



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ของ

เทศบาลตำบลจอมทอง

อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สำนักปลัดเทศบาล
งานการเจ้าหน้าที่
โทร. ๐-๔๒๓๕-๔๑๐๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ของ

เทศบาลตำบลจอมทอง

อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สำนักปลัดเทศบาล
งานการเจ้าหน้าที่
โทร. ๐-๔๒๓๕-๔๑๐๐

คำนำ

เทศบาลตำบลจอมทอง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลได้อย่างเหมาะสม นั้น

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์กรได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างจำนวนเท่าใดตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณและภารกิจขององค์กร อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนา ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ทั้งนี้ ที่ผ่านมาเทศบาลตำบลจอมทอง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว เพื่อเป็น การเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลังในรอบถัดไป (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และเพื่อให้เทศบาลตำบลจอมทอง มีเครื่องมือในการวางแผนบริหารบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพโดยนำคู่มือที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นแนวทางในการจัดทำ

เทศบาลตำบลจอมทอง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างเทศบาล	๔๘
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานลูกจ้างเทศบาล	๕๑

๑. หลักการและเหตุผล

การกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นพึ่งตนเองเป็นแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และได้มีบทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ ได้แก่ พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งมีหลักการสำคัญ ในการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการถ่ายโอนอำนาจจากรัฐส่วนกลางไปสู่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) อย่างเป็นระบบ โดยมีแผนการกระจายอำนาจฯ เป็นเครื่องมือสำคัญ แม้ว่าในภายหลังจะมีการประกาศใช้รัฐธรรมนูญฉบับใหม่ในปี พ.ศ. ๒๕๕๐ หลักการการกระจายอำนาจ ให้แก่ท้องถิ่นยังคงไม่มีการเปลี่ยนแปลง และเป็นเหตุผลสำคัญที่ได้มีการกำหนดให้มีการกระจายอำนาจด้านการกิจการและการบริหารงานบุคคลให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขึ้น

พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงเป็นอีกเครื่องมือหนึ่งได้กำหนดแนวทางการบริหารงานบุคคลของท้องถิ่น ในการรองรับภารกิจการถ่ายโอนตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจน ทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานหรือ ลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๔ และในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและกำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้ ก.ท.จ.พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่จัดทำขึ้นในครั้งแรก

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.ท. ครั้งที่ ๕ / ๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดหนองบัวลำภู ในฐานะประธานกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดหนองบัวลำภู ได้ลงนามเมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ, เทศบาล ,อบต. และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วิสัยทัศน์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลจอมทอง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลจอมทอง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสม กับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างให้เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลจอมทอง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีและมี ประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่ จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลจอมทอง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลจอมทอง ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบล จอมทอง เป็นประธาน ปลัดเทศบาลและหัวหน้าหน่วยงานของเทศบาลเป็นคณะทำงาน และมอบหมายให้ พนักงานเทศบาลคนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะทำงาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลจอมทอง ตามพระราช- บัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบล จอมทอง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลจอมทองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม งานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ต้องการให้พนักงานเทศบาลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

☞ วิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลจอมทอง

“โครงสร้างพื้นฐานสะดวกปลอดภัย สุขอนามัยดีถ้วนหน้า พัฒนาสังคมสมานฉันท์ บริหารด้วยหลักธรรมาภิบาล”

☞ พันธกิจการพัฒนา

๑. จัดให้มีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการและโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐาน
๒. ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดีได้รับสวัสดิการเพียงพอต่อการดำรงชีพ
๓. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. สนับสนุนและส่งเสริมการประกอบอาชีพสร้างรายได้ให้ประชาชนให้มีความเข้มแข็งและสามารถพึ่งพาตนเองได้
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการให้ได้รับการสงเคราะห์และมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๗. คุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)
๙. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๑๐. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

☞ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพแบบยั่งยืนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
๒. การคมนาคมสะดวก รวดเร็ว ได้มาตรฐาน ระบบสาธารณูปโภคครอบคลุมทุกพื้นที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน
๓. ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการศึกษา การกีฬาและนันทนาการ อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ให้ได้รับสวัสดิการและการสงเคราะห์
๕. ส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การจัดการมลพิษภายในชุมชน การดูแลรักษาที่สาธารณะ และการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
๖. ประชาชนมีสุขภาพอนามัยดี และได้รับสวัสดิการเพียงพอต่อการดำรงชีพ
๗. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๘. จัดให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)
๙. ส่งเสริมการสร้างความปลอดภัยของชุมชน

☞ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน และการแก้ไขปัญหาความยากจน

เป้าประสงค์

ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพแบบยั่งยืนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

จำนวนครัวเรือนและกลุ่มอาชีพที่ได้รับการสนับสนุนช่วยเหลือจาก เทศบาลตำบลจอมทอง

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การจัดทำแผนแม่บทชุมชน การส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานขององค์กรชุมชนทุกระดับ	จำนวนครัวเรือนของประชาชนในพื้นที่ที่ได้รับการจัดทำแผนแม่บทชุมชน
๒. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่กลุ่มอาชีพ ผลิตภัณฑ์ชุมชน และประชาชนทั่วไป	จำนวนครัวเรือนของประชาชนในพื้นที่ที่ได้รับการส่งเสริมอาชีพ
๓. ส่งเสริมสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน	จำนวนศูนย์การเรียนรู้ชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๓ การสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตด้านเกษตรปลอดภัยมุ่งสู่เกษตรอินทรีย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าประสงค์

การคมนาคมสะดวก รวดเร็ว ได้มาตรฐาน ระบบสาธารณูปโภคครอบคลุมทุกพื้นที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. จำนวนเส้นทางคมนาคมที่มีมาตรฐานเพิ่มขึ้น
๒. จำนวนครัวเรือนที่มีระบบสาธารณูปโภคอย่างเพียงพอและครบถ้วน

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเดินเท้า ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำ และฝายกั้นน้ำ	จำนวนเส้นทางถนน สะพาน ทางเดินเท้า ท่อระบายน้ำ ประตูละบายน้ำ และฝายกั้นน้ำ ที่ได้ดำเนินการก่อสร้าง/ปรับปรุง
๒. พัฒนาระบบจราจร	จำนวนพื้นที่ที่ได้ดำเนินการพัฒนาระบบจราจร
๓. ปรับปรุง บำรุงรักษา ร่องน้ำ แม่น้ำ คู คลอง บึง หนองน้ำ	จำนวนร่องน้ำ แม่น้ำ คู คลอง บึง หนองน้ำ ที่ได้ดำเนินการปรับปรุงและบำรุงรักษา
๔. ติดตั้ง ปรับปรุง บำรุงรักษา ไฟฟ้าสาธารณะ ประปาและโทรศัพท์	จำนวนไฟฟ้าสาธารณะ ประปาและโทรศัพท์ ที่ได้รับการติดตั้ง ปรับปรุง บำรุงรักษา

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๒ การส่งเสริมอุตสาหกรรมการผลิต การค้าและการบริการให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์

ส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การจัดการมลพิษภายในชุมชน การดูแลรักษาที่สาธารณะ และการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

จำนวนครัวเรือนที่เข้าร่วมกิจกรรมอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การจัดการมลพิษภายในชุมชน การดูแลรักษาที่สาธารณะ และการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชนและมลพิษต่างๆ	จำนวนเส้นทางวางระบายน้ำที่ได้ดำเนินการขุดลอก
๒. พัฒนาและดูแลรักษาที่สาธารณะเพื่อเป็นศูนย์สุขภาพชุมชน	จำนวนพื้นที่สาธารณะที่ได้รับการพัฒนาและดูแลรักษาเป็นศูนย์สุขภาพชุมชน

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๑ การพัฒนาสังคม ความมั่นคงภายใน สิ่งแวดล้อม และพลังงานสู่ความยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการศึกษา การกีฬาและนันทนาการ อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการศึกษา การกีฬาและนันทนาการ อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมพุทธศาสนาและศาสนาอื่นๆ	ร้อยละของจำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมพุทธศาสนาและศาสนาอื่นๆ
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	ร้อยละของจำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๑ การพัฒนาสังคม ความมั่นคงภายใน สิ่งแวดล้อม และพลังงานสู่ความยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

เป้าประสงค์

จัดให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ร้อยละของประชาชนที่มีส่วนร่วมกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลจอมทอง ตามหลักธรรมาภิบาลเพิ่มขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรในองค์กรที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๒. การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรในองค์กรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓. การบริการประชาชน	ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการบริการประชาชน

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๔ การเพิ่มประสิทธิภาพและการบริหารจัดการภาครัฐ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์และสังคมคุณภาพ

เป้าประสงค์

ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ให้ได้รับสวัสดิการและการสงเคราะห์

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ร้อยละของสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ที่ได้รับการส่งเสริมสวัสดิการและการสงเคราะห์เพิ่มขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. สงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส	ร้อยละของเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาสที่ได้รับการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิต
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และการศึกษานอกระบบ	ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และการศึกษานอกระบบ
๓. สร้างเสริมสุขภาพอนามัยของเด็ก เยาวชน ประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	ร้อยละของเด็ก เยาวชน ประชาชนที่ได้รับการเสริมสร้างสุขภาพอนามัยและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ	ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
๕. สนับสนุนศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนท้องถิ่น	ร้อยละของงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนท้องถิ่น

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๑ การพัฒนาสังคม ความมั่นคงภายใน สิ่งแวดล้อม และพลังงานสู่ความยั่งยืน

☞ ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและการกีฬา

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการศึกษา การกีฬาและนันทนาการ อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการส่งเสริมการศึกษา การกีฬาและนันทนาการ อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา และกิจกรรมนันทนาการ	ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา และกิจกรรมนันทนาการ
๒. ส่งเสริมการจัดงานเทศกาล และงานประเพณีที่สำคัญของท้องถิ่นเพื่อการท่องเที่ยว	ร้อยละของประชาชนที่เข้าร่วมงานเทศกาล และงานประเพณีที่สำคัญของท้องถิ่น

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๒ การส่งเสริมอุตสาหกรรมการผลิต การค้าและการบริการให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

☞ จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาลตำบลจอมทอง

“โครงสร้างพื้นฐานสะดวกปลอดภัย สุขอนามัยดีถ้วนหน้า

พัฒนาสังคมमानันท์ บริหารด้วยหลักธรรมาภิบาล”

. การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

☞ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT Analysis วิเคราะห์ได้ ดังนี้

จากการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมของเทศบาลตำบลจอมทอง ได้ประเมินศักยภาพการพัฒนาในอดีต ปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลจอมทอง ประกอบด้วย การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) รวมทั้งการวิเคราะห์บริบทการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ อาทิ การเชื่อมโยงการพัฒนาในด้านต่างๆ กับจังหวัดหนองบัวลำภู เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community หรือ AEC) และสภาวะแวดล้อมของจังหวัดหนองบัวลำภู ที่เปลี่ยนไป ฯลฯ ซึ่งจะมีผลกระทบทั้งด้านบวกและลบต่อการพัฒนาเทศบาลตำบลจอมทอง รายละเอียดผลการวิเคราะห์ ดังนี้

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและขีดสมรรถนะ

(จุดแข็ง-จุดอ่อน-โอกาส-อุปสรรค)

เทศบาลตำบลจอมทอง อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

จุดแข็ง (S = STRENGTHS)	จุดอ่อน (W = WEAKNESSES)
๑. มีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์และหลากหลาย ๒. มีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีความพร้อมมีความสามารถความเข้มแข็งในการร่วมพัฒนา ๓. มีโรงงานอุตสาหกรรมแปรรูปผลผลิตในพื้นที่ ๔. มีวัตถุดิบทางการเกษตรเพื่อเข้าสู่ระบบอุตสาหกรรม ๕. มีศูนย์บริหารถ่ายทอดเทคโนโลยีให้ความรู้อย่างเพียงพอ ๖. มีเส้นทางคมนาคมสะดวกในการขนส่งสินค้าและการบริการ ๗. มีผลิตภัณฑ์แปรรูปสินค้าเกษตรที่โดดเด่น เช่น การเจียระไนพลอย การสานกระติบข้าว ๘. มีโรงงานอุตสาหกรรมรองรับ ลดปัญหาการว่างงานคนในพื้นที่ ๙. มีเส้นทางหลักเชื่อมต่อระหว่างเมืองในการขนส่งผลผลิตทางการเกษตร	๑. ขาดความตระหนักบทบาทการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่างๆ ๒. ขาดการบริหารจัดการเรื่องการตลาดสินค้าเกษตรแบบครบวงจร ๓. งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดไม่สามารถตอบสนองความต้องการปัจจัยพื้นฐานของท้องถิ่นได้อย่างเพียงพอ ๔. พื้นที่ทำการเกษตรในพื้นที่ลดลง ๕. ระบบชลประทานกระจายไม่ทั่วถึง ขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคช่วงหน้าแล้ง ๖. เกษตรกรขาดความรู้และเทคนิคในการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ๗. เกษตรกรมีหนี้สิน ขาดแคลนแรงงานภาคการเกษตร ขาดผู้สืบทอดอาชีพเกษตรและภูมิปัญญาท้องถิ่น ๘. การเคลื่อนย้ายแรงงาน (ประชากรแฝง) ส่งผลให้เกิดปัญหาทางสังคมในพื้นที่
โอกาส (O = OPPORTUNITIES)	อุปสรรค (T = THREATS)
๑. นโยบายรัฐบาลสนับสนุนการลงทุนของต่างชาติหรือผู้ประกอบการในประเทศ ๒. นโยบายของภาครัฐมีผลต่อการพัฒนาพื้นที่ในกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ ๓. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่สามารถนำมาช่วยในการบริหารจัดการภาคส่วนต่างๆ ๔. ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีด้านการผลิตสำหรับภาคเกษตรกรรมและภาคอุตสาหกรรม ๕. ความร่วมมือระหว่างประเทศมีมากขึ้นในการส่งเสริมภาคเกษตรกรรม ภาคอุตสาหกรรม และภาค	๑. การบังคับใช้และปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของกฎหมายไม่เข้มงวด ๒. ไม่มีตลาดกลางรองรับผลผลิตทางการเกษตรและกำหนดราคาผลผลิตที่แน่นอน ๓. มาตรการกีดกันทางการค้าของประเทศคู่ค้า ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันทางด้านธุรกิจการค้า การเกษตรและอุตสาหกรรม ๔. สภาพดินฟ้าอากาศไม่เอื้ออำนวยส่งผลกระทบต่อผลผลิตทางการเกษตร ๕. ขาดการลงทุนภาคเกษตรอย่างต่อเนื่องและจริงจัง ๖. เส้นทางคมนาคมในหมู่บ้านไม่สะดวกทำให้การขนส่งผลผลิตล่าช้า

พาณิชย์กรรมรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)	๗. ประชาชนส่วนใหญ่ไม่เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๖. การขยายตัวของภาคอุตสาหกรรมและการเกษตรในพื้นที่	๘. งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐไม่เพียงพอ
๗. การสนับสนุนนโยบายทางด้านโลจิสติกส์ที่จะใช้เครือข่ายการคมนาคมขนส่งเชื่อมโยงพื้นที่ต่างๆ ทำให้การขนส่งสินค้าบริการ และการท่องเที่ยว มีความสะดวก รวดเร็วและเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๙. ขาดทักษะฝีมือแรงงานและทักษะด้านภาษาเพื่อเตรียมความพร้อมของแรงงานทุกภาคส่วน ในการเข้าสู่ตลาดแรงงานรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)
	๑๐. ประชากรย้ายถิ่น (ประชากรแฝง) ทำให้เกิดปัญหาเด็กถูกทอดทิ้ง/ยาเสพติด/อาชญากรรม
	๑๑. สภาวการณ์ทางการเมืองที่ไม่มั่นคง นโยบายรัฐบาลที่ไม่มีความต่อเนื่อง

๔.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพและสภาวะแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้องของเทศบาลตำบลจอมทอง จึงสรุปได้ว่า เทศบาลตำบลจอมทอง มีศักยภาพการพัฒนาทั้งในด้านเกษตรกรรม ด้านอุตสาหกรรม โดยมีทำเลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์เหมาะสมเอื้อต่อการลงทุนและการส่งออกในอนาคต อีกทั้งยังเป็นแหล่งผลิตผลทางการเกษตรหลากหลายประเภทที่สามารถผลิตเพื่อการบริโภคภายในและส่งออกได้ รวมทั้งสามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตรกรรม ประกอบกับรัฐบาลมีการสนับสนุนนโยบายด้านโลจิสติกส์ที่จะใช้เครือข่ายการคมนาคมขนส่งเชื่อมโยงพื้นที่ต่างๆ สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพต่อการขนส่งสินค้าและการท่องเที่ยวในพื้นที่ รวมทั้งมีโครงการรถไฟความเร็วสูงที่เชื่อมจากกรุงเทพฯ ผ่านจังหวัดขอนแก่น มาที่จังหวัดหนองบัวลำภู ตลอดจนการรองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ที่จะทำให้แรงงานเข้ามาทำงานในพื้นที่มากขึ้น เกิดการเคลื่อนย้ายทรัพยากรและแรงงานระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียนอย่างเสรี ซึ่งเป็นทั้งโอกาสและภัยคุกคามต่อการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลจอมทองเป็นอย่างมาก ซึ่งมีความจำเป็นต้องเตรียมกฎหมายรองรับกับแรงงานเหล่านี้ รวมทั้งสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอด้วยจากการเก็บรวบรวมข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลจอมทองประกอบด้วยข้อมูลทางด้านปัญหาของเทศบาล ความต้องการของประชาชนที่ต้องการให้พัฒนาหรือแก้ไขปรับปรุง นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเทศบาลในระดับต่าง ๆ ตลอดจนข้อมูลทางด้านศักยภาพ ได้นำมาประมวลและวิเคราะห์ข้อมูล แล้วสรุปพร้อมทั้งกำหนดประเด็นปัญหาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ดังนี้

● สภาพปัญหาของพื้นที่

๔.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑ ปัญหาถนนและทางเท้าชำรุด มีไม่เพียงพอและไม่ได้มาตรฐาน

สภาพของปัญหา

- พื้นผิวถนนและทางเท้าโดยทั่วไปอยู่ในสภาพไม่ดีเท่าที่ควร เนื่องจากมีอายุการใช้งานนานโดยเฉพาะถนนบางสายยังไม่ได้มาตรฐาน พื้นผิวจราจรเป็นถนนลูกรัง ขรุขระ เป็นหลุมเป็นบ่อมีน้ำท่วมขัง ประกอบกับพื้นที่เขตชุมชนเทศบาลมีข้อจำกัดในด้านการขยายพื้นที่ทำให้ยากในการแก้ไขปัญหการก่อสร้าง

๔.๑.๒ ปัญหาน้ำท่วมเน่าเสียและการระบายน้ำ

สภาพของปัญหา

- ในพื้นที่เทศบาลตำบลจอมทอง ส่วนใหญ่มีลักษณะเป็นที่ราบลุ่มประกอบด้วยมีประชากรอาศัยอยู่รวมเป็นชุมชนห่างกัน คลองส่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ ท่อระบายน้ำมีจำนวนน้อยไม่ครอบคลุม

ทั่วถึงและมีขนาดเล็กไม่ได้มาตรฐานทำให้ท่ออุดตันได้ง่ายน้ำไหลไม่สะดวกในฤดูฝนจะเกิดปัญหาน้ำท่วมขังเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุง ผู้ประกอบการและประชาชนปล่อยน้ำทิ้งโดยที่ยังไม่ผ่านการบำบัดน้ำเสียก่อน เป็นแหล่งเพาะพันธุ์กลิ่นเน่าเหม็น เป็นแหล่งเพาะพันธุ์แมลงวัน

๔.๑.๓ ปัญหาการวางผังชุมชนเทศบาลตำบลจอมทอง

สภาพของปัญหา

- เทศบาลมีการวางผังเมืองที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาเท่าที่ควร เนื่องจากเทศบาลมีพื้นที่กว้างและประชากรรวมเป็นชุมชนต่างกัน แต่ต่อไปในอนาคตจะมีประชากรมาสร้างชุมชนอยู่อาศัยหนาแน่นขึ้นจึงจำเป็นต้องมีการวางผังเมืองใหม่เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน

๔.๑.๔ ปัญหาการขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสถานที่ออกกำลังกาย

สภาพของปัญหา

- เทศบาลมีจำนวนประชากรอาศัยอยู่เป็นชุมชนต่างกัน แต่มีสถานที่ออกกำลังกายและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจจำนวนน้อย ซึ่งไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๔.๑.๕ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึง

สภาพของปัญหา

- การให้บริการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามตรอก ซอย ภายในเขตเทศบาลยังไม่ทั่วถึง ประกอบกับประชาชนไม่ช่วยกันดูแลรักษาและยังมีการทำลายทรัพย์สินของทางราชการให้ชำรุดเสียหายใช้การไม่ได้อยู่เสมอ

