

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่
อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี

คำนำ

การบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพนั้น ได้ยึดถือปฏิบัติตามแนวทางและเงื่อนไขตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดไว้ตามประกาศกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานเทศบาล โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๔๗ ที่ผ่านมา ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ เห็นชอบประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานเทศบาล ฉบับลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ โดยเนื้อหาสาระความบังคับสอดคล้องกับแนวทางตามประกาศของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ทุกประการ

เพื่อให้การวางแผนการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปอย่างมีแนวทางชัดเจน ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่าย หรือเกิดผลกระทบน้อยที่สุด อันจะทำให้การบริหารกิจการโดยรวมนั้น สันติสุขอย่างมีคุณภาพ ครอบคลุมทุกภารกิจส่วนงาน เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้นเพื่อให้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ามาเป็นพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๔-๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๖-๑๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๔-๒๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๑-๒๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕-๒๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐-๓๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล	๓๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล	๓๖
ภาคผนวก ก สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล	๓๗
ภาคผนวก ข สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาล	๓๘
ภาคผนวก ค สำเนาประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	๓๙
ภาคผนวก ง สำเนาคำสั่งจัดคนลงกำหนดในโครงสร้างใหม่ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	๔๐
ภาคผนวก จ รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๑-๕๕
ภาคผนวก ฉ สรุปภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ	๕๖

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้แทนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๓ ซึ่งครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยมีหลักการและเหตุผลดังต่อไปนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.กลาง) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๔ และในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการ กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและกำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยได้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี (ก.ท.จ.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล ซึ่ง ก.ท.จ.จันทบุรี ได้ให้ความเห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดจันทบุรี ในฐานะประธานกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จันทบุรี) ได้ลงนามเมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ มีโครงสร้างการดำเนินงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๕๖) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี (ก.ท.จ.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี (ก.ท.จ.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่ง การสรรหา และเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรี ตำบลมะขามเมืองใหม่ เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และนักทรัพยากรบุคคล หรือผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๕๖) และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ รวมถึงสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลมะขามเมืองใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตราค่าสิ่ง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพการณ์ต่าง ๆ ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ พบสภาพปัญหา ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหา

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ

ได้ดังต่อไปนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - เส้นทางคมนาคม ปัญหาถนน ทางเท้า
 - ปัญหาทางระบายน้ำ
 - ปัญหาขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภคในช่วงฤดูแล้ง
 - ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ
 - ปัญหาระบบน้ำประปา ยังไม่ครอบคลุม
๒. ด้านเศรษฐกิจ
 - ปัญหาการขาดแคลนเงินทุนที่จะนำมาปรับปรุงคุณภาพผลผลิต
 - ผลผลิตราคาตกต่ำ ค่าแรงงานสูง
๓. ด้านสังคม
 - ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
 - จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่
 - ปัญหายาเสพติดในพื้นที่ยุติและปัญหาวัยรุ่น
 - กลุ่มอาชีพต่าง ๆ เช่น อาชีพขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
 - คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม
๔. ด้านการเมือง การบริหาร
 - ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ
 - เครื่องมือ เครื่องใช้ในงานที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ดังกล่าวเป็นอย่างไร
 - ขาดความสำนึกต่อส่วนรวม
 - การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลยังไม่ครอบคลุมและทั่วถึง
 - ความขาดแคลนเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ขาดระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร
๕. ด้านการศึกษา
 - ขาดงบประมาณและบุคลากรเฉพาะด้าน
๖. ด้านสาธารณสุข
 - การแพร่ระบาด การป้องกันโรคติดต่อร้ายแรงและโรคระบาดตามฤดูกาล
 - แหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
๗. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม
 - การรักษาความสะอาด และสถานที่กำจัดขยะ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กหรือลาดยางในหมู่บ้าน และมีการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ
- ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้นในจุดที่สำคัญจำเป็น และบำรุงรักษาให้ใช้งานได้ตลอดเวลา
- สร้างท่อระบายน้ำ ทางระบายน้ำ ให้เพียงพอที่จะรองรับปริมาณน้ำในฤดูฝน เพื่อป้องกันปัญหาน้ำท่วม

ซัง และอุทกภัย

- ขยายเขตประปาหมู่บ้านให้ทั่วครัวเรือนที่ต้องการใช้น้ำประปา
- ต้องการให้แก้ไข ปรับปรุงระบบการจราจรให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

และร่วมทำกิจกรรมที่ช่วยเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย ทำให้มีงานทำตลอดทั้งปี

- ส่งเสริมเศรษฐกิจแบบพอเพียง / ฝึกอบรมสร้างอาชีพเสริมรายได้ที่ต่อเนื่องยั่งยืน
- จัดหาแหล่งเงินทุนให้เกษตรกร

๓. ความต้องการด้านสังคม

- ให้ระบบการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนที่ดี และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่
- ป้องกัน / ปราบปรามยาเสพติด บำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด รวมทั้งสิ่งเสพติดต่างๆ
- การส่งเสริมอาชีพของประชาชน
- ให้เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

๔. ความต้องการการเมือง การบริหาร

- สร้างจิตสำนึกแก่ประชาชน เพื่อให้มีความรู้ และเข้าใจในเรื่องสำคัญต่างๆ เช่น เรื่องการเมือง การ

เลือกตั้ง ฯลฯ

- ปรับปรุง และพัฒนาการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล ให้เพิ่มมากขึ้น
- ปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน ให้สามารถบริการประชาชนได้อย่างสะดวกรวดเร็ว
- เสนอให้มีการปรับปรุงกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้การ

ปฏิบัติงานของพนักงานสามารถแก้ไขปัญหาสนองความต้องการของประชาชนอย่างถูกต้องเรียบร้อย และไม่เกิดปัญหาในภายหลัง

๕. ความต้องการการศึกษา

- ส่งเสริมประชาชนให้เข้าถึงการศึกษาและการเรียนรู้ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- พัฒนาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านสาธารณสุข

- ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ / บริการสุขภาพแก่ประชาชน ครัวเรือนและชุมชน
- ส่งเสริมกิจกรรมการออกกำลังกายและเล่นกีฬาเพื่อสร้างเสริมสุขภาพ
- ให้มีบริการสุขภาพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
- ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้/ดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและโรคระบาดต่างๆ

๗. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ส่งเสริมกิจกรรมที่ช่วยกระตุ้น/สร้างจิตสำนึกของประชากรทุกเพศทุกวัยในการรักษา

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- สนับสนุนกลุ่มอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดให้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาลและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรทั้งภายในและภายนอกองค์กรตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ แบบองค์รวม ดังนี้

ปัจจัยภายนอก ได้แก่ นโยบายและเสถียรภาพของรัฐบาล สถานะทางการเมืองของประเทศ รวมถึงการจัดสรรงบประมาณตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สรุปโดยรวมปัจจัยภายนอกเหล่านี้มีผลต่องบประมาณที่ท้องถิ่นจะได้รับจัดสรร ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่นทั้งในทางบวกและทางลบ

ส่วนปัจจัยภายใน จากผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ซึ่งมีความต้องการในการพัฒนาและแก้ไขปัญหา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรกรรม ด้านการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ด้านการส่งเสริมที่ผู้ด้อยโอกาสต่างๆ ด้านการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่ซึ่งขอบข่ายและปริมาณของปัญหา/ความต้องการ ที่ประชาชนในท้องถิ่นต้องการให้ เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ดำเนินการนั้น มีปริมาณมากเกินศักยภาพและงบประมาณที่มีอยู่ บางปัญหา/ความต้องการ นั้นชุมชนสามารถแก้ไขปัญหาได้เองแต่ขาดการมีส่วนร่วม จึงทำให้เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ มีปัญหา/ความต้องการของประชาชน ที่ต้องนำมาแก้ไขหรือตอบสนองเป็นจำนวนมากและไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของท้องถิ่นได้ทั้งหมด ดังนั้น ชุมชนจึงเป็นปัจจัยหลัก (ปัจจัยภายในท้องถิ่น) ที่ส่งผลต่อการพัฒนาตำบล ถ้าสามารถแก้ไขปัญหา/ความต้องการในการพัฒนา ที่ไม่เกินศักยภาพของชุมชนได้เอง จะทำให้ เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT) ของ เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่

คำจำกัดความ SWOT

- S = STRENGTH = จุดแข็ง หมายถึง ทรัพยากรในการดำเนินงานหรือทุนทรัพย์ขององค์กร
W = WEAKNESS = จุดอ่อน หมายถึง ข้อด้อยขององค์กรในการดำเนินงาน
O = OPPORTUNITY = โอกาส หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลให้การดำเนินงานองค์กรดีขึ้น
T = THREAT = อุปสรรค หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรด้อยลง

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ในการดำเนินงาน (อาทิเช่น รถบรรทุกขยะ รถบรรทุกน้ำ รถสำนักงาน ฯ)

๒. มีการกำหนดนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่นที่เป็นรูปธรรม สามารถแปลงไปสู่การปฏิบัติได้ และสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาในระดับต่างๆ

๓. ผลผลิตทางการเกษตรมีคุณภาพและอุดมสมบูรณ์ เช่น ทุเรียน สองกอง มังคุด เงาะ ฯ

๔. มีทรัพยากรป่าไม้ที่มีอยู่ในพื้นที่มีความอุดมสมบูรณ์

๕. เป็นพื้นที่รองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจเชื่อมโยงประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

๖. จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอในการดำเนินงานครอบคลุมทุกด้าน แต่สามารถบริหารจัดการบุคลากรมาปฏิบัติงานแทนกันได้

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. งบประมาณในการดำเนินงานตามแผนพัฒนามีไม่เพียงพอ

๒. โครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ที่ได้มาตรฐานยังไม่เพียงพอ

๓. ปัญหาด้านทรัพยากรน้ำเพื่อการอุปโภค และการเกษตร ในช่วงฤดูแล้ง

๔. ราคาผลผลิตทางการเกษตรผันผวน ไม่สอดคล้องต้นทุนการผลิต

๕. ระบบสารสนเทศข้อมูลข่าวสารยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่

๖. การมีส่วนร่วมจากประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นยังไม่เพียงพอ

๗. ชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่มองค์กรภาคประชาชนต่างๆ ยังไม่เข้มแข็ง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. นโยบายรัฐบาลที่เอื้อต่อการพัฒนาและจัดสรรงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ
๓. การส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาอาชีพและแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
๔. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน กลุ่ม และองค์กรต่างๆในพื้นที่
๕. การส่งเสริมและสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นๆ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ความรู้ความเข้าใจของประชาชนในพื้นที่ ในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. อาชีพและรายได้ของคนในท้องถิ่น
๓. ราคาวัสดุ เคมีภัณฑ์ ทางการเกษตรมีราคาสูง ส่งผลให้ต้นทุนการผลิตทางการเกษตรสูงตามไปด้วย
๔. ประชากรแฝงในฤดูเก็บเกี่ยวผลผลิตทางการเกษตร
๕. ระเบียบกฎหมายที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการนำมาปฏิบัติหรือยากต่อการนำไปปฏิบัติ
๖. การโอนถ่ายภารกิจและงบประมาณตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไม่สัมพันธ์กับการจัดสรรงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. สถานการณ์การเติบโตเศรษฐกิจของประเทศ
๘. ปัญหาการเมืองระดับประเทศ รัฐบาลแต่ละชุดไม่มีเสถียรภาพ

๕.๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตร
- ๓) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๕) การสาธารณูปโภคและกรรก่อสร้างอื่นๆ
- ๖) การสาธารณูปการ

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. การคมนาคม ถนนหนทาง ใช้งานได้ พอสมควร
๒. มีแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นไว้ใช้ในการเกษตร
๓. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต พอสมควร

จุดอ่อน (Weakness=W)

โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน มีความทรุดโทรมเนื่องจากการใช้งาน เช่น ถนนมีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบท กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวน มากอย่างต่อเนื่อง
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ เทศบาล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน
๒. การโอนถ่ายภารกิจและงบประมาณตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไม่สัมพันธ์กับการจัดสรรงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๘) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. บุคลากร เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณภาพ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ประชาชนยังขาดความใส่ใจในการป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
๓. ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง
๔. ประชาชนไม่ให้ความสนใจในการออกกำลังกาย

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนารองของจังหวัด โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานราชการอื่นๆ มีมาก

๓. เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้ โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล

๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) การผังเมือง
- (๕) การควบคุมอาคาร

(๖) การรักษาความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในจังหวัด

(๗) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ในการดำเนินงาน (อาทิเช่น รถบรรทุกขยะ รถบรรทุกน้ำ รถสำนักงาน ฯ)

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอตามในการดำเนินงาน

๒. งบประมาณในการดำเนินงานมีไม่เพียงพอ

๓. ปัญหาด้านทรัพยากรน้ำเพื่อการอุปโภค และการเกษตร ในช่วงฤดูแล้ง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. นโยบายรัฐบาลที่เอื้อต่อการพัฒนาและจัดสรรงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ

๓. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน กลุ่ม และองค์กรต่างๆในพื้นที่

๔. การส่งเสริมและสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นๆ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ความรู้ความเข้าใจของประชาชนในพื้นที่ ดูแลทรัพย์สินของสาธารณะ

๒. ระเบียบกฎหมายที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการนำมาปฏิบัติหรือยากต่อการนำไปปฏิบัติ

๓. การโอนถ่ายภารกิจและงบประมาณตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไม่สัมพันธ์กับการจัดสรรงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล

(๒) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือ

จากสหการ

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. เทศบาลมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๒. มีกลุ่มสตรี, และหน่วยงานต่างๆทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน ตำบลและอำเภอ ในด้านการส่งเสริม

การเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน

๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มีการดำเนินการ

ที่เป็นรูปธรรม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ

๒. หน่วยงานระดับอำเภอให้การสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่องและเป็น

รูปธรรม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การป้องกันการบุกรุกที่สาธารณะ
- (๓) การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ อย่างต่อเนื่อง

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

๓. มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. มีทรัพยากรป่าไม้ที่มีอยู่ในพื้นที่ที่มีความอุดมสมบูรณ์

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนไม่เห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัด ให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด

๒. กระแสสังคม ให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ประชาชนขาดความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม

๒. ประชาชนให้ความร่วมมือในการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบุฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการศาสนาและวัฒนธรรม

โอกาส (Opportunity=O)

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเป็นยุทธศาสตร์ที่จังหวัดจันทบุรีให้ความสำคัญ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

1. การแก้ไขปัญหาทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือส่วนราชการอื่น

จุดแข็ง (Strength=s)

1. เทศบาลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
2. เทศบาลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร
3. เทศบาลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weakness=W)

1. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
2. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
3. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ
4. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunity=O)

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับ การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

3. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

4. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

1. การพัฒนาการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

2. การพัฒนาการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

3. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของเทศบาลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี, การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ จะพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ด้วยการดำเนินการของเทศบาลให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาล

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ได้นำภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดังกล่าวข้างต้นมาวิเคราะห์ แล้ว พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. การก่อสร้าง / ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค และสาธารณูปการ
๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน และส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์
๓. การส่งเสริมการศึกษาและเรียนรู้
๔. การควบคุมอาคารและการผังเมือง
๕. การอนุรักษ์ / การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. การบำรุงรักษาศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีที่ดั้งเดิม และสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. การบริหารจัดการ และการพัฒนาการเมือง
๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. การส่งเสริมการกีฬาและการออกกำลังกายเสริมสร้างสุขภาพ

ภารกิจรอง

๑. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพและกลุ่มแม่บ้าน
๒. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนและชุมชน
๓. การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

ภารกิจอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดไว้ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล รวมทั้งจัดทำแผนและนโยบายในการดำเนินโครงการต่าง ๆ จัดทำงบประมาณ ตลอดจนดูแลงานด้านสาธารณสุข

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาล งานด้านการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล งานด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานแผนและวิชาการ งานการศึกษาปฐมวัย งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ งานบริหารทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดให้เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ เป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการและ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและครู จำนวนทั้งสิ้น ๒๗ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจรวมรับค่าตอบแทน จำนวน ๒๖ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๙ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๗๔ อัตรา จากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ มีจำนวนบุคลากรที่มีครบรองและที่เป็นตำแหน่งว่าง มีเพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือยุบเลิกตำแหน่งใด ๆ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการมีรายละเอียด ดังนี้

๘.๑ เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ จึงเปลี่ยนแปลงขนาดเทศบาลจากเดิม เทศบาลขนาดเล็ก เป็น เทศบาลประเภทสามัญ โดยได้จัดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาล ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานแผนและงบประมาณ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานกิจการสภา ๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๙ งานสวัสดิการสังคม ๑.๑๐ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานแผนและงบประมาณ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานกิจการสภา ๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๙ งานสวัสดิการสังคม ๑.๑๐ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานวิศวกรรม ๓.๒ งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานวิศวกรรม ๓.๒ งานสาธารณูปโภค	
๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๒ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๔ งานกิจการศาสนา ๔.๕ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๒ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๔ งานกิจการศาสนา ๔.๕ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	

๘.๒ จากภารกิจ ปริมาณงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของแต่ละสำนัก/กอง ที่จะต้องปฏิบัติในระยะเวลา อีก ๓ ปี นับวันจะมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว รวมทั้งได้วิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังพนักงานในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖) จะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในจำนวนที่เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของท้องถิ่น โดยนำผลการวิเคราะห์มากำหนดตำแหน่งต่าง ๆ ตามโครงสร้างกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล

การกำหนดกรอบ การยุบเลิก และการปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ได้นำข้อมูลมาประกอบการวิเคราะห์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น / ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ที่มีอยู่ปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ กำหนดตามยุทธศาสตร์
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน พัฒนาเส้นทางคมนาคมให้มีมาตรฐานครอบคลุมและเข้าถึงพื้นที่การผลิต ตลอดจน จัดระบบความปลอดภัยในท้องถิ่นที่เป็นจุดเสี่ยงที่สำคัญๆ อีกทั้งเชื่อมโยงเส้นทางเพื่อลดเวลาและระยะทาง ๒. พัฒนาแหล่งน้ำในพื้นที่ จัดทำแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ปรับปรุงพัฒนาแหล่งน้ำสาธารณะเพื่อการระบายน้ำและกักเก็บน้ำให้เพียงพอตลอดฤดูกาล ๓. ป้องกันและบรรเทาอุทกภัย ควบคุมภัยพิบัติต่างๆ	- สถาปนิก/ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ - นายช่างโยธา/ผู้ช่วยนายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้า/ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ) - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-พนักงานดับเพลิง -พนักงานวิทยุ (**เทศบาลยังไม่กำหนดตำแหน่งนี้ขึ้นมา) - วิศวกรโยธา (กำหนดใหม่) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กำหนดใหม่) - คนงาน (กำหนดใหม่)
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสาธารณสุข	๑. การส่งเสริมสุขภาพที่ดีของประชาชน ๒. จัดระบบการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่ถูกสุขลักษณะ และปรับปรุงการจัดเก็บขยะมูลฝอยให้มีประสิทธิภาพรวมถึงการปรับปรุงค่าบริการให้เหมาะสม ๓. ส่งเสริมความรู้และสร้างจิตสำนึกในหลักการบำบัดน้ำเสียในครัวเรือนก่อนปล่อยลงสู่แม่น้ำลำคลอง	-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	- เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (**ตำแหน่งว่างและให้กส.เป็นผู้ดำเนินการสองแห่งชั้น) - นักวิชาการสาธารณสุขชุมชน (กำหนดใหม่)
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการศึกษา ศาสนา จารีต ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑. พัฒนาคุณภาพการศึกษา อนุรักษ์และสืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีและศาสนาสืบไป ๒. สนับสนุน ส่งเสริมและจัดกิจกรรมร่วมกับ วัด โรงเรียนและองค์กรชุมชนหน่วยงานด้านศาสนา	-เจ้าพนักงานธุรการ	-นักวิชาการศึกษา (**เทศบาลยังไม่กำหนดตำแหน่งนี้ขึ้นมา)
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสังคม	๑. การสร้างสังคมที่สงบสุขเรียบร้อยปลอดภัย และอยู่ในกรอบของกฎหมาย ๒. พัฒนาด้านการรักษาความสะอาดการกำจัดมูลฝอย ให้มีประสิทธิภาพ ๓. พัฒนาชุมชนและสวัสดิการของประชาชน ๔. พัฒนาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนตลอดจนปัญหาอาชญากรรม ๕. ส่งเสริมบทบาทของกลุ่มองค์กรต่างๆ ให้เข้มแข็งและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ด้อยโอกาสให้สามารถพึ่งตนได้ ๖. พัฒนาการศึกษาของเด็กปฐมวัยให้ได้มาตรฐาน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมทางการศึกษาควบคู่ไปกับการกีฬาอย่างต่อเนื่อง	- นิติกร/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - ครู/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-นักพัฒนาชุมชน (**เทศบาลยังไม่กำหนดตำแหน่งนี้ขึ้นมา)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น / พนักงานจ้าง ที่มีอยู่ปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ต้องการ กำหนดตามยุทธศาสตร์
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ	๑. ส่งเสริมการพัฒนาด้านเศรษฐกิจที่ยั่งยืน ๒. พัฒนารายได้ของเทศบาล ๓. ส่งเสริมการท่องเที่ยว ๔. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) - นักวิชาการเงินและบัญชี/ผู้ช่วย เจ้าพนักงานพัสดุ - ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	- เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ - นายช่างโยธา (**ตำแหน่งว่างและให้ กสจ.เป็นผู้ดำเนินการ สอบแข่งขัน) - นักวิชาการพัสดุ (กำหนดใหม่)
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการพัฒนาองค์กรและการบริหารจัดการ	๑. พัฒนาระบบการเมืองการบริหารจัดการที่มี ศักยภาพ ๒. การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเพิ่มขึ้นในพื้นที่ ๓. กำหนดกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานให้ตรงกับ หน้าที่และภารกิจตามความจำเป็น	- เจ้าพนักงานธุรการ/ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักทรัพยากรบุคคล	

๒. ปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\text{เวลามาตรฐานในการปฏิบัติงาน / คน / ปีในราชการ} = ๒๓๐ \text{ วัน} \times ๖ \text{ ชั่วโมง} \times ๖๐ \text{ นาที} = ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที}$$

(รายละเอียดปริมาณงาน ตามภาคผนวกแนบท้าย)

๓. อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน (Benchmarking)

เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลที่มีขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลนมะขาม และเทศบาลตำบลท่าหลวง ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ใกล้เคียงกัน จำนวนประชากรภูมิภาค ในลักษณะเดียวกัน ประกอบด้วย

ประเด็น	เทศบาลตำบลนมะขามเมืองใหม่	เทศบาลตำบลนมะขาม	เทศบาลตำบลท่าหลวง
๑. ประเภท	สามัญ	สามัญ	สามัญ
๒. โครงสร้างอัตรากำลัง	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง ๑ อัตรา ปลัดเทศบาล ระดับต้น ๓ อัตรา (ยังคงรักษาการในตำแหน่งเดิม) สำนักปลัดเทศบาล พนักงานเทศบาล ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑๒ อัตรา	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง - อัตรา ปลัดเทศบาล ระดับต้น ๓ อัตรา สำนักปลัดเทศบาล พนักงานเทศบาล ๙ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง ๑ อัตรา รองปลัดเทศบาล ระดับต้น - อัตรา สำนักปลัดเทศบาล พนักงานเทศบาล ๗ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา
	กองคลัง	กองคลัง	กองคลัง
	พนักงานเทศบาล ๗ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป อัตรา
	กองช่าง	กองช่าง	กองช่าง
	พนักงานเทศบาล ๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ - อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา
	กองการศึกษา	กองการศึกษา	กองการศึกษา
	พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป - อัตรา
		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
		พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา	
รวม	พนักงานเทศบาล ๒๕ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๖ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑๙ อัตรา รวมอัตรากำลังทั้งหมด ๗๕ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๒๐ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑๓ อัตรา รวมอัตรากำลังทั้งหมด ๕๕ อัตรา	พนักงานเทศบาล ๑๗ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา รวมอัตรากำลังทั้งหมด ๒๗ อัตรา
๓. รายรับจริง ปี ๒๕๖๓	๔๘,๗๘๘,๕๖๐.๒๖ บาท	๓๒,๕๕๐,๖๘๗.๗๗ บาท	๒๔,๓๔๒,๐๕๖.๕๕ บาท
๔. รายจ่ายจริง ปี ๒๕๖๒	๔๐,๘๘๙,๗๐๘.๖๕ บาท	๒๕,๙๙๙,๗๒๓.๑๐ บาท	๒๑,๑๓๖,๘๕๐.๗๓ บาท
๕. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	๔๗,๗๕๘,๔๕๐ บาท	๓๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๖. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ปี ๒๕๖๒	ร้อยละ ๓๒.๔๔	ร้อยละ ๓๗.๕๓	ร้อยละ ๓๓.๘๓
๗. จำนวนประชากร	๖,๑๘๘ คน	๑,๗๒๓ คน	๒,๕๖๓ คน

จากตารางเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ เทศบาลตำบลมะขาม และเทศบาลตำบลท่าหลวง ซึ่งเป็นเทศบาลที่มี ประชากร รายได้ ขนาดใกล้เคียงกัน ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน/ใกล้เคียงกัน พบว่าเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองเทศบาลแล้ว การกำหนดตำแหน่งและจำนวนอัตราค่าจ้าง มีอัตราใกล้เคียงกัน แต่เนื่องจากเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ มีจำนวนประชากรในตำบล ประชากรแฝงและมีความหนาแน่นของชุมชนมาก จึงทำให้การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ จะต้องกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่ม เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน ความต้องการของประชาชน ยุทธศาสตร์ นโยบายของรัฐ นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น ทำให้เทศบาลสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ในส่วนตำแหน่งที่มีลักษณะงานใกล้เคียง คล้ายคลึงกัน เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ จะใช้วิธีการปรับเกี่ยงาน ปริมาณคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ส่วนตำแหน่งที่ยังว่าง ไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบแข่งขัน และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ดังนี้

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา ค่าจ้าง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการจัดเป็นสภา ของ ก.จ.
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น (ปลัดเทศบาล)
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานไอที (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างร้องขอ กสส. ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๘	๘	๙	๙	-	+๑	-	ว่าง ๑
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างร้องขอ กสณ.
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างร้องขอ กสณ.
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
สถาปนิก (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	

๕. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินต้นและดอกเบี้ยต่อแหล่งเงิน (แนบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ตั้งแต่ประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๖๘ เพื่อบำรุงสภาพคล่องของกรมการเมืองไทย)

ที่	ชื่อภาระงาน	ระดับ ตำแหน่ง เงินเดือน	จำนวน ปีรวม	จำนวนเดือนอยู่ประจำ		อัตราค่าจ้างต่อปี				อัตราค่าจ้างต่อเดือน				รวม	หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำ ตำแหน่ง (บาท)	เงินค่าจ้าง รวม (บาท)	จำนวน ปีรวม	เงินเดือน รวม (บาท)	เงินประจำ ตำแหน่งรวม (บาท)	เงินค่าจ้าง รวม (บาท)	จำนวน ปีรวม	เงินเดือน รวม (บาท)			เงินประจำ ตำแหน่งรวม (บาท)
๑	ปลัดเทศบาล (ไม่บริหารงานท้องถิ่น) (๕๕,๖๗๐-๗,๐๐๐+๗,๐๐๐)	กลาง	๑	-	๕๕,๖๗๐	๗,๐๐๐	๖๒,๖๗๐	๑	๕๕,๖๗๐	๗,๐๐๐	๖๒,๖๗๐	-	-	-	-	๖๒๖,๐๘๐
๒	ปลัดเทศบาล (ไม่บริหารงานท้องถิ่น) (๕๐,๕๐๐+๕,๐๐๐)	ต้น	๑	๑	๕๐,๕๐๐	๕,๐๐๐	๕๕,๕๐๐	๑	๕๐,๕๐๐	๕,๐๐๐	๕๕,๕๐๐	-	-	-	-	๕๕๕,๕๐๐
สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)																
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (มีกำหนดเงินเดือน ๖๕,๖๗๐-๗,๕๐๐)	ต้น	๑	๑	๖๕,๖๗๐	๗,๕๐๐	๗๓,๑๗๐	๑	๖๕,๖๗๐	๗,๕๐๐	๗๓,๑๗๐	-	-	-	-	๗๓๑,๗๐๐
๔	นักวิชาการชุมชน (๗๖,๕๕๐)	ฎ.	๑	๑	๗๖,๕๕๐	๐	๗๖,๕๕๐	๑	๗๖,๕๕๐	๐	๗๖,๕๕๐	-	-	-	-	๗๖๕,๕๕๐
๕	นักวิชาการที่มีใบอนุญาตแผน (๖๐,๕๕๐)	ป.ก.	๑	๑	๖๐,๕๕๐	๐	๖๐,๕๕๐	๑	๖๐,๕๕๐	๐	๖๐,๕๕๐	-	-	-	-	๖๐๕,๕๕๐
๖	นิติกร (๖๗,๖๗๐)	ป.ก.	๑	๑	๖๗,๖๗๐	๐	๖๗,๖๗๐	๑	๖๗,๖๗๐	๐	๖๗,๖๗๐	-	-	-	-	๖๗๖,๖๗๐
๗	นักประชาสัมพันธ์ (๗๕,๕๗๐)	ป.ก.	๑	๑	๗๕,๕๗๐	๐	๗๕,๕๗๐	๑	๗๕,๕๗๐	๐	๗๕,๕๗๐	-	-	-	-	๗๕๕,๕๗๐
๘	นักวิชาการสาธารณสุข (๖๗,๖๗๐)	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๐	๐	๐	-	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๗๖๗,๖๗๐
๙	เจ้าพนักงานธุรการ (๖๒,๗๐๐)	ป.ง.	๑	๑	๖๒,๗๐๐	๐	๖๒,๗๐๐	๑	๖๒,๗๐๐	๐	๖๒,๗๐๐	-	-	-	-	๖๒๗,๗๐๐
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (๖๒,๕๗๐)	ป.ง.	๑	๑	๖๒,๕๗๐	๐	๖๒,๕๗๐	๑	๖๒,๕๗๐	๐	๖๒,๕๗๐	-	-	-	-	๖๒๕,๕๗๐
๑๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (๖๕,๖๗๐)	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๐	๐	๐	-	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๖๕๖,๖๗๐
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกัน (๖๗,๖๗๐)	ป.ก.	๑	๑	๖๗,๖๗๐	๐	๖๗,๖๗๐	๑	๖๗,๖๗๐	๐	๖๗,๖๗๐	-	-	-	-	๖๗๖,๖๗๐
หน่วยงานสำนักงานปลัดเทศบาล																
๑๓	ผู้ช่วยนักวิชากร (๖๗,๖๗๐)	-	๑	๑	๖๗,๖๗๐	๐	๖๗,๖๗๐	๑	๖๗,๖๗๐	๐	๖๗,๖๗๐	-	-	-	-	๖๗๖,๖๗๐
๑๔	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (๖๗,๖๗๐)	-	๑	๑	๖๗,๖๗๐	๐	๖๗,๖๗๐	๑	๖๗,๖๗๐	๐	๖๗,๖๗๐	-	-	-	-	๖๗๖,๖๗๐
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๖๖,๗๖๐)	-	๑	๑	๖๖,๗๖๐	๐	๖๖,๗๖๐	๑	๖๖,๗๖๐	๐	๖๖,๗๖๐	-	-	-	-	๖๖๗,๗๖๐
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๖๓,๗๖๐)	-	๑	๑	๖๓,๗๖๐	๐	๖๓,๗๖๐	๑	๖๓,๗๖๐	๐	๖๓,๗๖๐	-	-	-	-	๖๓๗,๗๖๐
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑๐-๑๐๐	-	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๐	๑๐,๐๐๐	๑	๑๐,๐๐๐	๐	๑๐,๐๐๐	-	-	-	-	๑๐๐,๐๐๐
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (๖๓,๕๕๐)	-	๑	๑	๖๓,๕๕๐	๐	๖๓,๕๕๐	๑	๖๓,๕๕๐	๐	๖๓,๕๕๐	-	-	-	-	๖๓๕,๕๕๐
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน (๖๖,๖๖๐)	-	๑	๑	๖๖,๖๖๐	๐	๖๖,๖๖๐	๑	๖๖,๖๖๐	๐	๖๖,๖๖๐	-	-	-	-	๖๖๖,๖๖๐
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน (๖๖,๖๖๐)	-	๑	๑	๖๖,๖๖๐	๐	๖๖,๖๖๐	๑	๖๖,๖๖๐	๐	๖๖,๖๖๐	-	-	-	-	๖๖๖,๖๖๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนเฉลี่ยอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่ลดลง จะถือว่าสิ้นอายุ ๓ ปี		อัตราส่วน เพิ่ม/ลด		การแก้ไขค่าใช้สอยเพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	
บุคลากรประจำตัว																
๔๔	ผู้ช่วยทำงานการพิมพ์เอกสาร (๒๑,๘๘๐)	-	๑	๒๒๒,๕๖๐	๐	-	-	-	-	๘,๖๕๐	๘,๖๕๐	๒,๖๐๐	๒๖๓,๒๐๐	๒,๖๐๐	๒๘๑,๘๕๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑๒,๗๐๐)	-	๑	๑๕๖,๕๐๐	๐	-	-	-	-	๒,๖๖๐	๒,๖๖๐	๒,๖๖๐	๑๖๑,๘๖๐	๒,๖๖๐	๑๖๔,๕๒๐	
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑๑,๘๘๐)	-	๑	๑๕๖,๒๐๐	๐	-	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๖๑,๙๖๐	๕,๗๖๐	๑๖๗,๗๒๐	
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๒๖,๕๕๐)	-	๑	๑๕๐,๘๘๐	๐	-	-	-	-	๒,๑๖๐	๒,๑๖๐	๒,๑๖๐	๑๕๓,๐๔๐	๒,๑๖๐	๑๕๕,๒๐๐	
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑๒,๐๐๐)	-	๑	๑๕๕,๐๐๐	๐	-	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๖๐,๒๘๐	๕,๗๖๐	๑๖๖,๐๔๐	
กองช่าง (๑๕)																
๔๙	ผู้ช่วยช่างเทคนิคกองช่าง (นับปีหารรางวัล) (๒๖,๕๕๐)	ต้น	๑	๒๗๓,๘๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๑,๖๖๐	๑๑,๖๖๐	๑๑,๖๖๐	๒๘๕,๕๔๐	๑๑,๖๖๐	๒๙๗,๒๐๐	
๕๐	สถานบัน (๒๗,๗๐๐)	ปร.	๑	๒๗๘,๕๕๐	๐	-	-	-	-	๕,๖๖๐	๕,๖๖๐	๕,๖๖๐	๒๘๔,๒๐๐	๕,๖๖๐	๒๘๙,๘๖๐	
๕๑	นายช่างโยธา (๒๗,๒๖๐)	พ.ง.	๑	๒๗๓,๒๖๐	๐	-	-	-	-	๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐	๒๘๔,๓๔๐	๑๑,๐๘๐	๒๙๕,๔๒๐	
๕๒	นายช่างโยธา (๒๐,๓๖๐)	พ.ง.	๑	๒๘๘,๓๖๐	๐	-	-	-	-	๗,๖๖๐	๗,๖๖๐	๗,๖๖๐	๒๙๖,๐๒๐	๗,๖๖๐	๓๐๓,๖๘๐	
ผู้ช่วยบริหาร																
๕๓	ผู้ช่วยบริหารทั่วไป (๑๑,๕๕๐)	-	๑	๒๒๒,๕๖๐	๐	-	-	-	-	๘,๖๕๐	๘,๖๕๐	๘,๖๕๐	๒๓๑,๒๑๐	๘,๖๕๐	๒๓๙,๘๖๐	
พนักงานช่วยตามภารกิจ																
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑๒,๒๐๐)	-	๑	๑๖๖,๕๐๐	๐	-	-	-	-	๕,๖๖๐	๕,๖๖๐	๕,๖๖๐	๑๗๒,๑๖๐	๕,๖๖๐	๑๗๗,๘๒๐	
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑๐,๕๕๐)	-	๑	๑๖๖,๒๕๐	๐	-	-	-	-	๕,๖๖๐	๕,๖๖๐	๕,๖๖๐	๑๗๑,๙๑๐	๕,๖๖๐	๑๗๗,๕๗๐	
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (๑๑,๕๕๐)	-	๑	๑๖๖,๒๕๐	๐	-	-	-	-	๕,๖๖๐	๕,๖๖๐	๕,๖๖๐	๑๗๑,๙๑๐	๕,๖๖๐	๑๗๗,๕๗๐	
๕๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑๒,๓๕๐)	-	๑	๑๕๕,๖๕๐	๐	-	-	-	-	๕,๖๖๐	๕,๖๖๐	๕,๖๖๐	๑๖๑,๓๑๐	๕,๖๖๐	๑๖๗,๐๗๐	
๕๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑๑,๕๕๐)	-	๑	๑๖๖,๕๐๐	๐	-	-	-	-	๕,๖๖๐	๕,๖๖๐	๕,๖๖๐	๑๗๒,๑๖๐	๕,๖๖๐	๑๗๗,๘๒๐	
๕๙	พนักงานพิมพ์งานธุรการ (๑๑,๕๕๐)	-	๑	๑๖๖,๕๕๐	๐	-	-	-	-	๕,๖๖๐	๕,๖๖๐	๕,๖๖๐	๑๗๒,๒๑๐	๕,๖๖๐	๑๗๗,๘๖๐	
พนักงานช่างทั่วไป																
๖๐	คนงาน (๕,๐๐๐)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๑	คนงาน (๕,๐๐๐)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๒	คนงาน (๕,๐๐๐)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อสถาน	ระดับ ชั้น	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่ต่ำกว่า จะถือว่าได้พบ ๓ ปี		อัตราส่วน ที่พบ		การค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (๕)			ค่าใช้จ่ายรวม (๕)		หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๕)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๕)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๕)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๕)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๕)			
พนักงานจ้างทั่วไป																
๖๓	คนงาน (๕,๐๐๐)	-	๓	๓	๓๐๘,๐๐๐	๐	๐	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา (๑๕)																
๖๔	ผู้อำนวยการการศึกษา	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๐	-	-	๔๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐
(บุคลากรงานศึกษา) (๓๒,๕๐๐+๓,๕๐๐)																
๖๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ (๕๕,๐๐๐)	พ.ง.	๑	๑	๒๑๖,๗๕๐	๐	๐	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๒๒๑,๗๕๐	๒๒๖,๗๕๐	
พนักงานจ้างยกย่อง																
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒๒,๕๐๐)	-	๓	๓	๑๕๐,๐๐๐	๐	๐	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๕๖,๐๐๐	๑๖๒,๐๐๐	
๖๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑๕,๕๐๐)	-	๓	๓	๑๕๓,๕๐๐	๐	๐	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑๕๘,๕๐๐	๑๖๓,๕๐๐	
๖๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑๒,๓๒๐)	-	๓	๓	๑๕๗,๘๖๐	๐	๐	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๖๓,๘๖๐	๑๖๙,๘๖๐	
ผู้ปฏิบัติงานระดับต้นตามระเบียบกระทรวง																
๖๙	ครู (๒๔,๕๐๐+๓,๕๐๐)	คศ.๑	๑	๑	๐	๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	จำนวนไม่มาก
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) (๑๐,๕๐๐+๓,๕๐๐)	-	๑	๑	๓๗,๕๐๐	๐	๐	-	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๔๒,๕๐๐	๔๗,๕๐๐	
๗๑	แม่ครัว (๙,๐๐๐)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๗๒	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) (๙,๐๐๐)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๗๓	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) (๙,๐๐๐)	-	๓	๓	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
รวม	-	-	๑๓	๑๓	๑๓๓,๓๖๐	๓๘๔,๐๐๐	๐	๐	๐	๑๑๓,๕๐๐	๑๑๓,๕๐๐	๑๑๓,๕๐๐	๑๑๓,๕๐๐	๑๓๕,๓๖๐	๑๓๕,๓๖๐	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๓.๕%																
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																
คิดร้อยละ ๔.๐% ของประมาณรายจ่ายประจำปี																
รวมยอดเงินประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๕๐,๑๕๒,๓๓๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๕๕,๒๕๑,๗๘๔																

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล (นางฉวีลักษณ์ จิตระกูล)

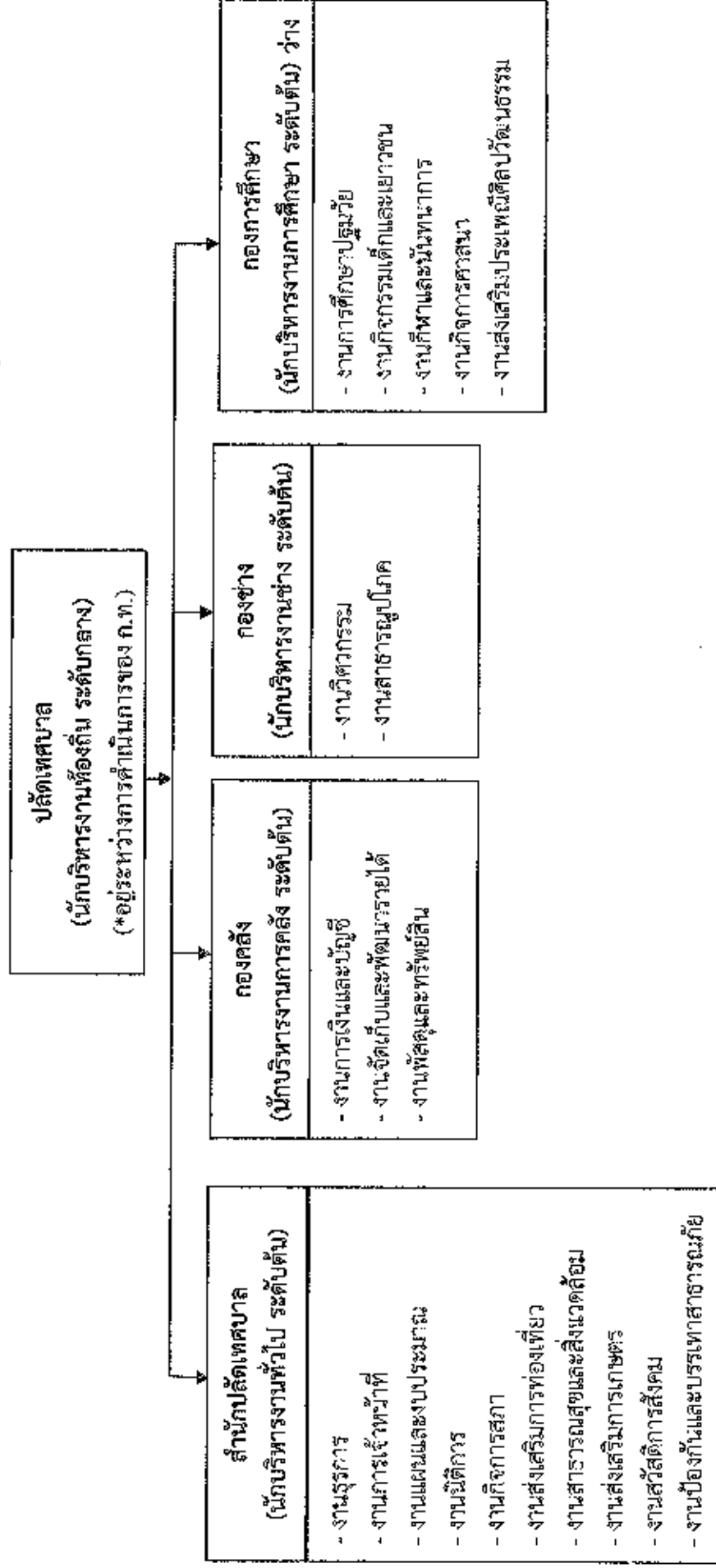
ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล (นายสุวิทย์ นันทิวัฒน์)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล (นางสาวศุภิสรา นันทิวัฒน์)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาเมือ่งใหม่

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลชะมดงามเมืองใหม่ (เทศบาล ประเภทสามัญ)



๑๑. บัญชีแสดงจัดคงลงสู่ตำแหน่งและภารกิจตามเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน ประจำปี/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๑	-	-	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (ได้รับบริหารงานทั้งหมด)	นาง	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (ได้รับบริหารงานทั้งหมด)	๕๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐+๕๒,๐๐๐)	๘๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐+๘๐,๐๐๐)	
๒	นางสาวศิริศรี นิมิตสิทธิ์	จบ.ม.	-	ปลัดเทศบาล (ได้รับบริหารงานทั้งหมด)	ต้น	-	ปลัดเทศบาล (ได้รับบริหารงานทั้งหมด)	๕๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐+๕๐,๐๐๐)	๕๓,๕๐๐	
๓	นายปิ่นนัฐ จิตกาญจน์	ศ.บ.บ.	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (ได้รับบริหารงานทั้งหมด)	ต้น	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (ได้รับบริหารงานทั้งหมด)	๓๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐+๓๒,๐๐๐)	๔๓,๕๐๐	
๔	นางสาวนงนุช เย็นสบาย	จบ.ม.	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงาน, ศกค	ชำนาญ การ	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงาน, ศกค	-	๓๕,๕๐๐	
๕	นายสุวิธ ธีการสิทธิ์	น.ส.บ.	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงาน, ระเบียบ และแผน	ปฏิบัติ การ	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงาน, ระเบียบ และแผน	-	๒๕,๐๐๐	
๖	นางสาวระวีภาณดี ทะเลงามดี	จบ.ม.	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติ การ	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	-	๒๐,๕๐๐	
๗	นางสาววรรษช สายไธสง	ศ.บ.บ.	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติ การ	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	-	๒๐,๕๐๐	
๘	-	-	-	-	-	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	-	(ว่าง)	
๙	นางสาววิภาณี ตฤณพัชร	จบ.ม.	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติ งาน	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๓๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐+๓๒,๐๐๐)	
๑๐	นางสาวกัญจวิภา ศรีจิตสิทธิ์	ศ.บ.บ.	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติ งาน	๐๖-๒-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๓๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐+๓๒,๐๐๐)	
รวม									๒,๕๓๖,๐๕๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษาระดับ	กรอบอัตราที่ตั้งเดิม			กรอบอัตราที่แก้ไขใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/เงินค่าตอบแทน	
๑๓	-	-	๑๖-๒๐๑๓-๑๑๑-๑๑๑	หัวหน้างานสายงานธุรการ	ปว.พ.๙	๑๖-๒๐๑๓-๑๑๑-๑๑๑	หัวหน้างานสายงานธุรการ	ปว.พ.๙	๒๒๕,๕๐๐ (๑๘,๕๐๐x๑๒)	-	-	(จ้างรายปี (กรก.) ๓๒๙,๕๐๐
๑๒	นายศักดิ์ สิงห์แก้ว	ปวส.	๑๖-๒๐๑๓-๑๑๑-๑๑๑	เจ้าหน้าที่งานช่างเทคนิคและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน จ.ท.	๑๖-๒๐๑๓-๑๑๑-๑๑๑	เจ้าหน้าที่งานช่างเทคนิคและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน จ.ท.	๒๒๕,๕๐๐ (๑๘,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๒๕,๐๐๐
๑๓	นายสมานอึ้ง นายสุพรรณ นายสมเกียรติ	ศส.๙	-	ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์ นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์ นโยบายและแผน	-	๒๒๕,๕๐๐ (๑๘,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๕๐๐
๑๔	นางสาวอ้อยใจ นางศศิภัณ	ศส.๙	-	ผู้ช่วยนักวิจัยระดับหนึ่ง	-	-	ผู้ช่วยนักวิจัยระดับหนึ่ง	-	๒๒๕,๕๐๐ (๑๘,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๕๐๐
๑๕	นางสาวประภาพร นันทิพร กสิ	ทพ.๙	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๐๐,๕๐๐ (๑๖,๗๐๐x๑๒)	-	-	๒๐๐,๕๐๐
๑๖	นางสาวสุวิมล อึ้งฉาย	ศส.๙	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน ธุรการ	-	๒๒๐,๕๐๐ (๑๘,๓๗๐x๑๒)	-	-	๒๒๐,๕๐๐
๑๗	นางสาววิไลจิระ ภูมิสง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน ธุรการ	-	๒๒๐,๕๐๐ (๑๘,๐๕๐x๑๒)	-	-	๒๒๐,๕๐๐
๑๘	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน สายงานสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน สายงานสุข	-	๒๒๕,๐๐๐ (๑๘,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๐๐๐
๑๙	นางสาวสุชัชวีร์ กมลศรี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานเทคนิค	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน เทคนิค	-	๒๒๕,๐๐๐ (๑๘,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๐๐๐
๒๐	นายอนุสรณ์ จันทร์ทอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน บริหารงานสายงานระดับ ชำนาญ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน บริหารงานสายงานระดับ ชำนาญ	-	๒๒๕,๕๐๐ (๑๘,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๕๐๐
๒๑	นายพรศักดิ์ ทองทอง	ปวส.	-	พนักงานระดับเครื่องจักรกล ช่างเดิน (ใช้ทด)	-	-	พนักงานระดับเครื่องจักรกล ช่างเดิน (ใช้ทด)	-	๒๒๕,๕๐๐ (๑๘,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๕๐๐
									รวม		๒,๐๕๔,๕๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การบดราคาที่ดินเดิม			การบดราคาที่ดินใหม่			เงินดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่โฉนด	จำนวน	ระดับ	เลขที่โฉนด	จำนวน	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	
๒๒	นายเอกภพ พจนานะ	๒.๖	-	คนขาย (ที่ กษ๕)	-	คนขาย (ที่ กษ๕)	-	๑๑๖,๕๐๐ (๑๑,๕๖๖x๑๐)	-	-	๑๑๖,๕๐๐	
๒๓	นายสุทัศน์ พอดสีลา	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ (ที่ กษ๕)	-	คนงานประจำรถขยะ (ที่ กษ๕)	-	๑๓๕,๖๐๐ (๑๓,๕๖๐x๑๐)	-	-	๑๓๕,๖๐๐	
๒๔	นายสมศักดิ์ พจนานะ	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ (ที่ กษ๕)	-	คนงานประจำรถขยะ (ที่ กษ๕)	-	๑๓๕,๖๐๐ (๑๓,๕๖๐x๑๐)	-	-	๑๓๕,๖๐๐	
๒๕	นายสุวิทย์ รุจิ	ป.๖	-	คนขาย	-	คนขาย	-	๑๑๕,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๑๐)	-	-	๑๑๕,๐๐๐	
๒๖	นายสุวิทย์ ศานติ์	ป.๖	-	คนขาย	-	คนขาย	-	๑๑๕,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๑๐)	-	-	๑๑๕,๐๐๐	
๒๗	นางสุวิมล อรรถสิทธิ์	ป.๓	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๑๕,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๑๐)	-	-	๑๑๕,๐๐๐	
๒๘	นายสุวิทย์ รุจิ	ป.๖	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๑๕,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๑๐)	-	-	๑๑๕,๐๐๐	
๓๐	นายสมาน บุญเกิด	ป.๓	-	คนขาย	-	คนขาย	-	๑๑๕,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๑๐)	-	-	๑๑๕,๐๐๐	
๓๑	นายสมชาติ ภาสิกร	ป.๓	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๑๕,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๑๐)	-	-	๑๑๕,๐๐๐	
๓๒	นายวิมล อรรถสิทธิ์	ป.๔	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๑๕,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๑๐)	-	-	๑๑๕,๐๐๐	
๓๓	-	-	-	-	-	คนขาย	-	-	-	-	(ว่าง)	
๓๔	นายสุวิทย์ อรรถสิทธิ์	ป.๖	-	พนักงานขับรถติดรถรับ	-	พนักงานขับรถติดรถรับ	-	๑๑๕,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๑๐)	-	-	๑๑๕,๐๐๐	
๓๕	นายสุวิทย์ ศานติ์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๑๕,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๑๐)	-	-	๑๑๕,๐๐๐	
๓๖	นายสุวิทย์ ศานติ์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๑๕,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๑๐)	-	-	๑๑๕,๐๐๐	
									172			
										๑,๒๐๕,๖๖๐		

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราที่ตั้งเดิม		กรอบอัตราที่ตั้งใหม่		เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเดือนอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน	
๓๗	นางสาววิมลทิพย์ เด็กรัตนกุลเจริญ	ศ.บ.บ.	๐๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๑๑	ผู้ช่วยบริหารการคลัง (นักบริหารงานกลางคลัง)	ทีม	๐๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๑๑	ผู้ช่วยบริหารการคลัง (นักบริหารงานกลาง คลัง)	๕๕๖,๓๐๐ (๓๗,๕๖๐x๑๖)	๕๖,๖๐๐ (๕,๕๕๐ x ๑๒)	-	๕๕๖,๓๐๐
๓๘	นางสาววิมลภา ทองคำ	ศ.บ.บ.	๐๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๑๑	นักบริหารงานคลังและ บัญชี	ชำนาญ การ	๐๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๑๑	นักบริหารงานคลังและ บัญชี	๕๗๖,๖๐๐ (๒๕,๕๕๐x๑๖)	-	-	๕๗๖,๖๐๐
๓๙	-	-	-	-	-	๐๖-๖-๐๔-๒๐๒๖-๐๑๑	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	(ว่าง)
๔๐	นางสาวกัญชัชชา ใจงาม	ว.บ.บ.	๐๖-๖-๐๔-๕๐๑๓-๐๑๓	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ชำนาญ งาน	๐๖-๖-๐๔-๕๐๑๓-๐๑๓	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	๖๕๕,๕๕๐ (๒๑,๖๖๐x๑๖)	-	-	๖๕๕,๕๕๐
๔๑	นางปวีณา วงษ์ศิริ	ว.บ.บ.	๐๖-๖-๐๔-๕๐๑๓-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุและ บัญชี	ชำนาญ งาน	๐๖-๖-๐๔-๕๐๑๓-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุและ บัญชี	๓๗๗,๒๕๐ (๑๒,๒๖๐x๑๖)	-	-	๓๗๗,๒๕๐
๔๒	-	-	๐๖-๖-๐๔-๕๐๑๓-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ รายได้	ป.บ.บ.บ.	๐๖-๖-๐๔-๕๐๑๓-๐๑๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ รายได้	๒๗๗,๒๕๐ (๑๓,๕๕๐x๑๖)	-	-	(ว่าง) ๒๗๗,๒๕๐
๔๓	-	-	๐๖-๖-๐๔-๕๐๑๓-๐๑๑	นายช่างเงิน	ป.บ.บ.บ.	๐๖-๖-๐๔-๕๐๑๓-๐๑๑	นายช่างเงิน	๒๗๗,๒๕๐ (๑๓,๕๕๐x๑๖)	-	-	(ว่าง) ๒๗๗,๒๕๐
๔๔	ผู้ช่วยปลัด นางฉวีฉภา เลิศชายงพรา	ว.บ.บ.	-	เจ้าหน้าที่งานการเงินและ บัญชี	-	-	เจ้าหน้าที่งานการเงิน และบัญชี	๒๐๒,๕๖๐ (๑๓,๕๕๐x๑๖)	-	-	๒๐๒,๕๖๐
๔๕	นายณัฐวัฒน์ นางสาวณัฐวรรณ ภักดีโชติฤๅ	ว.บ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน รายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน รายได้	๓๓๖,๕๖๐ (๑๗,๒๖๐x๑๖)	-	-	๓๓๖,๕๖๐
๔๖	ว.บ.บ.วิมลทิพย์ แสงสุวรรณ	ว.บ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน รายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน รายได้	๓๓๖,๒๐๐ (๑๓,๕๕๐x๑๖)	-	-	๓๓๖,๒๐๐
๔๗	นางสาววิมลภา จิตเจริญ	ป.บ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน พัสดุ	๓๓๖,๓๐๐ (๑๖,๕๕๐x๑๖)	-	-	๓๓๖,๓๐๐
๔๘	นางสาววิมลภา ศรีจำปา	ว.บ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน พัสดุ	๓๓๕,๐๐๐ (๑๖,๐๐๐x๑๖)	-	-	๓๓๕,๐๐๐
									รวม		๖,๗๖๗,๖๐๐

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กองช่างเก่าตั้งใหม่			กองช่างเก่าตั้งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๕๑	นายวิวัฒน์ มณีศรี	ป.ส.	๐๖-๒-๐๕-๒๐๐๖-๐๐๓	ผู้ชำนาญการช่างไฟฟ้า (นักปฏิบัติการช่าง)	ชำนาญ	๐๖-๒-๐๕-๒๐๐๓-๐๐๓	ผู้ชำนาญการช่างไฟฟ้า (นักปฏิบัติการช่าง)	ชำนาญ	๒๓๓,๒๐๐ (๒๓,๓๒๐x๑๐)	๕๓,๖๐๐ (๕,๓๖๐x๑๐)	๓๓๘,๘๐๐	
๕๒	นายณัฐพล ชัยชนะ	ส.ก.บ.	๐๖-๒-๐๕-๒๐๐๖-๐๐๑	สถาปนิก	ปฏิบัติงาน	๐๖-๒-๐๕-๒๐๐๖-๐๐๑	สถาปนิก	ปฏิบัติงาน	๒๓๘,๕๐๐ (๒๓,๘๕๐x๑๐)	-	๒๓๘,๕๐๐	
๕๓	นายอดิษฐ์ สิทธิหนา	ว.ส.	๐๖-๒-๐๕-๒๐๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชำนาญ	๐๖-๒-๐๕-๒๐๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชำนาญ	๒๓๘,๒๐๐ (๒๓,๘๒๐x๑๐)	-	๒๓๘,๒๐๐	
๕๔	นายอนุชา ร้อยใหญ่	ว.ส.	๐๖-๒-๐๕-๒๐๐๖-๐๐๓	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญ	๐๖-๒-๐๕-๒๐๐๖-๐๐๓	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญ	๒๓๘,๒๐๐ (๒๓,๘๒๐x๑๐)	-	๒๓๘,๒๐๐	
๕๕	นายชัยประเสริฐ น.ส.วราภรณ์ ชาติวิบูลย์จันทร์	ว.ร.ล.	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๒๖,๕๐๐ (๒๒,๖๕๐x๑๐)	-	๒๒๖,๕๐๐	
๕๖	นายณัฐวัฒน์ น.ส.อรุณสุดา มุขโต	ป.ส.	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๘๖,๕๐๐ (๑๘,๖๕๐x๑๐)	-	๑๘๖,๕๐๐	
๕๗	นายณัฐพงษ์ ชุมภักดิ์	ว.ร.ล.	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๖๕,๒๕๐ (๑๖,๕๒๕x๑๐)	-	๑๖๕,๒๕๐	
๕๘	นายสุวิมลพร บุรีสี	ว.ร.ล.	-	ผู้ช่วยช่างช่างกร	-	-	ผู้ช่วยช่างช่างกร	-	๑๖๓,๒๕๐ (๑๖,๓๒๕x๑๐)	-	๑๖๓,๒๕๐	
๕๙	นายอนุศักดิ์ พวงสนธิ	ว.ร.ล.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๖๓,๒๕๐ (๑๖,๓๒๕x๑๐)	-	๑๖๓,๒๕๐	
๖๐	นายณัฐวัฒน์ นิมิตต์	ว.ร.ล.	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	-	(ว่าง)	
๖๑	นายสุวิมล นิมิตต์	ว.ร.ล.	-	พนักงาณช่างเครื่องจักรกล ขุดตบ (นักบร)	-	-	พนักงาณช่างเครื่องจักรกล ขุดตบ (นักบร)	-	๑๓๓,๕๐๐ (๑๓,๓๕๐x๑๐)	-	๑๓๓,๕๐๐	
๖๒	นายอนุวัฒน์ ศร่าพร	ป.ส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๑,๐๐๐ (๑๐,๑๐๐x๑๐)	-	๑๐๑,๐๐๐	
๖๓	นายเกรียง ขลิบ	ป.บ	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๑,๐๐๐ (๑๐,๑๐๐x๑๐)	-	๑๐๑,๐๐๐	
									รวม		๒,๒๗๖,๒๐๐	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตราอ้างอิง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์ประกอบของส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้นเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงาน ภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริหารต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็ปไซด์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ อำเภอ มะขาม จังหวัดจันทบุรี มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจความสะอาดและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐาน ท้องถิ่นธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประชาชนเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพองค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย