา กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึง ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้ง ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลเพื่อใช้ในการ กำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็น กรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์ การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอัน เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่ กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลดอนประดู่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนประดู่ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนประดู่ มีการกำหนดตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดอนประดู่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดอนประดู่
๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนประดู่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง
พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การ
บริหารงานของเทศบาลตำบลดอนประดู่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่
มีความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิก
ภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนอง
ความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนประดู่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลดอนประดู่ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ ๔๐/๒๕๖๖
ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖ และคำสั่งที่ ๖๙๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลดอนประดู่ ประธานกรรมการ
 ๒. ปลัดเทศบาลตำบลดอนประดู่ กรรมการ
 ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
 ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
 ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ
 ๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการและเลขานุการ
 ๗. น.ส.นันทิตา แสงแก้ว ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ
- มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลดอนประดู่
ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนา
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล
นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลดอนประดู่ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบล
ดอนประดู่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับ
วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและ
ตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน
ไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตาม
ทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบัน ไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรร
กำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิด การเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคน
ให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ
ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพัทลุง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น
ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่
ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ
โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของ พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ - และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Informatio) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 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 เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ คล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบ เดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลัง ที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนด กรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะ งาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานใน เชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้ เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะ งานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Msn Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผน กรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการ ดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการ เกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

-การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัด ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลอย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระวน การและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้ อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ใน อนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การสรุปสถานการณ์พัฒนา (การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

เทศบาลตำบลดอนประดู่ ได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพการณ์และศักยภาพ เพื่อชี้ให้เห็นถึงศักยภาพ ปัญหาและความต้องการของประชาชน โดยเทศบาลได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีของเทศบาลได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑) จุดแข็ง (S : Strength)

- ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน
- มีเส้นทางสัญจรเป็นไปด้วยความสะดวก เนื่องจากมีถนนทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๔๑๘๑ ถนนลาดยางเชื่อมทางหลวงหมายเลข ๔๒
- มีรถโดยสารประจำทางสายปากพะยูน-อำเภหาดใหญ่-จังหวัดสงขลา ผ่านเทศบาล
- มีทางรถไฟสายใต้ (ยะลา - กรุงเทพฯ)
- ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว ยางพารา ปาล์มน้ำมัน ฯลฯ
- มีระบบประปาเพิ่มขึ้นทำให้มีน้ำใช้อุปโภคบริโภคตลอดทั้งปี

๒) จุดอ่อน (W : Weakness)

- คนในวัยทำงาน คนหนุ่มสาวอพยพไปหางานทำในเมือง
- ราษฎรยากจน ส่วนใหญ่ประชาชนประกอบอาชีพทางการเกษตรเพียงอย่างเดียว ทำให้ขาดรายได้
- ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจในรูปแบบของ กลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง
- ขาดแหล่งเก็บกักน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
- ไม่มีสถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ ไม่มีโรงงานในพื้นที่
- ที่ดินมีราคาสูงถ้าจะพัฒนาในด้านกิจการเกษตรและภาคอุตสาหกรรมต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก

๓) โอกาส (O : Opportunity)

- มีเส้นทางคมนาคมสะดวก สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ
- ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐเป็นอย่างดี การปฏิรูประบบราชการ ทำให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน
- รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ได้รับงบประมาณจากส่วนกลางเพิ่มขึ้นเพื่อให้เพียงพอในการบริหารจัดการท้องถิ่น

๔) ข้อจำกัด (T : Threat)

- ปัจจุบันเทศบาลตำบลตอนประดู่ เป็นเทศบาลขนาดกลาง มีงบประมาณจำกัด เมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่าง ๆ ตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอนฯ ตามนโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัดและนโยบายรัฐบาล
- งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลาง ไม่เพียงพอในการบริหารงาน
- กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารงาน
- การถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้
- การพัฒนาบางด้านต้องเป็นไปตามกฎหมาย จึงไม่สามารถดำเนินการแก้ปัญหาได้ ต้องอาศัยความเสียสละของชุมชนเท่านั้น ซึ่งบางครั้งก็ทำได้ยากมาก

การสรุปสถานการณ์พัฒนา (การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

เทศบาลตำบลตอนประดู่ ได้ดำเนินการวิเคราะห์สถานการณ์และศักยภาพ เพื่อชี้ให้เห็นถึงศักยภาพ ปัญหาและความต้องการของประชาชน โดยเทศบาลได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

(๑) การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการจัดทำแผนพัฒนา

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน สามารถจำแนกได้ดังนี้

๑) มีเส้นทางคมนาคมในพื้นที่เทศบาลที่เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ร้อยละ ๖๐ เป้าหมายคือต้องการให้ได้มากกว่านี้หรือร้อยละ ๑๐๐ โดยผู้บริหารมีนโยบายที่จะดำเนินการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กทุกสาย

๒) การขยายเขตไฟฟ้า ปัจจุบันมีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ปัญหาคือ ไฟฟ้าส่องสว่างทางหรือที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด เนื่องจากพื้นที่ที่มีความต้องการให้ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างนั้นยังไม่เป็นที่สาธารณะ เทศบาลจึงไม่สามารถดำเนินการได้เช่นเดียวกับถนน การแก้ปัญหาคือ ประสานความร่วมมือกันในหลายๆ ฝ่าย เพื่อที่จะทำความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่ และวิธีการที่จะดำเนินการแก้ไขอย่างไร ทั้งนี้ เทศบาลก็ได้ตั้งงบประมาณในส่วนนี้ไว้แล้ว และได้แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบถึงเหตุผลเพื่อที่จะได้ช่วยกันแก้ไขปัญหาให้กับชุมชน

๓) การประปา เทศบาลมีกิจการประปาเป็นของตนเอง สามารถให้บริการได้ครอบคลุมทุกหลังคาเรือน คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ปัญหาคือ มีแหล่งน้ำไม่เพียงพอในการผลิตน้ำในช่วงฤดูแล้งและไม่มีแหล่งน้ำดิบในการผลิตประปา ประปาของเทศบาลยังไม่สามารถที่จะผลิตเป็นน้ำประปาสำหรับบริโภคได้ ต้องใช้งบประมาณสูงมากในการดำเนินการ

(๒) การวิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรส่วนใหญ่ทำการเกษตร ร้อยละ ๗๐ เช่น ข้าว ยางพารา ปาล์ม น้ำมัน ตามลำดับ รายได้ส่วนมากมาจากการทำการเกษตร และมีรายได้จากสัตว์เลี้ยง ประชากรบางส่วนมีรายได้จากการรับจ้างทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่ บางชุมชนส่วนมากมีอาชีพค้าขาย ร้านค้า ทำให้มีรายได้มากจากการค้าขาย ซึ่งภาวะเศรษฐกิจของเทศบาลจึงไม่เท่ากันแต่ปัญหาที่คือ รายได้เฉลี่ยต่ำกว่าคนละ ๓๐,๐๐๐ บาทต่อปี ร้อยละ ๗๕ ไม่มีการเก็บออม สาเหตุเป็นเพราะว่าราคาผลผลิตทางการเกษตรต่ำค่าครองชีพสูง มีเงินแต่ซื้อของได้น้อยลง ประชากรมีพื้นที่ในการทางเกษตรบางส่วนในที่มีน้ำท่วม บางพื้นที่ภาวะฝนทิ้งช่วง มีพื้นที่ในการทำเกษตรน้อย การขยายตัวของประชากรเพิ่มขึ้นมาก เริ่มเกิดเป็นชุมชนแออัดและส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม เช่น ปริมาณการปล่อยน้ำเสียจากครัวเรือนลงสู่รางระบายน้ำมีมากขึ้น เกิดปัญหาการร้องเรียนมายังเทศบาล การแก้ปัญหาคือ เทศบาลก็ได้ลงพื้นที่แก้ไขปัญหานี้ในทุกครั้ง รวมทั้งได้จัดโครงการทำความสะอาดท่อและรางระบายน้ำในชุมชน โดยการจ้างแรงงานในชุมชน ผลที่ได้ปัญหาการระบายน้ำลดลง ประชาชนมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมมากขึ้น และทำให้ประชากรมีรายได้เพิ่มขึ้น อีกทั้งเทศบาล ได้แก้ไขปัญหานี้โดยจัดโครงการส่งเสริมอาชีพ เพื่อให้ชุมชนมีรายได้เสริมจากการประกอบอาชีพเกษตรกรรม อุดหนุนกลุ่มอาชีพในชุมชน แต่การพัฒนาในด้านนี้ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร เนื่องจากกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ยังขาดความรู้ด้านการบริหารจัดการและความรู้ด้านการตลาด

(๓) การวิเคราะห์ข้อมูลสังคม

๑.ด้านแรงงาน

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานค่าแรงในพื้นที่ต่ำกว่าระดับจังหวัด โดยเฉพาะแรงงานด้านการเกษตร ประชากรอายุระหว่าง ๒๕ - ๕๐ ปี บางส่วน ไปรับจ้างทำงานนอกพื้นที่ ปัญหาที่พบคือ ประชากรต้องไปทำงานนอกพื้นที่ในเมืองที่มีโรงงานอุตสาหกรรม บริษัท ห้างร้านใหญ่ๆ เพราะในพื้นที่ไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมที่มีการจ้างแรงงานเยอะ เพราะพื้นที่ส่วนมากเป็นที่อยู่อาศัย

๒.ด้านสุขภาพและสาธารณสุข

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรส่วนมากมีสุขภาพที่ดี มีการคัดกรองสุขภาพให้กับประชาชนกลุ่มเสี่ยง โรคที่มักเกิดแก่ประชากรในชุมชน เช่นกัน ได้แก่ โรคความดัน เบาหวาน โรคไข้เลือดออก มือ-ปาก-เท้าในเด็ก และโรคอื่น ๆ อีกมาก มีสถิติเข้ารับการรักษาพยาบาล ปัญหาคือประชาชนบางรายไม่ยอมไปคัดกรองหรือตรวจสุขภาพประจำปี

การแก้ไขปัญหา คือ เทศบาลและหน่วยงานสาธารณสุข โรงพยาบาล ได้จัดกิจกรรมร่วมมือกันรณรงค์ให้ชุมชนเห็นความสำคัญในเรื่องนี้ซึ่งก็ได้ผลในระดับหนึ่ง ประชาชนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี แต่ต้องเป็นการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี สำหรับเด็กแรกเกิด - ๖ ปี ผู้ปกครองสามารถเลี้ยงดูตรงตามเกณฑ์มาตรฐาน บางครัวเรือนไม่ได้กินอาหารที่ถูกสุขลักษณะ การใช้ยาเพื่อบำบัดอาการเจ็บป่วยที่ไม่เหมาะสม การออกกำลังกายยังไม่สม่ำเสมอ และประชากรส่วนมากไม่ได้รับการตรวจสุขภาพ ปัญหาเหล่านี้เทศบาลพยายามอย่างยิ่งที่จะแก้ไข โดยร่วมมือกับโรงพยาบาล สาธารณสุข จัดกิจกรรมเพื่อแก้ไขปัญหา

๓.ด้านการศึกษา

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรอายุ ๑๕ - ๖๐ ปีเต็ม ร้อยละ ๙๙ อ่าน เขียนภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้ เด็กอายุ ๖ - ๑๔ ปี ร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี ได้เรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ หรือเทียบเท่าด้านการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดี ปัญหาคือ ยังไม่สามารถที่จะแข่งขันกับเมืองใหญ่ ๆ ได้ การแก้ปัญหาของเทศบาลได้จัดกิจกรรมให้กับเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การสนับสนุนอาหารเสริมนม อาหารกลางวัน ให้กับทางโรงเรียนในเขตพื้นที่และร่วมกันจัดกิจกรรมต่าง ๆ กับทางโรงเรียน

๔.ด้านค่านิยมของคนในพื้นที่

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ประชากรมีกิจกรรมทางศาสนา(พุทธ) ประชากรให้ความร่วมมือกันทำกิจกรรมสาธารณะต่างๆ ผู้สูงอายุ ผู้พิการได้รับการดูแล ปัญหาคือ ประชากรในครัวเรือนมีการดื่มสุรา สูบบุหรี่ รวมทั้งที่เป็นครั้งคราว บางครัวเรือนขาดความอบอุ่น การแก้ปัญหาของเทศบาลคือ จัดกิจกรรมต่าง ๆ ในชุมชน พยายามที่จะให้ทุกส่วนทุกฝ่ายทุกคนมีส่วนร่วมและรรณงค์ให้เห็นถึงโทษของการดื่มสุราให้ชุมชนเห็น ความสำคัญของครอบครัว เช่น การแข่งขันกีฬาชุมชน แอโรบิคเดินส์ งานประเพณี เป็นต้น

๕.ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ส่วนมากครัวเรือนมีการป้องกันอุบัติภัยอย่างถูกวิธีมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน วิธีการแก้ปัญหาของเทศบาลที่สามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด คือการติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดที่เป็นที่สาธารณะ ติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบทางร่วมทางแยกรวมทั้งได้ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จุดบริการ ในช่วงเทศกาลที่มีวันหยุดหลายวันเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน

๖.ด้านยาเสพติด

ปัญหายาเสพติดการแก้ไขปัญหของเทศบาลสามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การรณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้ ถ้านอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ก็เป็นเรื่องของอำเภอหรือตำรวจแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ เทศบาลก็ได้ให้ความร่วมมือมาโดยตลอด

(๔) การวิเคราะห์ข้อมูลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ในพื้นที่ของเทศบาลส่วนมากเป็นพื้นที่สำหรับเพาะปลูก ที่อยู่อาศัย ร้านค้า สถานประกอบการ ตามลำดับ และมีพื้นที่เพียงเล็กน้อยที่เป็นที่สาธารณะ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ ก็ได้แก่ ดิน น้ำ ต้นไม้ อากาศที่ไม่มีมลพิษ ปัญหาคือ ไม่สามารถที่จะนำน้ำมาใช้ในการอุปโภค-บริโภคได้ได้ ต้องอาศัยน้ำดิบจากแหล่งอื่น และน้ำฝน น้ำในการเกษตรก็ต้องรอฤดูฝน มีแหล่งน้ำใช้ในการเกษตรไม่เพียงพอ ปัญหาคือยังไม่สามารถหาแหล่งน้ำสำหรับการเกษตรได้เพิ่มขึ้น เพราะพื้นที่ส่วนมากเป็นของประชาชน ปัญหาด้านขยะ การแก้ไขปัญหา เทศบาลได้จัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหาให้กับประชาชนและเป็นไปตามความต้องการของประชาชน เช่น โครงการอบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะเพื่อลดปริมาณขยะมองขยะให้มีค่า

(๕) ด้านการเมือง - การบริหาร

เทศบาลได้มีกรรมการซึ่งเป็นตัวแทน ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาล ประชาชนให้ความร่วมมือด้านการเลือกตั้งเป็นอย่างดีเช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลในปี พ.ศ. ๒๕๕๕ การแก้ไขปัญหาของเทศบาล คือ ขอความร่วมมือ ผู้นำ เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบให้ระมัดระวัง สอดส่อง พฤติกรรมและให้รายงานอำเภอทราบ การรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เกี่ยวกับข้อกำหนดของการเลือกตั้งที่กระทำได้และทำไม่ได้ให้ประชาชนได้รับทราบปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเทศบาลก็ได้พยายามแก้ไข โดยเรื่องจากการประชุมประชาคมท้องถิ่น ในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลจากผลการประชุมทุกครั้งทีเทศบาลจัดขึ้น มีประชาชนสนใจเข้าร่วมประชุมรวมทั้งแสดงความคิดเห็นที่หลากหลาย ส่งผลให้เทศบาลดำเนินงาน ตามความต้องการของประชาชน และประชาชนได้รับประโยชน์และมีส่วนร่วมในการพัฒนาเทศบาล นอกจากนี้ เทศบาลได้จัดโครงการอบรมศึกษา ติวงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล โครงการอื่น ๆ สำหรับประชาชนอีกหลายโครงการ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนาเทศบาลให้เจริญเท่าเทียมกับเทศบาลอื่น ๆ

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๑. การดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ

เทศบาลตำบลได้สนับสนุนพัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน ด้านการเกษตรกรรม จัดระบบแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร พัฒนาและส่งเสริมธุรกิจชุมชน การพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจแบบพอเพียง การจัดสรรงบประมาณให้แก่กลุ่มอาชีพ ส่งเสริมการฝึกอาชีพ การป้องกันและกำจัดศัตรูข้าว และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้แก่เกษตรกร

๒. การดำเนินงานด้านสังคม

เทศบาลตำบลได้จัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตแก่เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม สนับสนุนสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาสและการนันทนาการ จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในเด็กและเยาวชน การออกกำลังกาย การแข่งขันกีฬา ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดสาธารณภัยต่าง ๆ ก่อสร้างที่ทำการ อปพร. จัดตั้งหน่วยกู้ชีพ กู้ภัย

๓. การดำเนินงานด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เทศบาลตำบลได้จัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาให้แก่โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในตำบล ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา เช่น ประเพณีลากพระ ประเพณีสารทเดือนสิบ กิจกรรมรดน้ำผู้สูงอายุ กิจกรรมด้านการแข่งขันกีฬา ประเพณีลอยกระทง และส่งเสริมสนับสนุนการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่เด็กและเยาวชนในตำบล

๔. การดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค

เทศบาลตำบลได้ดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ขยาย ถนนไฟฟ้า ประปา ในทุกหมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนมีความสะดวกสบาย

๕. การดำเนินงานด้านแหล่งน้ำ

เทศบาลตำบลได้มีการปรับปรุง ขุดลอกคู คลอง ทางระบายน้ำก่อสร้างแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ขุดสระน้ำ ฝายกักเก็บน้ำ คลองส่งน้ำเพื่อการเกษตร ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค การเกษตรกรรม และลดปัญหาน้ำท่วมขัง

๖. การดำเนินงานด้านสาธารณสุข

เทศบาลตำบลได้มีการจัดสรรงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานแก่สถานีอนามัย ในการป้องกันโรคให้แก่ชุมชน สนับสนุนกิจกรรมโครงการพัฒนาศักยภาพของ อสม. ผู้สูงอายุ จัดทำโครงการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ส่งเสริมการออกกำลังกาย จัดสร้างลานกีฬา โครงการหมู่บ้านปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการบริโภคเพื่อลดโรค โครงการป้องกันยาเสพติด การบำบัดผู้เสพยา ผู้ติดยา

๗. การดำเนินงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลได้ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน การอนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ มีการปลูกต้นไม้ ปล่อยพันธุ์ปลา ขุดลอกคูคลอง กำจัดวัชพืช การผลิตก๊าซจากมูลสัตว์ ส่งเสริมการคัดแยกขยะ

๘. การดำเนินงานด้านการเมือง และการบริหารจัดการที่ดี

เทศบาลตำบลได้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ปรับปรุงสำนักงาน ทั้งภายในภายนอก อย่างเหมาะสมกับความจำเป็น ส่งเสริมให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและพนักงานเทศบาล ศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การติดตั้งหอกระจายข่าวในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การให้บริการประชาชนมีความประทับใจ และส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์กร (SWOT)

กำหนดแนวทางในการพัฒนาจะต้องวิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดจากปัจจัยต่าง ๆ ด้วยเรียกว่า SWOT Analysis ซึ่งได้แก่

- | | |
|-----------------|---|
| 1.Strengths | จุดแข็งหรือข้อได้เปรียบ |
| 2.Weaknesses | จุดอ่อนหรือข้อเสียเปรียบ |
| 3.Opportunities | โอกาสที่จะดำเนินการได้ |
| 4.Threats | อุปสรรคหรือปัจจัยที่คุกคามการดำเนินงานขององค์กร |

ข้อมูล SWOT ของเทศบาลตำบลดอนประดู่

๑) จุดแข็ง (Strengths : S)

- บุคลากรมีความชำนาญในการปฏิบัติงาน
- บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่
- บุคลากรมีความอดทนสูงในการปฏิบัติงาน
- บุคลากรมีความสามารถใช้เทคโนโลยีช่วยสนับสนุนการทำงาน
- มีการทำงานเป็นทีม
- มีการจัดเก็บมูลสารสนเทศที่ทันสมัยและปลอดภัย
- บุคลากรสนับสนุนการทำงานและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและกว้างขวาง
- วัสดุ - อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีความทันสมัย
- มีการใช้โปรแกรมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยทำให้เกิดประสิทธิภาพและความรวดเร็ว

๒) จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- ตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลังยังไม่สามารถสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งได้
- บุคลากรมีภาระงานหลายด้านหลายหน้าที่
- กิจกรรมสัมพันธ์ในกลุ่มมีน้อย
- สภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์สถานที่ทำงานยังมีความแออัดคับแคบไม่สะดวกในการให้บริการ
- วัสดุ-อุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงานมีจำนวนไม่เพียงพอ

๓) โอกาส (Opportunities : O)

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- พัฒนาบุคลากรเพื่อให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

๔) อุปสรรค (Threats : T)

- งบประมาณมีจำนวนจำกัด
- ตำแหน่งว่างไม่มีผู้ประสงค์โอน(ย้าย)มาดำรงตำแหน่งต้องรอใช้บัญชีจาก กสธ. ซึ่งทำให้ล่าช้า

ภัยคุกคาม (Threat)

- บุคลากรขาดการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- นโยบายการบริหารงานเปลี่ยนไปตามวาระผู้บริหาร
- บุคลากรบางส่วนยังไม่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ
- บุคลากรขาดการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่นภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลดอนประดู่ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน ในการร่วมคิดร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของ เทศบาลตำบลดอนประดู่ โดยสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง ในทุก ๆ ด้าน เพื่อให้การพัฒนาของเทศบาลตำบลดอนประดู่มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องอาศัย ความร่วมมือ ร่วมแรงร่วมใจ และการมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชนของพื้นที่ เพื่อให้เกิดความตระหนักร่วมกัน ในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจในแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างถูกต้องตรงกัน เทศบาลตำบลดอนประดู่จึงได้ มุ่งเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้มุ่งเน้นการส่งเสริม และสนับสนุนด้านการศึกษาให้แก่เด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้มีความพร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระบบและระเบียบทางการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาการอาชีพนั้น จะมุ่งเน้น ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนแบบพอเพียงพึ่งตนเองในท้องถิ่น และให้การสนับสนุนจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียง พึ่งตนเองในชุมชนโดยรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่น ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่ามีอำนาจหน้าที่ ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขต พื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ดังกล่าว โดยการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลดอนประดู่ได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้การวิเคราะห์ภารกิจดังกล่าวสามารถวิเคราะห์ให้ ตรงกับสภาพปัญหาและความต้องการ โดยกำหนดแบ่งภารกิจออกได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูก กำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขโรค
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) จัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดทำมีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดทำมีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดทำมีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดทำมีกำรบำรุงสถานที่สำหรับนันทกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะสวนสัตว์

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดทำให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชยกรรม การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา น้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๔) การจัดทำมีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลตอนประดู่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบกับการดำเนินการของเทศบาล ได้ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลตอนประดู่ เป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

- ภารกิจหลัก**
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
 ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
 ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
 ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
 ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ภารกิจรอง**
๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
 ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
 ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
 ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลตอนประดู่ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๗๐ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลตอนประดู่ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จ ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลดอนประดู่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในเทศบาล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตาม นโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ให้มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานทั่วไป งานแผนงานและงบประมาณ งานกิจการสภา งานบริหารงานสาธารณสุข งานสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมการเกษตร ให้มีหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

๑.๒ ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบ ให้มีหัวหน้าฝ่ายปกครอง ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ได้รับมอบหมาย ให้มีผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน ให้มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ให้มีหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ให้มีผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานผังเมือง งานวิศวกรรมโยธา ให้มีหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

๓.๒ ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานธุรการ งานสาธารณสุขโรค งานช่างสุขาภิบาล ให้มีหัวหน้าฝ่ายการโยธา ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

๔. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษา ประถมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาประถมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปจารีต ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา

งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ให้มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานธุรการ งานบริหารการศึกษา ให้มีหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบกำกับดูแล การปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ให้มีหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการ

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทาง แก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ให้มีปลัดเทศบาล ระดับกลาง เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเจ้าหน้าที่- งานบริหารงานทั่วไป- งานแผนงานและงบประมาณ- งานกิจการสภา- งานบริหารงานสาธารณสุข- งานสวัสดิการสังคม- งานส่งเสริมการเกษตร <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานนิติการ- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานรักษาความสงบเรียบร้อย <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานการเงินและบัญชี- งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานพัฒนารายได้- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานผังเมือง- งานวิศวกรรมโยธา <p>๓.๒ ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานสาธารณูปโภค- งานช่างสุขาภิบาล <p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานบริหารการศึกษา <p>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเจ้าหน้าที่- งานบริหารงานทั่วไป- งานแผนงานและงบประมาณ- งานกิจการสภา- งานบริหารงานสาธารณสุข- งานสวัสดิการสังคม- งานส่งเสริมการเกษตร <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานนิติการ- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานรักษาความสงบเรียบร้อย <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานการเงินและบัญชี- งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานพัฒนารายได้- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานผังเมือง- งานวิศวกรรมโยธา <p>๓.๒ ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานสาธารณูปโภค- งานช่างสุขาภิบาล <p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานบริหารการศึกษา <p>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงรอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๓	-	-	+๒	
กองการศึกษา								
๑. ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดหัวควน								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๔	๒	๑	-	-๒	-๑	
๒. ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดควนผยอง								
ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒		-	-	-๒	รอจัดสรร***
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๓	๑		-	-๒	-๑	
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนประตู								
ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒		-	-	-๒	รอจัดสรร***
รวม	๘	๑๒	๘	๔	-	-๔	-๔	

9. การระดมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลอมประดู่ อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	เพิ่ม / ลด	2567	2568	2569	2567		2568
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	702,720	168,000	1	1	1	-	-	-	20,640	21,000	22,680	817,080	858,720	935,040	(58,560)
2	สํานักปลัดเทศบาล	ต้น	1	1	548,880	42,000	1	1	1	-	-	-	15,720	16,440	36,000	548,520	580,680	659,040	(45,740)
3	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	455,520	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	427,320	453,960	513,600	(37,960)
4	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	468,960	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	14,160	486,960	514,560	528,720	(39,080)
5	นักจัดการงานทั่วไป	ป.อ./ชก.	1	1	298,440	0	1	1	1	-	-	-	7,680	8,400	9,600	245,280	261,360	324,120	(24,870)
6	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ชผ.	1	1	468,960	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	14,160	429,240	455,400	509,280	(39,080)
7	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.อ./ชก.	1	1	237,600	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	7,680	369,480	395,880	271,680	(19,800)
8	นิติกร	ป.อ./ชก.	1	1	249,240	0	1	1	1	-	-	-	12,000	7,680	8,760	367,320	245,760	277,680	(20,770)
9	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.อ./ชก.	1	1	245,280	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	8,400	367,320	379,320	277,680	(20,440)
10	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชผ.	1	1	435,720	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	389,400	416,040	475,800	(36,310)
11	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	1	1	249,360	0	1	1	1	-	-	-	8,880	9,000	10,080	207,720	225,600	277,320	(20,780)
12	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	1	1	225,720	0	1	1	1	-	-	-	6,840	9,120	9,240	181,680	201,120	250,920	(18,810)
13	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ชง.	1	1	196,080	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,000	7,440	149,640	161,760	215,640	(16,340)
14	พนักงานจ้างตามภารกิจ		1	-	112,800	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,320	112,800	180,240	195,360	112,800	ว่างเต็ม
15	พนักงานจ้างทั่วไป		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
16	คนงาน		3	3	324,000	0	3	3	3	-	-	-	0	0	0	324,000	324,000	320,444	(9,000)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)		2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569		
53	3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนประดู่		1	-	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	รอกจัดสรร	
54	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		2	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	รอกจัดสรร ยูนเล็ก	
55	ครูผู้ช่วย		1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม	
56	ครู		2	2	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
57	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (5,620)		1	1	67,440	-	1	1	1	-	-	5,160	2,760	2,880	64,680	75,360	78,240	ส่วนเกินจากเงินรายได้
58	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (1,885)		1	1	22,620	-	1	1	1	-	-	2,790	960	960	34,950	26,370	27,330	ส่วนเกินจากเงินรายได้
59	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยูนเล็ก
หน่วยตรวจสอบภายใน																		
60	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ผ.	1	1	323,760	0	1	1	1	-	-	7,800	11,160	12,600	249,240	273,840	355,320	(26,980)
(5)	รวม		70	44	13,879,860	480,000	66	62	58	+4	-4	779,440	723,300	565,080	13,942,000	14,688,940	16,134,054	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15 %														2,091,300	2,203,341	2,420,108	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														16,033,300	16,892,281	18,554,162	
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														23.96	24.04	25.15	

หมายเหตุ

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 = 63,730,000 บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2567
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 จำนวน 66,916,500 บาท
 = (63,730,000 x 5%) + 3,186,500 = 66,916,500
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 จำนวน 70,262,325 บาท
 = (66,916,500 x 5%) + 3,345,825 = 70,262,325
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 จำนวน 73,775,441 บาท
 = (70,262,325 x 5%) + 3,513,116 = 73,775,441

ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 (63,730,000)

= (63,730,000 x 5%) + 3,186,500 = 66,916,500

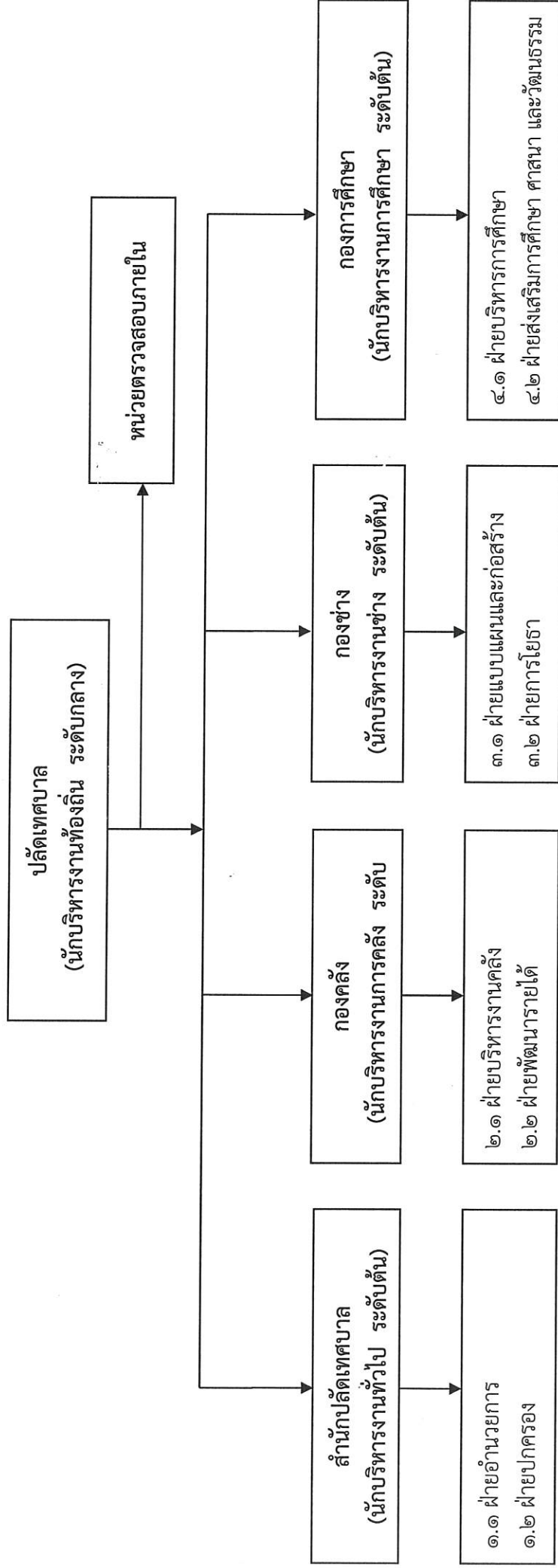
ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567

= (66,916,500 x 5%) + 3,345,825 = 70,262,325

ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568

= (70,262,325 x 5%) + 3,513,116 = 73,775,441

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างแบ่งส่วนราชการตามแผนจัดรังกักตั้ง ๓ ปี



11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม		กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ
1	นายปลื้ม เชาบปลอด	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	35-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	35-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	84,000 (7,000*12)	84,000 (7,000*12)	870,720
2	สำนักปลัดเทศบาล นายสุวิทย์พัฒน์ เพชรรัตน์	ร.บ.ม.	35-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	35-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	42,000 (3,500*12)	-	590,880
3	นางพรศรี เพ็ชรตีบ	ร.บ.ม.	35-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	35-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	18,000 (1,500*12)	-	473,520
4	นายนคร ทองคำ	ร.บ.ม.	35-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	35-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	18,000 (1,500*12)	-	486,960
5	น.ส.วรรณา ขุนเจริญ	ศศ.บ. (นิติศาสตร์)	35-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	35-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	-	-	298,440
6	น.ส.บัณฑิตา แสงแก้ว	ร.บ.ม.	35-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	35-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	-	-	468,960
7	น.ส.ณัฐมรด ปานคง	ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ)	35-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	35-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	-	-	237,600
8	น.ส.ชนากานต์ ทองรักษ์	น.บ.	35-2-01-3105-001	นิติกร	ป.ก.	35-2-01-3105-001	นิติกร	ป.ก.	-	-	249,240
9	นางอรอนงค์ อินทรชุมนุม	วท.บ. (ชีววิทยา)	35-2-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	35-2-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	-	-	245,280
10	นางญาณิศา เกิดเอียด	ร.บ.ม.	35-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	35-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	-	-	435,720
11	น.ส.วราวุฒิชัย สุขแสง	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ) คอมา 20 ชม.	35-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	35-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	-	-	249,360
12	นายมณูญ มรรคคงดา	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์) คอมา 12 ชม.	35-2-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	35-2-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	-	-	225,720

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำประจำ	เงินพิเศษอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
13	นายปิยพล ฤทธิเดช	ปวส. (อุตสาหกรรม(อิเล็กทรอนิกส์))	35-2-01-4805-001	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ.	35-2-01-4805-001	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ.	196,080 (16,340*12)	-	-	196,080
14	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ประสบการณ์เกิน 5 ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	112,800 (9,400*12)	-	-	(ว่างเต็ม)
15	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	108,000	-	-	9,000
16	นายประพล นวลพรหม	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	9,000
17	นายวิวัฒน์ ทองเชื้อ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	9,000
18	น.ส.ชลิตา สิงห์เนี่ยว	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	9,000
	กองคลัง											
19	น.ส.อารีรัตน์ แก้วกรมพฤกษ์	บช.บ.	35-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	35-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	435,720 (36,310*12)	42,000 (3,500*12)	-	477,720
20	น.ส.ปรียาภัทร ผอมเข้า	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ(การเงินบัญชี))	35-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	35-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	468,960 (39,080*12)	18,000 (1,500*12)	-	486,960
21	นางสมพิศ ส่องเซ่ง	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ(การเงินบัญชี))	35-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	35-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	490,800 (40,900*12)	18,000 (1,500*12)	-	508,800
22	นางสุรัตน์ รัตนะ	บธ.บ. (การบัญชี)	35-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	35-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	448,920 (37,410*12)	-	-	448,920
23			35-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	35-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปจ./ชก.	355,320 (ค่าคงเงินเดิม)	-	-	(ว่างเต็ม) 355,320
24	น.ส.วาสนา หนูเอียด	บช.บ.	35-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปจ.	35-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปจ.	280,080 (23,340*12)	-	-	280,080
25	น.ส.นภาพรพร นวลเกลี้ยง	ปวช. (การบัญชี)	35-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ.	35-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ.	218,280 (18,190*12)	-	-	218,280

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำประจำ	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินคอบบาท	
26	น.ส.เพียรรัตน์ อินทร์สังข์	บธ.บ. (การจัดการ)	35-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ.	35-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	207,720 (17,310*12)	-	-	207,720
27	นางตะวัน เพชรศรี	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	35-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	35-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	313,440 (26,120*12)	-	-	313,440
28	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	9,000
29	นายสุทัศน์ กองวงศ์จันทร์	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	(กำหนดเพิ่มเติม)
30	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	(กำหนดเพิ่มเติม)
31	นายพงศ์พันธ์ จอมภาพ	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	35-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	35-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	409,320 (34,110*12)	42,000 (3,500*12)	-	451,320
32	-	-	35-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	35-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	411,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000 (1,500*12)	-	(ว่างเดิม)
33	-	-	35-2-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	35-2-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	411,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000 (1,500*12)	-	(ว่างเดิม)
34	-	-	35-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปท./ชท.	35-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปท./ชท.	-	-	-	(กำหนดเพิ่มเติม)
35	นายทิวากร ณ พัทลุง	ปวส. (ช่างโยธา)	35-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	อส.	35-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	อส.	402,720 (33560*12)	-	-	402,720
36	นายเอกพจน์ ชูไพบุชิต	ปวส. (อิเล็กทรอนิกส์-อุตสาหกรรม)	35-2-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	35-2-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	239,640 (19,970*12)	-	-	239,640
37	นายสมญา วุกุม	ปวส. (ช่างยนต์)	35-2-05-4707-001	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	35-2-05-4707-001	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	335,520 (27,960*12)	-	-	335,520
38	นายวิวัฒน์ มากแก้ว	ปวส. (ช่างอุตสาหกรรม(เหล็กสัง)	35-2-05-4707-002	เจ้าพนักงานประปา	ปจ.	35-2-05-4707-002	เจ้าพนักงานประปา	ปจ.	196,080 (16,340*12)	-	-	196,080
39	พนักงานจ้างทั่วไป นายภาณุพงศ์ ชูเย็น	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	9,000
40	นายอภิชัย แมวขาว	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	9,000

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
41	กองการศึกษา นางวิฑรา จันทร์ทอง	กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)	35-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	35-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	4,755,620 (39,630*12)	42,000 (3,500*12)	-	4,797,620
42			35-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	35-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	411,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000 (1,500*12)	-	(ว่างเดิม) 429,600
43			35-2-08-2107-003	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	35-2-08-2107-003	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	411,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000 (1,500*12)	-	(ว่างเดิม) 429,600
44	นางเนตรนภา เกสโร	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	35-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	35-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	468,960 (39,080*12)	-	-	468,960
45	1. ศด.ทวีคุณ	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	รอดังสรร
46	นางสุดา เพชรขวัญ	-	35-2-08-6-6-00393	ครูผู้ช่วย	-	35-2-08-6-6-00393	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	ว่างเดิม
47	วิทยฐานะชำนาญการ	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) 5 ปี	35-2-08-6-6-00193	ครู	-	35-2-08-6-6-00193	ครู	-	-	-	-	
48	นายอำนาจ ปลื้มภวัง	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) 5 ปี	35-2-08-6-6-00191	ครู	-	35-2-08-6-6-00191	ครู	-	-	-	-	
49	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางพะยะภา หนูไทย	ประสบการณ์เกิน 5 ปี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	61,680 (5,140*12)	-	-	ส่วนเกินจ่ายเกินกว่าได้
50		ประสบการณ์เกิน 5 ปี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	(ยุบเลิก)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
2.	ศด.ความเสมอ											
51	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	รอจัดสรร
52	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	-	-	รอจัดสรร ยุบเลิก
53	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	-	-	รอจัดสรร ยุบเลิก
54	-	-	35-2-08-6-6-00394	ครูผู้ช่วย	-	35-2-08-6-6-00394	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	ว่างเดิม
55	นางวรรณมา ยิ้มแก้ว วิทยฐานะชำนาญการ (การศึกษาปฐมวัย) 5 ปี	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) 5 ปี	35-2-08-6-6-00194	ครู	-	35-2-08-6-6-00194	ครู	-	-	-	-	
56	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ประสบการณ์เกิน 5 ปี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก)
3.	ศพต.บ้านดอนประดู่											
57	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	รอจัดสรร
58	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	-	-	รอจัดสรร ยุบเลิก
59	-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	-	-	รอจัดสรร ยุบเลิก
60	-	-	35-2-08-6-6-00395	ครูผู้ช่วย	-	35-2-08-6-6-00395	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	ว่างเดิม
61	น.ส.สิริกิร เพชรตีป วิทยฐานะชำนาญการ	คช.บ. (การศึกษาปฐมวัย) 5 ปี	35-2-08-6-6-00192	ครู	-	35-2-08-6-6-00192	ครู	-	-	-	-	
62	น.ส.วันเพ็ญ นวลชาย วิทยฐานะชำนาญการ	คช.ม. (การบริหารการศึกษา)	35-2-08-6-6-00195	ครู	-	35-2-08-6-6-00195	ครู	-	-	-	-	
63	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสมหมาย เอียดประพาล	ประสบการณ์เกิน 5 ปี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	67,440 (5,620*12)	-	-	ส่วนเกินจ่ายจากเงินรวมได้
64	น.ส.สุศัตร์รัตน์ ทองสีดา	ประสบการณ์ 9 ปี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	22,620 (1,885*12)	-	-	ส่วนเกินจ่ายจากเงินรวมได้
65	หน่วยตรวจสอบภายใน นางวาริ จันทร์แก้ว	บธ.ม.(การตลาด)	35-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	35-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	323,760 (26,980*12)	-	-	323,760

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรม และจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานใน แนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยง การทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถาม กับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของ ประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะ ที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อ ด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการ ตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพ ความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง เหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Asessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลตอนประจักษ์ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย