



ประกาศเทศบาลตำบลแม่จัน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงระบบจำแนกตำแหน่งจากระบบซีเป็นระบบแห่ง
และมีการจัดบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งระบบแห่งใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ จึงสมควรแก้ไข
เปลี่ยนแปลงตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)
ให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก
ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๓๗ เรื่องแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่
(ระบบแห่ง) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๓๘
เรื่องซักซ้อมแนวทางการคำนวณการภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด
ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๒๒ เรื่องซักซ้อมแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่
(ระบบแห่ง) ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.)
ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๙ จึงปรับปรุง/แก้ไขการกำหนดตำแหน่ง
และระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้ เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลแม่จัน เรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙

ข้อ ๓ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ให้เป็นไปตามเอกสารแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม แนบท้ายประกาศฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙


(นางสาวปิยนุช ไชยกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ.2558 – 2560)
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559



เทศบาลตำบลแม่จัน
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ตามที่ ก.ธ. และ ก.ท. ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงระบบจำแนกตำแหน่งจากระบบซีเป็นระบบแท่ง ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง การกำหนดเลขที่ตำแหน่ง ทำให้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 – 2560 เปลี่ยนแปลง เพื่อให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ 13/2558 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2558 จึงได้แก้ไขข้อมูลการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งใน แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2558 – 2560

1.2 ตามหนังสือด่วนมาก ที่ มท 0809.2/ว 137 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง แนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)

1.3 ตามหนังสือ ที่ มท 0809.2/ว 138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.4 ตามหนังสือ ที่ มท 0809.2/ว 22 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2559 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) ซึ่งแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2558-2560) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558-2560 แสดงถึงข้อมูลอัตรากำลังของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง จากงบประมาณของท้องถิ่นนั้น และที่ได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนของรัฐบาลอันจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวมและแนวโน้มภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างชัดเจน โดยแผนอัตรากำลัง 3 ปี เป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งระดับตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง การสรรหาให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

1.5 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.) ได้ประชุมชักซ้อมแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ให้กับผู้รับผิดชอบของเทศบาล

1.6 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลแม่จัน จึงได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 – 2560) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่จัน มีโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งเป็นไปตามระบบจำแนกตำแหน่ง ในระบบแบ่ง

2.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่จัน มีการกำหนดตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ และการจัดคนลงสู่ตำแหน่งให้ถูกต้อง

2.4 เพื่อให้เทศบาลสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดผลสัมฤทธิ์ในการให้บริการประชาชนตามบทบาท อำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน

2.5 เพื่อให้เทศบาล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายทางด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2.6 เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่จันสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลแม่จัน เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.7 เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่จันดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2.8 เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่จันมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลแม่จันที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของเทศบาลตำบลแม่จัน

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลแม่จัน ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลแม่จันเป็นประธาน เห็นสมควรให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตามแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลแม่จัน ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลแม่จัน

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลแม่จัน และแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงราย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

3.3 กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

3.4 กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลแม่จัน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำของเทศบาลตำบลแม่จันประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

3.5 กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน

3.8 การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อให้แผนอัตรากำลัง 3 ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริงโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่าย

3.9 การกำหนดอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและลูกจ้างให้มีจำนวนที่เพียงพอ และสามารถดำเนินการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม

3.10 ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลแม่จัน ได้ประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่แต่ละหมู่บ้านและชุมชน โดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่มาวิเคราะห์ และสรุปผลโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ จำนวน 5 ด้าน ดังนี้

4.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ถนน ทางเท้า สะพาน ขำรุต เนื่องจากก่อสร้างมาเป็นเวลานาน มีการซ่อมแซมปรับปรุงที่ยังไม่ทั่วถึง เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณ
- ท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ พนังกั้นดิน ขำรุต
- ถนนและทางเดินเท้ามีเศษดิน หิน ทราวย ขยะ และหญ้าขึ้น
- ประชาชนมีส่วนร่วมในการดูแลถนน ทางเดินเท้าน้อย
- เมื่อระบบสาธารณูปโภคเกิดปัญหาขัดข้อง ยังเกิดความล่าช้าในการแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชน เนื่องจากมีข้อจำกัดเกี่ยวกับระเบียบ และการถ่ายโอนภารกิจที่ไม่ครอบคลุมทั้งหมด ซึ่งเทศบาลจะเป็นผู้ติดต่อประสานงานในการแก้ไขปัญหา
- มีการขุดเจาะถนนและทางเดินเท้าเพื่อซ่อมแซมระบบประปาของการประปาส่วนภูมิภาค ทำให้ถนนและทางเดินเท้าขำรุตเสียหาย
- ถนนบางสายที่ประชาชนใช้สัญจรและต้องการให้เทศบาลดำเนินการปรับปรุงเป็นถนนส่วนบุคคล แต่เทศบาลไม่สามารถใช้งบประมาณดำเนินการได้เนื่องจากขัดหลักกฎหมายเพราะเป็นถนนส่วนบุคคล

4.2 ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนไม่มีการรวมกลุ่มอย่างจริงจังในการพัฒนาอาชีพ ทำให้กลุ่มอาชีพมีการดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง
- กลุ่มอาชีพขาดความเข้มแข็งในการรวมกลุ่มและยังไม่มีกลุ่มอาชีพที่ได้มาตรฐาน
- ประชาชนในเขตเทศบาลบางส่วนยังมีความยากจน และมีรายได้ต่ำ
- สถานประกอบการขาดแคลนแรงงานฝีมือ เนื่องจากแรงงานส่วนใหญ่จะเป็นผู้พลัดถิ่นหรือชนกลุ่มน้อย (ชาวไทยภูเขา) แรงงานต่างด้าว ลาว พม่า
- ปัญหาผลผลิตด้านการเกษตรราคาต่ำ ทำให้รายได้ไม่เพียงพอ

4.3 ด้านสังคม – การศึกษา

- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- มีประชากรแฝงในพื้นที่ ซึ่งยากต่อการสำรวจ
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ, โรคเอดส์
- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
- ปัญหาขาดวัสดุอุปกรณ์ และศูนย์การเรียนรู้ในชุมชน
- ผู้สูงอายุในชุมชนได้รับการดูแลด้านสวัสดิการยังไม่ครบทุกด้าน
- ปัญหาผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- ประชาชนโดยส่วนใหญ่ ไม่สามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขที่มีคุณภาพ

4.4 ด้านการเมือง - การบริหาร

- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับการบริหารงานของท้องถิ่น
- ประชาชนขาดความสนใจและไม่เข้าใจเกี่ยวกับระบบการเมือง
- ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิหน้าที่ตามกฎหมาย
- การปฏิบัติงานต้องเป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอนทางราชการที่ซับซ้อน บางครั้ง

ก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

4.5 ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- มีการลักลอบปล่อยน้ำเสียจากอาคารบ้านเรือนลงในแม่น้ำจัน ซึ่งเป็นแม่น้ำสายหลักของท้องถิ่น โดยไม่มีการปรับปรุงคุณภาพน้ำให้เป็นน้ำดีก่อนปล่อยลงสู่แม่น้ำจัน นอกจากนี้ยังมีการลักลอบปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะอีกด้วย

- การกำจัดขยะยังไม่ถูกหลักวิชาการ จึงก่อให้เกิดมลพิษต่อสภาวะแวดล้อม
- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการลดขยะและการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง
- การเกิดอุทกภัยในช่วงฤดูฝนเนื่องจากระบบระบายน้ำจันไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
- มีการรुकล้าลำน้ำจันไม่มีการอนุรักษ์ลำน้ำจัน

แนวทางการแก้ไขปัญหาและความต้องการประชาชน

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้าง ปรับปรุง และบำรุงรักษาถนน สะพาน รางระบายน้ำ พังกันดินพังให้ อยู่ในสภาพดี ได้มาตรฐาน

- ปรับปรุงสาธารณูปโภคพื้นฐานให้ครอบคลุมและมีมาตรฐาน
- การดำเนินการขยายเขตไฟฟ้า น้ำประปา และการบำรุงรักษา ซ่อมแซมไฟฟ้า

สาธารณะ

- ติดตั้งไฟแสงสว่าง ปรับปรุงโคมไฟในหมู่บ้าน
- ปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตเทศบาลให้น่าอยู่สวยงาม
- ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและภัยพิบัติอื่น

2. ด้านเศรษฐกิจ

- ส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ ส่งเสริมความเข้มแข็งและการบริหารจัดการกลุ่ม
- ส่งเสริมรายได้ของกลุ่มอาชีพให้เพิ่มสูงขึ้น
- จัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพและจำหน่ายผลผลิตชุมชน
- ส่งเสริมแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงและการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่
- ส่งเสริมความรู้และเทคโนโลยีนวัตกรรมสมัยใหม่แก่สังคม โดยยึดหลักปรัชญา

เศรษฐกิจพอเพียง

- ส่งเสริมการแก้ไขปัญหาความยากจนตามนโยบายของรัฐ

3. ด้านสังคม – การศึกษา

- จัดหามาตรการป้องกันและรักษาทรัพย์สินของประชาชนในเบื้องต้น

- ส่งเสริมและพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ของชุมชนและการจัดการบริการสาธารณสุขมูลฐาน

การอนามัย สิ่งแวดล้อม ยาเสพติด และโรคเอดส์

- ส่งเสริมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ส่งเสริมสุขภาพอนามัยแก่ประชาชน
- ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งโรงพยาบาลชุมชน
- ส่งเสริมป้องกันและปราบปรามแก้ไขปัญหายาเสพติด
- จัดสวัสดิการสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ผู้ประสบภัย

ธรรมชาติ ผู้มีปัญหาด้านสังคม

- ปลูกฝังให้ประชาชนร่วมมือกันในการสร้างสังคมคุณธรรมที่เอื้ออาทร มีเมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ กตัญญู กตเวทิต์ มีความเสียสละ

- ส่งเสริมการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและในวัยเรียน
- ส่งเสริมการศึกษาของประชาชน
- ส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งในระบบและนอกระบบให้มีคุณภาพ
- ส่งเสริมคุณธรรมนำความรอบรู้
- สนับสนุนให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชนโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

4. ด้านการเมือง - การบริหาร

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาเทศบาล
- พัฒนาศักยภาพ จริยธรรม คุณธรรม และป้องกันปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันของ

บุคลากร

- พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน โดยสนองตอบต่อความต้องการและแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในพื้นที่
- ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงานให้พร้อมสำหรับการให้บริการ

5. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การจัดระบบบำบัดน้ำเสียและแก้ไขมลภาวะ
- การจัดระบบการกำจัดขยะมูลฝอยให้ได้มาตรฐาน
- จัดหาและส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้ เพิ่มพื้นที่สีเขียวเพื่อลดภาวะโลกร้อน
- ส่งเสริมครัวเรือนให้ลดการสร้างขยะและมีการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง
- จัดให้มีระบบป้องกันน้ำท่วม

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างต่าง ๆ
- การสาธารณูปการ
- มีสุสานและฌาปนสถาน

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การส่งเสริมการกีฬา
- การจัดการศึกษา
- การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- การส่งเสริมสุขภาพและอนามัย
- การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- การให้ความรู้ คำแนะนำเกี่ยวกับสิทธิเบื้องต้นและการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทของผู้บริโภค

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- การส่งเสริมการกระจายรายได้แก่ประชาชน
- การส่งเสริมอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ประชาชน
- ส่งเสริมการลงทุนด้านเกษตรกรรม ด้านอุตสาหกรรม และการค้า

5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- การสร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและการรักษาไว้ซึ่งภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การส่งเสริมด้านการศาสนา เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ของท้องถิ่น

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน
- การพัฒนาการบริหารจัดการในการบริการประชาชนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- การสนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง 7 ด้านดังกล่าว ถ้าเทศบาลตำบลแม่จันสามารถปฏิบัติได้ครบถ้วน จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่นเป็นอย่างมาก ทั้งด้านการแก้ไขปัญหาที่เป็นอยู่ และการพัฒนาให้ท้องถิ่นเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น เพื่อสนองต่อความต้องการสูงสุดของประชาชนในท้องถิ่น ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุขมีเศรษฐกิจที่ดี สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และภูมิใจในประเพณี วัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

* วิเคราะห์ SWOT ของเทศบาลตำบลแม่จัน *

วิเคราะห์สภาวะแวดล้อมภายในและภายนอกของเทศบาลตำบลแม่จัน (SWOT Analysis)

1. สภาวะแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

➤ จุดแข็ง (Strength)

- สถานที่ตั้งอยู่บนถนนสายหลัก การคมนาคมสัญจรสะดวกสามารถเดินทางไปยังที่ตั้งของจังหวัดได้อย่างสะดวก รวดเร็ว
- พื้นที่รับผิดชอบในเขตเทศบาลมีจำนวนไม่มากนัก ทำให้การดูแลประชาชนและการบริหารจัดการเป็นไปอย่างทั่วถึง
- เป็นจุดศูนย์กลางทางด้านเศรษฐกิจของอำเภอแม่จัน มีธนาคารพาณิชย์ทั้งของรัฐและเอกชนอยู่ในเขตเทศบาล ส่งผลให้เกิดความปลอดภัยและประหยัดเวลาในการเดินทางไปติดต่อธุรกรรมทางการเงินของเทศบาล
- มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามที่สืบทอดกันมายาวนาน หล่อหลอมให้ประชาชนมีจิตใจดี มีเอกลักษณ์ทางด้านภาษาพูด ตลอดจนประเพณีดีอันดีงามที่สมควรได้รับการอนุรักษ์และคงไว้ให้บรรพชนรุ่นหลัง เช่น ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีสลากภัตร ประเพณีแห่เทียนวันเข้าพรรษา ประเพณีการตักบาตรเทโว ประเพณีวันลอยกระทง เป็นต้น
- มีทรัพยากรธรรมชาติเป็นแหล่งน้ำที่อุดมสมบูรณ์คือแม่น้ำจัน ช่วยลดปัญหาเรื่องความแห้งแล้ง และเป็นแม่น้ำสายหลักในการประกอบอาชีพทางการเกษตร

➤ จุดอ่อน (Weakness)

- เป็นเมืองผ่าน ไม่มีสถานที่ท่องเที่ยวในเขตทำให้การส่งเสริมกิจกรรมการท่องเที่ยวไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร
- มีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณในการบริหารจัดการและการจัดบริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานให้กับประชาชน
- การดำเนินงานตามระเบียบ ขั้นตอนทางราชการที่ซับซ้อน บางครั้งส่งผลให้เกิดความล่าช้า ขาดความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน

2. สภาวะแวดล้อมภายนอก

➤ โอกาส (Opportunity)

- นโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาล เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน
- ได้รับเงินอุดหนุนและการถ่ายโอนภารกิจจากกระทรวงต่าง ๆ ทำให้การดูแลประชาชนผู้ด้อยโอกาสเป็นไปอย่างทั่วถึง อยู่ในภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล
- ความเป็นอยู่ วิถีชีวิตประชาชนเป็นไปอย่างเรียบง่ายเอื้ออำนวยต่อบริการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญา “เศรษฐกิจพอเพียง”

➤ ปัญหาอุปสรรค (Threat)

- 1) การจัดสรรเงินงบประมาณและเงินอุดหนุนสำหรับภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจากภาครัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- 2) การเกิดอุทกภัยในช่วงฤดูฝนส่งผลให้น้ำท่วมขังบ้านเรือนประชาชน กลายเป็นแหล่งแพร่พันธุ์ยุงจนเกิดโรคไข้เลือดออก
- 3) การแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ใกล้เคียง
- 4) ระเบียบ ข้อกฎหมายที่ใช้ปฏิบัติงานมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขบ่อยครั้ง เป็นอุปสรรคในการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

6. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่เทศบาลดำเนินการ

การกิจหลัก

1) การดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน การสาธารณูปการ การสาธารณูปโภค จัดเตรียมเครื่องใช้ในการดับเพลิงให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

2) การกำหนดแนวทางการพัฒนาบริหารและการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ สามารถบริการประชาชนได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

3) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

4) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

5) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

6) การรณรงค์และต่อต้านยาเสพติดที่แพร่ระบาดภายในท้องถิ่น

7) การพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี

8) การส่งเสริมการศึกษาและบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

9) การเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นทุกขั้นตอน

การกิจรอง

1) การส่งเสริมการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติของเทศบาล

2) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

3) การส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้แก่ประชาชนด้านการเมืองระดับท้องถิ่นและระดับชาติ

4) การสนับสนุนหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนในการมีส่วนร่วมพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน

5) การส่งเสริมด้านการฝึกอบรมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ ตลอดจนพนักงานจ้าง เพื่อยกระดับความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

6) การประชาสัมพันธ์ด้านข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตให้แก่ประชาชนอย่างต่อเนื่อง

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลแม่จัน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 6 ส่วนราชการ ได้แก่

- 1) สำนักปลัดเทศบาล
- 2) กองคลัง
- 3) กองช่าง
- 4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- 5) กองการศึกษา
- 6) หน่วยงานตรวจสอบภายใน

จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลแม่จัน กำหนดกรอบอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2558 – พ.ศ. 2560) ของพนักงานเทศบาลไว้ จำนวน 28 อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน 5 อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน 4 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 8 อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 31 อัตรา รวมกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น 76 อัตรา เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงาน เหมาะสมกับการกิจอำนาจหน้าที่ และอยู่ภายใต้ข้อจำกัดในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 35 ซึ่งกำหนดไว้ไม่ให้เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล

การเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลในกลุ่มขนาดเดียวกัน

เทศบาล	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2558	พนักงานเทศบาล (คน)	พนักงานครูเทศบาล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	หมายเหตุ
เทศบาลตำบลแม่จัน	6	43,000,000	27	4	4	42	
เทศบาลตำบลสันทราย	6	25,188,220	18	-	6	23	
เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก	4	33,805,000	22	2	2	17	
เทศบาลตำบลแม่ไร่	5	35,000,000	29	6	-	20	
เทศบาลตำบลแม่คำ	6	40,000,000	23	10	3	31	
เทศบาลตำบลจันทวี	6	78,959,230	38	25	4	56	

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในปีที่ผ่านมา สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	<u>งานธุรการ</u> 1.1 งานควบคุมการรับเอกสาร 3,603 ฉบับ 1.2 งานควบคุมการส่งเอกสาร 1,628 ฉบับ 1.3 งานควบคุมหนังสือร้องเรียน ร้องทุกข์ 10 ฉบับ 1.4 งานควบคุมการจัดทำคำสั่ง ประกาศ บันทึกข้อความ 982 ฉบับ 1.5 งานฎีกาเบิกจ่าย ภายในสำนักปลัดเทศบาล 730 ฎีกา 1.6 งานกิจการสภา - งานประชุมสภาเทศบาล 8 ครั้ง - งานเลขานุการสภา 8 ครั้ง 1.7 งานจัดเตรียมห้องประชุม 25 ครั้ง 1.8 งานตรวจสอบบันทึกการประชุมผู้บริหาร พนักงานเทศบาล 12 ครั้ง 1.9 งานรัฐพิธี 3 ครั้ง 1.10 การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 16 คน		
2	<u>งานการเจ้าหน้าที่</u> 2.1 การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง 0 ครั้ง 2.2 การสรรหาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง 7 ครั้ง 2.3 การประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือน 2 ครั้ง 2.4 การเลื่อนระดับ ปรับวุฒิ 2 ราย 2.5 การเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานจ้าง 1 ครั้ง 2.6 งานตรวจสอบการทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง 42 ราย 2.7 การลาออกจากราชการของพนักงานจ้าง 5 ราย 2.8 งานตรวจสอบการลาของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง 67 ราย 2.9 งานการโอน (ย้าย) 1 ราย 2.10 งานการสรรหาพนักงานเทศบาล การสอบคัดเลือก การคัดเลือกพนักงานเทศบาล 1 ราย		
3	<u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> 3.1 การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น 1 ครั้ง 3.2 การจัดทำแผนดำเนินงาน 1 ครั้ง 3.3 การประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน 3 ครั้ง 3.4 การประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลแม่จัน 3 ครั้ง 3.5 การประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาล 2 ครั้ง 3.6 งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 3 ครั้ง 3.7 งานโอนงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเทศบาล 34 ครั้ง 3.8 การขอรับเงินอุดหนุนของหมู่บ้านและองค์กรอื่น ๆ 8 เรื่อง		

4	<u>งานนิติการ</u> 4.1 งานกฎหมายและคดี(กรณีบุคคลภายนอกกระทำละเมิด) 4.2 งานสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ พนักงานจ้าง	1 เรื่อง 2 เรื่อง	
5	<u>งานบริหารทั่วไป</u> 5.1 งานเลือกตั้ง - ตรวจสอบการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง - ตรวจสอบการจัดทำหนังสือแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งไปยังเจ้าบ้าน - การรับแจ้งเหตุที่ไม่อาจไปใช้สิทธิเลือกตั้งและการรับแจ้งเพิ่มชื่อในบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง - ตรวจสอบการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเนื่องจากไม่ไปใช้สิทธิเลือกตั้ง 5.2 งานจัดทำบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างสำนักปลัดเทศบาล 5.6 งานตรวจสอบเอกสารการรับรองการตรวจมาตรฐานการปฏิบัติราชการ อปท.	2 ครั้ง 2 ครั้ง 2 ครั้ง 2 ครั้ง 202 รายการ 1 ครั้ง	
6	<u>งานทะเบียนราษฎรและบัตร</u> 6.1 การแจ้งเกิด 6.2 การแจ้งตาย 6.3 การแจ้งย้ายเข้า 6.4 การแจ้งย้ายออก 6.5 การออกเลขที่บ้าน 6.6 การควบคุมการรับเอกสาร 6.7 การควบคุมการส่งเอกสาร 6.8 การแก้ไขรายการบุคคล จำหน่ายชื่อ	699 ราย 81 ราย 257 ราย 934 ราย 45 ครั้ง 872 ฉบับ 48 ฉบับ 161 ราย	
7	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> 7.1 การสนับสนุนน้ำ อุบโศก บริโศก ล้างถนน 7.2 การช่วยเหลืออัคคีภัย 7.3 การช่วยเหลือวาตภัย 7.4 การช่วยเหลืออุทกภัย 7.5 การจัดทำโครงการฝึกอบรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 7.6 การจัดทำโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุบนท้องถนน 7.7 การช่วยเหลืออุบัติเหตุทางถนน 7.8 การฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 7.9 การช่วยเหลือเหตุรำคาญอื่นๆ 7.10 จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	60 ครั้ง 8 ครั้ง 6 ครั้ง 15 ครั้ง 24 ครั้ง 2 ครั้ง 17 ครั้ง 5 ครั้ง 36 ครั้ง 1 ครั้ง	
8	<u>งานสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อโรคเอดส์</u> 8.1 รับลงทะเบียน/ตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเบี้ยผู้สูงอายุ พิการ ผู้ติดเชื้อโรคเอดส์ 8.2 จัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยผู้สูงอายุ พิการ ผู้ติดเชื้อโรคเอดส์ 8.3 จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามนโยบายรัฐบาล 8.4 จ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ 8.5 จ่ายเบี้ยยังชีพผู้ติดเชื้อเอดส์	2 ครั้ง/62 ราย 12 ครั้ง 517 คน 44 คน 11 คน	

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในปีที่แล้วมา กองคลัง
เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	ฝ่ายบริหารงานคลัง 1.1 งานการเงินและบัญชี - งานการเงิน 1) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน 2) ตรวจสอบรับรองความถูกต้องของหลักฐานการจ่ายเงิน 3) ตรวจสอบและควบคุมการเขียนเช็คสั่งจ่าย 4) ตรวจสอบการจัดทำรายงานจัดทำเช็ค 5) ตรวจสอบและควบคุมใบนำฝากธนาคาร 6) ควบคุมดูแลการจัดทำทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ 7) ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินประจำวัน 8) ตรวจสอบใบนำส่งเงินประจำวัน 9) ตรวจสอบใบสรุบนำส่งเงินประจำวัน 10) ตรวจสอบการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน 11) ควบคุมการรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ 12) จัดทำรายงานการขอเบิกเงินในระบบ GFMS 13) ตรวจสอบแผนการเบิกจ่ายเงินของบุคลากรด้านการศึกษา 14) ตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน 15) ตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงินของกองคลัง 16) ตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงินรวมของเทศบาล 17) ตรวจสอบการนำส่งเงินสมทบประกันสังคม 18) ตรวจสอบการนำส่งเงินสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล 19) ตรวจสอบการนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย 20) ตรวจสอบการนำส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ 21) ตรวจสอบการจัดสรรภาษีต่าง ๆ	1,746 ฎีกา 1,746 ฎีกา 1,406 ฉบับ 715 ฉบับ 260 ฉบับ 1,478 ครั้ง 47,288 ฉบับ 237 ฉบับ 237 ฉบับ 245 ครั้ง 7 ครั้ง 12 ครั้ง 4 ครั้ง 63 ฉบับ 4 ครั้ง 4 ครั้ง 12 ครั้ง 12 ครั้ง 12 ครั้ง 1 ครั้ง 75 ครั้ง	

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
	- งานบัญชี 1) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีในสมุดเงินสดรับ 12 ครั้ง 2) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีในสมุดเงินสดจ่าย 420 ครั้ง 3) ตรวจสอบทะเบียนเงินรายรับ 72 ครั้ง 4) ตรวจสอบการจัดทำบัญชีแยกประเภท 12 ครั้ง 5) ตรวจสอบและควบคุมการจ่ายเงินสะสม 12 ครั้ง 6) ตรวจสอบการจัดทำใบผ่านบัญชีทั่วไป 120 ครั้ง 7) ตรวจสอบการจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน 36 ครั้ง 8) ตรวจสอบรายงานแสดงรายรับรายจ่ายและงบทดลองรายเดือน 12 ครั้ง 9) ตรวจสอบรายงานงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ 1 ครั้ง 10) ตรวจสอบจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร 4 ครั้ง - งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) 1) ตรวจสอบการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2 ครั้ง 2) ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลผู้เสียภาษี/รายรับ/รายจ่าย 36 ครั้ง 3) ตรวจสอบการบันทึกฐานข้อมูลบุคลากร 2 ครั้ง		
1.2	งานพัสดุและทรัพย์สิน		
	- งานทะเบียนทรัพย์สิน 1) ตรวจสอบบัญชีคุมวัสดุ 12 ครั้ง 2) ตรวจสอบทะเบียนคุมครุภัณฑ์ 12 ครั้ง 3) ตรวจสอบรายงานพัสดุประจำปี 1 ครั้ง 4) อนุมัติใบเบิก บัญชีรับจ่ายพัสดุ 213 ครั้ง - งานพัสดุ 1) ตรวจสอบแผนการจัดหาพัสดุ 3 ครั้ง 2) ตรวจสอบรายงานผลการจัดหาพัสดุ 3 ครั้ง 3) ตรวจสอบและควบคุมแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง 3 ครั้ง 4) ตรวจสอบผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง 3 ครั้ง 5) ตรวจสอบการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง 12 ครั้ง 6) ตรวจสอบหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างก่อนการเบิกจ่าย 407 ครั้ง 7) ตรวจสอบรายงานขอซื้อขอจ้างโดยวิธีตกลงราคา 397 ครั้ง 8) ตรวจสอบรายงานขอซื้อขอจ้างโดยวิธีสอบราคา 10 ครั้ง 9) ตรวจสอบรายงานขอซื้อขอจ้างโดยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ 0 10) ตรวจสอบรายงานขอซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ 0 11) ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ E-GP 10 ครั้ง 12) ตรวจสอบการจัดทำสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง 20 ครั้ง 13) ตรวจสอบหลักฐานการรับหลักประกันสัญญา 12 ราย 14) ตรวจสอบและควบคุมการคืนหลักประกันสัญญา 27 ราย 15) ตรวจสอบและควบคุมการส่งสำเนาสัญญาให้สรรพากรและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน 0 ฉบับ		

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
2	ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ 1) ตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.4) ใช้ในการประเมินภาษี 2) ตรวจสอบแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) 3) ตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) 4) ตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2) 5) แจ้งผลการประเมินภาษีให้ผู้รับการประเมินทราบทุกราย 6) รับชำระภาษีนอกสถานที่ 7) สำรองภาษีโรงเรือนและที่ดิน 8) สำรองภาษีป้าย - งานผลประโยชน์ 1) ตรวจสอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีบำรุงท้องที่ 2) ตรวจสอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย 3) ตรวจสอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีโรงเรือนและที่ดิน 4) ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ 5) ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย 6) ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน 7) ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ รายได้เบ็ดเตล็ด - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 1) ตรวจสอบแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.1) 2) ตรวจสอบแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน เกี่ยวกับโรงเรือน (ผ.ท.2) 3) ตรวจสอบแบบสำรวจข้อมูลป้ายและใบอนุญาตต่าง ๆ (ผ.ท.3) 4) ตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.4) 5) ตรวจสอบทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) 6) ตรวจสอบทะเบียนคุมรายชื่อผู้ชำระภาษี 7) ตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.13)	629 ราย 5 ราย 276 ราย 348 ราย 629 ราย 350 ราย 348 ราย 276 ราย 5 ราย 276 ราย 348 ราย 5 ราย 276 ราย 348 ราย 46,659 ราย 1,312 ราย 1,293 ราย 902 ราย 1,312 ราย 348 ราย 629 ราย 60 ราย	

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในปีที่แล้วมา กองช่าง
เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

19

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	งานธุรการ 1.1 งานสารบรรณ - การรับหนังสือ - การส่งหนังสือ 1.2 การจัดเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์และจัดทำประวัติโครงการ 1.3 การรับคำร้องเกี่ยวกับการร้องเรียนร้องทุกข์ ติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อจัดรายงาน ผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบต่อไป 1.4 ปฏิบัติงานด้านเบิกจ่ายพัสดุกองช่าง บันทึกข้อมูลการใช้จ่าย ลงระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ E-LAAS) 1.5 การตรวจฎีกาตัดทะเบียนรายจ่าย เพื่อควบคุมเงินงบประมาณของกองช่าง 1.6 การช่วยพิจารณาจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติมของกองช่าง 1.7 จัดทำแผนปฏิบัติงานกองช่าง 1.8 การจัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานต่าง ๆ 1.9 การจัดทำแผนปฏิบัติการสำรวจ ถนน ทางเดิน ทางเท้าและทางระบายน้ำ 1.10 การตรวจเอกสารคัดกรองข้อมูลประกอบคำร้องขอหนังสือรับรองที่ดินสิ่งปลูกสร้าง 1.11 การออกหนังสือรับรองที่ดินที่สิ่งปลูกสร้าง 1.12 การออกใบอนุญาตและโอนใบอนุญาตสถานประกอบการน้ำมันเชื้อเพลิง 1.13 จัดเก็บค่าธรรมเนียมโรงงาน ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535	232 รายการ 50 รายการ 60 รายการ 42 รายการ 209 รายการ 209 ฎีกา 2 ครั้ง 2 ครั้ง 5 โครงการ 3 ครั้ง 6 รายการ 6 รายการ 6 แห่ง 4 ราย	
2	งานสาธารณูปโภค 1. ปฏิบัติงานควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา 2. งานสำรวจราคาวัสดุก่อสร้างเพื่อจัดทำโครงการก่อสร้าง 3. ตรวจสอบกำกับควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษางานทางและสะพาน รายการประมาณราคาพร้อมงานจัดพิมพ์รูปแบบรายการต่างๆ 4. ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ 5. สำรวจพื้นที่ก่อสร้างโครงการต่างๆ	26 ราย 38 ครั้ง 16 ครั้ง 54 ครั้ง 32 แห่ง	

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
3	งานวิศวกรรม 1. โครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และแบบงานด้านวิศวกรรม ต่าง ๆ 2. งานดำเนินการตรวจสอบ ควบคุมการก่อสร้างและการตรวจรับงาน เพื่อเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการร่วมพิจารณาข้อขัดแย้งต่างๆ ด้านงานออกแบบ และก่อสร้างต่างๆ 3. บริการตรวจสอบแบบ รูปแบบรายการ ให้คำปรึกษาชี้แนะในการปฏิบัติงาน ด้านการออกแบบ และทั้งทางด้านโยธา และงานออกแบบก่อสร้างอาคาร 4. ตรวจสอบการขอรับใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 5. งานตรวจสอบสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ตาม พรบ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.2542 6. งานตรวจสอบโรงงาน ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535	90 โครงการ 65 ครั้ง 100 ครั้ง 31 ราย 6 แห่ง 12 ครั้ง	
4	งานแบบแผนและก่อสร้าง 1. จัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น 2. เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุและเป็นคณะกรรมการควบคุมการก่อสร้าง 3. ควบคุมกำกับดูแลการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้หน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ ตลอดจนการรวบรวมข้อมูลสถิติ งานก่อสร้างตามเทศบัญญัติและสัญญาจ้าง 4. ตอบข้อซักถามปัญหาและตลอดจนรายงานชี้แจงผลเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ 5. เข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำหนดแผนและนโยบายต่างๆ 6. ร่วมพิจารณาเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานในส่วนที่รับผิดชอบตลอดจน การติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องใน การปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน	5 โครงการ 125 ครั้ง 80 ครั้ง 133 ครั้ง 110 ครั้ง 252 ครั้ง	
5	งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ 1. งานตรวจสอบการสำรวจข้อมูล ตลอดจนการควบคุมกำกับดูแลในการปรับปรุง บำรุงรักษางานสวนสาธารณะ 2. ควบคุมกำกับดูแลการใช้บำรุงรักษาควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สวนสาธารณะและสถานที่ 3. งานควบคุมกำกับดูแลการจัดตกแต่งสถานที่ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธีต่างๆ 4. งานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 5. ควบคุมและตรวจสอบการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ	52 ครั้ง 20 ครั้ง 47 ครั้ง 50 ครั้ง 2 ครั้ง	

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในปีที่แล้วมา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	งานบริหารสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 1.1 วางแผนงาน/โครงการ ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 6 ครั้ง 1.2 วางแผนอัตรากำลังพนักงานและพนักงานจ้างภายในหน่วยงาน 12 ครั้ง 1.3 วางแผนการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/รายจ่ายเพิ่มเติม 1 ครั้ง 1.4 วางแผนและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน 12 ครั้ง 1.5 ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในกองสาธารณสุข 148 ครั้ง 1.6 วินิจฉัย สั่งการ ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 69 ครั้ง 1.8 ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และพนักงานจ้าง 2 ครั้ง 1.9 วางแผนการควบคุมความเสี่ยงภายในหน่วยงาน 4 ครั้ง 1.10 ทำหน้าที่ครูพี่เลี้ยงฝึกประสบการณ์นักศึกษา 4 ครั้ง		
2	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม 2.1 จัดทำโครงการด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม 4 โครงการ 2.2 ตรวจสอบ พัฒนาสุขาภิบาลอาหาร 142 ราย 2.3 ตรวจสอบ ควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ 107 ราย 2.4 ป้องกัน ควบคุม แก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ 25 ครั้ง 2.5 งานชีวอนามัย 50 ราย 2.6 บริหารจัดการฌาปนสถาน/ให้บริการฌาปนกิจ 1 แห่ง/156 ราย		
3	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 3.1 จัดกิจกรรมควบคุมแมลงและพาหะนำโรค 196 ครั้ง 3.2 สอบสวนโรค ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อในพื้นที่ 42 ครั้ง 3.3 งานประสานงานด้านควบคุมป้องกันโรคติดต่อ 50 ครั้ง		
4	งานสัตว์แพทย์ 4.1 ประชาสัมพันธ์ควบคุมและป้องกันโรคสัตว์ 45 ครั้ง 4.2 จัดกิจกรรมควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า (จำนวนสุนัขและแมว) 300 ตัว 4.3 ควบคุมการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์ 30 ครั้ง		
5	งานส่งเสริมสุขภาพ 5.1 ประชุม/วางแผนการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพร่วมกับชุมชน 12 ครั้ง 4.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ 40 ครั้ง 5.3 จัดทำโครงการต่างๆ เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ 60 ครั้ง 5.4 งานตรวจเยี่ยมให้คำแนะนำด้านสุขภาพแก่ผู้สูงอายุ 60 ครั้ง 5.5 จัดอบรมการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง 2 ครั้ง 5.6 ส่งเสริมให้ชุมชนออกกำลังกาย 1 ชุมชน		

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
6	งานยาเสพติด 6.1 ประชุมร่วมหน่วยงานในพื้นที่เพื่อวางแผนการดำเนินงาน 6.2 จัดทำโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด 6.3 จัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด 6.4 ตรวจคัดกรองกลุ่มเสี่ยง	10 ครั้ง 2 โครงการ 2 ครั้ง 200 คน	
7	งานสาธารณสุขมูลฐาน 7.1 ส่งเสริม/คัดกรองโครงการต่างๆ เกี่ยวกับสาธารณสุขมูลฐาน 7.2 จัดทำแผนงานสาธารณสุขมูลฐาน 7.3 นิเทศติดตามงานอาสาสมัครสาธารณสุข 7.4 เผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุขชุมชน 7.5 รายงานข้อมูลสถิติสาธารณสุขชุมชน 7.6 ประเมินผลทางด้านสาธารณสุขชุมชน 7.7 ประชุม/ประสานงานด้านสาธารณสุขกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	2 โครงการ 30 เรื่อง 32 ครั้ง 50 เรื่อง 51 ครั้ง 30 ครั้ง 64 ครั้ง	
8	งานรักษาความสะอาด 8.1 รักษาความสะอาด ถนน ท่อระบายน้ำ ที่สาธารณะ 8.3 รักษาความสะอาดสถานที่ต่างๆ ตัดหญ้า สร้างแนวกันไฟ	450 ครั้ง 50 ครั้ง	
9	งานกำจัดขยะมูลฝอย 9.1 จัดเก็บขยะในเขตพื้นที่รับผิดชอบ 9.2 กำจัดขยะโดยการฝังกลบขยะ 9.3 รณรงค์คัด คัดแยกขยะ	3,650 ตัน/ปี 240 ครั้ง 12 ครั้ง	
10	งานรักษาพยาบาล 10.1 ปฐมพยาบาลผู้ป่วย 10.2 ตรวจสุขภาพเบื้องต้นแก่ประชาชน	73 ราย 200 ราย	
11	งานวางแผนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 11.1 ประชุมจัดทำแผนที่ทางเดินยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพ 11.2 ประชุมจัดทำแผนงานส่งเสริมสุขภาพป้องกันโรค 11.3 ประชุมจัดทำแผนงานส่งเสริมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ	12 ครั้ง 12 ครั้ง 12 ครั้ง	
12	งานธุรการ 12.1 งานรับหนังสือ 12.2 งานส่งหนังสือ 12.3 การเบิกจ่ายเงิน 12.4 ดูแลรักษา จัดเตรียมสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ 12.5 จัดทำคำสั่งและประกาศ	501 ฉบับ 140 ฉบับ 210 ครั้ง 200 ครั้ง 54 ครั้ง	

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
14	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ 14.1 จัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ 14.2 ประชาสัมพันธ์กิจกรรม กองทุนฯ 14.3 ร่วมเป็นคณะกรรมการออกประเมินกองทุน	4 ครั้ง 24 ครั้ง 12 ครั้ง	
15	งานเครือข่ายร่วมสร้างชุมชนท้องถิ่นน่าอยู่มุ่งสู่ตำบลสุขภาพะ 15.1 ร่วมประชุม/อบรมร่วมกับเครือข่าย 15.2 จัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ 15.3 จัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน 7 ด้านระดับบุคคลและครอบครัว 15.4 นำแกนนำในชุมชนเรียนรู้กับเครือข่าย 15.5 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน 15.6 บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์	4 ครั้ง 3 โครงการ 750 ชุด 1 ครั้ง 4 ครั้ง 750 ชุด	

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในปีที่แล้วมา กองการศึกษา
เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	ฝ่ายบริหารการศึกษา <u>งานบริหารการศึกษา</u> 1.1 ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารการศึกษา 200 ฉบับ 1.2 วางแผนและดำเนินโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา 45 โครงการ 1.3 จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จัน และให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลแม่จัน 1 แผน 1.4 จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จันและให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาสามปีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จัน 1 แผน 1.5 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จันและให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาสามปีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จัน 1 แผน 1.6 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จันและให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาสามปีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จัน 1 แผน 1.7 ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 27 โครงการ 1.8 ติดตามและประเมินผลการดำเนินการและแก้ไขปัญหาขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา 45 โครงการ 1.9 จัดทำมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จัน 12 มาตรฐาน 43 ตัวบ่งชี้ 1.10 จัดทำมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กน่ายอยู่ ผ่านเกณฑ์การประเมินของกรมอนามัย 27 เกณฑ์การประเมิน 1.11 จัดทำมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กปลอดภัย ผ่านเกณฑ์การประเมินของกรมควบคุมโรค 35 เกณฑ์การประเมิน 1.12 จัดการเรียนการสอนการศึกษาปฐมวัยให้กับเด็กนักเรียน 159 คน 1.13 การนิเทศการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จัน 2 ครั้ง 1.14 งานสนับสนุนห้องสมุดชุมชนในเขตเทศบาลตำบลแม่จัน 12 ครั้ง 1.15 งานจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ชุมชน 1 ศูนย์		

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
2	<u>งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</u> 2.1 งานจัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินผล ระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา 2.2 ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน 2.3 วางแผนและดำเนินโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน	1 ครั้ง 90 ฉบับ 4 โครงการ	

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในปีที่แล้วมา หน่วยงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
	งานตรวจสอบภายใน - จัดทำรายงานการควบคุมภายใน	1 ครั้ง	

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลแม่จัน ซึ่งมีการกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เทศบาลตำบลแม่จันได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ไว้ดังนี้

1. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป ของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองใดหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล

2. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

3. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานสาธารณูปโภค ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานรักษาความสะอาด งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลจัดการสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น งานกิจกรรมอาสาสมัครสาธารณสุข ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชนและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

5. กองการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารการศึกษาและงานพัฒนาชุมชน งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานกิจการศาสนาส่งเสริมสนับสนุนฟื้นฟูอนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานห้องสมุด งานรณรงค์ต่อต้าน

ยาเสพติด งานส่งเสริมความรู้ประชาชน งานส่งเสริมอาชีพประชาชน งานสวัสดิการสังคม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

6. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี ตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ เป็นไปตามโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล

8.1 โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลแม่จันดังกล่าว เทศบาลตำบลแม่จันมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
1.สำนักปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป 7) 1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ 6) 1) งานธุรการ 2) งานการเจ้าหน้าที่ 3) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน 4) งานนิติการและงานเทศพาณิชย์ 5) งานประชาสัมพันธ์ 1.2 ฝ่ายอำนวยการ - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป 6) 1) งานพัฒนาชุมชน 2) งานสังคมสงเคราะห์ 1.3 ฝ่ายปกครอง - หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป 6) 1) งานทะเบียนราษฎร 2) งานธุรการ 1.4 ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ - หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป 6) 1) งานรักษาความสงบ 2) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1.สำนักปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) 1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 1) งานธุรการ 2) งานการเจ้าหน้าที่ 3) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน 4) งานนิติการและงานเทศพาณิชย์ 5) งานประชาสัมพันธ์ 1.2 ฝ่ายอำนวยการ - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 1) งานพัฒนาชุมชน 2) งานสังคมสงเคราะห์ 1.3 ฝ่ายปกครอง - หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 1) งานทะเบียนราษฎร 2) งานธุรการ 1.4 ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ - หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 1) งานรักษาความสงบ 2) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
2. กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง 8) 2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง 7) 1) งานธุรการ 2) งานพัสดุและทรัพย์สิน 3) งานการเงินและบัญชี 2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้ - หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง 6) 1) งานผลประโยชน์ 2) งานพัฒนารายได้ 2.3 ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง 6) 1) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 2) งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	2. กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) 2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) 1) งานธุรการ 2) งานพัสดุและทรัพย์สิน 3) งานการเงินและบัญชี 2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้ - หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) 1) งานผลประโยชน์ 2) งานพัฒนารายได้ 2.3 ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) 1) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 2) งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
3. กองช่าง -ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง 8) 3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง -หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง 6) 1) งานธุรการ 2) งานวิศวกรรม 3) งานสถาปัตยกรรม 4) งานผังเมือง 5) งานสาธารณูปโภค 6) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	3. กองช่าง -ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) 3.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง -หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) 1) งานธุรการ 2) งานวิศวกรรม 3) งานสถาปัตยกรรม 4) งานผังเมือง 5) งานสาธารณูปโภค 6) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
4.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข 8) 4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข -หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข 7) 1) งานธุรการ 2) งานวางแผนสาธารณสุข 3) งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม 4) งานส่งเสริมสุขภาพ 5) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 6) งานรักษาความสะอาด 7) งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	4.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) 4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข -หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) 1) งานธุรการ 2) งานวางแผนสาธารณสุข 3) งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม 4) งานส่งเสริมสุขภาพ 5) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 6) งานรักษาความสะอาด 7) งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	
5.กองการศึกษา -ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา 7) 5.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา -หัวหน้าฝ่ายบริหารศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา 7) 1) งานธุรการ 2) งานบริหารการศึกษา 3) งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม 4) งานกีฬาและนันทนาการ 5) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	5.กองการศึกษา -ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) 5.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา -หัวหน้าฝ่ายบริหารศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) 1) งานธุรการ 2) งานบริหารการศึกษา 3) งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม 4) งานกีฬาและนันทนาการ 5) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	หน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี พ.ศ. 2558 - 2560

เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบอัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	2558	2559	2560	2558	2559	2560	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม		2	2	2	2	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล									
3	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง 1/10/58
4	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง(ให้ออกจากราชการไว้ก่อน)
5	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
6	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	มติ ก.15/57
7	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	มติ ก.15/57
8	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
9	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
10	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
11	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
12	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
13	เจ้าพนักงานทะเบียน	1	1	1	1	-	-	-	
14	พนักงานขับรถยนต์ (ดับเพลิง)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
15	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
16	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1	1	1	1	-	-	-	
17	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
18	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	6	6	6	6	-	-	-	
19	พนักงานเทศกิจ (ทั่วไป)	2	2	2	2	-	-	-	
20	คนงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	มติ ก.8/58
รวม		25	25	25	25	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบอัตรา	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	2558	2559	2560	2558	2559	2560	
	กองคลัง								
21	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
22	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
23	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
24	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	มติ ก.15/57
25	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
26	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	1	1	-	+1	-	มติ ก.8/58
27	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	มติ ก.5/58
	ลูกจ้างประจำ								
28	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
29	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
รวม		8	8	9	9	-	+1	-	
	กองช่าง								
30	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
31	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	มติ ก.15/57
32	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	2	2	2	2	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
33	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
34	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	ขอปรับปรุงชื่อตำแหน่ง(ว่าง 1/9/58)
35	คนงานทั่วไป	6	5	5	5	-1	-	-	มติ ก.10/58
รวม		12	11	11	11	-1	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
36	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
37	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	มติ ก.6/58

ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบอัตรา	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	2558	2559	2560	2558	2559	2560	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)								
	พนักงานจ้าง								
38	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	3	2	2	2	-1	-	-	มติ ก.10/58
39	คนงานประจำขยะ (ทั่วไป)	7	7	7	7	-	-	-	
40	คนงานทั่วไป	5	5	5	5	-	-	-	
รวม		17	16	16	16	-1	-	-	
	กองการศึกษา								
41	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
42	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	มติ ก.6/58
	พนักงานจ้าง								
43	ผู้ช่วยสันทนการ	1	1	1	1	-	-	-	มติ ก.8/58
44	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จัน								
45	ครู (คศ.1)	4	4	4	4	-	-	-	ว่างเดิมกรมจัดสรร
46	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
47	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิมกรมจัดสรร
48	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
รวม		12	12	12	12	-	-	-	
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน								
49	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
รวม		1	1	1	1	-	-	-	
รวมทุกส่วนราชการ		77	75	76	76	-2	+1	-	

(นายสงวน ตุ่นหนั่ว)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

(นางสาวปิยนุช ไชยกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					2558	2559	2560
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	53,180	638,160	16,560.00	4,080.00	16,440.00
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	29,470	353,640	13,920.00	2,940.00	12,240.00

1) สำนักปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน มีอัตราค่าจ้าง ปัจจุบัน จำนวน 18 ตำแหน่ง 25 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					2558	2559	2560
1	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	ว่าง	435,810	11,160.00	14,010.00	13,620.00
2	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	ว่าง	359,700	10,440.00	12,360.00	13,620.00
3	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ต้น)	1	24,585	295,020	10,080.00	2,760.00	11,520.00
4	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	24,585	295,020	10,080.00	2,760.00	11,520.00
5	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	24,125	289,500	9,960.00	2,820.00	11,280.00
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	23,915	286,980	8,880.00	2,880.00	11,760.00
7	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	21,140	253,680	10,080.00	2,160.00	8,760.00
8	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	22,105	265,260	8,520.00	2,700.00	11,160.00
9	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	14,830	177,960	8,160.00	1,740.00	6,960.00
10	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	18,195	218,340	6,600.00	1,920.00	7,680.00
	ลูกจ้างประจำ		0				
11	เจ้าพนักงานทะเบียน (ลูกจ้างประจำ)	1	19,410	232,920	7,440.00	1,860.00	7,680.00
12	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)	1	20,040	240,480	7,320.00	1,920.00	7,800.00
	พนักงานจ้าง						
13	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	18,640	223,680	8,280.00	-	9,000.00
14	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1	10,450	125,400	4,680.00	-	5,040.00
15	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	1	11,800	141,600	5,280.00	-	5,760.00
16	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	6	54,000	648,000	-	-	-
17	พนักงานเทคนิค (ทั่วไป)	2	18,000	216,000	-	-	-
18	คนงานทั่วไป	2	18,000	216,000	-	-	-

2) กองคลัง มีอัตราค่าจ้าง 9 ตำแหน่ง 9 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					2558	2559	2560
1	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	43,100	517,200	14,160.00	3,660.00	15,120.00
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	34,125	409,500	13,320.00	3,360.00	13,440.00
3	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	28,105	337,260	11,520.00	3,000.00	12,960.00
4	หัวหน้าฝ่ายแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	23,230	278,760	9,360.00	2,700.00	11,160.00
5	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	12,930	155,160	5,280.00	1,560.00	6,360.00
6	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	11,510	138,120	198,960.00	1,140.00	6,240.00

7	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	ว่าง	256,440	-	8,520.00	9,720.00
	ลูกจ้างประจำ						
8	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	1	19,100	229,200	7,440.00	1,860.00	7,560.00
	พนักงานจ้าง						
9	คนงานทั่วไป	1	9,000	108,000	-	-	-

3) กองช่าง มีอัตรากำล้ง 6 ตำแหน่ง 11 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					2558	2559	2560
1	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1	47,650	571,800	15,840.00	4,080.00	16,440.00
2	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	24,585	295,020	10,080.00	2,760.00	11,520.00
3	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	17,620	211,440	6,840.00	2,220.00	9,000.00
4	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	15,720	188,640	6,000.00	1,860.00	7,440.00
	ลูกจ้างประจำ						
5	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	1	17,270	207,240	6,960.00	1,800.00	7,440.00
	พนักงานจ้าง						
6	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	ว่าง	138,120	5,280.00	-	5,640.00
7	คนงานทั่วไป	5	45,000	540,000	-	-	-

4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำล้ง 5 ตำแหน่ง 16 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					2558	2559	2560
1	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	1	53,130	637,560	16,440.00	4,140.00	18,120.00
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	1	23,295	279,540	367,080.00	2,700.00	11,160.00
	พนักงานจ้าง						
4	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	1	10,350	124,200	4,680.00	-	5,040.00
5	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	1	10,280	123,360	4,560.00	-	5,040.00
6	คนงานประจํารถขยะ (ทั่วไป)	7	63,000	756,000	-	-	-

7	คนงานทั่วไป	5	45,000	540,000	-	-	-
---	-------------	---	--------	---------	---	---	---

5) กองการศึกษา มีอัตรากำลัง 7 ตำแหน่ง 12 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					2558	2559	2560
1	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	36,318	435,810	13,920.00	14,010.00	13,620.00
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	24,205	290,460	367,080.00	2,820.00	11,280.00
	พนักงานจ้าง						
3	ผู้ช่วยสันทนการ	1	17,120	205,440	7,680.00	-	8,280.00
4	คนงานทั่วไป	1	9,000	108,000	108,000.00	-	-
	ศพด.เทศบาลตำบลแม่จัน						
5	ครู (คศ.1)	4	-	-	-	-	-
6	ครูผู้ดูแลเด็ก	1	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้าง						
7	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	-	-	-	-	-
8	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	2	-	-	-	-	-

6) หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลัง 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					2558	2559	2560
1	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	ว่าง	309,000	8,580.00	10,470.00	12,000.00

7) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560
1	43,000,000 บาท	44,000,000	46,200,000

การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น เทศบาลตำบลแม่จัน อ . แม่จัน จังหวัดเชียงราย (พ.ศ. 2558 - 2560) (ประมาณการหลังเข้าสู่ระบบแห่ง)																		
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)													
				2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560			
1	ปลัดเทศบาล	กลาง	1	1	638,160	1	1	1	-	-	-	16,560	4,080	16,440	588,360	642,240	658,680	นายสงวน
	(นักบริหารงานท้องถิ่น)																	
2	รองปลัดเทศบาล	ต้น	1	-	353,640	1	1	1	-	-	-	13,920	2,940	12,240	381,000	356,580	368,820	พ.จ.อ.ภูมิรพี (1 ต.ค.58)
	(นักบริหารงานท้องถิ่น)																	
	สำนักปลัดเทศบาล																	
3	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	1	1	435,810	1	1	1	-	-	-	11,160	14,010	13,620	330,120	449,820	463,440	ว่าง (1 ต.ค.58)
	(นักบริหารงานทั่วไป)																	
4	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	1	-	359,700	1	1	1	-	-	-	10,440	12,360	13,620	269,880	372,060	385,680	มีคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
	(นักบริหารงานทั่วไป)																	
5	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	1	1	295,020	1	1	1	-	-	-	10,080	2,760	11,520	259,440	297,780	309,300	น.ส.จิราพร
	(นักบริหารงานทั่วไป)																	
6	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	1	1	295,020	1	1	1	-	-	-	10,080	2,760	11,520	259,440	297,780	309,300	นางวรรณฤติ
	(นักบริหารงานทั่วไป)																	
7	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	ต้น	1	1	289,500	1	1	1	-	-	-	9,960	2,820	11,280	254,280	292,320	303,600	นายนคร
	(นักบริหารงานทั่วไป)																	
8	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	286,980	1	1	1	-	-	-	8,880	2,880	11,760	253,680	289,860	301,620	นางจิตราพร
9	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	1	1	253,680	1	1	1	-	-	-	10,080	2,160	8,760	259,440	255,840	264,600	นางสมร (รับโอน 16 ก.ค.58)
10	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	1	1	265,260	1	1	1	-	-	-	8,520	2,700	11,160	231,600	267,960	279,120	น.ส.มยุรี
11	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	1	1	177,960	1	1	1	-	-	-	8,160	1,740	6,960	162,840	179,700	186,660	นายจอมขวัญ
12	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	1	1	218,340	1	1	1	-	-	-	6,600	1,920	7,680	190,080	220,260	227,940	นางกุลพัชร
	ลูกจ้างประจำ																	
13	เจ้าพนักงานทะเบียน	-	1	1	232,920	1	1	1	-	-	-	7,440	1,860	7,680	207,240	234,780	242,460	นางจันทร์เพ็ญ
14	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	240,480	1	1	1	-	-	-	7,320	1,920	7,800	214,560	242,400	250,200	นายอธิป
	พนักงานจ้าง																	
15	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	1	1	223,680	1	1	1	-	-	-	8,280	-	9,000	214,800	223,680	232,680	น.ส.จันทร์ศรี
16	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	1	1	125,400	1	1	1	-	-	-	4,680	-	5,040	119,280	125,400	130,440	น.ส.สุพรรณษา
17	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	141,600	1	1	1	-	-	-	5,280	-	5,760	135,960	141,600	147,360	นายเนียม
18	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	6	6	648,000	6	6	6	-	-	-	-	-	-	648,000	648,000	648,000	รวม 6 คน
19	พนักงานเทคนิค (ทั่วไป)	-	2	2	216,000	2	2	2	-	-	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	รวม 2 คน
20	คนงานทั่วไป	-	2	2	216,000	2	2	2	-	-	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	มติ ก.8/58 เพิ่มปี 58
	กองคลัง																	
21	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	1	1	517,200	1	1	1	-	-	-	14,160	3,660	15,120	502,680	520,860	535,980	นางกัญญาณี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในการช่วงระยะ เวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560				
	(นักบริหารงานการคลัง)																	
22	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	1	1	409,500	1	1	1	-	-	-	13,320	3,360	13,440	362,640	412,860	426,300	นางนงค์เยาว์
	(นักบริหารงานการคลัง)																	
23	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	1	1	337,260	1	1	1	-	-	-	11,520	3,000	12,960	299,640	340,260	353,220	น.ส.ทัศนีย์
	(นักบริหารงานการคลัง)																	
24	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ต้น	1	1	278,760	1	1	1	-	-	-	9,360	2,700	11,160	244,320	281,460	292,620	นางเพลินทิพ
	(นักบริหารงานการคลัง)																	
25	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	1	1	155,160	1	1	1	-	-	-	5,280	1,560	6,360	143,400	156,720	163,080	นางชลาลัย
26	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	1	1	138,120	1	1	1	-	-	-	198,960	1,140	6,240	198,960	139,260	145,500	นางอมรรัตน์ (บรรจุ 1 ก.ย.58)
27	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขง.	-	-	256,440	-	1	1	-	+1	-	-	8,520	9,720	-	264,960	274,680	มติ ก.8/58 เพิ่มปี 59
	ลูกจ้างประจำ																	
28	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	1	1	229,200	1	1	1	-	-	-	7,440	1,860	7,560	203,520	231,060	238,620	นายไกรลาส
	พนักงานจ้าง																	
29	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	นายเกรียงศักดิ์
	กองช่าง																	
30	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	1	1	571,800	1	1	1	-	-	-	15,840	4,080	16,440	555,480	575,880	592,320	นายอาทิตย์
31	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	1	1	295,020	1	1	1	-	-	-	10,080	2,760	11,520	259,440	297,780	309,300	นายทศวรรษ
	(นักบริหารงานช่าง)																	
32	นายช่างโยธา	ขง.	1	1	211,440	1	1	1	-	-	-	6,840	2,220	9,000	181,680	213,660	222,660	นายอนุวัฒน์
33	นายช่างโยธา	ปง.	1	1	188,640	1	1	1	-	-	-	6,000	1,860	7,440	162,840	190,500	197,940	นายสุรสิทธิ์
	ลูกจ้างประจำ																	
34	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	1	1	207,240	1	1	1	-	-	-	6,960	1,800	7,440	188,640	209,040	216,480	นายสุชาติ
	พนักงานจ้าง																	
35	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	-	138,120	1	1	1	-	-	-	5,280	-	5,640	135,960	138,120	143,760	ว่าง 1/9/58
36	คนงานทั่วไป	-	6	5	540,000	5	5	5	-1	-	-	-	-	-	540,000	540,000	540,000	เดิม 6 ขอยุบ 1
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																	
37	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กลาง	1	1	637,560	1	1	1	-	-	-	16,440	4,140	18,120	621,120	641,700	659,820	นางสุพิน
	(นักบริหารงานสาธารณสุข)																	
38	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	1	1	279,540	1	1	1	-	-	-	367,080	2,700	11,160	367,080	282,240	293,400	นางสุพัส ปรับขยายระดับตำแหน่ง ปี 58
	(นักบริหารงานสาธารณสุข)																	มีคนครอง ปี 59
	พนักงานจ้าง																	
39	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	-		-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างขอยุบเล็ก
40	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	124,200	1	1	1	-	-	-	4,680	-	5,040	119,280	124,200	129,240	นายดวงจันทร์
41	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	123,360	1	1	1	-	-	-	4,560	-	5,040	117,360	123,360	128,400	นายทองศักดิ์

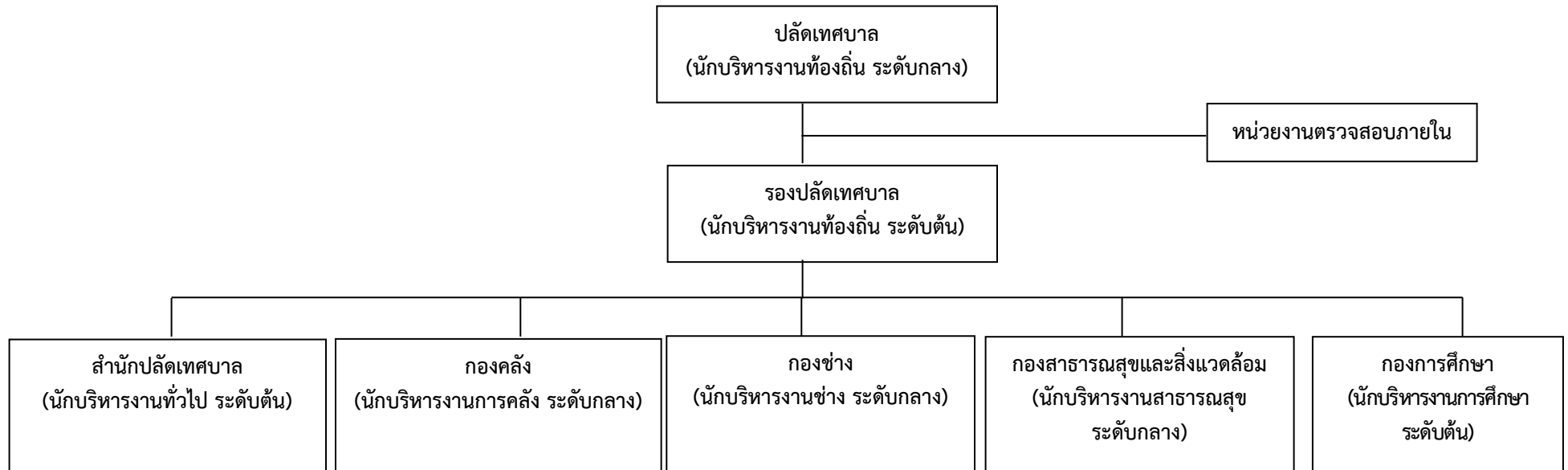
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในการช่วงระยะ เวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560				
42	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	7	5	756,000	7	7	7	-	-	-	-	-	-	756,000	756,000	756,000	รวม 5 คน (ว่าง 2)
43	คนงานทั่วไป	-	5	5	540,000	5	5	5	-	-	-	-	-	-	540,000	540,000	540,000	
	กองการศึกษา																	
44	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	1	-	435,810	1	1	1	-	-	-	13,920	14,010	13,620	381,000	449,820	463,440	ว่างเดิม
	(นักบริหารงานการศึกษา)																	
45	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	1	1	290,460	1	1	1	-	-	-	367,080	2,820	11,280	367,080	293,280	304,560	นางอำภรณ์ ปรับขยายระดับตำแหน่ง ปี 58
	(นักบริหารงานการศึกษา)																	มีนครอง ปี 59
	พนักงานจ้าง																	
46	ผู้ช่วยสันทนาการ	-	1	1	205,440	1	1	1	-	-	-	7,680	-	8,280	197,400	205,440	213,720	นายจิราติ
47	คนงานทั่วไป	-	1	-	108,000	1	1	1	-	-	-	108,000	-	-	108,000	108,000	108,000	นางสาวขวัญนรี
	ศพด.เทศบาลตำบลแม่จัน																	
48	ครู	คศ.1	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	น.ส.ณิชกุล
49	ครู	คศ.1	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางวันเพ็ญ
50	ครู	คศ.1	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางวรรณภา
51	ครู	คศ.1	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	น.ส.จินดาพร
52	ครูผู้ดูแลเด็ก	คผช.	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางสาวทิพวรรณ
	พนักงานจ้าง																	
53	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
54	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	น.ส.จำเริญ
55	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	น.ส.ภาวิณี
	หน่วยตรวจสอบภายใน																	
56	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	1	-	309,000	1	1	1	-	-	-	8,580	10,470	12,000	251,280	319,470	331,470	ว่างเดิม
(4)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น		77	66	14,304,420	75	76	76	-2	+1	-	1,366,500	129,570	396,420	13,324,800	14,433,990	14,830,410	
(5)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20 %														2,664,960	2,886,798	2,966,082	
(6)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														15,989,760	17,320,788	17,796,492	
(7)	คิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														37.19	39.37	38.52	
													งบประมาณฯ	43,000,000.00	44,000,000.00	46,200,000.00		
													บวกเพิ่มปีละ 5 %	2,150,000.00	2,200,000.00	2,310,000.00		
													ยกเป็นปีฐานปีถัดไป	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560		

(นางกิ่งกาญจน์ ชูสกุลพัฒนา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายสวณ ตุ่นหนั่ว)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

(นางสาวปิยนุช ไชยกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลแม่จัน



1) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานนิติการและงานเทศพาณิชย์
- งานประชาสัมพันธ์

2) ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- งานพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์

1) ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- งานธุรการ
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานการเงินและบัญชี

2) ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- งานผลประโยชน์
- งานพัฒนารายได้

3) ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

1) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

- งานธุรการ
- งานวิศวกรรม
- งานสถาปัตยกรรม
- งานผังเมือง
- งานสาธารณูปโภค
- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

1) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

- งานธุรการ
- งานวางแผนงานสาธารณสุข
- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

1) ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

- งานธุรการ
- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลแม่จัน

สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ)
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

3) ฝ่ายปกครอง

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- งานทะเบียนราษฎร
- งานธุรการ

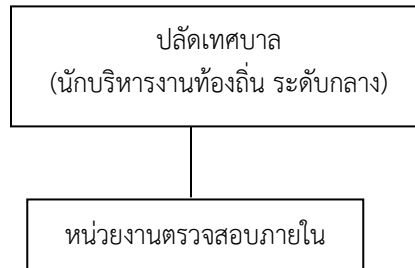
4) ฝ่ายป้องกันและรักษา

ความสงบ

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- งานรักษาความสงบ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

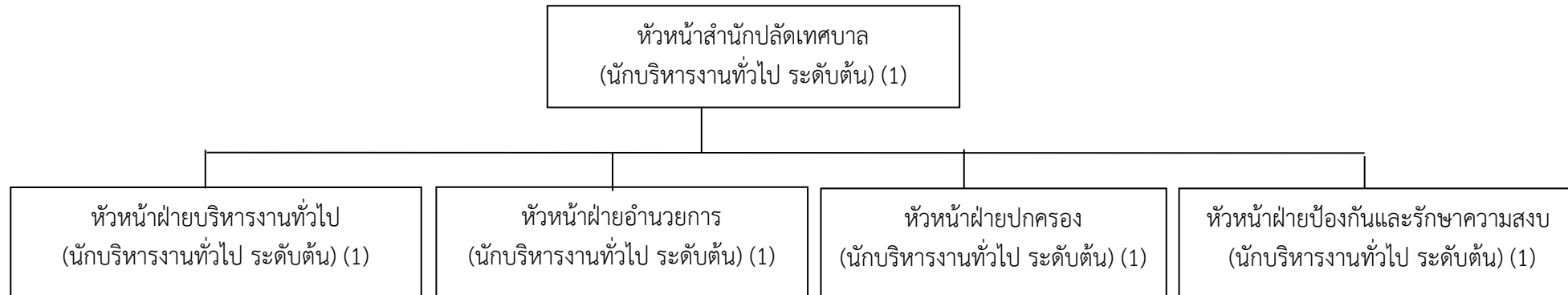


พนักงานเทศบาล

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (1)

ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	1	-	-	-

โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



พนักงานเทศบาล

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (1)
- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (1)
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (1)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (1)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (1)
- พนักงานขับรถยนต์ (1)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป (2)

พนักงานเทศบาล

- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (1)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (1)

ลูกจ้างประจำ

- เจ้าพนักงานทะเบียน (1)

ลูกจ้างประจำ

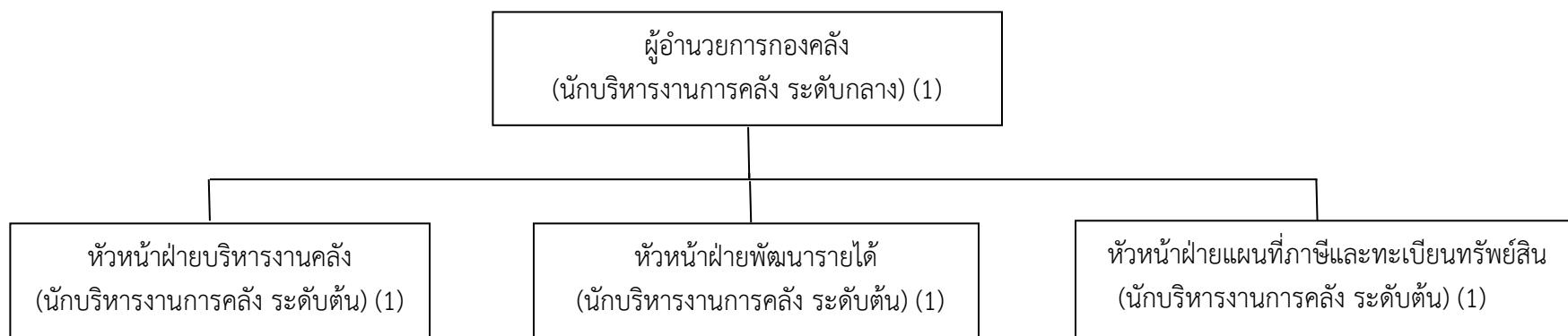
- พนักงานขับรถยนต์ (1)
(รถดับเพลิง)

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานดับเพลิง (6)
- พนักงานเทศกิจ (2)

ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	10	2	3	10

โครงสร้างของกองคลัง



พนักงานเทศบาล

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (1)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (1)

พนักงานเทศบาล

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.(1)

พนักงานจ้างทั่วไป

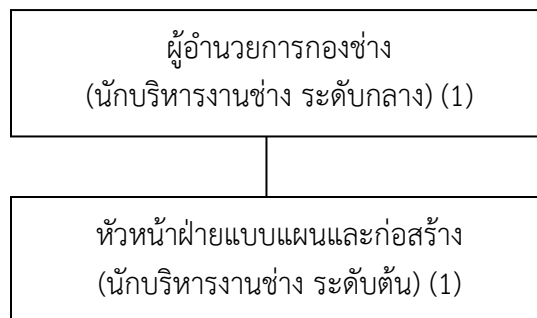
- คนงานทั่วไป (1)

ลูกจ้างประจำ

- เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (1)

ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	7	1	-	1

โครงสร้างของกองช่าง



พนักงานเทศบาล

- นายช่างโยธา ปง./ชง. (2)

ลูกจ้างประจำ

- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (1)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป (5)

ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	4	1	1	5

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) (1)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (1)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- พนักงานขับรถยนต์ (2)

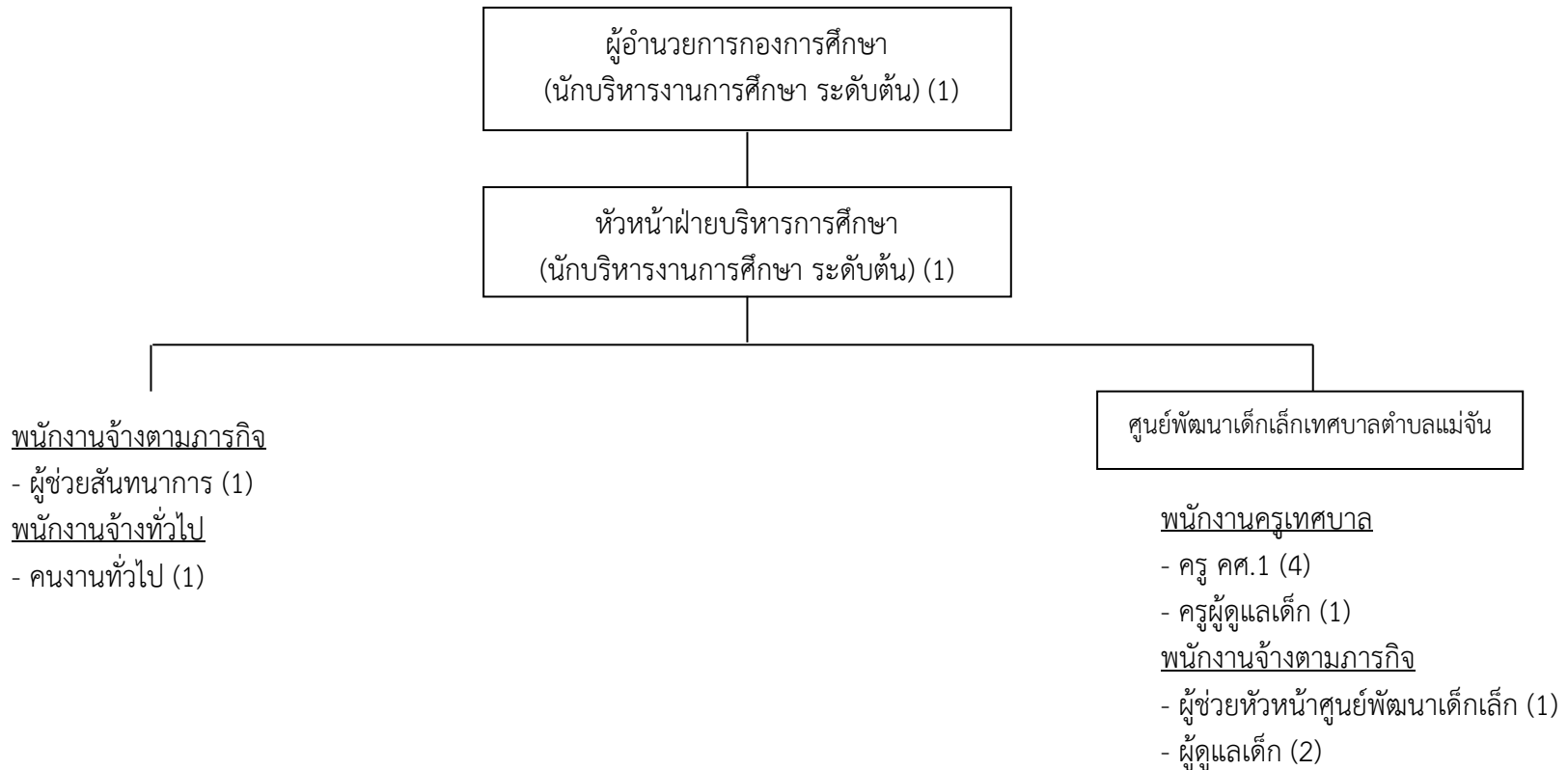
พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานประจำรถขยะ (7)

- คนงานทั่วไป (5)

ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	2	-	2	12

โครงสร้างของกองการศึกษา



ประเภท	พนักงานเทศบาล	พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	2	5	-	4	1

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2560

เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน		
พนักงานเทศบาล															
1	นายสงวน ตุ่นหัว	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	00-0101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	บริหาร	8	12-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	478,560 (39,880X6) (39,880X6)	79,800 (5,600X3) (7,000X9)	79,800 (5,600X3) (7,000X9)		
2	พ.จ.อ.ภูมิรพี ทวีสิกรรม	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	00-0101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	บริหาร	7	12-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	311,640 (25,970X6) (25,970X6)	42,000 (3,500X3) (3,500X9)			
สำนักปลัดเทศบาล															
พนักงานเทศบาล															
3	ว่าง	-	01-0102-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	บริหาร	7	12-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	393,810 (ค่ากลางบัญชี 4+ ค่ากลางบัญชี 5)	42,000 (3,500X3) (3,500X9)		ว่าง	
4	- ว่าง -	-	01-0102-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	บริหาร	6	12-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	346,200 (ค่ากลางบัญชี 4+ ค่ากลางบัญชี 5)	13,500 (0X3) (1,500X9)		มีคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2557	
5	นางกุลพัชร จันทะรส	ศศ.บ. (พัฒนาชุมชน)	01-0704-001	นักพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	4	12-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	218,340 (18,190X6) (18,200X6)				
6	นางสาวจิราพร ทะเขี้ยว	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	01-0102-003	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	บริหาร	6	12-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	281,520 (23,370X6) (23,550X6)	13,500 (0X3) (1,500X9)			
7	นางสาวมยุรี แก้วปัญโญ	ศศ.บ. (บรรณารักษ์ศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์)	01-0201-001	นักจัดการงานทั่วไป	ทั่วไป	6	12-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	265,260 (22,040X6) (22,170X6)				
8	นางสมร ชุ่มมงคล	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	01-0208-001	นักทรัพยากรบุคคล	ทั่วไป	5	12-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการ	253,680 (21,140X6) (21,140X6)				
9	นางจิตราพร อินทรีย์	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	01-0209-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ทั่วไป	6	12-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	286,980 (23,820X6) (24,010X6)				
10	นายจอมขวัญ สุริยนต์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	01-0212-001	เจ้านักงานธุรการ	ทั่วไป	3	12-2-01-4101-001	เจ้านักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	177,960 (14,810X6) (14,850X6)				
11	นางวรรณฤดี ไชยกุล	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	01-0102-004	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	บริหาร	6	12-2-01-2101-004	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	281,520 (23,370X6) (23,550X6)	13,500 (0X3) (1,500X9)			
12	นายนคร คำเปี้ย	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	01-0102-005	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป)	บริหาร	6	12-2-01-2101-005	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	276,000 (22,920X6) (23,080X6)	13,500 (0X3) (1,500X9)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
ลูกจ้างประจำ														
13	นางจันทร์เพ็ญ โชติพันธุ์	ศศ.บ. (การจัดการบัญชี)	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียน		-	-	เจ้าพนักงานทะเบียน		-	232,920 (19,410X12)			
14	นายอธิป รินทร์เขียว	ครุศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานขับรถยนต์ (ดับเพลิง)		-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ดับเพลิง)		-	240,480 (20,040X12)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
15	นางสาวจันทร์ศรี ชัยพรม	ศศ.บ. (พัฒนาชุมชน)		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)		-		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)		-	223,680 (18,640X12)			
16	นางสาวสุพรรณษา คำหล้าทราย	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ผู้มีคุณวุฒิ)		-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ผู้มีคุณวุฒิ)		-	125,400 (10,450X12)			
17	นายเนียม ใจจำ	มศ.3	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		-	141,600 (11,800X12)			
พนักงานจ้างทั่วไป														
18	นายศรีทน ดอกนาม	ม.3	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	10,800 (9,000X12)			
19	นายอุเทน สุदनัน	ปวส. (เทคนิคการผลิต)	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	10,800 (9,000X12)			
20	นายอัฐกร ปาละอุด	ปวส. (อุตสาหกรรมก่อสร้าง)	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	10,800 (9,000X12)			
21	นายณัฐภูมิ ท่าดีสม	ม.6	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	10,800 (9,000X12)			
22	นายอภิสิทธิ์ อินทวงค์	ม.3	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	10,800 (9,000X12)			
23	นายศราวุฒิ อินตะปะกุล	ม.3	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	10,800 (9,000X12)			
24	นายอำนาจ เชื้อนคำแสน	ม.6	-	พนักงานเทคนิค		-	-	พนักงานเทคนิค		-	10,800 (9,000X12)			
25	นายสำเริง หลานป้อ	ปวช. (เกษตรกรรม)	-	พนักงานเทคนิค		-	-	พนักงานเทคนิค		-	10,800 (9,000X12)			
26	- ว่าง -					-	-	คนงานทั่วไป		-	10,800 (9,000X12)			ว่าง (1/6/59)
27	นายกิตติพงษ์ ชัยมาลา	บธบ.(ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์)	-	คนงานทั่วไป		-	-	คนงานทั่วไป		-	10,800 (9,000X12)			
กองคลัง														
พนักงานเทศบาล														
28	นางกิงกาญจน์ ชูสกุลพัฒนา	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	04-0103-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	บริหาร	8	12-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	กลาง	382,800 (31,900X6)	67,200 (5,600X3)	67,200 (5,600X3)	
29	นางนงค์เยาว์ วุฒิอดิเรก	บธ.บ. (การบัญชี)	04-0103-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	บริหาร	7	12-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	396,000 (33,000X6)	13,500 (0X3)		
30	นางชลาลัย ทาทอง	บธ.บ. (การบัญชี)	04-0306-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	2	12-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	155,160 (12,890X6)	(1,500X9)		
											(12,970X6)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าลงเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
31	นางอมรรัตน์ ไวกงค์	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	04-0201-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	2	12-2-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	138,120 (11,510X6) (11,510X6)			
32	นางสาวทัศนีย์ ยอดสุวรรณ	บธ.บ. (การบัญชี)	04-0103-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	บริหาร	7	12-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	323,760 (26,980X6) (26,980X6)	13,500 (0X3) (1,500X9)		
32	- วาง -	-	04-0309-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	2-4/5	12-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	256,440 (ค่ากลางบัญชี 4+ ค่ากลางบัญชี 5)			กำหนดเพิ่ม สรรหา ปี 2559
34	นางเพลินทิพ ชัดคำทอง	บธ.บ. (การบัญชี)	04-0103-004	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ยกยและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	บริหาร	6	12-2-04-2102-004	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ยกยและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	265,260 (22,040X6) (22,170X6)	13,500 (0X3) (1,500X9)		
ลูกจ้างประจำ														
35	นายไกรลาศ ชัยชมภู	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน		-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน		-	229,200 (19,100X12)			
พนักงานจ้างทั่วไป														
36	นายเกรียงศักดิ์ ยืนยงแสน	ม.3	-	คนงานทั่วไป		-	-	คนงานทั่วไป		-	10,800 (9,000X12)			
กองช่าง														
พนักงานเทศบาล														
37	นายอาทิตย์ พันภัย	บธ.บ. (การจัดการงานก่อสร้าง)	05-0104-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	บริหาร	8	12-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	กลาง	437,400 (36,450X6) (36,450X6)	67,200 (5,600X3) (5,600X9)	67,200 (5,600X3) (5,600X9)	
38	นายทศวรรษ ชัยสุวรรณ	สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	05-0104-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) (นักบริหารงานช่าง)	บริหาร	6	12-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	281,520 (23,370X6) (23,550X6)	13,500 (0X3) (1,500X9)		
39	นายอนุวัฒน์ สำราญ	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	05-0503-001	นายช่างโยธา	ทั่วไป	5	12-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	21,440 (17,550X6) (17,690X6)			
40	นายสุรสิทธิ์ ทราญหมอ	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	05-0503-002	นายช่างโยธา	ทั่วไป	4	12-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	188,640 (15,720X6) (15,720X6)			
ลูกจ้างประจำ														
41	นายสุชาติ จันทาทุน	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		-	207,240 (17,270X12)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
42	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)		-	138,120 (11,510x12)			ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป														
43	นายธนมกร จิตาเมือง	ปวช. (เกษตรกรรม)	-	คนงานทั่วไป		-	-	คนงานทั่วไป		-	10,800 (9,000X12)			
44	นายสุวิทย์ นันดา	ป.4	-	คนงานทั่วไป		-	-	คนงานทั่วไป		-	10,800 (9,000X12)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม				กรอบอัตราเก่าดั้งใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
45	นายบุญชนะ พันภัย	ม.6	-	คนงานทั่วไป		-	-	คนงานทั่วไป		-	10,800 (9,000X12)			
46	นายกมล ปาละกา	ม.6	-	คนงานทั่วไป		-	-	คนงานทั่วไป		-	10,800 (9,000X12)			
47	นายพนมกร สมทง	ม.6	-	คนงานทั่วไป		-	-	คนงานทั่วไป		-	10,800 (9,000X12)			
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พนักงานเทศบาล														
48	นางสุพิน วัฒนา	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	06-0105-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	บริหาร	8	12-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อท.	กลาง	503,160 (41,930X6) (41,930X6)	67,200 (5,600X3) (5,600X9)	67,200 (5,600X3) (5,600X9)	
49	นางสุพัส โขติ	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	06-0105-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	บริหาร	7	12-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อท.	ต้น	266,040 (22,170X6) (22,170X6)	13,500 (0X3) (1,500X9)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
50	นายดวงจันทร์ จันทะวงศ์	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		-	124,200 (10,350X12)			
51	นายทนงศักดิ์ เงินป่า	บธ.บ. (การตลาด)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		-	123,360 (10,280X12)			
พนักงานจ้างทั่วไป														
52	นายบุญปิ่น ปาละกา	ป.4	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	10,800 (9,000X12)			
53	นายศรีทูต จินดาหลวง	-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	10,800 (9,000X12)			
54	นายสมาน อินทะวงศ์	ป.4	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	10,800 (9,000X12)			
55	นายทิวากร แสนสุวรรณ	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	10,800 (9,000X12)			
56	นายกวัน สมศรี	ป.4	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	10,800 (9,000X12)			
57	-ว่าง-		-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	10,800 (9,000X12)			ว่าง (1/3/2559)
58	- ว่าง-		-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	10,800 (9,000X12)			ว่าง (15/3/2559)
59	นายประชา ดวงคำใจ	ป.6	-	คนงานทั่วไป		-	-	คนงานทั่วไป		-	10,800 (9,000X12)			
60	นายอินแสง ไชยอินคำ	ป.4	-	คนงานทั่วไป		-	-	คนงานทั่วไป		-	10,800 (9,000X12)			
61	นายพิบูลย์ ก้างออนดา	ประโยค ม.ต้น	-	คนงานทั่วไป		-	-	คนงานทั่วไป		-	10,800 (9,000X12)			
62	นายศุภกร อินทะวงศ์	ม.3	-	คนงานทั่วไป		-	-	คนงานทั่วไป		-	10,800 (9,000X12)			
63	นายพิตรพิบูลย์ แซ่เจียง	-	-	คนงานทั่วไป		-	-	คนงานทั่วไป		-	10,800 (9,000X12)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
กองการศึกษา														
พนักงานเทศบาล														
64	- ว่าง -	-	08-0108-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	บริหาร	7	12-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	393,810 (ค่ากลางบัญชี 4+ ค่ากลางบัญชี 5)	42,000 (3,500X3) (3,500X9)		ว่าง
65	นางอำภรณ์ บุญรัตน์	ค.บ. (ปทุมวัย)	08-0108-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	บริหาร	7	12-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	276,960 (23,080X6) (23,080X6)	13,500 (0X3) (1,500X9)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
66	นายจิรัชติ ชุมภู	ศษ.ม. (ส่งเสริมสุขภาพ)	-	ผู้ช่วยสันทนาการ (ผู้มีคุณวุฒิ)		-	-	ผู้ช่วยสันทนาการ (ผู้มีคุณวุฒิ)		-	205,440 (17,120X12)			
พนักงานจ้างทั่วไป														
67	นางสาวขวัญรี รุ่งงามมาศ	บธ.บ.(การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	คนงานทั่วไป		-	-	คนงานทั่วไป		-	10,800 (9,000X12)			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จัน														
พนักงานครูเทศบาล														
68	นางสาวณิชกุล หล้าตั้ง	ค.บ. (ปทุมวัย)	57-2-0413	ครู		คศ.1	57-2-0413	ครู		คศ.1	19,100			เงินอุดหนุนจากกรม
69	นางวันเพ็ญ คุนยศยิ่ง	ค.บ. (ปทุมวัย)	57-2-0414	ครู		คศ.1	57-2-0414	ครู		คศ.1	19,100			เงินอุดหนุนจากกรม
70	นางวรรณภา จันใจัก	ค.บ. (ปทุมวัย)	57-2-0387	ครู		คศ.1	57-2-0387	ครู		คศ.1	19,100			เงินอุดหนุนจากกรม
71	นางสาวจินดาพร โนราช	ค.บ. (ปทุมวัย)	57-2-0388	ครู		คศ.1	57-2-0388	ครู		คศ.1	19,100			เงินอุดหนุนจากกรม
72	นางสาวทิพพรรณ กาวิลาวัน	ศษ.บ. 5 ปี (การศึกษาปฐมวัย)	57-2-0537	ครูผู้ดูแลเด็ก		ครูผู้ช่วย	57-2-0537	ครูผู้ดูแลเด็ก		ครูผู้ช่วย	16,190			เงินอุดหนุนจากกรม
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
73	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-			ว่าง กรมจัดสรร
74	นางสาวจำเรียง มงคลดี	ม.3	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		-	10,180			เงินอุดหนุนจากกรม
75	นางสาวภาวิณี แสงเงินรอด	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		-	10,180			เงินอุดหนุนจากกรม
หน่วยงานตรวจสอบภายใน														
76	- ว่าง -	-	12-0301-001	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	ทั่วไป	3-5/6ว	12-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	309,000 (ค่ากลางบัญชี 4+ ค่ากลางบัญชี 5)			ว่าง

(นายสงวน ตุ่นหนั่ว)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

(นางสาวปิยนุช ไชยกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

บัญชีสรุปแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2560)

ที่	อำเภอ	อปท.	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น			ลูกจ้างประจำ			พนักงานจ้าง			ค่าใช้จ่าย ด้านบุคคล ปีงบประมาณ 2559 (ร้อยละ)	หมายเหตุ
			มีนครอง	อัตรว่าง	รวม	มีนครอง	อัตรว่าง	รวม	มีนครอง	อัตรว่าง	รวม		
1	อำเภอแม่จัน	เทศบาลตำบลแม่จัน	28	5	33	4	-	4	35	4	39	39.37	ปีงบประมาณ 59
			28	5	33	4	-	4	35	4	39	38.52	ปีงบประมาณ 60

ลงชื่อ สมร ชุ่มมงคล ผู้รับรอง
(นางสมร ชุ่มมงคล)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา 35

แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

ประจำปีงบประมาณ 2559

อำเภอ	อปท.	ร้อยละ	หมายเหตุ
แม่จัน	เทศบาลตำบลแม่จัน	39.37	

(ลงชื่อ)

(นางสาวปิยนุช ไชยกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

(ลงชื่อ)

(นายสงวน ตุ่นหนิ้ว)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

(ลงชื่อ)

(นางสมร ชุ่มมงคล)
นักทรัพยากรบุคคล

12. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลแม่จันได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล ทุกระดับทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาภายในช่วงเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยกำหนดวิธีการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลแม่จัน ไว้ดังนี้

1) การปฐมนิเทศ เทศบาลตำบลแม่จัน ได้มีการกำหนดแนวทางในการพัฒนา โดยการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานที่บรรจุเข้ารับราชการในเทศบาลระยะแรก ซึ่งระยะเวลาระหว่างอยู่ในช่วงการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการเข้ารับตำแหน่งใหม่ เทศบาลก็จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญหรือผู้บังคับบัญชาในสายงานนั้น คอยให้ข้อมูล ข้อปฏิบัติ ลักษณะของงานเบื้องต้น และคอยกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้แสดงความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่และนอกจากนี้ผู้ปฏิบัติงานสามารถซักถามปัญหาในการปฏิบัติงานจากผู้ร่วมงานคนอื่นๆได้โดยไม่มี การปิดกั้น ทั้งนี้เทศบาลให้ความสำคัญของการทำงานร่วมกันเป็นทีม

2) การประชุม เทศบาลตำบลแม่จันได้กำหนดให้มีการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและลูกจ้างตลอดจนพนักงานจ้างเป็นประจำทุกเดือน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและลูกจ้างได้มีโอกาสพบปะพูดคุยและซักถามปัญหาในการทำงาน ตลอดจนข้อสงสัย ในการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งเป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกัน และเป็นการหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน เป็นการเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นซึ่งกันและกัน เพื่อนำพาเทศบาลไปสู่เป้าหมายในการบริหารงานร่วมกัน

3) การอบรม เทศบาลตำบลแม่จันมีการส่งเสริมให้คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและลูกจ้างตลอดจนพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรมสัมมนาตามหลักสูตรการพัฒนาทักษะของโครงการต่างๆ ที่เห็นว่าสามารถเพิ่มคุณภาพชีวิต และสามารถนำมาพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีการจัดสวัสดิการให้บุคลากรได้มีโอกาสรับการฝึกอบรมทุกระดับทุกตำแหน่ง

4) การศึกษาดูงาน เทศบาลตำบลแม่จันได้มีการจัดโครงการศึกษาดูงานภายในประเทศเป็นประจำทุกปี เนื่องจากเห็นว่าเป็นประโยชน์ในการที่คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและลูกจ้างตลอดจนพนักงานจ้างสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการศึกษาดูงานจากเทศบาลอื่น ซึ่งประสบความสำเร็จด้านต่างๆ เพื่อมาเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้แก่เทศบาลได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้การศึกษาดูงาน ยังเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยและเกิดแนวความคิดที่กว้างขวางยิ่งขึ้นด้วย

5) การติดตามกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชา เทศบาลตำบลแม่จันมีนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นคอยติดตามกำกับดูแลและให้คำปรึกษาในการทำงานกับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิดเพื่อเป็นการลดปัญหาและข้อผิดพลาดในการทำงานให้เกิดขึ้นน้อยที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล

พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลแม่จันต้องมีจรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมและระเบียบวินัย เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ 1) ให้ยึดถือหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทางคุณธรรมและ จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ

1.1 พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

1.2 พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

1.3 พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอภัยภัยไมตรี โดยยึด ประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

1.4 พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

1.5 พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ข้อ 2) ให้ยึดมั่นในหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ตามระเบียบ สำนักราชเลขาธิการว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 คือ

2.1 หลักนิติธรรม ให้ใช้กฎระเบียบที่เป็นธรรม เป็นที่ยอมรับได้ตามกระแส กระแสหรืออำนาจตัวบุคคล เสมอภาค

2.2 หลักคุณธรรม ให้ยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม ประพฤติตนเป็นตัวอย่าง แก่สังคมด้วยความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน

2.3 หลักความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ตรงไปตรงมาตรวจสอบได้

2.4 หลักความมีส่วนร่วม เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้เสนอความเห็น

2.5 หลักความรับผิดชอบ พึงตระหนักในสิทธิหน้าที่ มีความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม มุ่งแก้ปัญหา กล้ายอมรับผลการกระทำของตน

2.6 หลักความคุ้มค่า บริหารจัดการและใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด และเกิด ประโยชน์สูงสุด

ข้อ 3) ให้รักษาวินัยตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 8 มกราคม 2559 หมวด 2 วินัยและการรักษาวินัย คือ

3.1 ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

3.2 ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

3.3 ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

3.4 ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดี หรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

3.5 ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดสาหะเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

3.6 ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาลโดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ

3.7 ต้องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษ ที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหว อันอาจเป็นภัยอันตรายต่อประเทศชาติ และต้องป้องกันภัยอันตรายซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติ จนเต็มความสามารถ

3.8 ต้องรักษาความลับของทางราชการ การเปิดเผยความลับของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

3.9 ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

3.10 ต้องปฏิบัติราชการ โดยมีให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

3.11 ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

3.12 ต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ

3.13 ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

3.14 ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็น การกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

3.15 ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพ เรียบร้อย

3.16 ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์ อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

3.17 ต้องไม่เป็นการจัดการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใด ที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้น ในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

3.18 ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชนกับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการโดยอนุโลม

3.19 ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง หน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

3.20 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีวินัย ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย การเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ให้กระทำโดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ หรือการอื่นใดอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

ข้อ 4) ให้ประพฤติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน ดังนี้

ส่วนที่ 1 มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ข้าราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก 10 ประการ คือ

1. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
3. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
4. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
5. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
6. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
7. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือน

ข้อเท็จจริง

8. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
10. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ 2 จรรยาวิชาชีพขององค์กร ข้าราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน ต้องมีจรรยาวิชาชีพที่องค์กรกำหนด คือ

1. ข้าราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
2. ข้าราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
3. ข้าราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
4. ข้าราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
5. ข้าราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน
6. ข้าราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน
7. ข้าราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย
8. ข้าราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ / พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น
9. ข้าราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ
10. ข้าราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี
11. ข้าราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลแม่จัน

ที่ ๐๕๙ /๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – พ.ศ. ๒๕๖๐)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๘ เรื่องแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังในระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – พ.ศ. ๒๕๖๐) ของเทศบาลตำบลแม่จัน เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลแม่จันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายระเบียบได้กำหนดและเพื่อให้สอดคล้องการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งในระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) และการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เพื่อไม่ให้เกิดการทับซ้อนการปฏิบัติราชการ จึงขอยกเลิกคำสั่ง เทศบาลแม่จันที่ ๓๓๒/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ และแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐)

๑. นางสาวปิยนุช ไชยกุล	นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน	ประธานกรรมการ
๒. นายสงวน ตุ่นหนิว	ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน	กรรมการ
๓. พ.จ.อ.ภูมิรพี ทวีกสิกรรม	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดฯ	กรรมการ
๔. นายอาทิตย์ พันภัย	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสุพิน วัฒนา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. นางกิงกาญจน์ ชูสกุลพัฒนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. นางอำภรณ์ บุญรัตน์	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ร.ก.ผอ.กองการศึกษา	กรรมการ
๘. นางสาวจิราพร ทะเขียว	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๙. นางสมร ชุ่มมงคล	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

โดยการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลให้คณะกรรมการฯ คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลแม่จันและงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ปิยนุช ไชยกุล

(นางสาวปิยนุช ไชยกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐)
ของเทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องนาคพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่จัน

คณะกรรมการ

๑. นางสาวปิยนุช ไชยกุล	นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน	ประธานกรรมการ
๒. นายสงวน ตุ่นหนิ้ว	ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน	กรรมการ
๓. พ.จ.อ.ภูมิรพี ทวีภิสิกรรม	รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน	กรรมการ
	รท.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
๔. นายอาทิตย์ พันภัย	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสุพิน วัฒนา	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๖. นางกิงกาญจน์ ชูสกุลพัฒนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. นางอำภรณ์ บุญรัตน์	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	กรรมการ
	รท.ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๘. นางสาวจิราพร ทะเขียว	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๙. นางสมร ชุ่มมงคล	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๕ น.

เมื่อมาครบองค์ประชุมแล้ว นางสาวปิยนุช ไชยกุล นายกเทศมนตรีทำหน้าที่ประธานฯ ในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐)ของเทศบาลตำบลแม่จัน

ประธานฯ ขอเชิญปลัดเทศบาลได้ชี้แจงรายละเอียด

ปลัดเทศบาล เรียนนายกเทศมนตรีตำบลแม่จันและผู้เข้าประชุมทุกท่าน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้เปลี่ยนจากระบบซีเข้าสู่ระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) ก็ทำให้มีผลกระทบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) ตามหนังสือสั่งการและหนังสือแจ้งชักชวนแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่(ระบบแท่ง) ซึ่งก็ได้ดำเนินการไปแล้ว เช่น แก้ไขปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง และอื่นๆ รายละเอียด ให้นางสมร ชุ่มมงคล ชี้แจงแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)

นางสมร ชุ่มมงคล - ชี้แจงรายละเอียด ดังนี้

นักทรัพยากรบุคคล ตามที่ท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายได้ประชุมซักซ้อมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) ไปแล้ว เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙, วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙ ไปแล้วนั้น ที่ประชุมได้แจ้งว่าให้ดำเนินการปรับปรุง

/แผนอัตรากำลัง.....

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ ระบบแห่ง และแนวทางเกี่ยวกับการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแห่ง) ตามหนังสือสั่งการ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘
๒. แนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแห่ง) หนังสือสั่งการ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙
-การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ให้ใช้เงินเดือน (บัญชี ๔) และ (บัญชี ๕) และอัตราเงินประจำตำแหน่งใหม่
-การประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นในปี ๒๕๕๙ ให้ใช้อัตราร้อยละ ๒๐ ของยอดรวมอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ประจำปี ๒๕๕๙ หรือยอดภาระค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นที่จ่ายจริงในปี ๒๕๕๘ หรือ ภาระค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ตราในข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙
๓. บัญชีประมาณการภาระค่าใช้จ่าย ช่องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น และภาระค่าใช้จ่ายรวมในปี ๒๕๕๘ ให้คงตัวเลขเดิมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. ให้แก้ไขเงินเดือนปัจจุบันช่องเงินเดือนปัจจุบันให้โดยใช้
- เงินเดือน บัญชี ๔ x ๖ เดือน และ เงินเดือนบัญชี ๕ x ๖ เดือน
- คำนวณเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มค่าตอบแทน (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น ระดับกลาง และอำนวยการท้องถิ่น ระดับระดับกลาง อัตราเดิม x ๓ เดือน)
- คำนวณเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มค่าตอบแทน (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น ระดับกลาง และอำนวยการท้องถิ่น ระดับระดับกลาง และต้นอัตราใหม่ x ๙ เดือน)
๕. ให้คำนวณค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นของปี ๒๕๕๙ โดยให้คำนวณเงินเพิ่มขึ้น ๐.๕ ขึ้น (บัญชี ๕ x ๖ เดือน) และให้คำนวณค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นของปี ๒๕๖๐ โดยให้คำนวณเงินเพิ่มขึ้น ๑.๐ ขึ้น (บัญชี ๕ x ๑๒ เดือน)
๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐)
๗. จัดทำบัญชีการจัดบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) พร้อมรายละเอียดเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มค่าตอบแทน
๘. บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นที่จ่ายจริง ปี ๒๕๕๘ (คำนวณโดยใช้ค่าใช้จ่ายจริงของปี ๒๕๕๘ หารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘)
๙. บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามเทศบัญญัติ ปี ๒๕๕๙
๑๐. ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ มีการเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือนจากบัญชี ๔ เป็น บัญชี ๕ และอัตราเงินประจำตำแหน่งใหม่ มีผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้ อปท.ดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดโดยเคร่งครัด
๑๑. ให้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) จัดส่งให้จังหวัด ภายในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙

/ที่ประชุม.....

ที่ประชุม

-รับทราบ

นางสาวปิยนุช ไชยกุล
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

- ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของเทศบาลตำบลแม่จัน ปัจจุบันคิดเป็นร้อยละเท่าไร
- ให้นางสมร ชุ่มมงคล ชี้แจงภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
- ชี้แจงการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายฯ กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน ๗๖ อัตรา
- ปัจจุบันเทศบาลตำบลแม่จันกรอบอัตรากำลังตามแผน ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) แยกเป็น

นางสมร ชุ่มมงคล
นักทรัพยากรบุคคล

ประเภท	กรอบที่มี	คนครอง	อัตรารว่าง
พนักงานเทศบาล	๒๘	๒๓	๕
พนักงานครูเทศบาล	๕	๕	-
ลูกจ้างประจำ	๔	๔	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐	๘	๒
พนักงานจ้างทั่วไป	๒๙	๒๗	๒
รวม	๗๖	๖๗	๙

(กรอบอัตรากำลังตามแผน ๓ ปี รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑)

- ภาระค่าใช้จ่ายเดิม คำนวณภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดตามเอกสาร ประมาณการ ปี ๒๕๕๙ รวมภาระค่าใช้จ่าย ๑๖,๖๖๖,๔๘๘.- บาท คิดเป็น ร้อยละ ๓๖.๙๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ (ตามประมาณการตามแผนฯ ปี ๒๕๕๘ บวก ๕ % เท่ากับ ๔๕,๑๕๐,๐๐๐.- บาท) (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒)
- ภาระค่าใช้จ่ายหลังปรับแผนฯ ตามแนวทางที่จังหวัดได้ชี้แจงแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๓๗ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ตั้งไว้ ๔๔,๐๐๐,๐๐๐.- บาท โดยภาระค่าใช้จ่ายรวมเท่ากับ ๑๗,๓๒๐,๗๘๘.- บาท (ภาระค่าใช้จ่ายรายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๓) ซึ่งการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเนื่องจากการเปลี่ยนแปลง อัตราเงินเดือนจากบัญชี ๔ เป็น บัญชี ๕ และอัตราเงินประจำตำแหน่งใหม่
- ตำแหน่งพนักงานเทศบาลมีการเปลี่ยนแปลงชื่อตำแหน่งและประเภทให้ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ตำแหน่งลูกจ้างประจำกลุ่มงานสนับสนุน มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งจากเดิมตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทะเบียน เปลี่ยนเป็น เจ้าพนักงานทะเบียน
- ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจจากเดิมตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เปลี่ยนเป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ขอชี้แจงเพิ่มเติมการจัดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเข้าสู่ระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)

- เทศบาลตำบลแม่จัน ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลแม่จัน ที่ ๔๙๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งพนักงานเทศบาล เข้าสู่ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง (ระบบแท่ง) ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการจัดพนักงานส่วนท้องถิ่น เข้าสู่ตำแหน่งในระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

/เรื่อง มาตรฐานทั่วไป.....

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ และตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๘ ไปแล้ว

การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

- โครงสร้างของเทศบาลตำบลแม่จัน ปัจจุบันมี ๕ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา
- ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการ ประกาศกำหนดประเภทโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารของเทศบาล ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งเทศบาลตำบลแม่จัน ได้ถูกกำหนดให้เป็นประเภทสามัญ มีตำแหน่งปลัดเทศบาล ประเภทบริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง มีตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น มีตำแหน่งผู้อำนวยการระดับกอง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง จำนวน ๓ อัตรา และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๒ อัตรา และมีตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๑๐ อัตรา

ที่ประชุม

- รับทราบ

นางสาวปิยนุช ไชยกุล
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

- แนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) ที่ให้ความสำคัญกับการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายตาม มาตรา ๓๕ และเพื่อควบคุมการใช้อัตรากำลังคนให้มีประสิทธิภาพสูงสุดโดยการพัฒนาอัตรากำลังที่มีอยู่ ให้สามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายและเพื่อให้สอดคล้องกับการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภท ตำแหน่งในระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) และการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เพื่อไม่ให้กระทบกับการปฏิบัติราชการ
- ให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐
- สอบถามมติที่ประชุมเกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐)

ที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) ตามแนวทางที่นางสมร ชุ่มมงคล ชี้แจง

นางสาวปิยนุช ไชยกุล
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

- มอบหมายให้นางสมร ชุ่มมงคล จัดทำเอกสารและประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรูปเล่มเพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ตามที่จังหวัดกำหนด

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่นๆ

นางสาวปิยนุช ไชยกุล
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

- มีกรรมการท่านใดมีเรื่องที่จะเสนออีกหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี -

นางสาวปิยนุช ไชยกุล - กล่าวปิดประชุม
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๔๕ น.

(ลงชื่อ) สมร ชุ่มมงคล ผู้จัดบันทึกการประชุม
(นางสมร ชุ่มมงคล)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) สงวน ตุ่นหนิ้ว ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นาย สงวน ตุ่นหนิ้ว)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

๓.๑ การจัดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเข้าสู่ระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)

- เทศบาลตำบลแม่จัน ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลแม่จัน ที่ ๔๙๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเข้าสู่ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง (ระบบแท่ง) ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการจัดพนักงานส่วนท้องถิ่น เข้าสู่ตำแหน่งในระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ และตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๘ ไปแล้วนั้น

การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างของเทศบาลตำบลแม่จัน ปัจจุบันมี ๕ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา

- ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการ ประกาศกำหนดประเภทโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารของเทศบาล ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งเทศบาลตำบลแม่จัน ได้ถูกกำหนดให้เป็นประเภทสามัญ มีตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง มีตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น มีตำแหน่งผู้อำนวยการระดับกอง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง จำนวน ๓ อัตรา และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๒ อัตรา และมีตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๑๐ อัตรา