๔.๒ ปัญหาด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

๔.๒.๑ ปัญหาการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย

สภาพของปัญหา

- เทศบาลตำบลจอมทอง มีรถเก็บขยะมูลฝอย จำนวน ๒ คัน ซึ่งเป็นรถขยะที่มีอายุการใช้งานมานานจำนวน ๒ คันซึ่งมีสภาพเก่าชำรุดบ่อย บางครั้งก็ต้องจอดซ่อมเป็นเวลานาน ซึ่งรถขยะแต่ละคันเก็บขยะได้วันละ ๑ เทียบ / วัน และมีแนวโน้มว่าปริมาณของขยะมูลฝอยจะเพิ่มขึ้น ในอนาคตขยะมูลฝอยในเขตเทศบาลไม่มีการแยกชนิดขยะมูลฝอยประชาชนนิยมนำขยะมูลฝอยไปทิ้งตามที่รกร้างว่างเปล่า การให้บริการในการจัดเก็บขยะมูลฝอยของเทศบาล ยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างทั่วถึง สำหรับพื้นที่กำจัดขยะมูลฝอยเทศบาลมีสถานที่เรียบร้อยแล้ว แต่ยังมีได้ก่อสร้างบ่อกำจัดอย่างถูกสุขลักษณะและได้มาตรฐาน

๔.๒.๒ ปัญหาสภาพแวดล้อมเสื่อมโทรม

สภาพของปัญหา

- เทศบาลมีถนนสายหลักเชื่อมโยงระหว่างอำเภอใกล้เคียงทำให้มีรถบรรทุก รถโดยสารประจำทางสัญจรไปมาเป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดมลภาวะทางด้านเสียงและอากาศเป็นพิษ เนื่องจากฝุ่นละอองที่ฟุ้งกระจายในอากาศ นอกจากนี้การขยายตัวของประชาชนยังส่งผลให้สภาพแวดล้อมเสื่อมโทรม มีขยะตามแหล่งชุมชนมากขึ้น และปัญหามลภาวะทางน้ำ สืบเนื่องจากบ้านเรือนราษฎรทิ้งขยะและน้ำเสียที่ยังไม่ได้บำบัดโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์

๔.๒.๓ ขาดการบำบัดฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ

๔.๒.๔ ประชาชนยังไม่มีจิตสำนึกในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม และการจัดการมูลฝอย รวมทั้งการนำขยะมาใช้ให้เป็นประโยชน์

๔.๓ ปัญหาด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

๔.๓.๑ ปัญหาด้านตลาดนัดเพื่อการเกษตรอย่างถาวร

สภาพของปัญหา

- เทศบาลยังไม่มีสถานที่จัดให้เป็นตลาดนัดเพื่อการเกษตรให้เกษตรกรผู้ลงทุนด้านการเกษตรจำหน่ายผลิตผลทางการเกษตร และตลาดสดเพื่อการค้าขายในเขตเทศบาล

๔.๓.๒ ปัญหาการว่างงานและรายได้ไม่เพียงพอต่อการครองชีพ

สภาพของปัญหา

- เป็นผลสืบเนื่องมาจากสภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ทำให้สถานประกอบการในจังหวัดต่าง ๆ และในกรุงเทพมหานครต่างปิดกิจการลงเป็นจำนวนมาก เป็นเหตุให้ประชาชนในพื้นที่ซึ่งอพยพไปขายแรงงานในต่างถิ่น ตกลงกลับคืนสู่ภูมิสำเนา ก่อให้เกิดปัญหาว่างงานสมาชิกในครอบครัวบางครอบครัวไม่มีอาชีพหลักและอาชีพเสริม ทำให้รายได้ไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายในครอบครัว

๔.๓.๓ ปัญหาด้านพัฒนารายได้

สภาพของปัญหา

- เทศบาลตำบลจอมทอง มีการประกอบการธุรกิจการค้าอยู่บางส่วน นอกนั้นเป็นเกษตรกรเสียส่วนใหญ่ ดังนั้น ในการจัดเก็บภาษีของเทศบาลประชาชนส่วนมากยังไม่เข้าใจระเบียบข้อปฏิบัติในการจัดเก็บภาษีอย่างถูกต้อง จึงไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการเสียภาษี และการจัดเก็บภาษียังไม่ทั่วถึง มีบุคลากรในการปฏิบัติงานน้อยเมื่อเทียบกับพื้นที่

๔.๔ ปัญหาด้านการพัฒนาสังคม

๔.๔.๑ ปัญหาด้านการสาธารณสุข

สภาพของปัญหา

- การให้บริการด้านสาธารณสุขของเทศบาล ยังไม่ครอบคลุมและทั่วถึงทุกชุมชนภายในเขตเทศบาล ประชาชนขาดความเอาใจใส่สุขภาพของตนเอง และมีค่านิยมในการรับประทานอาหารสุก ๆ ดิบ ๆ

๔.๔.๒ ปัญหาแพร่ระบาดของยาเสพติด

สภาพของปัญหา

- ในปัจจุบันมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดโดยเฉพาะยาบ้า เข้ามาในเขตพื้นที่ต่าง ๆ ของเทศบาล เป็นการยากต่อการควบคุม ดังนั้น จึงต้องมีการประชาสัมพันธ์อย่างหนัก เพื่อให้ประชาชนและกลุ่มวัยรุ่น มีความรู้ มีความเข้าใจในโทษของยาเสพติด และเพื่อเป็นการป้องกันอีกทางหนึ่ง

๔.๔.๓ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

สภาพของปัญหา

- เนื่องจากเกิดภาวะ การณ์ว่างงานของประชาชน และปัญหาการติดยาเสพติดของประชาชนในพื้นที่ ทำให้เกิดปัญหาการลักเล็กขโมยน้อย การประทุษร้ายต่อชีวิตและทรัพย์สินทำให้ประชาชนมีความเสียหายในการดำเนินชีวิต

๔.๕ ปัญหาด้านการพัฒนาการเมืองการบริหาร

๔.๕.๑ ปัญหาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สภาพของปัญหา

- วัสดุ อุปกรณ์ในการดับเพลิงมีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอ และรถที่มีอยู่มีสภาพที่เก่าและชำรุด เนื่องจากมีอายุการใช้งานนาน ขาดประสิทธิภาพในการดับเพลิงไหม้ที่รุนแรง ในฤดูแล้งมักจะเกิดเพลิงไหม้อยู่บ่อยครั้ง โดยเฉพาะหลังฤดูเก็บเกี่ยว จะมีการเผาตอข้าว หญ้า เป็นบริเวณกว้างทำให้ลุกลามไปถึงบ้านเรือนประชาชน ส่วนในฤดูหนาวเครื่องนุ่งห่มกันหนาวก็มีไม่เพียงพอความต้องการของประชาชน

๔.๕.๒ ปัญหาเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

๔.๕.๓ ปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอและขาดประสิทธิภาพ

สภาพของปัญหา

- การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรขาดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเอง และมักจะได้รับกรร้องเรียนอยู่เสมอว่าบริการล่าช้า ไม่มีมนุษยสัมพันธ์อีกทั้งเทศบาลยังขาดแคลนเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถที่ปฏิบัติงานตามความถนัดเฉพาะตำแหน่งในแต่ละกอง ประกอบกับขาดการประสานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

ความต้องการของประชาชน

จากสภาพของปัญหาด้านต่าง ๆ ความต้องการของชุมชน ส่วนใหญ่มีความต้องการสอดคล้องกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในเทศบาล ซึ่งสรุปได้ดังนี้

ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ต้องการให้บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเดินเท้า ในเขตเทศบาลให้มีสภาพแข็งแรง และใช้การได้ตลอดปี
๒. ต้องการให้แก้ไขระบบการระบายน้ำให้ดีมีมาตรฐาน และทั่วถึง
๓. ต้องการให้มีการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะอย่างทั่วถึง
๔. ต้องการให้มีการจัดระบบผังเมือง
๕. ต้องการไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมและทั่วถึงตลอดเขตเทศบาล

ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๑. สนับสนุนให้ราษฎรจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่างๆ เพื่อเพิ่มรายได้
๒. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการท่องเที่ยว
๓. จัดหาตลาดการแปรรูปผลผลิตจากอาชีพหลักด้านประมง

ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ต้องการให้มีการจัดเก็บขยะมูลฝอยอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง
๒. ต้องการให้มีการจัดการควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย และดูแลสภาพแวดล้อมบริเวณแม่น้ำ ลำคลอง
๓. ต้องการให้มีสถานที่พักผ่อน ออกกำลังกายและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๔. ต้องการไม่ให้มีฝุ่นละอองฟุ้งกระจายเข้าไปในเคหะสถาน

ความต้องการด้านสังคม

๑. ต้องการให้มีการแก้ไขปัญหการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๒. ต้องการให้แก้ไขปัญหให้ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ความต้องการด้านการเมืองและการบริหาร

๑. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้รับรู้อย่างกว้างขวาง ประชาสัมพันธ์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น
๒. ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการบริหาร ด้านบริการสาธารณะ และด้านอื่นๆ ของเทศบาลทุกๆด้าน เพื่อช่วยตรวจสอบการทำงานของเทศบาล
๓. ต้องการให้มีการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

จากการเก็บรวบรวมข้อมูลทั่วไปของเทศบาล เกี่ยวกับการดำเนินงานตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลด้านปัญหาของเทศบาล และความต้องการของประชาชนที่ต้องการให้พัฒนาหรือแก้ไขปรับปรุง นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเทศบาลในระดับต่าง ๆ ตลอดจนข้อมูลทางด้านศักยภาพ ได้นำมาประมวลวิเคราะห์หรือกำหนดแนวทางการพัฒนาตามภารกิจของเทศบาล ซึ่งตรงกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนชั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (พ.ร.บ.) กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖(๒) พ.ร.บ.ของเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐(๒) , มาตรา ๑๖(๔)
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖(๔))
- (๓) การสาธารณูปการ (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖(๕))
- (๔) การควบคุมอาหาร (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖(๒๘))
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง (พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๙ มาตรา ๕๑(๗))
- (๖) การผังเมือง (พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๑๖(๒๕))
- (๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖(๑๗) , พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐(๓)
- (๘) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือประปา (พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๑(๑))
- (๙) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖(๒๖))

๕.๒ ด้านพัฒนาสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๑๖(๒๔))

๕.๓ ด้านเศรษฐกิจ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖(๗) , พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๑(๕))

- (๒) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖(๗) , พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๑(๙))

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖(๙))

๕.๔ ด้านสังคม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖(๙))

(๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖(๑๐), พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐(๗))

(๓) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖(๑๑), พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐(๘))

(๔) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖(๑๓))

(๕) กองสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖(๑๔), พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐(๔), มาตรา ๕๑(๖))

๕.๕ ด้านการเมืองการบริหาร ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖(๑๓))

(๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖(๑๕))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖(๑๖))

(๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕๐(๕))

(๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สิน (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖(๕))

จากภารกิจทั้ง ๕ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบลจอมทอง สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลจอมทอง ในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ตลอดทั้งมีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของคณะผู้บริหาร สรุปได้ ดังนี้

๑. ด้านการพัฒนาโครงการสร้างพื้นฐาน

- ถนนในเขตเทศบาลเป็นถนน คสล. ที่ได้มาตรฐาน และอยู่ในสภาพดี
- มีทางเท้า ท่อระบายน้ำที่ได้ขนาดมาตรฐาน

- การขยายเขต ติดตั้ง ซ่อมแซม ปรับปรุง ไฟฟ้าสาธารณะเป็นไปอย่างทั่วถึงและครอบคลุม
- การวางผังเมืองใหม่ เป็นไปด้วยความเหมาะสม
- การสาธารณสุขปโภคการเป็นไปอย่างครบถ้วนและทั่วถึง
- มีการจัดการระบบการจราจรเกิดสภาพคล่องเป็นระเบียบเรียบร้อย และลดอุบัติเหตุทางจราจร

๒. ด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- ประชาชนมีส่วนร่วมในการฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติที่เสื่อมโทรมและเพิ่มการมีส่วนร่วมอนุรักษ์ปกป้องสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ
- ประชาชนเกิดจิตสำนึกในการช่วยกันรักษาสิ่งแวดล้อมและเกิดความหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติ

๓. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

- มีการกระจายรายได้ให้แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
- มีการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งด้านการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ และเชิงวัฒนธรรม
- มีการหมุนเวียนของเงิน อันเป็นผลมาจากการผลิต การบริการ และการสร้างงานเพิ่มขึ้นในท้องถิ่น

๔. ด้านพัฒนาสังคม

- ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ประชาชนมีความรักในวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
- ประชาชนมีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และสถานที่ออกกำลังกาย
- ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๕. ด้านการพัฒนาการเมืองการบริหาร

- ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในการปกครองในระบอบประชาธิปไตย
- ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- การปรับปรุงและพัฒนาระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับการขยายตัวของชุมชน
- ประชาชนมีส่วนร่วมในการเฝ้าระวัง ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และมีขวัญกำลังใจปฏิบัติงานด้วยความเข้มแข็งอยู่เสมอ
- มีการปรับปรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- เทศบาลมีการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์ภารกิจของเทศบาลตามข้อ ๕ เทศบาลตำบลจอมทอง สามารถนำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการได้ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาสังคม
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การพัฒนาการเมืองการบริหาร
๔. การพัฒนาเศรษฐกิจ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์กรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนาเทศบาลดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีการระดมดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น ด้านสาธารณสุข ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาลตำบลจอมทอง ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ

การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลจอมทอง จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลจอมทอง โดยเทศบาลตำบลจอมทอง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง และหน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล, กองคลัง, กองช่าง, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคมและหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๘๗ อัตรา (จากเดิม ๗๙ อัตรา) โดย ก.ท. เดิม กำหนดกรอบอัตรากำลังสูงสุดไว้ว่าเทศบาลแต่ละชั้น จะกำหนดตำแหน่งได้ไม่เกินจำนวนที่กำหนดและปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง การจำแนกรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ ต้องไม่เกิน ๔๐ % ของค่าใช้จ่ายของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทำให้เทศบาลตำบลจอมทอง ต้องกำหนดตำแหน่งต่างๆ ให้เหมาะสมกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลจอมทองดังกล่าว มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงการส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๒ งานบริหารทั่วไป ๑.๑.๓ งานธุรการ ๑.๑.๔ งานกิจการสภาเทศบาล ๑.๑.๕ งานรัฐพิธี ๑.๑.๖ งานการเลือกตั้ง ๑.๒ งานทะเบียนราษฎร ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๖ งานนิติการ ๑.๗ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๘ งานจัดทำงบประมาณ ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๑.๑ งานธุรการ ๒.๑.๓ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๔ งานสถิติการคลัง ๒.๑.๕ งานระเบียบการคลัง ๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานเร่งรัดรายได้ ๒.๕ งานทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๖ งานพัสดุ	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๒ งานบริหารทั่วไป ๑.๑.๓ งานธุรการ ๑.๑.๔ งานกิจการสภาเทศบาล ๑.๑.๕ งานรัฐพิธี ๑.๑.๖ งานการเลือกตั้ง ๑.๒ งานทะเบียนราษฎร ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๖ งานนิติการ ๑.๗ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๘ งานจัดทำงบประมาณ ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๑.๑ งานธุรการ ๒.๑.๓ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๔ งานสถิติการคลัง ๒.๑.๕ งานระเบียบการคลัง ๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานเร่งรัดรายได้ ๒.๕ งานทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๖ งานพัสดุ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานธุรการ ๓.๑.๒ งานวิศวกรรม ๓.๑.๓ งานสถาปัตยกรรม ๓.๑.๔ งานผังเมือง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานสวนสาธารณะและไฟฟ้า ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑.๑ งานธุรการ ๔.๑.๒ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๓ งานวางแผนสาธารณสุข ๔.๑.๔ งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๔.๑.๕ งานรักษาความสะอาด ๔.๒ งานเผยแพร่และฝึกอบรม ๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๕ งานสัตว์แพทย์ ๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๕.๑.๑ งานธุรการ ๕.๑.๒ งานโรงเรียน ๕.๑.๓ งานกิจการนักเรียน ๕.๑.๔ งานการศึกษาปฐมวัย ๕.๑.๕ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๕.๑.๖ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๕.๑.๗ งานงบประมาณ ๕.๒ งานกีฬาและนันทนาการ ๕.๓ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม ๕.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๖.๑.๑ งานพัฒนาชุมชน ๖.๑.๒ งานชุมชนเมือง ๖.๒ งานส่งเสริมการเกษตร ๖.๓ งานธุรการ ๖.๔ งานสังคมสงเคราะห์ ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานธุรการ ๓.๑.๒ งานวิศวกรรม ๓.๑.๓ งานสถาปัตยกรรม ๓.๑.๔ งานผังเมือง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานสวนสาธารณะและไฟฟ้า ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑.๑ งานธุรการ ๔.๑.๒ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๓ งานวางแผนสาธารณสุข ๔.๑.๔ งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๔.๑.๕ งานรักษาความสะอาด ๔.๒ งานเผยแพร่และฝึกอบรม ๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๕ งานสัตว์แพทย์ ๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๕.๑.๑ งานธุรการ ๕.๑.๒ งานโรงเรียน ๕.๑.๓ งานกิจการนักเรียน ๕.๑.๔ งานการศึกษาปฐมวัย ๕.๑.๕ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๕.๑.๖ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๕.๑.๗ งานงบประมาณ ๕.๒ งานกีฬาและนันทนาการ ๕.๓ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม ๕.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๖.๑.๑ งานพัฒนาชุมชน ๖.๑.๒ งานชุมชนเมือง ๖.๒ งานส่งเสริมการเกษตร ๖.๓ งานธุรการ ๖.๔ งานสังคมสงเคราะห์ ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงาน

อนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี ๕๒ สัปดาห์

๑ สัปดาห์จะทำ ๕ วัน

๑ ปี จะมีวันทำ ๒๖๐ วัน

วันหยุดราชการประจำปี ๑๓ วัน

วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน) ๑๐ วัน

คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย ๗ วัน

รวมวันหยุดใน ๑ เดือน ๓๐ วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

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

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

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
สูตรในการคำนวณ

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

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

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลจอมทองจึง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลและเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้ (ตามภาคผนวก)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัดเทศบาล								
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด) ๗๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด) ๗๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ทน.สป.) ๗๐-๐-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ทน.ฝ่าย) ๗๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ ๗๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ ๗๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน ๗๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ๗๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ๗๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก ๗๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชก ๗๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
แม่บ้าน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กองคลัง								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑								
นักบริหารงานคลัง (หน.ฝ่าย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑								
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑								
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ								ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑								
นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่าย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒								
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑								
นายช่างสำรวจ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผอ.กอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑								
นักบริหารงานสาธารณสุข (หน.ฝ่าย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒								

นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก ๗๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน ๗๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปก/ชก ๗๐-๒-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานขับรถ พนักงานจ้างทั่วไป คนงานประจำรถขยะ	๑ ๒ ๑๐	๑ ๒ ๑๐	๑ ๒ ๑๐	๑ ๒ ๑๐	- - -	- - -	- - -	
กองการศึกษา นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กอง) ๗๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่าย) ๗๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ๗๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	กำหนดใหม่
ครู ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	๕ ๑ ๑ ๑ ๒ ๑	๕ ๑ ๑ ๑ ๒ ๑	๕ ๑ ๑ ๑ ๒ ๑	๕ ๑ ๑ ๑ ๒ ๑	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -	ว่างเดิม
กองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผอ.กอง) ๗๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หน.ฝ่าย) ๗๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก ๗๐-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน ๗๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

พนักงานจ้างทั่วไป	ด	ด	ด	ด	-	-	-	
คนงาน								
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ด	ด	ด	ด	-	-	-	
๗๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑								

๙ การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นๆการวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานเทศบาล

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน ตำแหน่ง ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
		ตำแหน่ง		จำนวน คน	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๘๑๐,๗๒๐	๑๖๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๑๖๐	๒๗,๐๐๐	๒๘,๔๔๐	๑,๐๐๔,๘๘๐	๑,๐๓๑,๘๘๐	๑,๐๖๐,๓๒๐	
	๗๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑																		
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๖๒๘,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๖๙๑,๐๘๐	๗๑๒,๐๘๐	๗๓๓,๐๘๐	
	๗๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒																		
	สำนักปลัดเทศบาล																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	
	๗๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑																		
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๗,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	
	๗๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒																		
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๙,๓๖๐	๘,๑๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๖๐๐	๒๖๖,๖๐๐	
	๗๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑																		
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	ชก	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	
	๗๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑																		
๗	นิติกรชำนาญการ	ชก	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	
	๗๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑																		
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	
	๗๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑																		
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชง	๑	ว่าง	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	+	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	-	๑๐๗,๖๒๐	๑๑๗,๓๔๐	ว่างเดิม
	๗๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑																		
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	ชง	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๕,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	
	๗๐-๒-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑																		
๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๑	ว่าง	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	กำหนดใหม่
	๗๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑																		
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๒	นักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๓๔๓,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร		๑	๑	๑๘๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๐,๕๖๐	๑๙๘,๒๔๐	๒๐๖,๒๘๐	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	ว่าง	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๒๒๐	๑๑๗,๓๒๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๑๖	พนักงานขับรถ		๑	๑	๑๘๖,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๑๖๐	๒๐๑,๙๖๐	๒๑๐,๑๒๐	
๑๗	พนักงานขับรถ		๑	๑	๑๑๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๓,๐๐๐	๑๒๗,๙๒๐	๑๓๓,๐๘๐	

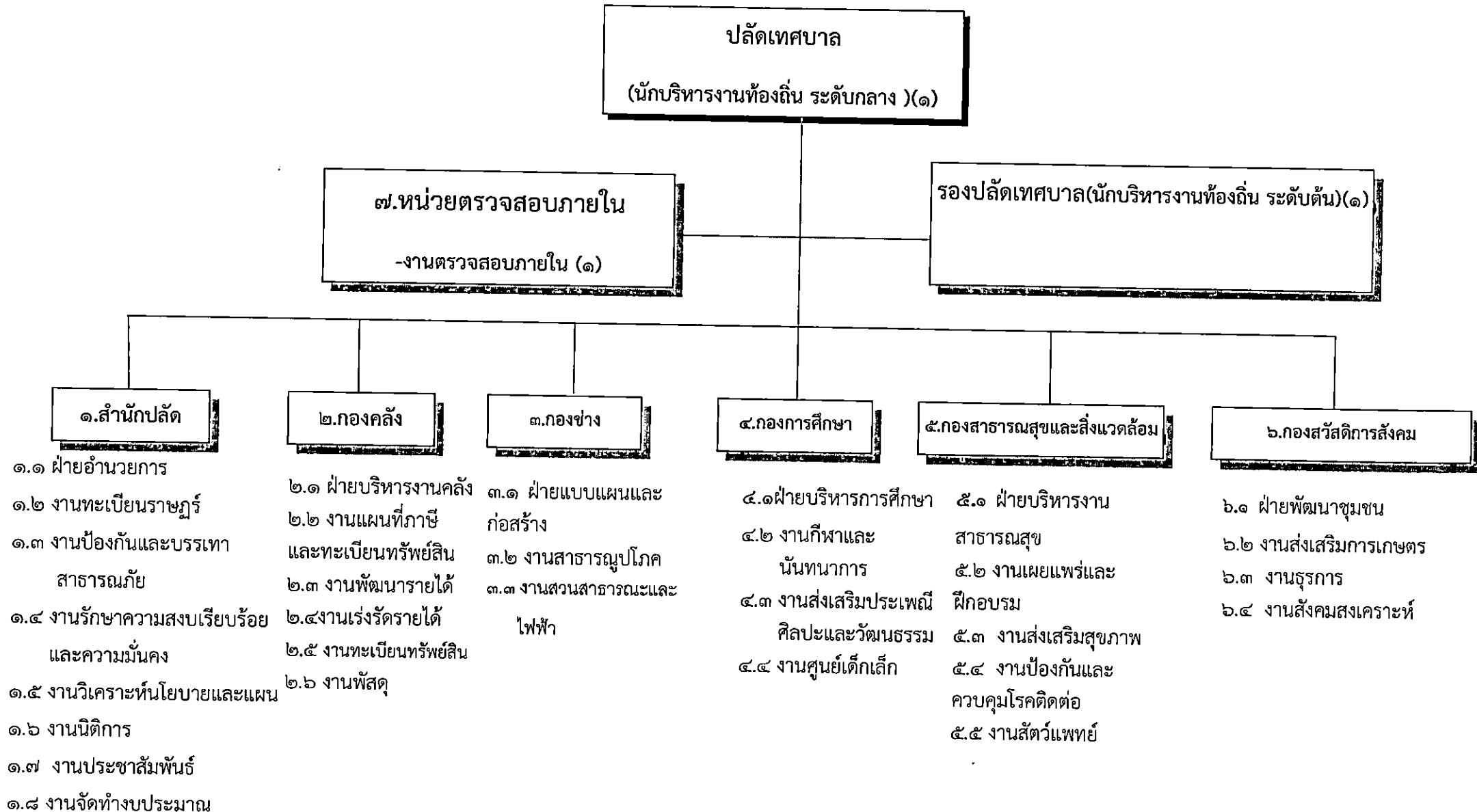
๒๒

	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๘	พนักงานดับเพลิง		๘	๘	๘๖๔,๐๐๐	๐	๘	๘	๘	-	-	-	๐	๐	๐	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	
๑๙	แม่บ้าน		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๒๐	การโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง																		
๑	นักบริหารงานคลัง (ผอ.กองคลัง)	คัน	๑	๑	๕๓๘,๘๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๕๙๘,๘๐๐	๖๑๗,๘๘๐	๖๓๕,๗๖๐	
	๗๐-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑																		
๒	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	คัน	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	
	๗๐-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒																		
๓	นักวิชาการพัสดุ	ปก	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	
	๗๐-๒-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑																		
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ชง	๑	๑	๓๕๒,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๘๗,๒๔๐	
	๗๐-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑																		
๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๔๐๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	
	๗๐-๒-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑																		
๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๔๐๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	
	๗๐-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	ว่าง	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองช่าง																		
๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	คัน	๑	๑	๕๑๔,๖๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐	
	๗๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑																		
๒	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	คัน	๑	ว่าง	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
	๗๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒																		
๓	นายช่างโยธาชำนาญงาน	ปง	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	
	๗๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑																		
๔	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๑	ว่าง	๒๗๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	๗๐-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕	พนักงานขับรถ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๗๓,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๒๔๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๙๕,๑๒๐	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๑,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๖๘๐	๑๔๒,๒๐๐	๑๔๗,๙๖๐	

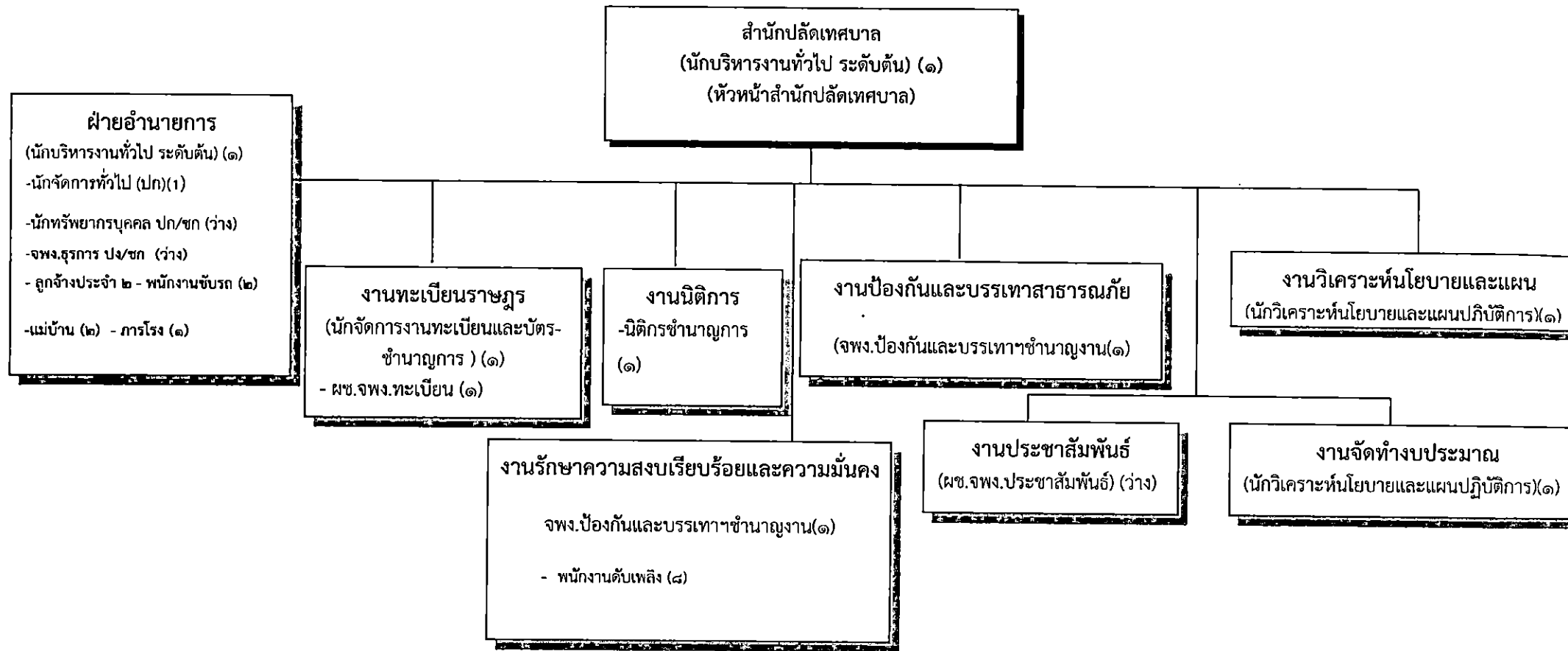
[illegible]

[illegible]

๑๐. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ โครงสร้างเทศบาลตำบลจอมทอง

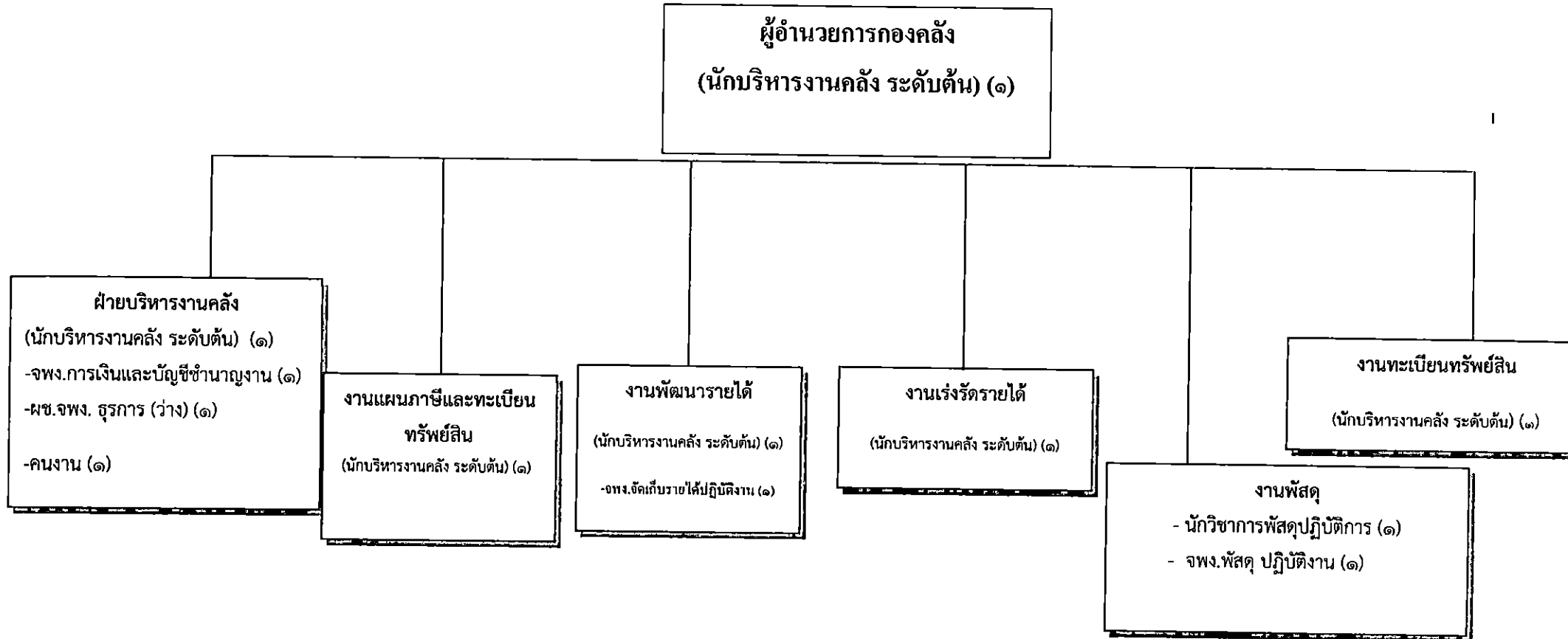


โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๓	๒	-	-	-	๑	-	๒	๔	๑๑	๒๕

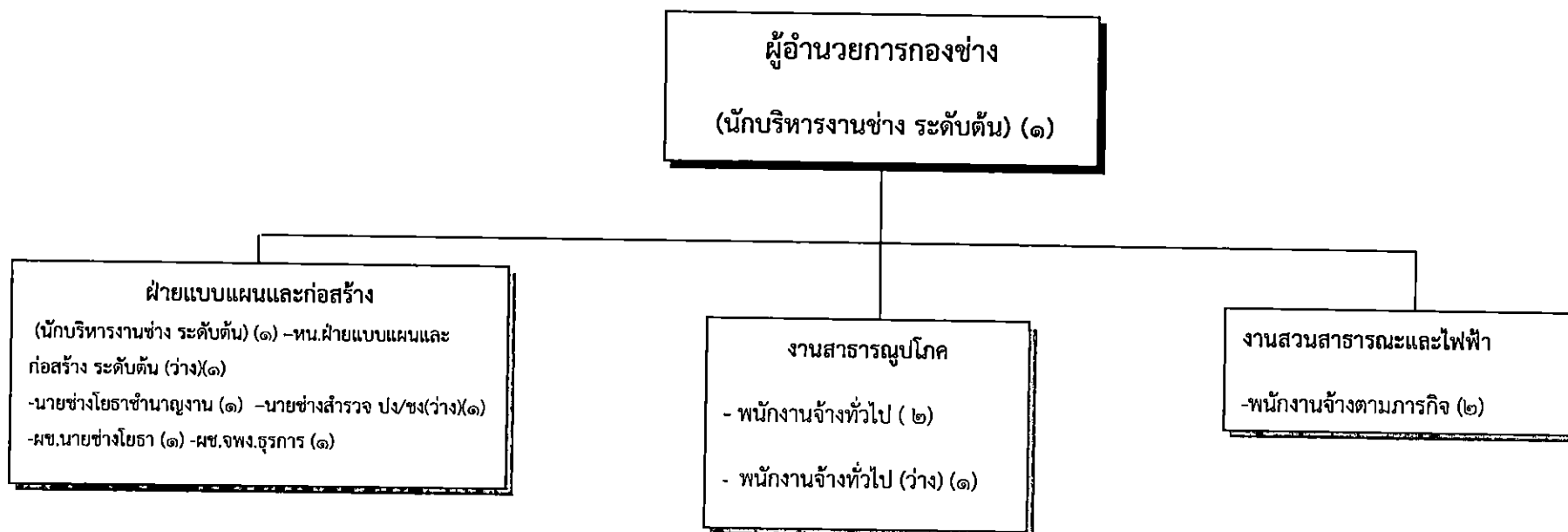
โครงสร้างกองคลัง



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

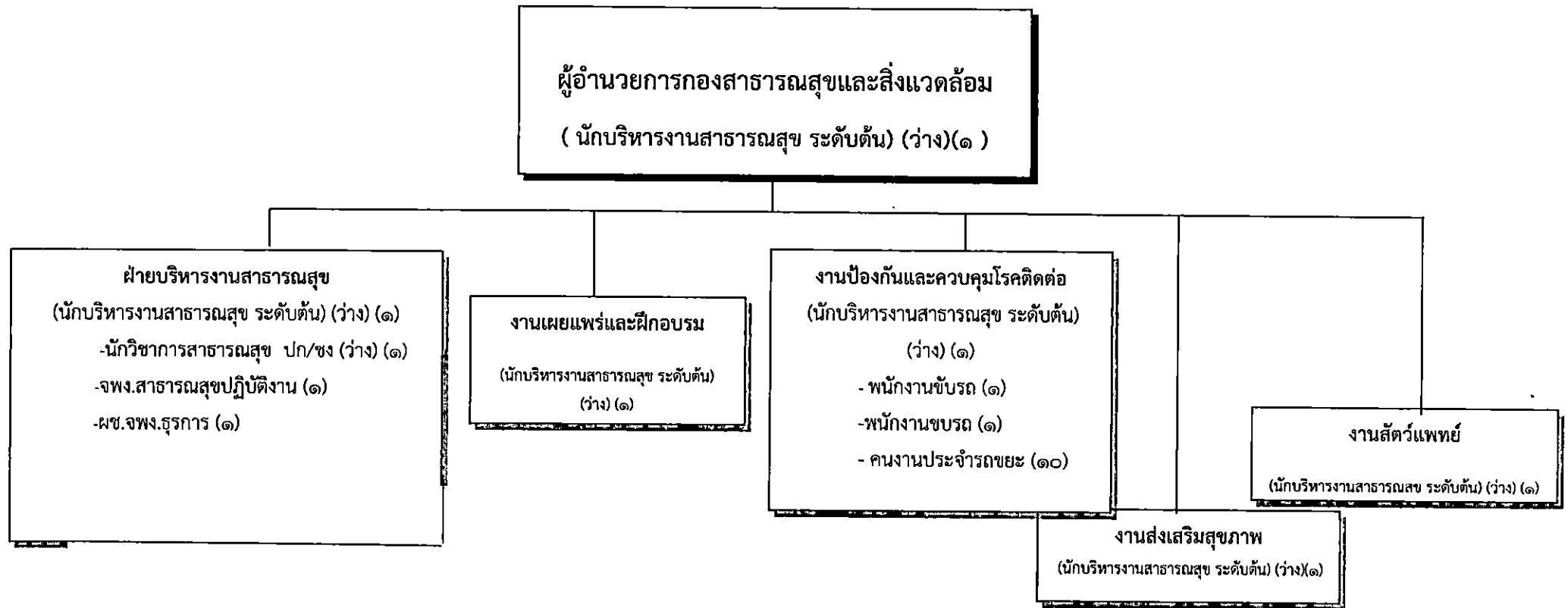
๓๘

โครงสร้างกองช่าง



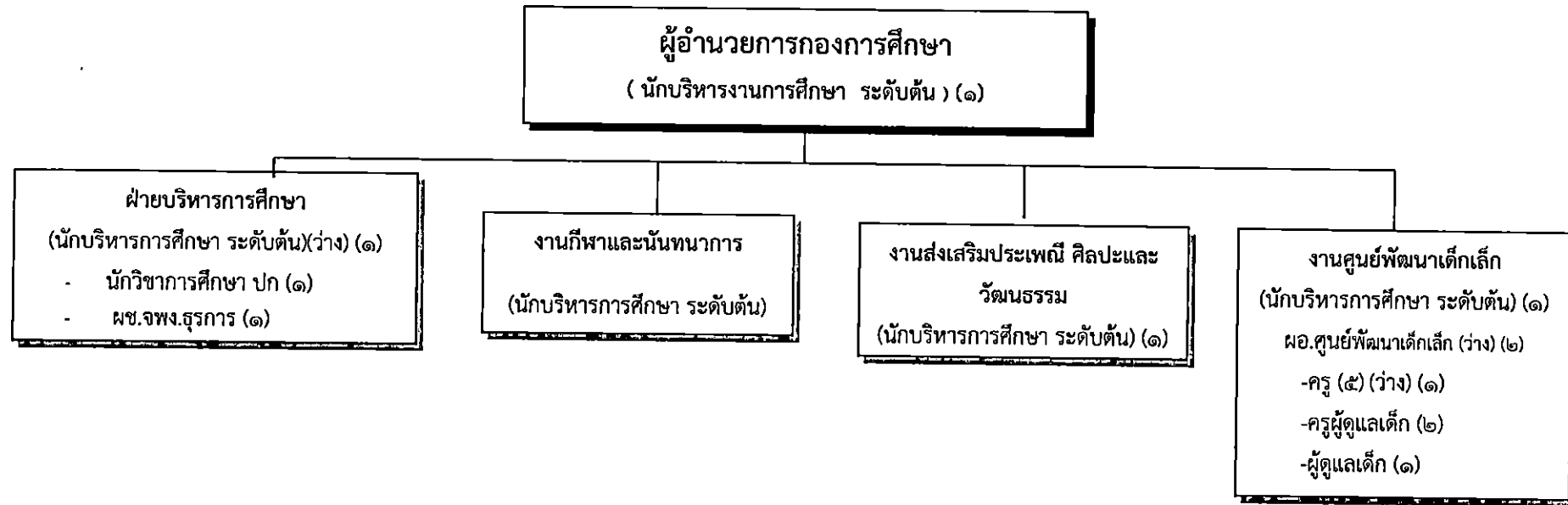
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๔	๓	๑๑

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๓	๑๐	๑๗

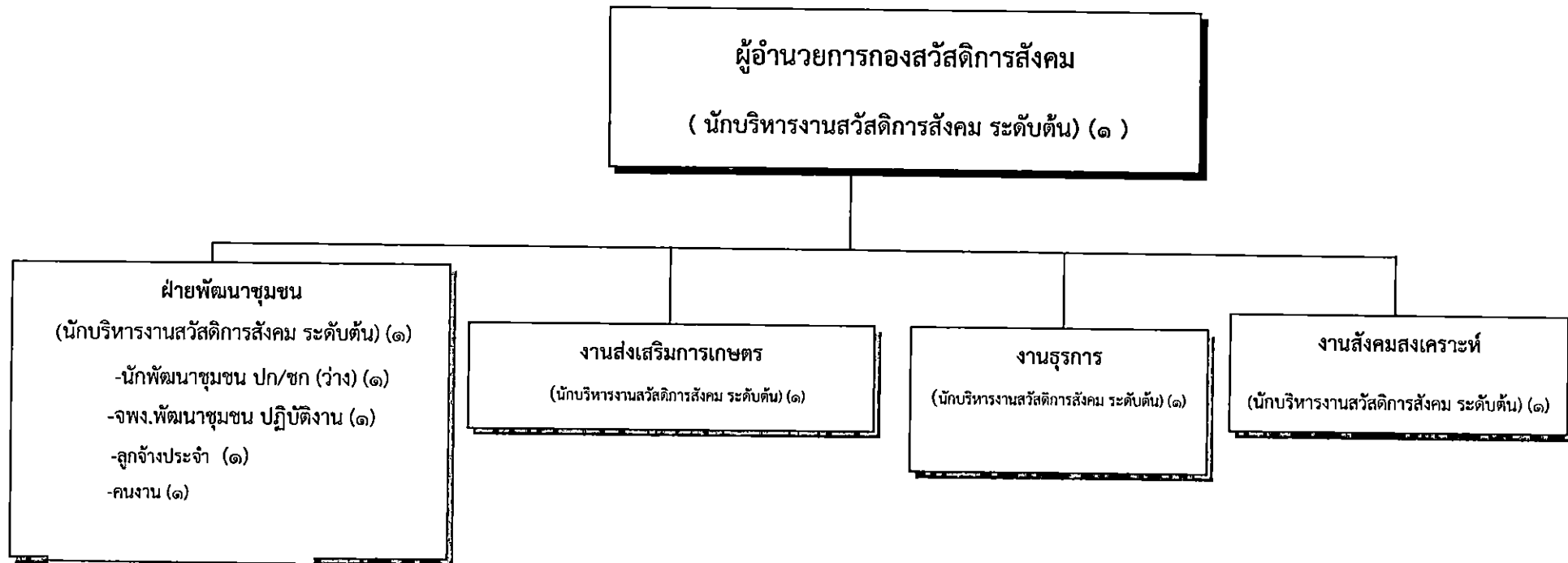
โครงสร้างกองการศึกษา



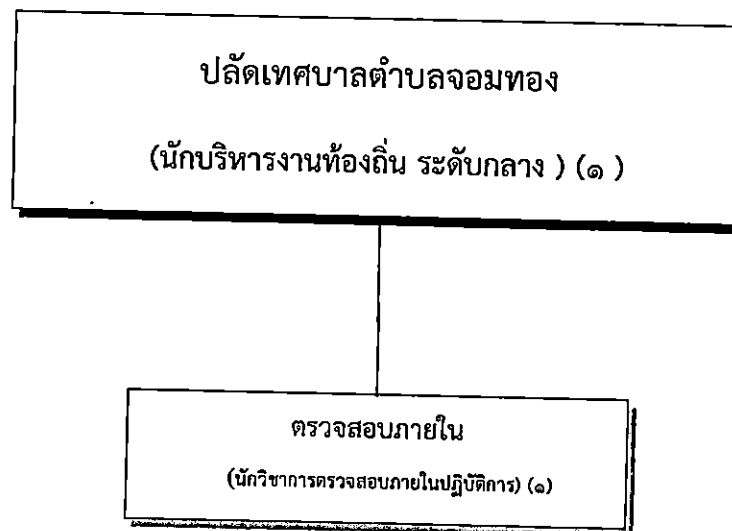
ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงาน จ้างภารกิจ	ผอ. ศูนย์	ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส				ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๒	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๒	๖	๒	๑	๑๕

๓๗)

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๑	๖

[illegible]

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑.	ร.ท.สุพิศุทธิ์ แก้วบัว	ปริญญาโท	๗๐-๒๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๐-๒๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๘๑๐,๗๒๐ (๖๗,๕๖๐X๑.๒)	๑๖๘,๐๐๐ (๑๔,๐๐๐X๑.๒)	-	๔๗๘,๗๒๐
๒.	นายฐนัตร์ ปานะตีก	ปริญญาโท	๗๐-๒๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๐-๒๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด	ต้น	๖๒๘,๔๔๐ (๕๒,๓๗๐X๑.๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑.๒)	-	๖๗๐,๔๔๐
๓.	นางสาวจิระภา จันทรงทอง	ปริญญาโท	๗๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐X๑.๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑.๒)	-	๕๑๗,๕๖๐
๔.	นายวินัย เรืองศรี	ปริญญาโท	๗๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑.๒)	-	๔๓๔,๖๖๐
๕.	นางปวีณรัตน์ กิรินพนม	ปริญญาตรี	๗๐-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ชำนาญการ	๗๐-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ชำนาญการ	๔๒๗,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐X๑.๒)	-	-	๔๒๗,๒๔๐
๖.	นายทรงวุฒิ ปาพันธ์ศักดิ์	ปริญญาตรี	๗๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๗๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐X๑.๒)	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๗.	นายศักดิ์ชัย อินทรเพชร	ปวส.	๗๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	ชำนาญงาน	๗๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชำนาญงาน	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๙๐X๑.๒)	-	-	๓๐๒,๒๘๐
๘.	นายวสันต์ แอมทองไทร	ปริญญาตรี	๗๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๗๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๒๖,๐๘๐ (๑๘,๘๕๐X๑.๒)	-	-	๒๒๖,๐๘๐
๙.	-	-	๗๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๗๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑.๒)	-	-	ว่างเดิม
๑๐.	-	-	๗๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๗๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑.๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑.	ลูกจ้างประจำ นายกิตติศักดิ์ ศรีคำคำ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐X๑.๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๑๒.	น.ส.อนงค์ พิทยาน	ปริญญาตรี	-	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	นักทรัพยากรบุคคล	-	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐X๑.๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๓.	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายคมกริช แสงบ้อง	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	๑๘๖,๖๐๐ (๑๕,๕๕๐X๑๒)	-	-	๑๘๖,๖๐๐
๑๔.		-	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๑๕.	น.ส.นันทิดา บุญโสม	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.ทะเบียนฯ	-	-	ผช.จพง.ทะเบียนฯ	-	๑๘๓,๑๒๐ (๑๕,๒๖๐X๑๒)	-	-	๑๘๓,๑๒๐
๑๖.	นายสุวิทย์ เขียวอาสา	ม.๖	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	๑๑๔,๒๐๐ (๙,๔๕๐X๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๑๒)	๑๔๒,๒๐๐
๑๗.	พนักงานจ้างทั่วไป นายตรีระศักดิ์ ป้านภูมิ	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๘.	นายขจรศักดิ์ พานแก้ว	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๙.	นายลาภกล ชัยสงค์	ปวช.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๐.	นายปริดา สิงห์สำราญ	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๑.	นายพายุ เอิ้วทา	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๒.	นายสมเกียรติ ขภัยศรี	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๓.	นายชนะพล จันทร์สองดวง	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๔.	นายสุบิน แสงสว่าง	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๕.	นายขวลิตร พานอำนาจ	ปวส.	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๖.	นางปัญญา อินทรเพชร	ม.๖	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๗.	น.ส.วัชรจิราพร พรหมภา	ม.๓	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่า ตอบ แทน/เงิน เพิ่มอื่น ๆ	
๑.	นางจินนุช ไชยพิมพ์	ปริญญาตรี	๗๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๗๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๓๘,๘๐๐ (๔๔,๙๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๘๐,๘๐๐
๒.	นายศราวุธ อมรกาญจนกุล	ปริญญาตรี	๗๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๗๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๐,๕๖๐
๓.	นางสาวปณชรัสมิ์ สาริมา	ปริญญาตรี	๗๐-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติ การ	๗๐-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการ	ปฏิบัติ การ	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐x๑๒)	-	-	๓๔๐,๐๘๐
๔.	นางสาวปวีณา โยธาฤทธิ	ปริญญาโท	๗๐-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี ชำนาญงาน	ชำนาญ งาน	๗๐-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและ บัญชีชำนาญงาน	ชำนาญ งาน	๓๕๒,๐๘๐ (๒๙,๓๔๐x๑๒)	-	-	๓๘๑,๐๘๐
๕.	นางสาวเยาวภา เอกกุล	ปริญญาตรี	๗๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ปง/ชง	๗๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ปง/ชง	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐x๑๒)	-	๑๙,๐๒๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๖.	นางสาวกัญญาพัชร ขุนใหญ่	ปริญญาตรี	๗๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	จพง.พัสดุ	ปง/ชง	๗๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	จพง.พัสดุ	ปง/ชง	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐x๑๒)	-	๑๙,๐๒๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๗.	พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ	-	-	-	-	ถูกเลิก
๘.		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	กำหนด เพิ่ม
๙.	พนักงานจ้างทั่วไป		-		-	-		-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๐.	น.ส.สัณห์รุทา จักรโนวัน	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	

กองช่าง

๕๒

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑.	นายเด่นชัย วิเศษสุนทร	ปริญญาตรี	๗๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๑๔,๖๘๐ (๔๒,๘๙๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๕๖,๖๘๐
๒.		-	๗๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๑๑,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	ว่างเดิม
๓.	นายสมพงศ์ กว้างขวาง	ปวส.	๗๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๗๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๖๐X๑๒)	-	-	๓๐๗,๙๒๐
๔.	-	-	๗๐-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๗๐-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๕.	พนักงานจ้างถาวร นายสาคร บำรุงภักดี	ม.๖	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๑๒)	๑๓๖,๘๐๐
๖.	นายภิญโญ พิรุฑ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๗๓,๒๘๐ (๑๔,๔๕๐X๑๒)	-	-	๑๗๓,๒๘๐
๗.	นายณัฐพงษ์ โพธิ์วงษ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๒,๕๖๐ (๑๑,๘๘๐X๑๒)	-	๑๖,๘๖๐ (๑,๔๐๕X๑๒)	๑๗๓,๒๘๐
๘.	นางสาวสุนันทา สุพิมพ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๑,๔๐๐ (๑๐,๙๕๐X๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๑๒)	๑๓๖,๘๐๐
๙.	พนักงานจ้างทั่วไป นายชุมพร อินทรเพชร	อนุปริญญา	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๐.	นายประภาส บริวงษ์	ม.๖	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๑.	-	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	ว่างเดิม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑.	-	-	๗๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๗๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
๒.	-	-	๗๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๗๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
๓	-	-	๗๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก/ชก	๗๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔.	นางสาวสุวิศา ไสยาบ	ปริญญาตรี	๗๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติ งาน	๗๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติ งาน	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๕.			๗๐-๒-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป.ง/ชง	๗๐-๒-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป.ง/ชง	-	-	-	ยุบเลิก
๖.	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายสมชาติ พลงาม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๘๔,๘๐๐ (๑๕,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๔,๘๐๐
๗.	นายวิจิตร จันทรีไทย	ม.๖	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	๑๒๓,๘๔๐ (๑๐,๓๒๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๔๗,๘๔๐
๘	นายสม โคตรปัญญา	ม.๖	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	๑๑๘,๒๐๐ (๙,๘๕๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๔๒,๒๐๐
๙	พนักงานจ้างทั่วไป นายพิมพ์พา หมอยา	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๐	นายสมศักดิ์ ศรีภานุญ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๑	นายเอกรัย ไม้พิมพ์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๒	นายทองหล่อ แดงน้อย	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๓	นายวิเชียร ทินแทน	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๔	นายสุวิทย์ เพชรเกียรติ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
									๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

๑๕.	นายณรงค์ ศรีป้อม	ป.6	-	คณงานประจำทชยะ	-	-	คณงานประจำทชยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๓๒๐,๐๐๐
๑๖.	นายบุญยงค์ บุตรแสง	ม.3	-	คณงานประจำทชยะ	-	-	คณงานประจำทชยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๓๒๐,๐๐๐
๑๗.	นายสุขสรวรค์ เม่าเมืองแก	ปวส.	-	คณงานประจำทชยะ	-	-	คณงานประจำทชยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๓๒๐,๐๐๐
๑๘.	นายวรวิฑ์ พุทธิจันทร์	ม.6	-	คณงานประจำทชยะ	-	-	คณงานประจำทชยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๓๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นางสาวเครือมาศ สงมา	ปริญญาโท	๗๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๗๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๑๕,๗๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐
๒	-	-	๗๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๗๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐ ค่ากลาง เงินเดือน	๑๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
๓	น.ส.อัญชลี คมคาย	ปริญญาตรี	๗๐-๒-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๗๐-๒-๐๘-๒๑๐๒-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวกัญญิกา แสงบ้อง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๓๖,๘๐๐
๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลจอมทอง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๗๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๗๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
๖	นางรำภา โพธิ์วงษ์	ปริญญาตรี	๗๐-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๒๘๙	ครู	คศ.๒	๗๐-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๒๘๙	ครู	คศ.๒	๓๖๗,๒๐๐ (๓๐,๖๐๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๐๙,๒๐๐
๗	นางบัวลม สวยกกลาง	ปริญญาตรี	๗๐-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๒๙๐	ครู	คศ.๒	๗๐-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๒๙๐	ครู	คศ.๒	๓๖๑,๐๘๐ (๓๐,๐๙๐x๑๒)	-	-	๓๙๑,๐๘๐
๘	นางประครอง เมือง ณ ศรี	ปริญญาตรี	๗๐-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๒๙๒	ครู	คศ.๒	๗๐-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๒๙๒	ครู	คศ.๒	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	๔๐๗,๐๘๐
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวศศิณา ชัยบุตรดี	ม.๖	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๓๖,๘๐๐
๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป น.ส.นฤมล พาท่านาง	- ปวส.-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเด็กวัด โนน วัง ก. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๗๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๗๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

กองสวัสดิการสังคม

๕๗

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	น.ส.ณัฐญา หลักหาญ	ปริญญาโท	๗๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการฯ (นักบริหารงานสวัสดิการ)	ต้น	๗๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	ผอ.กองสวัสดิการ (นักบริหารงานสวัสดิการ)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐
๒	-	-	๗๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการ)	ต้น	๗๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการ)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
๓	-	-	๗๐-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	๗๐-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔	นางวิไลพร พาชำนาจ	ปริญญาตรี	๗๐-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	ปง/ชง	๗๐-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	ปง/ชง	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๕	นางกนกพร พาน้อย	ปริญญาตรี	-	นักพัฒนาชุมชน	-	-	นักพัฒนาชุมชน	-	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐๐
๕	นางจันทิมา งามวัน น.ส.กาญจนา งามวัน	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๒๒,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	-
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๑	น.ส.สุภาวดี เตียวกุล	ปริญญาตรี	๗๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก/ชก	๗๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก/ชก	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐x๑๒)	-	-	๑๙๐,๐๘๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างเทศบาล

การแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๔ และ มติ ก.ท. ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาดังนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรงรวมทั้งผู้ได้บังคับบัญชาที่เพียย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑. การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมาย

๒. ให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีการที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรม หรือวิธีการพัฒนาอื่นๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ได้บังคับบัญชาเอง

๓. การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๓.๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ

(๓.๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบันทึกข้อมูล งานด้านช่าง เป็นต้น

(๓.๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหารและการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๓.๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร ความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๓.๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๔. ขั้นตอนการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๔.๑) การเตรียมการและการวางแผนให้กระทำดังนี้

(ก.) การหาความจำเป็นในการพัฒนา

การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๔.๒) การดำเนินการพัฒนาให้กระทำ ดังนี้

(ก) การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสมเมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้วผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้น มาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องให้ผู้ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา

ได้แก่ ผู้ได้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้างและแต่ละคนสมควรได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร
 ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายอาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น
 การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่นๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน
 เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น
 การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การ
 ส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(๔.๓) ขั้นตอนทดลองปฏิบัติให้กระทำดังนี้

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบดูว่า
 ผู้ได้บังคับบัญชาเข้าใจ และเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วยคือ
 หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้ได้รับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วย
 ตนเอง อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าด่วนตำหนิผู้ได้รับการสอน
 เร็วเกินไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและความเชื่อมั่นในตัวเองที่จะ
 เรียนรู้งานต่อไป

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อย ๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ได้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติ
 งานนั้นได้ถูกต้องจึงยุติการสอน

(๔.๔) ขั้นตอนติดตามผลให้กระทำ ดังนี้

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับ
 บัญชาแน่ใจว่า ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับสอนได้ถูกต้อง

(ข) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดีและ
 ส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเองและแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้การปฏิบัติงาน
 สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลจอมทอง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยการจัดทำแผนพัฒนาพนักงาน
 เทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน
 เทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. จัดทำโครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ ในการทำงานของผู้เจ้าหน้าที่
๒. จัดทำโครงการระบบสารสนเทศทางการบริหาร (MIS)
๓. จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
๔. จัดโครงการทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่ให้แก่พนักงานเทศบาล
๕. ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลศึกษาต่อเพื่อเพิ่มพูนระดับความรู้ และนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
๖. จัดส่งพนักงานเทศบาลเข้าศึกษาอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือสถาบัน
 พัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๗. จัดส่งพนักงานเทศบาลเข้าศึกษาอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรต่างๆ ที่สถาบันพัฒนาบุคลากร
 ท้องถิ่นจัดขึ้น

๘. จัดส่งพนักงานเทศบาล เข้ารับการประชุม สัมมนา หรืออบรม ตามที่ส่วนราชการต่างๆ จัดขึ้น

๙.การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานก.พ.ที่นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

คู่มือการใช้งาน

เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ
(Digital Government Skill Self-Assessment)



(สามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานได้ที่ <http://bit.ly/๒zykulx>)

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานลูกจ้างเทศบาล

คณะกรรมการมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้มั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตเสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาคสะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

เทศบาลตำบลจอมทอง ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการดังกล่าวข้างต้น เป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงาน และลูกจ้างของเทศบาลตำบลจอมทองด้วย” และขอกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับราชการ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลจอมทอง เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตนและเป็นหลักการในการปฏิบัติเพิ่มเติม ดังนี้

๑. พนักงานและลูกจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
๒. พนักงานและลูกจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีด้วยความก้าวหน้าแก่ทางราชการ
๓. พนักงานและลูกจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่ประมาทเลินเล่อต่อหน้าที่ราชการ
๔. พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบของทางราชการตลอดจนมติของคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้
๕. พนักงานและลูกจ้างต้องรักษาความลับของราชการ
๖. พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งโดยเจ้าหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ
๗. พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติราชการ โดยมีให้เป็นการกระทำข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน
๘. พนักงานและลูกจ้างต้องไม่มีรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
๙. พนักงานและลูกจ้างต้องมีความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง ต้องช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการปฏิบัติราชการ
๑๐. พนักงานและลูกจ้างต้องต้อนรับ อำนวยความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ โดยไม่ชักช้า และสุภาพเรียบร้อย ไม่ข่มเหงรังแกประชาชน
๑๑. พนักงานและลูกจ้างต้องไม่กระทำ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำ หาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียหาย หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ศรีในตำแหน่งหน้าที่ราชการ
๑๒. พนักงานเทศบาล ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถรอบคอบรวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล คำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
๑๓. พนักงานเทศบาล ต้องปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
๑๔. พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง พึงใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าและระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลือง เยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๑๕. พนักงานเทศบาล รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่ามิใช่ประโยชน์ต่อการพัฒนา งาน ในความรับผิดชอบด้วย

๑๖. พนักงานเทศบาล พึงมีทัศนคติและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๑๗. พนักงานเทศบาล พึงละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๑๘. พนักงานเทศบาล พึงบริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรมเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีน้ำใจ และใช้กิริยาอาการที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตน จะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

๑๙. พนักงานเทศบาล พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๒๐. พนักงานเทศบาล พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้มาติดต่อราชการ

๒๑. พนักงานเทศบาล ต้องบริการประชาชนด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ เน้นความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และถูกต้อง ปฏิบัติต่อผู้มารับบริการด้วยความมีน้ำใจ

๒๒. พนักงานเทศบาล พึงใช้วิชาชีพปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

๒๓. พนักงานเทศบาล พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล

๒๔. พนักงานเทศบาล พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจ ในบรรดาผู้ร่วมงาน ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๒๕. พนักงานเทศบาล พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ได้บังคับบัญชา ในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ได้บังคับบัญชา ด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม