



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์
อำเภอดอนเจดีย์ จังหวัดสุพรรณบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

คำนำ

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่างๆ พร้อมทั้งมีระบบโครงสร้างและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนนั้น แต่เนื่องจากเทศบาลตำบลดอนเจดีย์มีภารกิจและปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของเทศบาล ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของรัฐ และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป



(นายสกันธ์ บุญศรีสุวรรณ)
นายกเทศมนตรีตำบลดอนเจดีย์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์	๑๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๗
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๕๒

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลดอนเจดีย์สามารถคาดคะเนได้ว่า ในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกด้วย

ซึ่งเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณากำหนด ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึง ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้ง ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการ กำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๔ และในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการ กำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใน การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลในเทศบาล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล โดยให้ เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันและกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจ หน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัด อัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล ดอนเจดีย์

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและ ยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลดอนเจดีย์ เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสุพรรณบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ เทศบาลมีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) ทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากสภาพข้อมูลทั่วไป ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ การสำรวจปัญหาความต้องการของประชาชน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ จึงมีการดำเนินการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ดังนี้

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จากลักษณะสภาพพื้นที่ของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นชุมชนเมือง เป็นพื้นที่ที่อยู่อาศัย สถานที่ราชการ อาคารร้านค้า ภาคอุตสาหกรรม และเป็นพื้นที่เกษตรกรรมบางส่วน ประกอบกับการขยายตัวทางเศรษฐกิจอย่างรวดเร็ว จึงทำให้เกิดปัญหาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน ดังนี้

๑.๑ ปัญหาถนนชำรุด

ลักษณะของปัญหา

ถนนในเขตเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ส่วนใหญ่เป็นเส้นทางคมนาคมที่ใช้สัญจรติดต่อระหว่างผู้ประกอบการ การค้า ธุรกิจ หมู่บ้าน รวมถึงประชาชน และใช้ในการขนส่งผลิตผลทางการเกษตร ประกอบกับพื้นที่ในเขตเทศบาลส่วนใหญ่เป็นแหล่งชุมชน ที่อยู่อาศัย ศูนย์กลางการค้า ทำให้ถนนบางสายเกิดการชำรุดและทำให้มีฝุ่นละออง ซึ่งจะต้องดำเนินการปรับปรุงให้เหมาะสมกับการใช้งานของแต่ละชุมชน และให้ได้มาตรฐานต่อไป

ความต้องการการพัฒนา

จากสภาพปัญหาดังกล่าว จึงควรดำเนินการปรับปรุงหรือซ่อมแซมถนนให้ได้มาตรฐาน เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการคมนาคม

๑.๒ ปัญหาเกี่ยวกับระบบการระบายน้ำ

ลักษณะของปัญหา

เนื่องจากในฤดูฝน ถ้ามีฝนตกหนัก จะส่งผลให้ในบางชุมชนเกิดน้ำท่วมขัง ไม่สามารถระบายน้ำได้ทัน เนื่องจากประตูละบายน้ำชำรุด และฝาท่อระบายน้ำชำรุด

ความต้องการการพัฒนา

จากสภาพปัญหาดังกล่าว จึงควรดำเนินการปรับปรุงหรือซ่อมแซมประตูละบายน้ำ และฝาท่อระบายน้ำให้สามารถใช้งานได้

๑.๓ ปัญหาไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ

ลักษณะของปัญหา

ไฟฟ้าสาธารณะบางชุมชนเกิดการชำรุด เป็นเหตุให้ไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และการสัญจรไปมาในยามกลางคืน

ความต้องการการพัฒนา

ควรดำเนินการสำรวจวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า และซ่อมแซมปรับปรุงในส่วนที่ชำรุดและได้รับความเสียหาย อันจะนำมาซึ่งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒) ด้านเศรษฐกิจ

ภาพรวมเศรษฐกิจโดยทั่วไปในเขตเทศบาลตำบลดอนเจดีย์มีสภาพเป็นชุมชนเมือง คือชุมชนปราบไทรจักรและชุมชนไชยานุภาพ ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพค้าขาย ส่วนบริเวณชุมชนสันติสุข ชุมชนดอนประดู่ และชุมชนถ้ำพระส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เช่น ทำนา ทำสวน เลี้ยงปลา เลี้ยงกุ้ง เลี้ยงสุกร เลี้ยงกระบือ เลี้ยงแพะ ปัญหาส่วนใหญ่ พบว่า ประชาชนบางกลุ่มบางชุมชนยังไม่มีอาชีพเสริม ดังนี้

๒.๑ ปัญหาการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ

ลักษณะของปัญหา

ประชาชนส่วนหนึ่งในเขตเทศบาลมีอาชีพทำการเกษตร และรับจ้าง บางฤดูไม่สามารถ ทำการเกษตรได้ ทำให้เกิดการว่างงาน ไม่มีอาชีพเสริมนอกฤดูกาล และในบางชุมชนไม่มีพื้นที่ในการทำการเกษตร จึงต้องออกไปรับจ้าง ประกอบกับภาวะทางเศรษฐกิจตกต่ำในปัจจุบัน จึงทำให้เกิดปัญหารายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่าย

ความต้องการการพัฒนา

ต้องการการพัฒนาฝีมือแรงงาน และส่งเสริมอาชีพ โดยการรวมกลุ่มชุมชนในการพัฒนาอาชีพ

๓) ปัญหาทางด้านสังคม

ในปัจจุบันปัญหาทางด้านสังคมมีแนวโน้มที่สูงขึ้น ประกอบกับการขยายตัวของชุมชน เพื่อที่จะรองรับต่อความเจริญอย่างรวดเร็วของประเทศ จึงนำมาซึ่งปัญหาทางสังคม จำแนกได้ดังนี้

๓.๑ ด้านการพัฒนาชุมชน

ลักษณะของปัญหา

ประชาชนส่วนใหญ่ขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และขาดความรู้ความเข้าใจในด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน

ความต้องการการพัฒนา

ดำเนินการจัดกิจกรรมรณรงค์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครอง จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเบื้องต้นรวมถึงส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน

๓.๒ ด้านยาเสพติด

ลักษณะของปัญหา

ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องยาเสพติด และไม่ให้ความสำคัญ รวมถึงปัญหาครอบครัว ปัญหาการว่างงาน จึงทำให้บุคคลากรกลุ่มนี้หันไปพึ่งพายาเสพติด อันจะส่งผลกระทบต่อปัญหาสังคมต่อไป

ความต้องการการพัฒนา

รณรงค์ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจโทษของยาเสพติด จัดฝึกอบรมสร้างกิจกรรมนันทนาการต้านภัยยาเสพติด และการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล ส่งเสริมความสัมพันธ์ของคนในครอบครัว

๔) ด้านการเมือง การบริหาร

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในการพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญเติบโต แต่ในด้านการจัดระบบข้อมูลข่าวสารสารสนเทศยังขาดบุคลากรบางส่วนในการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ รวมถึงขาดวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์บางส่วนที่ไม่ทันสมัย ในรองรับระบบการดำเนินงานในรูปแบบใหม่

ในด้านการเมืองประชาชนยังขาดการมีส่วนร่วมทางการเมือง บทบาทหน้าที่และการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตย ดังนี้

๔.๑ ด้านบุคลากร

ลักษณะของปัญหา

จากการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงทำให้เทศบาลตำบลดอนเจดีย์มีภารกิจหน้าที่และการพัฒนาสังคมในด้านต่างๆ เพิ่มมากขึ้น เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน แต่ปรากฏว่าบุคลากรของหน่วยงานยังไม่เพียงพอต่องานแต่ละที่เพิ่มขึ้น

ความต้องการการพัฒนา

ต้องการบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอกับหน่วยงานที่ขาดอัตรากำลังคน และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวกรวดเร็ว เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับภารกิจภารกิจถ่ายโอน

๔.๒ ด้านการมีส่วนร่วมทางการเมือง

ลักษณะของปัญหา

ประชาชนในเขตเทศบาลยังขาดการรับรู้ข้อมูลข่าวสารทางการเมือง ขาดการมีส่วนร่วมทางการเมือง รวมถึงการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลตอนเจดีย์ในด้านต่างๆ

ความต้องการการพัฒนา

จัดระบบด้านข้อมูลสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ด้านต่างๆ พร้อมทั้งปรับปรุงระบบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เช่น เสียงตามสาย เว็บไซต์ สถานที่ปิดประกาศ เป็นต้น และการรณรงค์ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ ทางการเมือง ปลุกจิตสำนึกให้รู้คุณค่า และความสำคัญทางการเมือง

๕) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จากการขยายตัวทางเศรษฐกิจและชุมชน และการเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วของประชากร ก่อให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านต่างๆ ตามมา ซึ่งมีผลกระทบต่อชุมชนและประชาชนสามารถจำแนกได้ดังนี้

๕.๑ ด้านมลภาวะเป็นพิษ

ลักษณะของปัญหา

ในเขตเทศบาลเริ่มมีประชากรหนาแน่น เนื่องจากเป็นแหล่งชุมชนจึงทำให้เกิดมลภาวะ เช่น มีขยะตกค้าง การปล่อยน้ำเสีย คนงานเก็บกวาดทำความสะอาดไม่เพียงพอ ก่อให้เกิดผลกระทบต่อประชาชนทั่วไป

ความต้องการการพัฒนา

ต้องการดำเนินการเกี่ยวกับการกำจัดขยะมูลฝอย มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับปัญหาสภาพแวดล้อม จัดอบรม สัมมนา สร้างจิตสำนึกให้รู้ถึงคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ ด้านสิ่งแวดล้อม

ลักษณะของปัญหา

เนื่องจากมีวัชพืชที่ขึ้นในบริเวณคลอง เหมืองลาด รวมถึงมีการทิ้งขยะลงในคูเป็นจำนวนมาก ส่งผลให้เหมืองลาดตื้นเขิน ท่อระบายน้ำอุดตัน

ความต้องการการพัฒนา

จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ไปดำเนินการเก็บขยะ รวมถึงกำจัดวัชพืช และรณรงค์ให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการรักษาสภาพแวดล้อม ตลอดจนเสริมสร้างจิตสำนึกในด้านสิ่งแวดล้อม

๖) ด้านการสาธารณสุข

ปัจจุบันประชาชนเริ่มตระหนักในเรื่องสุขภาพมากขึ้น ส่งผลให้ประชาชนสนใจในการดูแลสุขภาพส่งเสริมสุขภาพของตนเองและประชาชนในชุมชน แต่เนื่องจากไม่มีสถานที่และเครื่องออกกำลังกายที่เพียงพอและเหมาะสม ซึ่งมีผลกระทบต่อชุมชนและประชาชน ดังนี้

๖.๑ ด้านส่งเสริมสุขภาพ

ลักษณะของปัญหา

เนื่องจากการขยายตัวของชุมชนเพื่อรองรับความเจริญที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ทำให้พื้นที่ในการออกกำลังกาย หรือสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และเครื่องออกกำลังกายมีไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล

ความต้องการการพัฒนา

จัดหางบประมาณ ในการจัดซื้อเครื่องออกกำลังกาย จัดหาสถานที่สำหรับการพักผ่อนหย่อนใจ สถานที่ออกกำลังกายในเขตเทศบาล ให้เพียงพอและหรือจัดทำสวนหย่อม สวนสาธารณะ รวมทั้งการปลูกต้นไม้ตามถนนสายต่างๆ ภายในเขตเทศบาล รวมถึงจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ เพื่อเป็นการส่งเสริมสุขภาพให้แก่ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลดอนเจดีย์

๗) ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ เป็นแหล่งประวัติศาสตร์ มีพระบรมราชานุสรณ์ดอนเจดีย์ ซึ่งเป็นแหล่งเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ ประกอบกับเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ มีการสนับสนุนด้านการศึกษา ศาสนา โดยการจัดทำโครงการเพื่อส่งเสริมด้านการศึกษา อบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่นักเรียนในพื้นที่ ส่งเสริมกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ด้านศาสนา การแห่เทียนพรรษา การจัดงานปรีชาสงคราม ด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้แก่ ประเพณีทำบุญวันปีใหม่

๗.๑ ศาสนา และประเพณี

ลักษณะของปัญหา

เยาวชนและประชาชนในเขตเทศบาลให้ความสำคัญด้านศาสนาและประเพณีน้อยลง และขาดความตระหนักในด้านคุณธรรม และจริยธรรม

ความต้องการการพัฒนา

ส่งเสริมให้ประชาชนมีความตระหนักในด้านคุณธรรม จริยธรรม โดยการจัดกิจกรรม อบรม เพื่อให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกให้เห็นความสำคัญด้านศาสนา วัฒนธรรมและอนุรักษ์ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นไว้ให้คงอยู่สืบไป

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ จึงดำเนินการสรุปเป็นโครงการที่ประชาชนเสนอให้เทศบาลดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่งเสริมและพัฒนาด้านการค้าให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวด้านสินค้าอุปโภค/บริโภค (ผลิตภัณฑ์ชุมชน)
๒. โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณรอบองค์สมเด็จพระนเรศวรมหาราช
๓. โครงการมัคคุเทศก์น้อย
๔. ปรับปรุงและเพิ่มเติมหอกระจายข่าวและเสียงตามสายให้ครอบคลุมทุกหลังคาเรือนในเขตเทศบาล
๕. โครงการปรับปรุงถนนรอบองค์พระบรมราชานุสรณ์เป็นถนนสี่เลนส์ มีเกาะกลาง (สร้างแลนด์มาร์ค)
๖. ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๗. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานป้องกันรวมถึงจัดหาอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๘. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ในการบำรุงรักษาถนนและไฟฟ้าเพื่อให้มีสภาพใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
๙. ส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจในการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน
๑๐. การจัดระบบการจราจรในตลาดเมืองทอง
๑๑. โครงการส่งเสริมสินค้า OTOP
๑๒. โครงการจัดกิจกรรมกีฬาและสันทนาการ
๑๓. โครงการกิจกรรมถนนสายดนตรีและวัฒนธรรม (ดนตรีสากล ดนตรีไทย ดนตรีพื้นบ้าน)
๑๔. จ้างเอกชนประชาสัมพันธ์ทางโซเชียลมีเดีย
๑๕. สถานที่ออกกำลังกายในร่ม
๑๖. โครงการปรับปรุงถนนภายในชุมชนถ้าพระ
๑๗. โครงการโรงเรียนผู้สูงอายุ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๓๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๔) การจัดให้มีและควบคุมตลาด และที่จอดรถ
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณสุขการ
- (๗) การผังเมือง
- (๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๙) การควบคุมอาคาร

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๒) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๔) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๕) การจัดการศึกษา
- (๖) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี เยาวชน คนชรา และ
- (๗) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๙) การส่งเสริมการกีฬา
- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๑๑) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๑๒) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๑๓) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

ผู้ด้อยโอกาส

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสุขสถานอื่นๆ
- (๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๙) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล

(๒) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) การส่งเสริมกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนาและการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) การบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการในสังกัดเทศบาล

(๖) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในเทศบาล

ตามที่เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ ออกเป็น ๗ ด้าน โดยพิจารณาจาก พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ตลอดจนกฎหมายอื่น และเพื่อให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารท้องถิ่นและ สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่นั้น เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนา และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา และการแก้ไขปัญหา และความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ดังนี้

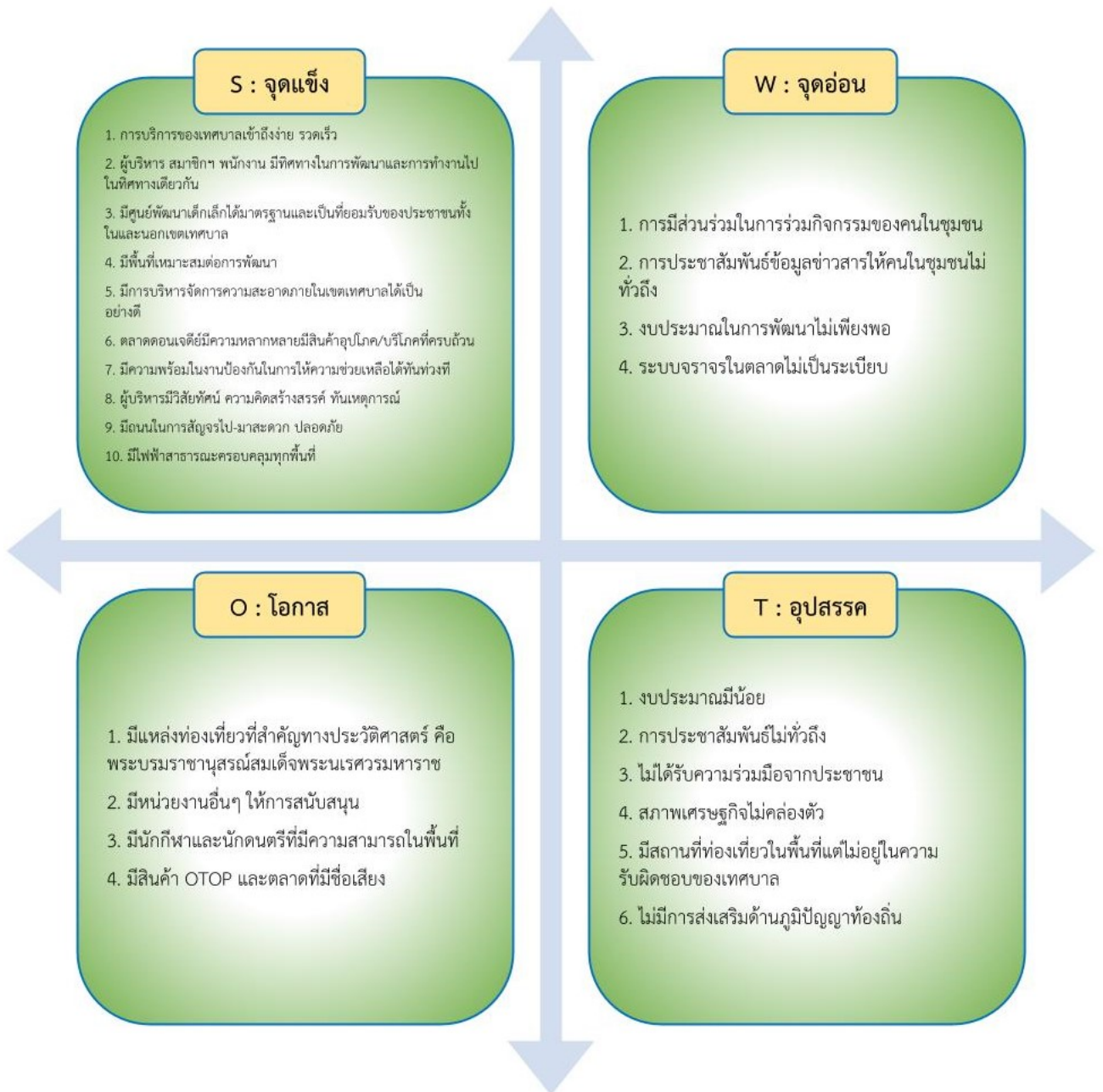
วิสัยทัศน์

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์เป็นเมืองน่าอยู่ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มุ่งเน้นการบริการ ด้านคุณภาพ ส่งเสริมการศึกษา การกีฬา และการท่องเที่ยว เสริมสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง รวมทั้งการรักษา สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์

๑. พัฒนาด้านเศรษฐกิจ และเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนและสังคม
๒. ส่งเสริม พัฒนาการศึกษา การกีฬา ประเพณี วัฒนธรรมและนันทนาการ
๓. เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. การพัฒนาเมืองน่าอยู่ แหล่งท่องเที่ยว และระบบสาธารณสุขปโภค
๕. การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
๖. พัฒนาคุณภาพชีวิต การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

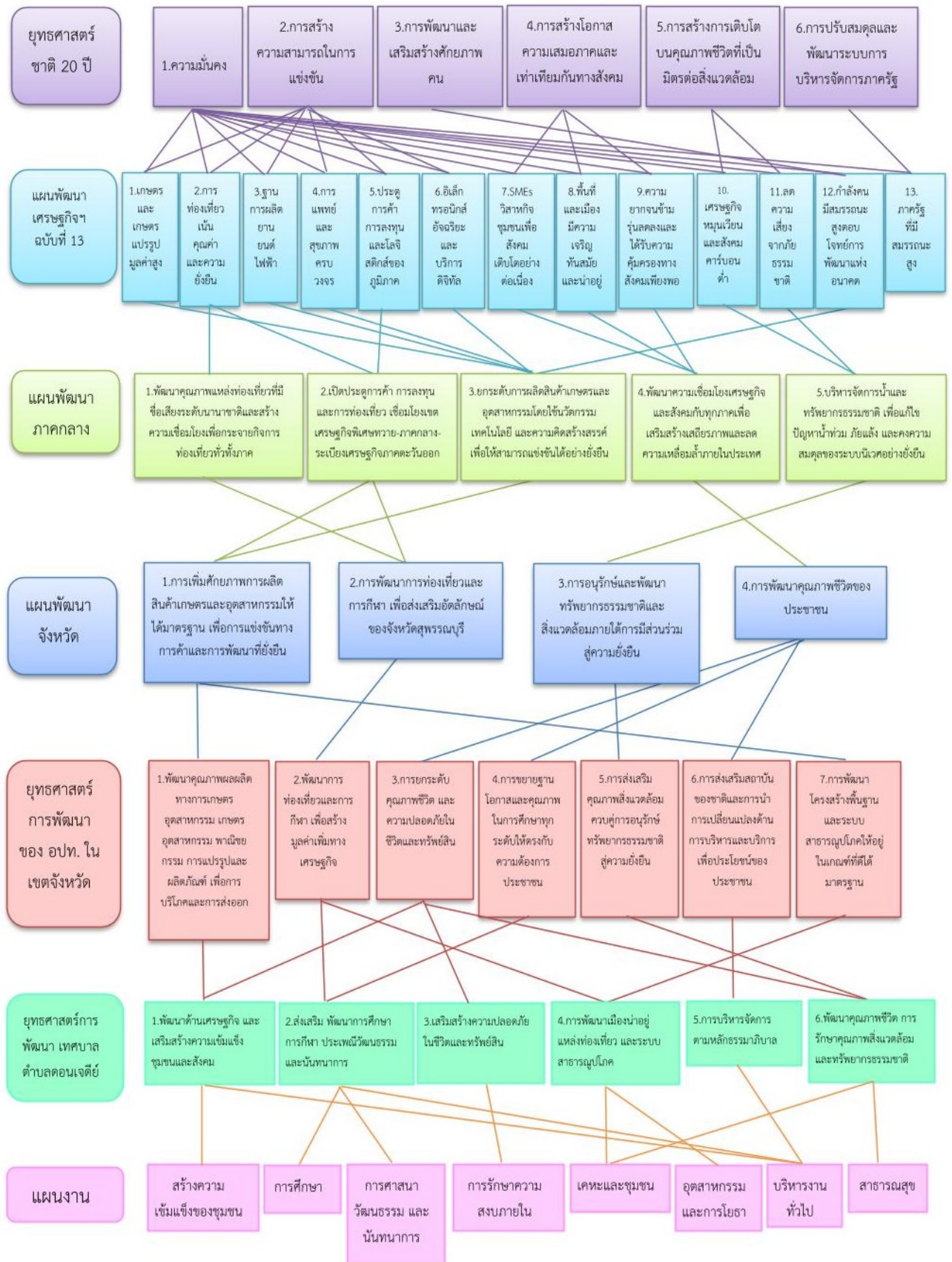
การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์



การวิเคราะห์ศักยภาพการการพัฒนาของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์

<p>ปัจจัยภายใน</p> <p>ปัจจัยภายนอก</p>	<p>จุดแข็ง (S)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การบริการของเทศบาลเข้าถึงง่าย รวดเร็ว 2. ผู้บริหาร สมาชิกฯ พนักงาน มีทิศทางในการพัฒนา/ทำงานไปในทิศทางเดียวกัน 3. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของประชาชนทั้งในและนอกเขตเทศบาล 4. มีพื้นที่เหมาะสมต่อการพัฒนา 5. มีการบริหารจัดการความสะอาดภายในเขตเทศบาลได้เป็นอย่างดี 6. ตลาดดอนเจดีย์มีความหลากหลายมีสินค้าอุปโภค/บริโภคที่ครบถ้วน 7. มีความพร้อมในงานป้องกันในการให้ความช่วยเหลือได้ทันทั่วทั้ง 8. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ความคิดสร้างสรรค์ ทันเหตุการณ์ 9. มีถนนในการสัญจรไป-มาสะดวก ปลอดภัย 10. มีไฟฟ้าสาธารณะครอบคลุมทุกพื้นที่ 	<p>จุดอ่อน(W)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การมีส่วนร่วมในการร่วมกิจกรรมของคนในชุมชน 2. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้คนในชุมชนไม่ทั่วถึง 3. งบประมาณในการพัฒนาไม่เพียงพอ 4. ระบบจราจรในตลาดไม่เป็นระเบียบ
<p>โอกาส (O)</p>	<p>กลยุทธ์เชิงรุก (SO)</p>	<p>กลยุทธ์เชิงพัฒนา (WO)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ คือ พระบรมราชานุสรณ์สมเด็จพระนเรศวรมหาราช 2. มีหน่วยงานอื่นๆ ให้การสนับสนุน 3. มีนักกีฬาและนักดนตรีที่มีความสามารถในพื้นที่ 4. มีสินค้า OTOP และตลาดที่มีชื่อเสียง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การพัฒนาและดูแลรักษาแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวสวยงาม น่ามอง 2. ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน โรงเรียน วัด สถานประกอบการ 3. การป้องกันและควบคุมโรค 4. การพัฒนาการคุ้มครองผู้บริโภคและสุขภาพอาหาร 5. พัฒนาคณาภพการศึกษาในระดับปฐมวัยและระดับประถมศึกษา 6. พัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรทางการศึกษา 7. พัฒนาสถานศึกษาและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้มีความพร้อม 8. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านศาสนา ประเพณี วันสำคัญและวัฒนธรรมท้องถิ่น 9. ส่งเสริมกีฬา การออกกำลังกาย และนันทนาการทุกประเภท 10. การพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล 2. การพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงานขององค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการประชาชน 3. การพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ เพื่อเพิ่มช่องทางการรับรู้ข่าวสารให้แก่ประชาชน 4. การส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น 5. การพัฒนาสุขภาพสิ่งแวดล้อม 6. การพัฒนางานสัตวแพทย์ 7. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน
<p>อุปสรรค (T)</p>	<p>กลยุทธ์เชิงรับ (ST)</p>	<p>กลยุทธ์เชิงแก้ปัญหา (WT)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. งบประมาณมีน้อย 2. การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง 3. ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากประชาชน 4. สภาพเศรษฐกิจไม่คล่องตัว 5. มีสถานที่ท่องเที่ยวในพื้นที่แต่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล 6. ไม่มีการส่งเสริมด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การพัฒนาสาธารณสุขโลกให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง 2. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ให้ทั่วถึงและได้มาตรฐาน 3. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น 4. ส่งเสริมและสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนแบบมีส่วนร่วม 5. สงเคราะห์และส่งเสริมคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์สามารถใช้ชีวิตอยู่ร่วมกับคนในสังคมได้ 6. ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพให้กับประชาชน 7. การส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น 8. การพัฒนาสุขภาพสิ่งแวดล้อม 9. การส่งเสริมและพัฒนารายได้เทศบาล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน 2. การจัดให้มีระบบการจราจรที่สะดวกและปลอดภัย 3. การพัฒนาศักยภาพงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้พร้อมต่อการปฏิบัติงาน 4. การแก้ไขปัญหาเสพติดและอบายมุขแบบมีส่วนร่วม

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม



การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง

๑. การบริการของเทศบาลเข้าถึงง่าย รวดเร็ว
๒. ผู้บริหาร สมาชิกฯ พนักงาน มีทิศทางในการพัฒนา/ทำงานไปในทิศทางเดียวกัน
๓. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของประชาชนทั้งในและนอกเขตเทศบาล
๔. มีพื้นที่เหมาะสมต่อการพัฒนา
๕. มีการบริหารจัดการความสะอาดภายในเขตเทศบาลได้เป็นอย่างดี
๖. ตลาดดอนเจดีย์มีความหลากหลายมีสินค้าอุปโภค/บริโภคที่ครบถ้วน
๗. มีความพร้อมในงานป้องกันในการให้ความช่วยเหลือได้ทันท่วงที
๘. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ความคิดสร้างสรรค์ ทันเหตุการณ์
๙. มีถนนในการสัญจรไป-มาสะดวก ปลอดภัย มีไฟฟ้าสาธารณะครอบคลุมทุกพื้นที่

จุดอ่อน

๑. การมีส่วนร่วมในการร่วมกิจกรรมของคนในชุมชน
๒. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้คนในชุมชนไม่ทั่วถึง
๓. งบประมาณในการพัฒนาไม่เพียงพอ
๔. ระบบจราจรในตลาดไม่เป็นระเบียบ

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

โอกาส

๑. มีแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ คือ พระบรมราชานุสรณ์สมเด็จพระนเรศวรมหาราช
๒. มีหน่วยงานอื่นๆ ให้การสนับสนุน
๓. มีนักกีฬาและนักดนตรีที่มีความสามารถในพื้นที่
๔. มีสินค้า OTOP และตลาดที่มีชื่อเสียง

อุปสรรค

๑. งบประมาณมีน้อย
๒. การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง
๓. ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากประชาชน
๔. สภาพเศรษฐกิจไม่คล่องตัว
๕. มีสถานที่ท่องเที่ยวในพื้นที่แต่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล
๖. ไม่มีการส่งเสริมด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลฯ ตามข้อ ๕ เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ จึงวิเคราะห์และพิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ต้องดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๒. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๓. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

ภารกิจรอง

๑. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๒. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน

เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

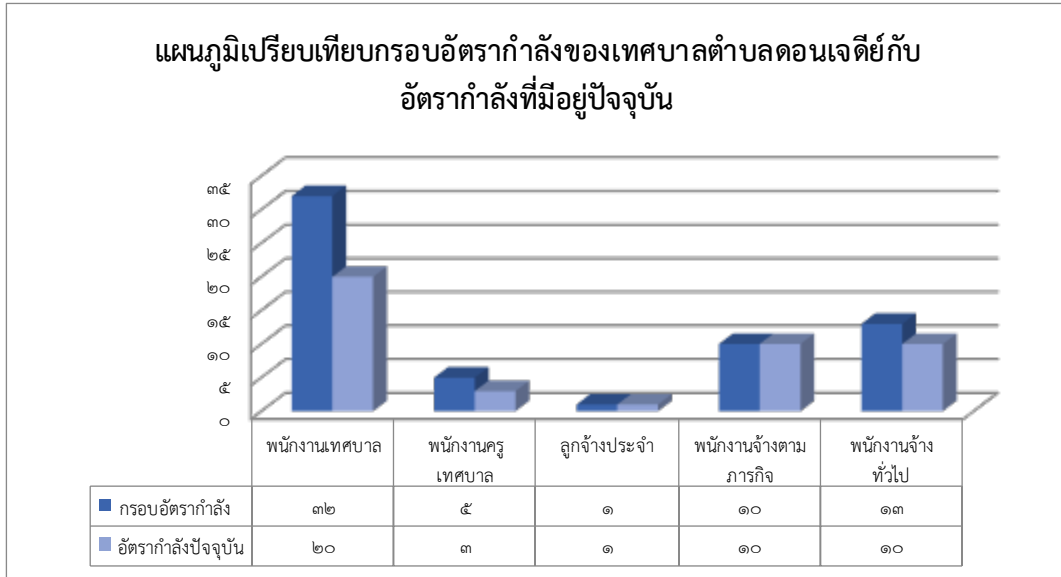
๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขภาพภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพ หน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุน การแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนด มาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและ ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้าน การจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผน ดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการ ศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริม อาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและ มาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรม เด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุน เพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งาน ตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๖๑ อัตรา ดังนี้

- | | |
|-------------------------|----------------|
| ๑. พนักงานเทศบาล | จำนวน ๓๒ อัตรา |
| ๒. พนักงานครูเทศบาล | จำนวน ๕ อัตรา |
| ๓. ลูกจ้างประจำ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๑๐ อัตรา |
| ๕. พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๑๓ อัตรา |



เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงาน
เพิ่มมากขึ้น ในทุกส่วนราชการ ซึ่งมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง ดังนี้

ข้อกำหนดตำแหน่ง

๑. กองคลัง

- | | |
|---|---------------|
| - พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. กองช่าง

- | | |
|---|---------------|
| - พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | |
|--|---------------|
| - พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |

ขอยุบเลิกตำแหน่ง

๑. กองคลัง

- | | |
|--|---------------|
| - พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
|--|---------------|

๒. กองช่าง

- | | |
|--|---------------|
| - พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนสวน | จำนวน ๑ อัตรา |

๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | |
|---|---------------|
| - ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ อัตรา |
|---|---------------|

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

สำนักปลัดเทศบาล กำหนดโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

- ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานภายในฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย งานการเจ้าหน้าที่ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานพัฒนาชุมชน งานบริหารงานทั่วไป

กองคลัง กำหนดโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

- ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานภายในฝ่ายบริหารงานคลัง ประกอบด้วย งานพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานบริหารงานทั่วไป

กองช่าง กำหนดโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

- ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานภายในฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ประกอบด้วย งานวิศวกรรมโยธา งานสาธารณูปโภค งานบริหารงานทั่วไป

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

- ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานภายในฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ประกอบด้วย งานบริการสาธารณสุข งานป้องกันและควบคุมโรค งานบริการสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานบริหารงานทั่วไป

กองการศึกษา กำหนดโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

- กองการศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานภายในกองการศึกษา ประกอบด้วย งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ งานบริหารงานทั่วไป

หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

- หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานตรวจสอบภายใน



ตารางแสดงโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง

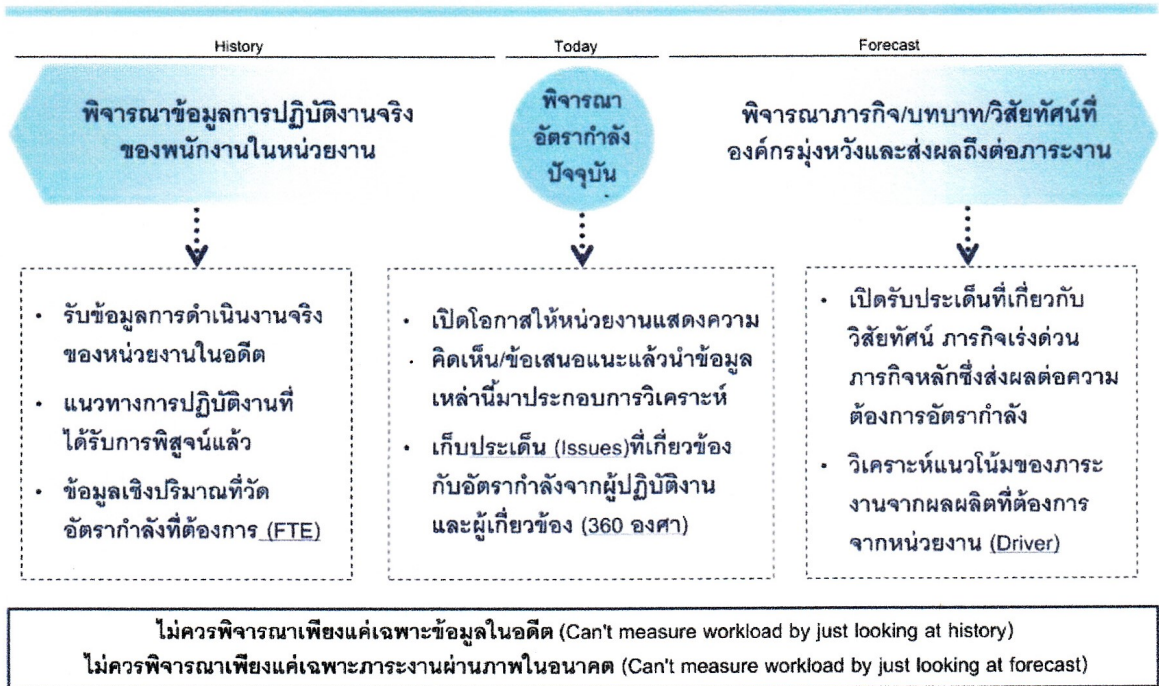
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานพัฒนาชุมชน - งานบริหารงานทั่วไป	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานพัฒนาชุมชน - งานบริหารงานทั่วไป	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานบริหารงานทั่วไป	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานบริหารงานทั่วไป	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรมโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานบริหารงานทั่วไป	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรมโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานบริหารงานทั่วไป	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานบริการสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานบริหารงานทั่วไป	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานบริการสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานบริหารงานทั่วไป	
๕. กองการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารงานทั่วไป	๕. กองการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารงานทั่วไป	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

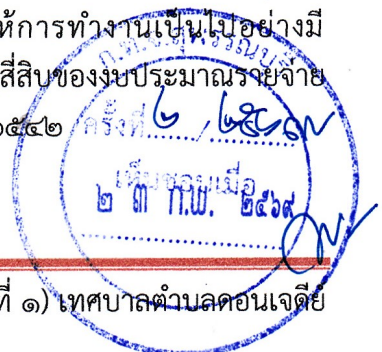
จากกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ได้นำมาเป็นแนวทางในการกำหนดกรอบอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการโดยเริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคนผ่านการเก็บข้อมูลและพิจารณา ๘ ปัจจัยหลัก คือ

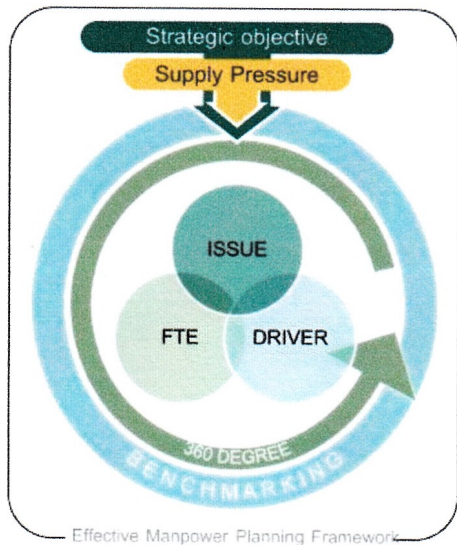
- การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และภารกิจองค์กร : Strategic objective ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์



- การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน ซึ่งเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสุพรรณบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยคำนึงถึงการจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด การจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการได้พิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒





องค์ประกอบที่นำมาใช้

มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสูอนาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
<ul style="list-style-type: none"> FTE (Full Time Equivalent) 	<ul style="list-style-type: none"> Supply pressure 360 degree Benchmarking 	<ul style="list-style-type: none"> Strategic Objective Driver

"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

- การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ได้ใช้การวิเคราะห์งานและอัตรากำลัง ๓ ปี ย้อนหลังมาพิจารณา ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

สูตรคำนวณ จำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ = ปริมาณงานใน ๑ ปี x เวลามาตรฐานต่องาน ๑ ชิ้น
มาตรฐานเวลาทำงานใน ๑ ปี

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ
แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที



- เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ได้ทำการการวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้ โดยใช้ผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกัน จึงต้องมีการปรับแก้ย้อัตรากำลัง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรสูงสุดได้

- การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๑. เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร ซึ่งเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ พิจารณา ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน

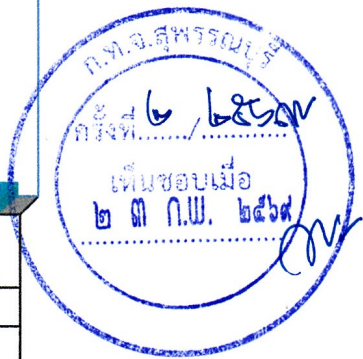
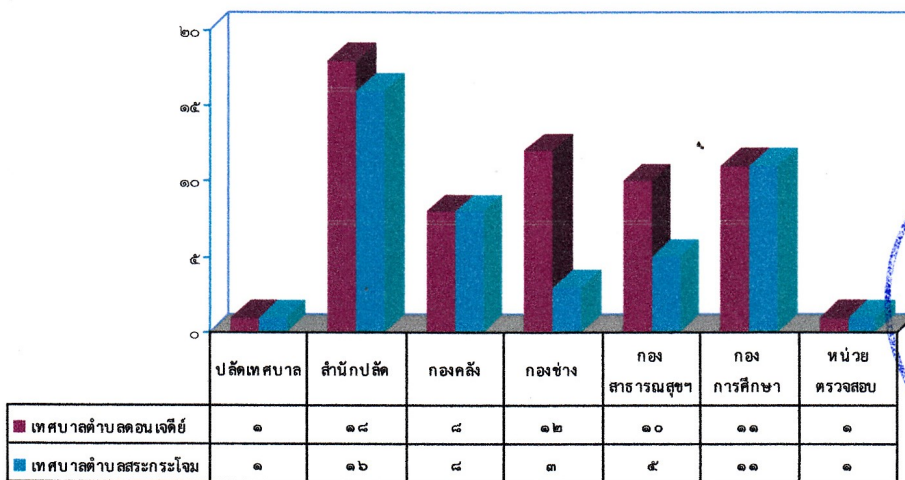
๒. เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลดอนเจดีย์มีข้าราชการที่เกษียณอายุราชการจำนวนไม่มาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป

๓. ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลดอนเจดีย์และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน มีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลัง

โดยเทศบาลตำบลดอนเจดีย์เปรียบเทียบกับสัดส่วนกรอบอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลสระกระโจม ซึ่งเทศบาลดังกล่าวเป็นหน่วยงานที่อยู่ภายในอำเภอเดียวกัน และเป็นเทศบาลประเภทสามัญเหมือนกัน

แผนภูมิเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลัง

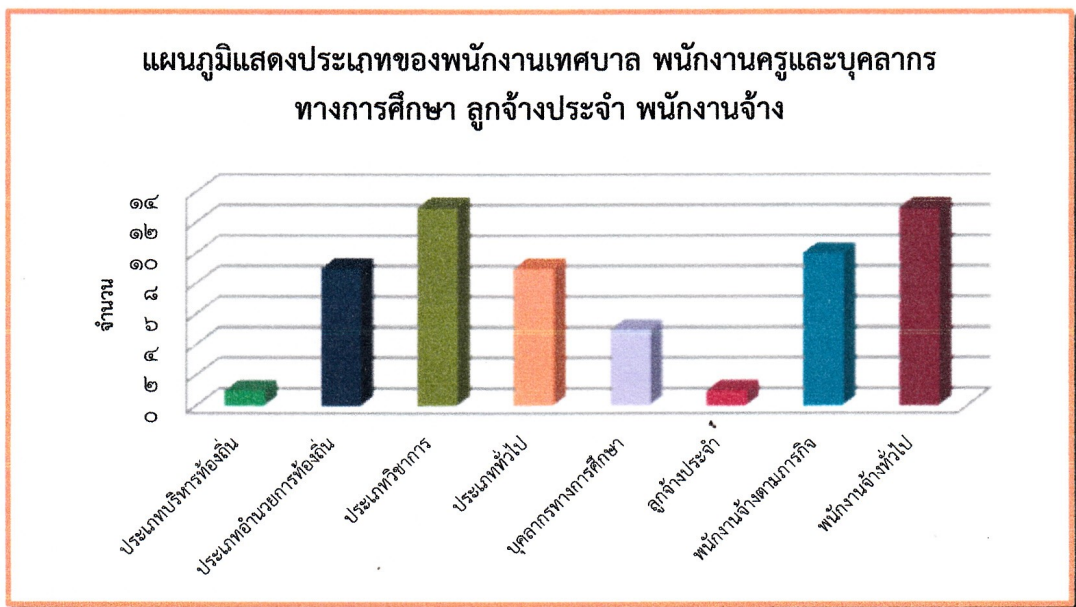


จากแผนภูมิการเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังเทศบาลตำบลดอนเจดีย์กับเทศบาลตำบลสระกระโจม ซึ่งเป็นเทศบาลที่มี จำนวนประชากร ขนาดพื้นที่ใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่อยู่ภายในอำเภอเดียวกัน จะพบว่า การกำหนดกรอบอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่งไม่แตกต่างกัน ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น รับโอนพนักงานเทศบาลตำแหน่งและระดับเดียวกับตำแหน่งที่ว่างจากเทศบาลอื่นข้าราชการประเภทอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะมีพนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปีซึ่งสอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ปฏิบัติภารกิจภายใต้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่

การกำหนดสายงานของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ มีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง/อำนวยการ ระดับกลาง/ต้น) ๕ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ และมีหน่วยตรวจสอบภายในประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เมื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบกับกำหนดจำนวนอัตราในแต่ละสายงาน ดังนี้



ตารางแสดงจำนวนอัตรากำลังในแต่ละสายงาน

ส่วนราชการ	ฝ่าย/งาน	จำนวนอัตรากำลัง			
		พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	ปลัดเทศบาล	๑			
สำนักงานปลัดเทศบาล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑			
	ฝ่ายอำนวยการ	๑			
	งานการเจ้าหน้าที่	๑			
	งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑			
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			๒	๔
	งานรักษาความสงบ	๑			
	งานนิติการ	๑			
	งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	๑			
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑			
	งานพัฒนาชุมชน	๑			
	งานบริหารงานทั่วไป	๑		๒	
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑			
	ฝ่ายบริหารงานคลัง	๑			
	งานพัฒนารายได้	๒			
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน				๑
	งานการเงินและบัญชี	๑			
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑			
	งานบริหารงานทั่วไป	๑			
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑			
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑			
	งานวิศวกรรมโยธา	๑			
	งานสาธารณูปโภค	๑		๒	๕
	งานบริหารงานทั่วไป	๑			
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑			
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑			
	งานบริการสาธารณสุข				๑
	งานป้องกันและควบคุมโรค	๑			
	งานบริการสิ่งแวดล้อม	๑			
	งานรักษาความสะอาด		๑	๑	๑
	งานบริหารงานทั่วไป	๑		๑	
กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑			
	งานบริหารการศึกษา	๕			๑
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑			
	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ				
	งานบริหารงานทั่วไป	๑			
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑			

พ.จ.สุพรรณบุรี
 วันที่ ๖/๖๕๖๗
 เห็นชอบเมื่อ
 ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อให้การปฏิบัติงานภายในเทศบาลตำบลดอนเจดีย์มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า สอดรับกับนโยบายรัฐบาล/ผู้บริหาร สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนและแก้ไขปัญหาได้อย่างเต็มที่ ทันท่วงที สอดคล้องกับสถานการณ์ทางสังคมปัจจุบันและปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น อันจะทำให้การบริหารจัดการราชการประสพผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้



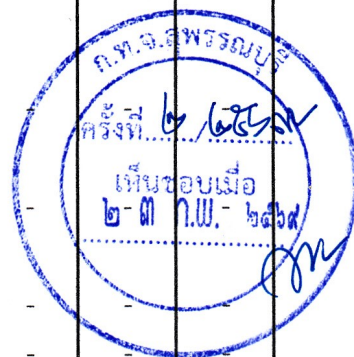
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) พนักงานเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทคนิค (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔) พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดใหม่
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดใหม่
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ซง.)	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ซง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
<u>พนักงานเทศบาล</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
วิศวกรโยธา (ปก./ซก.)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดใหม่
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ซง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ซง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ซง.)	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ยุบเลิก
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
คนสวน	๒	๒	๒	๑	-	-	-๑	ยุบเลิก ๑ อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒	๒	๒	๓	-	-	+๑	กำหนดใหม่
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดใหม่
พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดใหม่
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
<u>พนักงานเทศบาล</u>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ซก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ซง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ซง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๑	-	-	-๑	ยุบเลิก ๑ อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

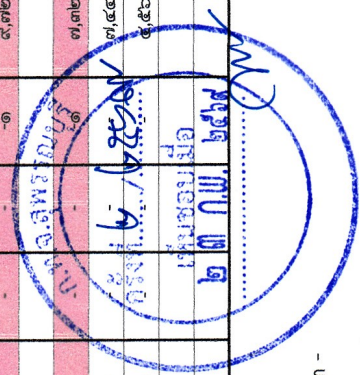


กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
<u>พนักงานเทศบาล</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลตอนเจดีย์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
ครู (อันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (อันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย (อันดับ ครูผู้ช่วย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู (อันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
<u>พนักงานเทศบาล</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๕๘	๕๙	๕๙	๖๑	+๑	-	+๒	



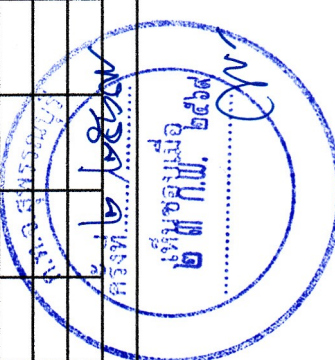
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๕)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗			
	กองคลัง (๐๕)																				
	พนักงานเทศบาล																				
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๔๕๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๕๐,๘๘๐	๕๕๐,๘๘๐	(๕๑,๕๕๐)	
๒๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๔๐๖,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๗,๒๕๐	๔๕๗,๒๕๐	๔๕๗,๒๕๐	๔๕๗,๒๕๐	(๓๓,๕๖๐)		
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักวิชาการเงินและบัญชี)	ปก./ชก.	๑	๓๕๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	(๒๘,๕๖๐)		
๒๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	
๒๔	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๒๒๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๕๐	๙,๒๕๐	๙,๒๕๐	๒๓๕,๙๗๐	๒๓๕,๙๗๐	๒๓๕,๙๗๐	๒๓๕,๙๗๐	(๑๘,๘๑๐)		
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๒๕๙,๕๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๕๐	๑๐,๕๕๐	๑๐,๕๕๐	๒๖๖,๕๕๐	๒๖๖,๕๕๐	๒๖๖,๕๕๐	๒๖๖,๕๕๐	๒๖๖,๕๕๐	๐	
๒๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ปจ.	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๑๕๙,๖๕๐	๑๕๙,๖๕๐	๑๕๙,๖๕๐	๑๕๙,๖๕๐	(๑๑,๙๖๐)		
๒๘	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)		
	กองช่าง (๐๕)																				
	พนักงานเทศบาล																				
๒๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๕๒,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๖,๒๒๐	๔๕๖,๒๒๐	๔๕๖,๒๒๐	๔๕๖,๒๒๐	๔๕๖,๒๒๐	(๓๒,๘๐๐)	
๓๐	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๗,๒๒๐	๔๕๗,๒๒๐	๔๕๗,๒๒๐	๔๕๗,๒๒๐	๔๕๗,๒๒๐	(๓๒,๘๐๐)	
๓๑	วิศวกรโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ปก./ชก.	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	๑	๒๕๒,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๒๖๑,๐๕๐	๒๖๑,๐๕๐	๒๖๑,๐๕๐	๒๖๑,๐๕๐	๒๖๑,๐๕๐	๐	
๓๓	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๒๗๐,๔๔๐	๒๗๐,๔๔๐	๒๗๐,๔๔๐	๒๗๐,๔๔๐	๒๗๐,๔๔๐	๐	
๓๔	นายช่างไฟฟ้า (นักบริหารงานช่าง)	ปจ./ชก.	๑	๒๕๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๐	
๓๕	คนสวน		๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๑๙๘,๐๔๐	๑๙๘,๐๔๐	๑๙๘,๐๔๐	๑๙๘,๐๔๐	๑๙๘,๐๔๐	๐	
๓๖	คนสวน		๑	๑๘๗,๘๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๑๙๘,๙๖๐	๑๙๘,๙๖๐	๑๙๘,๙๖๐	๑๙๘,๙๖๐	๑๙๘,๙๖๐	๐	
๓๗	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑๒๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๓๗,๓๖๐	๑๓๗,๓๖๐	๑๓๗,๓๖๐	๑๓๗,๓๖๐	๑๓๗,๓๖๐	๐	



ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๓๘	พนักงานขับรถ		-	๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดใหม่
๓๙	พนักงานขับรถ		-	๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดใหม่
๔๐	คนงาน		-	๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดใหม่
๔๑	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๒	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																				
	พนักงานขับรถ		๑	๓๒๙,๐๐๐	๑๓๙,๔๐๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๓,๕๒๐	๒๓,๕๒๐	๒๓,๕๒๐	(๕๙,๕๐๐)
๔๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑				๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๙,๔๐๐	๑๓๙,๔๐๐	๑๓๙,๔๐๐	(๓๐,๗๕๐)
๔๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑				๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๙,๔๐๐	๑๓๙,๔๐๐	๑๓๙,๔๐๐	(๓๐,๗๕๐)
๔๕	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	(๑๕,๖๖๐)
๔๖	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	ขง.	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๓๕,๕๒๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๓๕,๕๒๐	(๒๗,๙๖๐)
๔๗	เจ้าหน้าที่สาธารณสุข	ป.ง./ข.ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	(๒๔,๘๒๕)
	ผู้บังคับบัญชา																				
๔๘	พนักงานขับรถ		๑	๓๐๘,๐๕๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๕๐	๓๐๘,๐๕๐	๓๐๘,๐๕๐	ยกเลิก
๔๙	พนักงานขับรถ		๑	๒๕๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๕๘,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	(๒๑,๕๐๐)
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	(๑๑,๕๐๐)
๕๑	พนักงานขับรถ		๑	๑๘๕,๗๖๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๘๕,๗๖๐	๑๘๕,๗๖๐	๑๘๕,๗๖๐	(๑๕,๘๘๐)
๕๒	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๓	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองการศึกษา (๐๘)																				
๕๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๕๑,๖๐๐	๓๕๑,๖๐๐	๓๕๑,๖๐๐	(๓๒,๘๐๐)
๕๕	นักวิชาการศึกษา	ขก.	๑	๓๔๘,๓๒๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๔๘,๓๒๐	๓๔๘,๓๒๐	๓๔๘,๓๒๐	(๒๙,๑๑๐)
๕๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๓๐๘,๙๖๐	๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๙๖๐	๓๐๘,๙๖๐	๓๐๘,๙๖๐	(๒๖,๕๘๐)

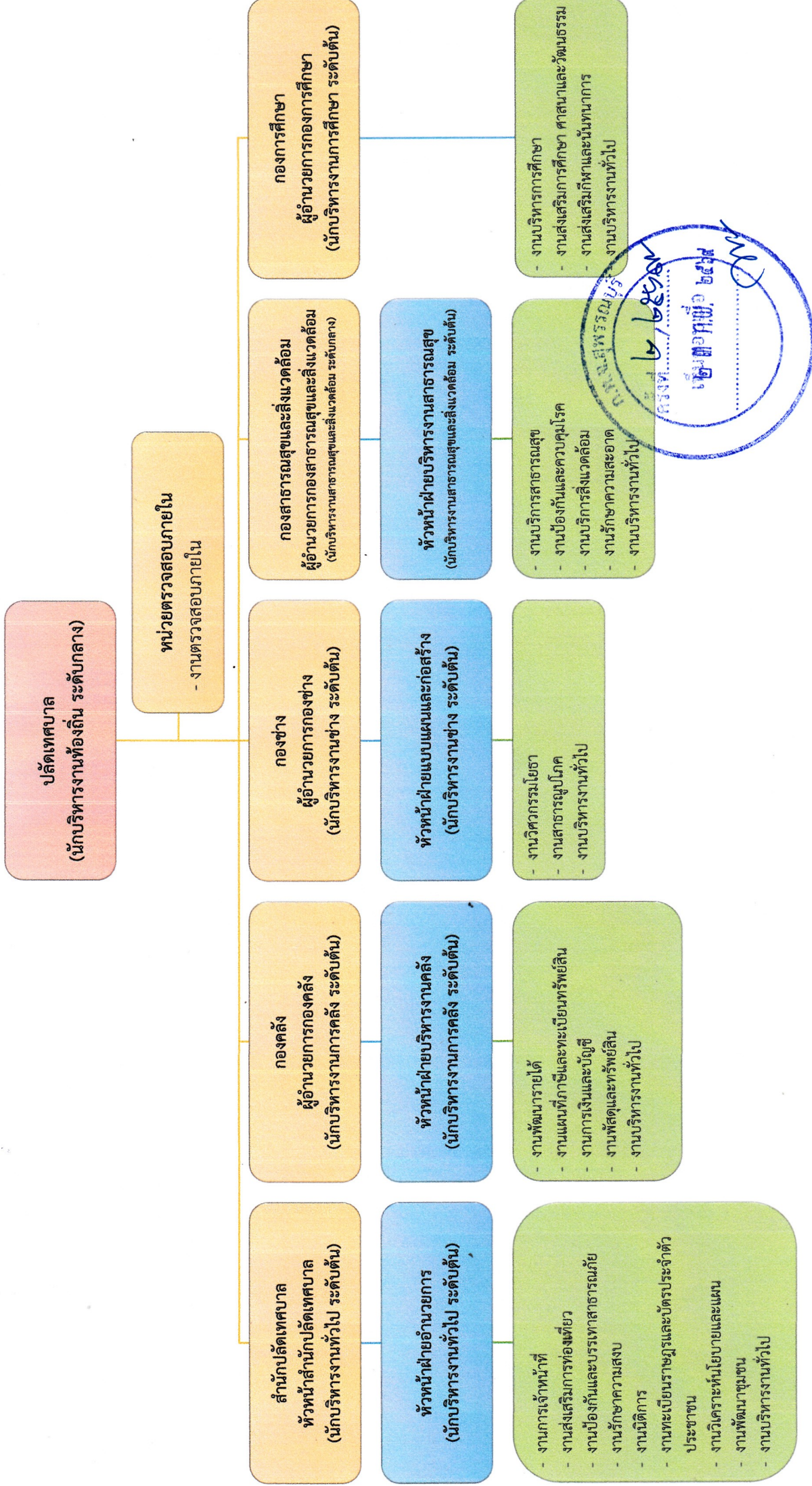


ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงขั้นต่ำที่จะต้องใช้ใน ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานชุมชน																					
๕๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	๐	๐	๐	๑	๑	๑												จ่ายจากเงินอุดหนุน	
๕๘	ครู	คศ.๒	๑	๐	๐	๑	๑	๑													จ่ายจากเงินอุดหนุน	
๕๙	ครู	คศ.๒	๑	๐	๐	๑	๑	๑													จ่ายจากเงินอุดหนุน	
๖๐	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๑	๐	๐	๑	๑	๑													จ่ายจากเงินอุดหนุน	
๖๑	ครู	คศ.๒	๑	๐	๐	๑	๑	๑													จ่ายจากเงินอุดหนุน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)		๑	๑๒๒,๐๕๐	๐	๑	๑	๑														(๑๐,๑๗๐) จ่ายจากเงินอุดหนุน
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)		๑	๑๒๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑														(๙,๕๐๐)
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑														(๙,๕๐๐)
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																					
	พนักงานเทศบาล																					
๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑														(๒๙,๖๑๐)
(๕)	รวม		๕๘	๑๔,๕๖๑,๕๔๐	๕๕๒,๔๐๐	๕๕๕,๕๐๐	๕๙	๕๙	๖๑	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																					
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																					
	ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ																					
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี																					



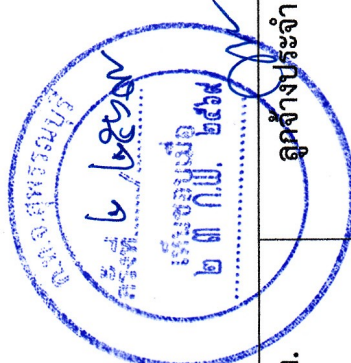
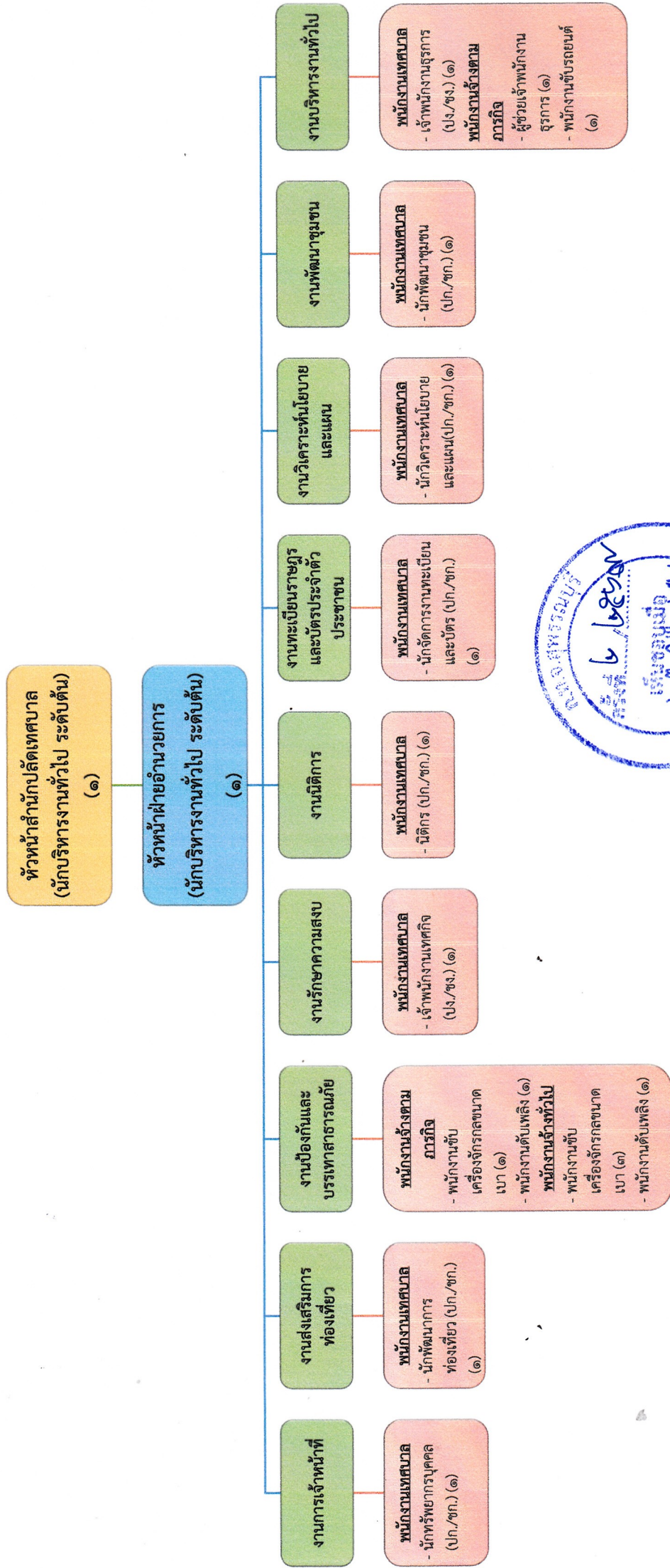
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์



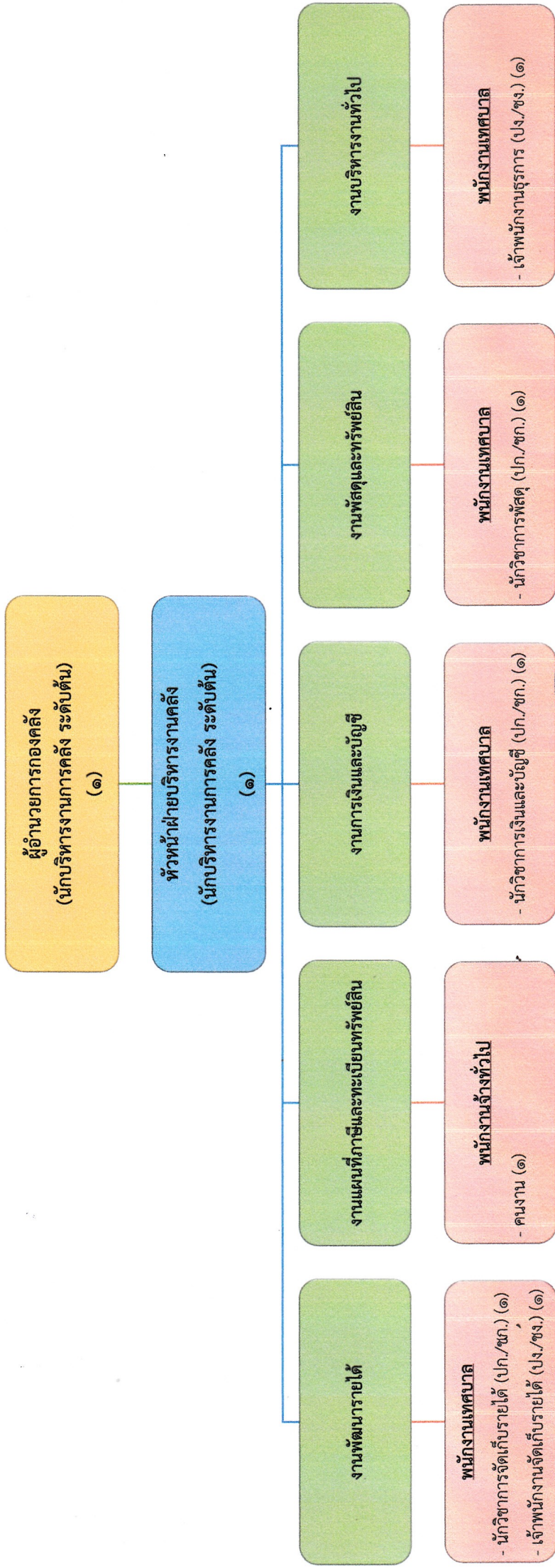
นายสุวิทย์ วัฒนศิริ
นายกเทศมนตรี
เทศบาลตำบลดอนเจดีย์

โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล



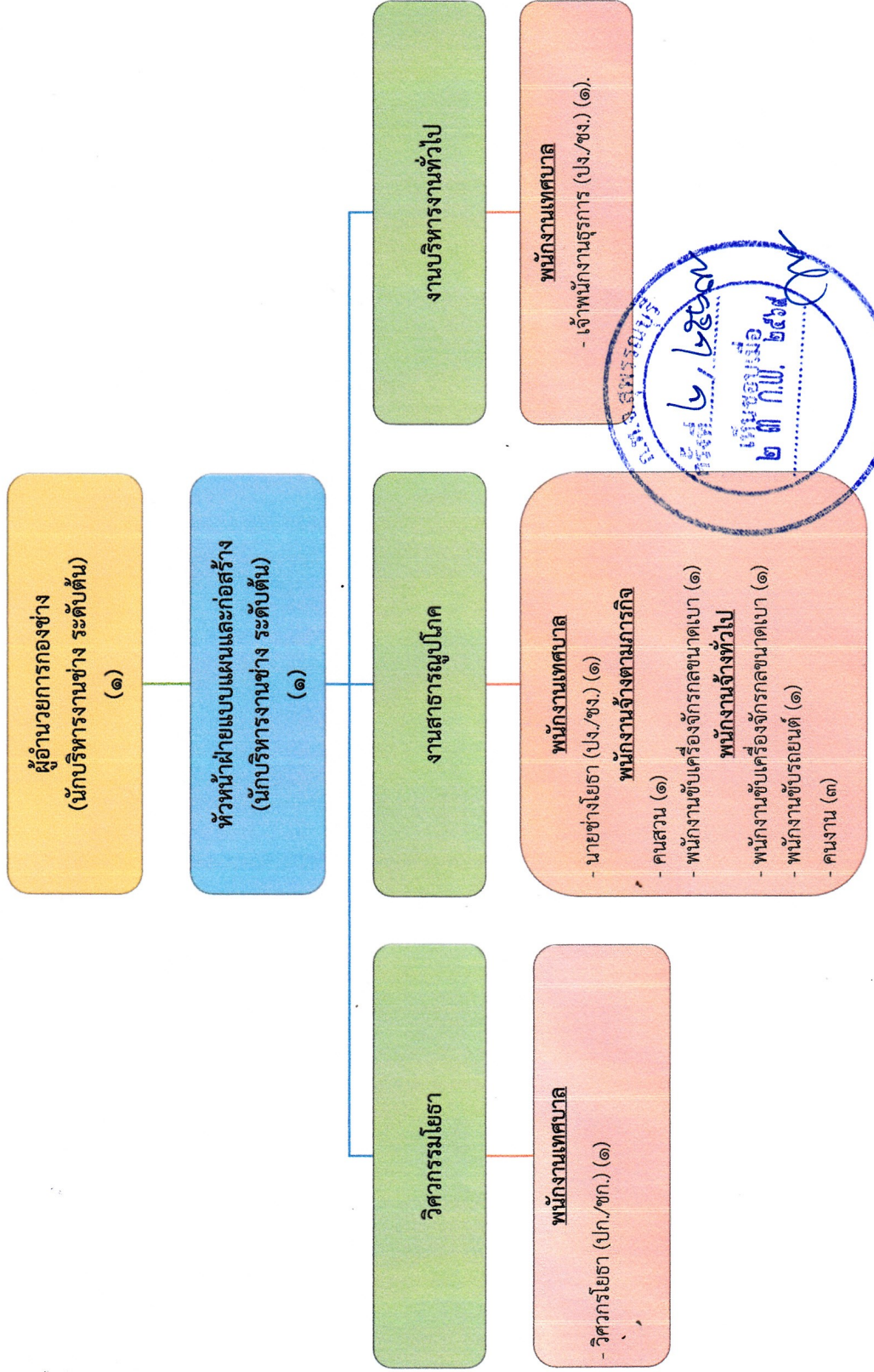
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๖	๒	-	๔	๔

โครงสร้างองค์กร



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปจ./ชง.	พนักงานประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๓	๒	-	-	๑

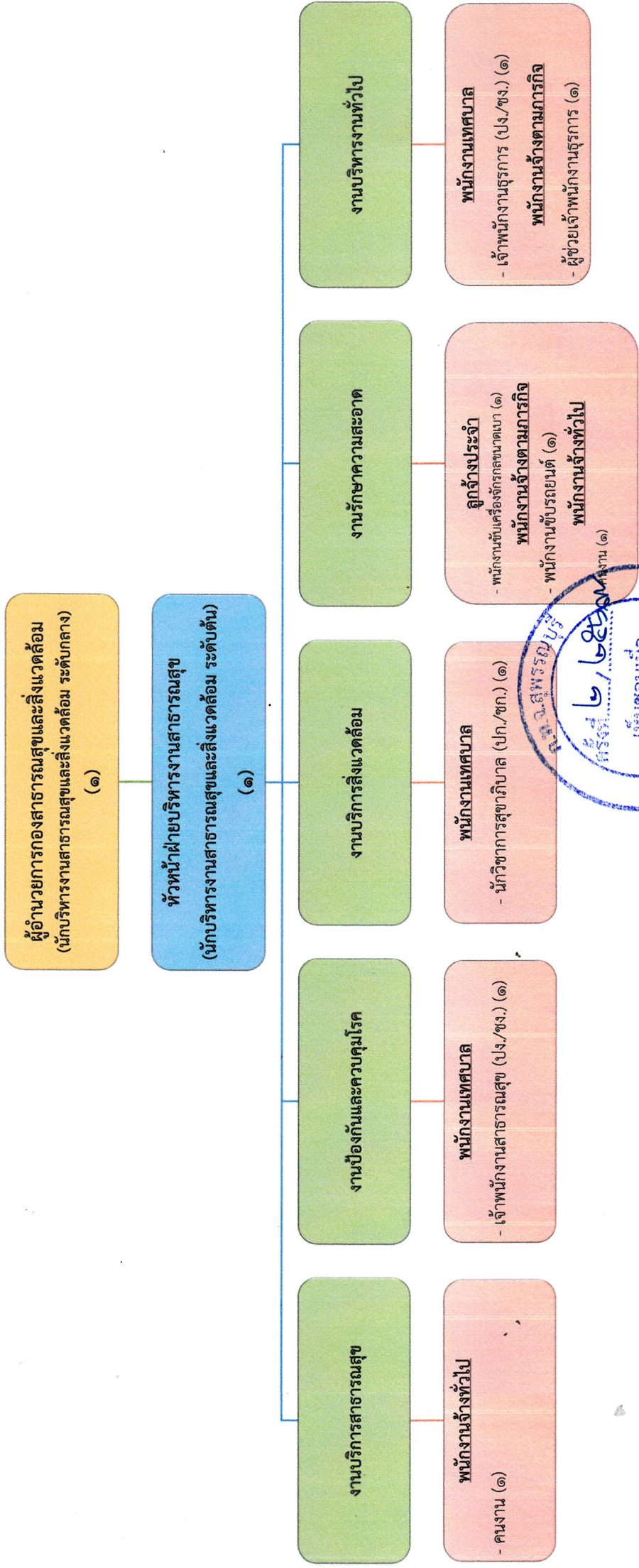
โครงสร้างกองช่าง



๒๓ ก.พ. ๒๕๖๕

ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๑	๒	-	๒	๕

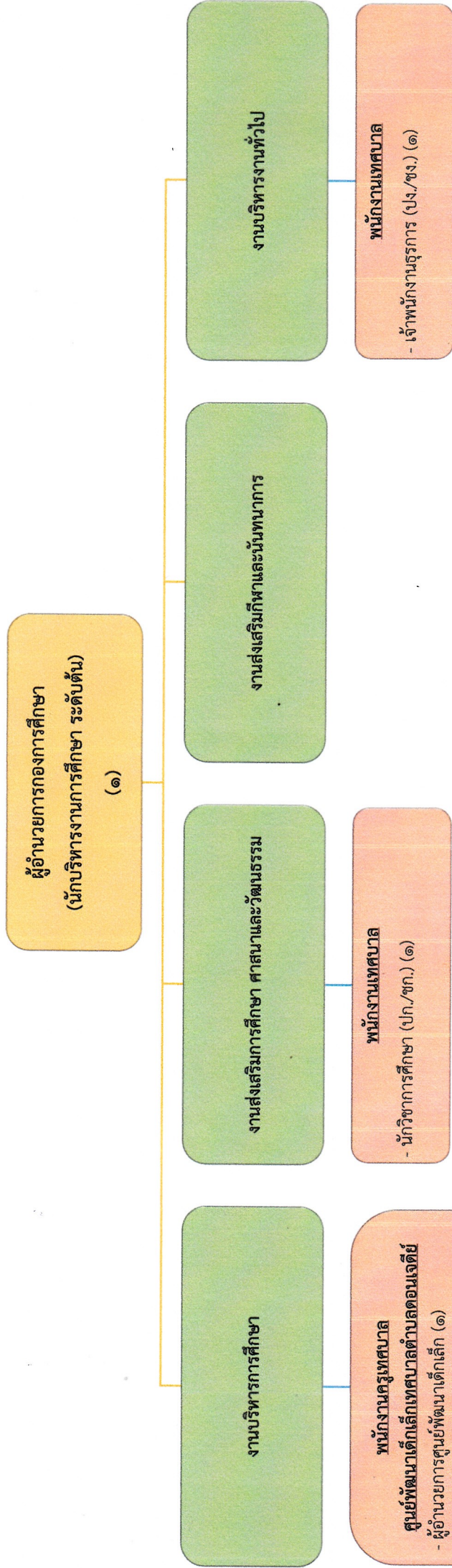
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ปง./ชง.
 เห็นชอบเมื่อ
 ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๑	๒	๑	๒	๒

โครงสร้างกองการศึกษา



ฉบับที่ ๒/๒๕๖๖
เห็นชอบเมื่อ
๒๓ ก.พ. ๒๕๖๖

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ผู้บริหาร สถานศึกษา	พนักงานธุรการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๑	๑	๔	-	๒	๑

หน่วยตรวจสอบภายใน

พนักงานเทศบาล

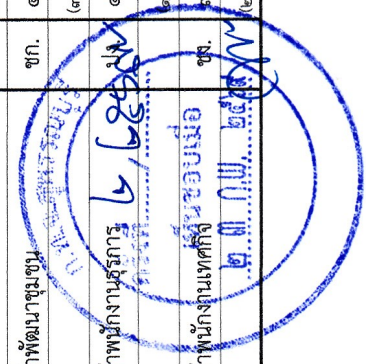
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)
(๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก./ชก.	ปจ./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

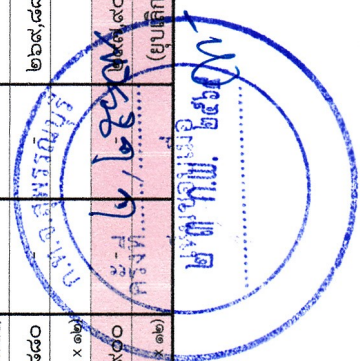
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
๑	นายจตุรงค์ อินทร์พรหม	ปริญญาโท ศิลปศาสตร์	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๔๙,๐๘๐ (๕๔,๐๘๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๘๓,๐๘๐	
๒	สำนักปลัดเทศบาล พนักงานเทศบาล ว่าง	-	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕๗,๘๘๐ (๔๖,๕๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๕๙๙,๘๘๐	
๓	นางสาววาสนา เหมระชาติ	ปริญญาโท รัฐศาสตรศาสตร	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๔๘๖,๙๖๐	
๔	นางสาวประภาภรณ์ โอปตันพงษ์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ x ๑๒)	-	๔๑๖,๑๖๐	
๕	นางสาวจรีรัตน์ กล่อมสมร	ปริญญาโท บริหารธุรกิจ	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๖๖,๐๔๐ (๒๒,๑๗๐ x ๑๒)	-	๒๖๖,๐๔๐	
๖	นายพลีษฐ์ ศรีกรณีกิจ	ปริญญาโท ศิลปศาสตร์	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ x ๑๒)	-	๔๓๕,๗๒๐	
๗	นางอรทัย เอมโอษฐ์	ปริญญาตรี นิติศาสตร์	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นิติกร	ชก.	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นิติกร	ชก.	๓๕๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ x ๑๒)	-	๓๕๒,๗๒๐	
๘	นางสาวกชพร ฉิมพาลี	ปริญญาตรี ศิลปศาสตร์	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ชก.	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ชก.	๓๘๙,๕๐๐ (๓๒,๕๕๐ x ๑๒)	-	๓๘๙,๕๐๐	
๙	นางกนกพร ปานสมสวย	ปริญญาตรี ศิลปศาสตร์	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ x ๑๒)	-	๔๐๙,๓๒๐	
๑๐	จ่าสิบเอกณรงค์ศักดิ์ แสงปัญญา	ปริญญาตรี นิติศาสตร์	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๑๘๕,๑๖๐ (๑๕,๔๓๐ x ๑๒)	-	๑๘๕,๑๖๐	
๑๑	นายธีรพงษ์ โชติวงษา	ปวส. นิติศาสตร์	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ชง.	๖๖-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ชก.	๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๖๐ x ๑๒)	-	๓๐๗,๙๒๐	



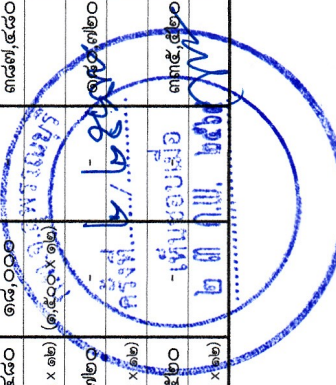
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าถึงใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง
	พนักงานจ้าง										
๑๒	นายกิตติวินท์ พวงแย้ม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจการ	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๓	นายวิจิต สมใจเพ็ง	การตลาด	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจการ	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจการ	(๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๑๓๘,๒๕๐
๑๔	นายวิระยุทธ แซ่มะน้อย	ม.ปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ภารกิจการ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ภารกิจการ	(๑๔,๕๒๐ x ๑๒)	-	๑๒๒,๐๔๐
๑๕	นายโชค ดอกพะยอม	ประถมศึกษา	-	พนักงานดับเพลิง	ภารกิจการ	-	พนักงานดับเพลิง	ภารกิจการ	(๑๐,๑๗๐ x ๑๒)	-	๑๒๒,๐๔๐
๑๖	นายกฤษดา โติพงษ์	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายกิตติชัย โติพงษ์	ปวช.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	(๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายทศวรรษ แซ่มะน้อย	การตลาด	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายกิตติพร โติพงษ์	ม.ต้น	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	(๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	กวงคัง	-	๖๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๖๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๒,๐๐๐	-	๕๔๐,๖๐๐
๒๑	พนักงานเทศบาล	-	๖๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	(๔,๕๕๐ x ๑๒)	-	๔๒๐,๗๒๐
๒๒	ว่าง	-	๖๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ชก.	๖๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ปภ./ชก.	๓๔๒,๗๒๐	-	๓๔๒,๗๒๐
๒๓	ว่าง	-	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๖๖-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปภ./ชก.	๓๕๕,๗๒๐	-	๓๕๕,๗๒๐



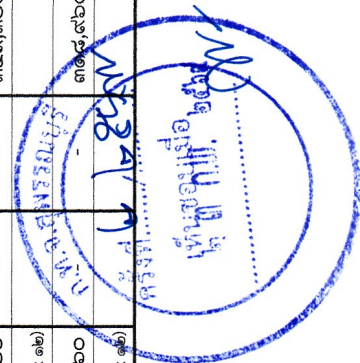
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติมอื่นๆ	
๒๔	ว่าง	-	-	-	-	๖๖-๒-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการพิเศษ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (กำหนดใหม่)
๒๕	นายนิรุทธิ์ โทธิพันธ์	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์	๖๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๖๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๒๕,๗๒๐ (๑๘,๘๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๕,๗๒๐
๒๖	ว่าง	-	๖๖-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพิเศษ	ช.ง.	๖๖-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพิเศษ	ป.ง./ช.ง.	๒๕๙,๔๔๐ (๒๑,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๙,๔๔๐ (ยุบเลิก)
๒๗	นางสาวพรพรรณ วีระพันธ์	ปวช.	๖๖-๒-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๖๖-๒-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๒๘	พนักงานจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๙	นางสาวพรสวรรค์ กุลนามาก	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์	-	คนงาน	ทั่วไป	-	คนงาน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	กองช่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓๑	พนักงานเทศบาล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓๒	ว่าง	-	๖๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๖๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (๒๗,๘๐๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๓๓	ว่าง	-	๖๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (๒๗,๘๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐
๓๔	ว่าง	-	๖๖-๒-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	-	๖๖-๒-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (กำหนดใหม่)
๓๕	นางสาวรัฐฤดีดา พัฒนการุณย์	ปริญญาตรี ศิลปศาสตร์	๖๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๖๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๕๒,๒๔๐ (๒๑,๐๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๒,๒๔๐
๓๖	นายภาณุพันธ์ ศิริจันทร์	ปวส.	๖๖-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๖๖-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๓๗	ว่าง	-	๖๖-๒-๐๕-๔๒๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ช.ง.	๖๖-๒-๐๕-๔๒๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ช.ง.	๒๗๗,๙๐๐ (๒๓,๙๙๑ x ๑๒)	-	-	๒๗๗,๙๐๐ (ยุบเลิก)



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติมอื่นๆ	
	พนักงานจ้าง											
๓๕	ว่าง	-	-	คนสวน	ภารกิจการ	-	คนสวน	ภารกิจการ	๑๘๐,๗๒๐ (๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐ (ยุบเลิก)
๓๖	นางไมตรี ดอกพะยอม	ประถมศึกษา	-	คนสวน	ภารกิจการ	-	คนสวน	ภารกิจการ	๑๘๓,๘๔๐ (๕,๓๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๓,๘๔๐
๓๗	นายชานนท์ ธรรมนิยม	ม.ปลาย	-	-	ภารกิจการ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ภารกิจการ	๑๑๒,๘๐๐ (๔,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๓๘	ว่าง	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (กำหนดใหม่)
๓๙	ว่าง	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (กำหนดใหม่)
๔๐	ว่าง	-	-	-	-	-	คนงาน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (กำหนดใหม่)
๔๑	นายกิตติศักดิ์ โดพงษ์	ปวช.	-	คนงาน	ทั่วไป	-	คนงาน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๒	นายพิศุทธิ์ มุละลิลา	การตลาด	-	คนงาน	ทั่วไป	-	คนงาน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
	พนักงานเทศบาล											
๔๓	นางจินตนา ศรีนิวัฒน์	ปริญญาโท สาธารณสุขศาสตร์	๖๖-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กลาง	๖๖-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กลาง	๗๑๔,๐๐๐ (๕,๕๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐	๗๘๑,๔๐๐
๔๔	นางสาวอรรณ อัญชิตินกรม	ปริญญาโท สาธารณสุขศาสตร์	๖๖-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๖๖-๒-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๓๖๙,๕๕๐ (๓,๐๗๕๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐	๓๘๗,๕๕๐
๔๕	นายวรพงษ์ อิมเสอาด	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์	๖๖-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขภาพ	ปก.	๖๖-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขภาพและสิ่งแวดล้อม	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๔๖	นางพัชรินทร์ โสพิชญางาม	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๖๖-๒-๐๖-๕๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๖๖-๒-๐๖-๕๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรออบัตรกำลังเดิม			กรออบัตรกำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๗	ว่าง	-	๖๖-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๖๖-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๔๗,๙๐๐	-	๒๔๗,๙๐๐	
	ถูกจ้างประจำ								(๒๔,๘๒๕ x ๑๒)			
๔๘	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๐๘,๐๔๐	-	๓๐๘,๐๔๐ (ยุบเลิก)	
๔๙	นายเกษม ศรีนิล	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๕๘,๐๐๐	-	๒๕๘,๐๐๐	
	พนักงานจ้าง								(๒๑,๕๐๐ x ๑๒)			
๕๐	นางสาวอติลา เกษมสุข	ปริญญาตรี ศิลปศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจการ	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐	
๕๑	นายสมพงษ์ ล้อมวงษ์	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจการ	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจการ	(๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๑๘๕,๗๖๐	
๕๒	นายนิติพัทธ์ สถาปิตานนท์	ปริญญาตรี	-	คนงาน	ทั่วไป	-	คนงาน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๓	นางชลพิชา พรหมศรี	ศึกษาศาสตร์ ประถมศึกษา	-	คนงาน	ทั่วไป	-	คนงาน	ทั่วไป	(๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
	กองการศึกษา											
	พนักงานเทศบาล											
๕๔	ว่าง	-	๖๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๖๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐	
๕๕	นางสาววรพัทธ์ วรวัชร	ปริญญาโท	๖๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	(นักบริหารงานการศึกษา)	ชก.	๖๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	(นักบริหารงานการศึกษา)	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	-	๓๔๙,๓๒๐	
๕๖	นางวรรณิณี เปรมทอง	ปริญญาตรี	๖๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๖๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๘,๙๖๐	-	๓๑๘,๙๖๐	
	บริหารธุรกิจ								(๒๖,๕๘๐ x ๑๒)			



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจดีย์											
	พนักงานควบคุมเทศบาล											
๔๗	ว่าง	-	-	-	-	-	-	๔๔๗,๔๘๐ (๓๗,๒๔๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๘๙,๔๘๐	
๔๘	นางวาสนา เนื้อเงิน	ปริญญาตรี ครุศาสตร์	๖๖๒๐๘๖๖๐๐๐๘๖	ครู	คศ.๒	๖๖๒๐๘๖๖๐๐๐๘๖	ครู	๓๕๓,๗๖๐ (๒๙,๔๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๙๕,๗๖๐	เงินอุดหนุน
๔๙	นางวรรณวิสา นาคข้าพันธ์	ปริญญาตรี ครุศาสตร์	๖๖๒๐๘๖๖๐๐๐๘๗	ครู	คศ.๒	๖๖๒๐๘๖๖๐๐๐๘๗	ครู	๒๙๖,๔๐๐ (๒๔,๗๐๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๓๘,๔๐๐	เงินอุดหนุน
๕๐	ว่าง	-	๖๖๒๐๘๖๖๐๐๐๘๘	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๖๖๒๐๘๖๖๐๐๐๘๘	ครูผู้ช่วย	๑๘๐,๖๐๐ (๑๕,๐๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๖๐๐	เงินอุดหนุน
๕๑	นางสาวมรกต กั้นพงษ์	ปริญญาตรี ครุศาสตร์	๖๖๒๐๘๖๖๐๐๐๘๙	ครู	คศ.๒	๖๖๒๐๘๖๖๐๐๐๘๙	ครู	๓๒๘,๕๖๐ (๒๗,๓๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๗๐,๕๖๐	เงินอุดหนุน
๕๒	นางสาววิไลวรรณ รุ่งโรจน์ธีระ	ปริญญาตรี ศิลปศาสตร์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	การกิจ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑๒๒,๐๔๐ (๑๐,๑๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๒,๐๔๐	เงินอุดหนุน
๕๓	นางสาวชนทอง พุคสวัสดิ์	ปริญญาตรี ศิลปศาสตร์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	การกิจ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	เงินอุดหนุน
๕๔	นางสาวรัตนภรณ์ จันทร์ขาว	ปริญญาตรี ครุศาสตร์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
	พนักงานเทศบาล											
๕๕	ว่าง	-	๖๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๖๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๕ x ๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐

๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด มีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ได้ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงาน ภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้วางหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. **การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล** ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๖ และมีมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและ ให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม 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