ประกาศเทศบาลตำบลแม่จัน
เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔)

.....

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔) ของเทศบาลตำบลแม่จัน ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และเพื่อให้เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานบุคคลและใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลแม่จัน ได้สำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล นั้น

เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย จึงขอประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๔) โดยมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๖ อัตรา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566
(ปรับปรุงครั้งที่ 3/2564)

(กำหนดตำแหน่งเพิ่มตามโครงสร้างฯ)

เทศบาลตำบลแม่จัน
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

	หน้า
1 ข้อมูลสรุปประกอบการพิจารณา	1
2. บัญชีสรุปการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564-2566)	13
3. แบบเหตุผลความจำเป็นประกอบการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	16
4. แบบขออนุมัติกำหนดเพิ่มและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล (เอกสารหมายเลข 1)	19
5. แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข 2)	21
6. กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติกำหนดเพิ่มและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข 3)	23
7.บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (เอกสารหมายเลข 4)	26
8. กรอบโครงสร้างอัตรากำลังเดิมและภายหลังปรับแผนอัตรากำลัง	27
9. กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 (กรอบอัตรากำลังที่เสนอขอปรับแผน)	30
10. การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ก่อนปรับแผนอัตรากำลัง)	36
11. การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (รวมเงินอุดหนุน หลังปรับแผนอัตรากำลัง)	41
12. การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (หักเงินอุดหนุน หลังปรับแผนอัตรากำลัง)	46
13. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566) (หลังปรับแผน)	51
14. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566) (หลังปรับแผน)	58
15. บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นฯ - ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ตั้งจ่ายประจำปีงบประมาณ 2565)	65

ภาคผนวก

1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
2. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนฯ
3. ร่างประกาศเทศบาลตำบลแม่จัน เรื่องการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 3/2564
4. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทศกิจ
5. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานทะเบียน
6. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการคลัง
7. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
8. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข
9. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ข้อมูลสรุปประกอบการพิจารณา
การกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทศกิจ
ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566)
ของเทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่แม่จัน จังหวัดเชียงราย

ประกาศหลักเกณฑ์	รายละเอียดการดำเนินการ
ประกาศ ก.เทศบาลจังหวัดเชียงราย ลงวันที่ 13 พ.ย.2545 ข้อ 17(6) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ (ก) เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ปริมาณงานของตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย (ข) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลกำหนดเท่าที่จำเป็นจริง ๆ โดยจะจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย (ค) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน (ง) การขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้วให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนด้วย (จ) การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ให้พิจารณาถึงความสำคัญความเหมาะสมและความถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้น สามารถรองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นได้ (ฉ) ก่อนที่เทศบาลจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อนโดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี่ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า (ช) การกำหนดตำแหน่งใหม่คณะกรรมการเทศบาลต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบพิจารณา ดังนั้นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนั้น จึงขอให้เทศบาลได้ให้ความสำคัญกับการเสนอข้อมูล โดยกรอกเอกสารตามแบบให้ถูกต้อง กล่าวคือ จะต้องเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ท.จ.	**การชี้แจงเหตุผล ของเทศบาล ดังนี้** ในปัจจุบันสำนักงานปลัดเทศบาล มีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากร ทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร จึงมีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานด้าน งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล
ครั้งที่ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ปีงบประมาณ 2565	1/2565
รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ข้อมูลประกอบการพิจารณา	กำหนดตำแหน่งในปีงบประมาณ 2565 จำนวน 1 อัตรา
ประเภท ..... ชื่อตำแหน่ง/ระดับ ..... เลขที่ตำแหน่ง	พนักงานเทศบาล เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน 12-2-04-4804-001
ส่วนราชการ ..... งาน/กอง	เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย งานเทศกิจ

ประกาศหลักเกณฑ์	รายละเอียดการดำเนินการ
ตำแหน่งว่างของสายงานประเภทวิชาการ/ทั่วไป ในแผนอัตรากำลัง (พ.ศ. 2564-2566)	ตำแหน่งว่างประเภทวิชาการ/ทั่วไป 1.นิติกร (รับโอน) 2.นักวิชาการศึกษา (รับโอน)
การวิเคราะห์ปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี (พ.ศ. 2562-2564) เอกสารหมายเลข 6	-
บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง เอกสารหมายเลข 5	-
คำนวณเงินเดือนของตำแหน่งนี้ไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี	เงินเดือน 12 เดือน จำนวน 297,900 บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	56,000,000 บาท
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รวมเงินอุดหนุน ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 (ก่อนกำหนดเพิ่มตำแหน่ง) (ข้อ 9)	ร้อยละ 33.94
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รวมเงินอุดหนุน ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 (หลังกำหนดตำแหน่ง) (ข้อ 9)	ร้อยละ 36.62
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รวมเงินอุดหนุนที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2565 (บัญชีค่าใช้จ่าย 18 รายการ) (ตารางแนวตั้ง)	ร้อยละ 34.21
ความเห็นของคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ของเทศบาล	เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจ เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2564
ความเห็นของคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	เมื่อวันที่ ..... ความเห็นคณะทำงาน .... (ลงชื่อ)..... (.....)
ความเห็นคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	เมื่อวันที่ .....
มติ ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ ...../2564	เมื่อวันที่ .....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(นางสาวสมหญิง หุตามัย)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(ภูมิรพี ทวีกสิกรรม)
รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

ข้อมูลสรุปประกอบการพิจารณา
การกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานทะเบียน
ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566)
ของเทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่แม่จัน จังหวัดเชียงราย

ประกาศหลักเกณฑ์	รายละเอียดการดำเนินการ
ประกาศ ก.เทศบาลจังหวัดเชียงราย ลงวันที่ 13 พ.ย.2545 ข้อ 17(6) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ (ก) เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ปริมาณงานของตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย (ข) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลกำหนดเท่าที่จำเป็นจริง ๆ โดยจะจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย (ค) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน (ง) การขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้วให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนด้วย (จ) การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ให้พิจารณาถึงความสำคัญ ความเหมาะสมและความถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้น สามารถรองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นได้ (ฉ) ก่อนที่เทศบาลจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อนโดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี่ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า (ช) การกำหนดตำแหน่งใหม่คณะกรรมการเทศบาลต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบพิจารณา ดังนั้นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนั้น จึงขอให้เทศบาลได้ให้ความสำคัญกับการเสนอข้อมูล โดยกรอกเอกสารตามแบบให้ถูกต้อง กล่าวคือ จะต้องเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ท.จ.	**การชี้แจงเหตุผล ของเทศบาล ดังนี้** ในปัจจุบันสำนักงานปลัดเทศบาล มีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากร ทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร จึงมีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนราษฎร งานการเลือกตั้ง รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล
ครั้งที่ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ปีงบประมาณ 2565	1/2565
รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ข้อมูลประกอบการพิจารณา	กำหนดตำแหน่งในปีงบประมาณ 2566 จำนวน 1 อัตรา
ประเภท ..... ชื่อตำแหน่ง/ระดับ ..... เลขที่ตำแหน่ง	พนักงานเทศบาล เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน 12-2-01-4102-001
ส่วนราชการ ..... งาน/กอง	เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย งานทะเบียนราษฎร

ประกาศหลักเกณฑ์	รายละเอียดการดำเนินการ
ตำแหน่งว่างของสายงานประเภทวิชาการ/ทั่วไป ในแผนอัตรากำลัง (พ.ศ. 2564-2566)	ตำแหน่งว่างประเภทวิชาการ/ทั่วไป 1.นิติกร (รับโอน) 2.นักวิชาการศึกษา (รับโอน)
การวิเคราะห์ปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี (พ.ศ. 2562-2564) เอกสารหมายเลข 6	-
บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง เอกสารหมายเลข 5	-
คำนวณเงินเดือนของตำแหน่งนี้ไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี	เงินเดือน 12 เดือน จำนวน 297,900 บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	56,000,000 บาท
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รวมเงินอุดหนุน ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 (ก่อนกำหนดเพิ่มตำแหน่ง) (ข้อ 9)	ร้อยละ 33.94
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รวมเงินอุดหนุน ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 (หลังกำหนดตำแหน่ง) (ข้อ 9)	ร้อยละ 36.62
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รวมเงินอุดหนุนที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2565 (บัญชีค่าใช้จ่าย 18 รายการ) (ตารางแนวตั้ง)	ร้อยละ 34.21
ความเห็นของคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ของเทศบาล	เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานทะเบียน เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2564
ความเห็นของคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	เมื่อวันที่ ..... ความเห็นคณะทำงาน .... (ลงชื่อ)..... (.....)
ความเห็นคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	เมื่อวันที่ .....
มติ ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ ...../2564	เมื่อวันที่ .....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(นางสาวสมหญิง หุตามัย)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(ภูมิรพี ทวีกสิกรรม)
รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

ข้อมูลสรุปประกอบการพิจารณา
การกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการคลัง
ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566)
ของเทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่แม่จัน จังหวัดเชียงราย

ประกาศหลักเกณฑ์	รายละเอียดการดำเนินการ
ประกาศ ก.เทศบาลจังหวัดเชียงราย ลงวันที่ 13 พ.ย.2545 ข้อ 17(6) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ (ก) เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ปริมาณงานของตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย (ข) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลกำหนดเท่าที่จำเป็นจริง ๆ โดยจะจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย (ค) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน (ง) การขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้วให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนด้วย (จ) การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ให้พิจารณาถึงความสำคัญความเหมาะสมและความถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้น สามารถรองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นได้ (ฉ) ก่อนที่เทศบาลจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อนโดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี่ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า (ช) การกำหนดตำแหน่งใหม่คณะกรรมการเทศบาลต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบพิจารณา ดังนั้นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนั้น จึงขอให้เทศบาลได้ให้ความสำคัญกับการเสนอข้อมูล โดยกรอกเอกสารตามแบบให้ถูกต้อง กล่าวคือ จะต้องเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ท.จ.	**การชี้แจงเหตุผล ของเทศบาล ดังนี้** ในปัจจุบันก่องคลัง มีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากรทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามนโยบายรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหาร จึงมีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานด้าน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานวิชาการเงิน การคลัง พัสดุการบริหารการเงิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้ และการงบประมาณ
ครั้งที่ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ปีงบประมาณ 2565	1/2565
รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ข้อมูลประกอบการพิจารณา	กำหนดตำแหน่งในปีงบประมาณ 2565 จำนวน 1 อัตรา
ประเภท ..... ชื่อตำแหน่ง/ระดับ ..... เลขที่ตำแหน่ง	พนักงานเทศบาล นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ 12-2-04-3202-001
ส่วนราชการ ..... งาน/กอง	เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย งานการจ่าย การรับเงิน

ประกาศหลักเกณฑ์	รายละเอียดการดำเนินการ
ตำแหน่งว่างของสายงานประเภทวิชาการ/ทั่วไป ในแผนอัตรากำลัง (พ.ศ. 2564-2566)	ตำแหน่งว่างประเภทวิชาการ/ทั่วไป 1.นิติกร (รับโอน) 2.นักวิชาการศึกษา (รับโอน)
การวิเคราะห์ปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี (พ.ศ. 2562-2564) เอกสารหมายเลข 6	-
บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง เอกสารหมายเลข 5	-
คำนวณเงินเดือนของตำแหน่งนี้ไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี	เงินเดือน 12 เดือน จำนวน 355,320 บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	56,000,000 บาท
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รวมเงินอุดหนุน ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 (ก่อนกำหนดเพิ่มตำแหน่ง) (ข้อ 9)	ร้อยละ 33.94
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รวมเงินอุดหนุน ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 (หลังกำหนดตำแหน่ง) (ข้อ 9)	ร้อยละ 36.62
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รวมเงินอุดหนุนที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2565 (บัญชีค่าใช้จ่าย 18 รายการ) (ตารางแนวตั้ง)	ร้อยละ 34.21
ความเห็นของคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ของเทศบาล	เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งนักวิชาการคลัง เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2564
ความเห็นของคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	เมื่อวันที่ ..... ความเห็นคณะทำงาน .... (ลงชื่อ)..... (.....)
ความเห็นคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	เมื่อวันที่ .....
มติ ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ ...../2564	เมื่อวันที่ .....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(นางสาวสมหญิง หุตามัย)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(ภูมิรพี ทวีกสิกรรม)
รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

ข้อมูลสรุปประกอบการพิจารณา
การกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566)
ของเทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่แม่จัน จังหวัดเชียงราย

ประกาศหลักเกณฑ์	รายละเอียดการดำเนินการ
ประกาศ ก.เทศบาลจังหวัดเชียงราย ลงวันที่ 13 พ.ย.2545 ข้อ 17(6) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ (ก) เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ปริมาณงานของตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย (ข) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลกำหนดเท่าที่จำเป็นจริง ๆ โดยจะจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย (ค) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน (ง) การขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้วให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนด้วย (จ) การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ให้พิจารณาถึงความสำคัญ ความเหมาะสมและความถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้น สามารถรองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นได้ (ฉ) ก่อนที่เทศบาลจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อนโดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี่ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า (ช) การกำหนดตำแหน่งใหม่คณะกรรมการเทศบาลต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบพิจารณา ดังนั้นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนั้น จึงขอให้เทศบาลได้ให้ความสำคัญกับการเสนอข้อมูล โดยกรอกเอกสารตามแบบให้ถูกต้อง กล่าวคือ จะต้องเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ท.จ.	**การชี้แจงเหตุผล ของเทศบาล ดังนี้** ในปัจจุบันกองสาธารณสุข มีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากรด้านการสาธารณสุขทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารจึงมีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานด้านนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึงและได้รับประโยชน์สูงสุดต่อไป ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริการสาธารณะมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า สอดรับกับนโยบายรัฐบาล ผู้บริหารท้องถิ่น สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนและแก้ไขปัญหาได้อย่างเต็มที่ ทันท่วงที สอดคล้อง กับสภาวการณ์ทางสังคมปัจจุบันและปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น อันจะทำให้การปฏิบัติราชการประสบผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด
ครั้งที่ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ปีงบประมาณ 2565	1/2565
รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ข้อมูลประกอบการพิจารณา	กำหนดตำแหน่งในปีงบประมาณ 2565 จำนวน 1 อัตรา
ประเภท ..... ชื่อตำแหน่ง/ระดับ ..... เลขที่ตำแหน่ง	พนักงานเทศบาล นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ 12-2-06-3601-001
ส่วนราชการ ..... งาน/กอง	เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย งานส่งเสริมสาธารณสุข

ประกาศหลักเกณฑ์	รายละเอียดการดำเนินการ
ตำแหน่งว่างของสายงานประเภทวิชาการ/ทั่วไป ในแผนอัตรากำลัง (พ.ศ. 2564-2566)	ตำแหน่งว่างประเภทวิชาการ/ทั่วไป 1.นิติกร (รับโอน) 2.นักวิชาการศึกษา (รับโอน)
การวิเคราะห์ปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี (พ.ศ. 2562-2564) เอกสารหมายเลข 6	-
บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง เอกสารหมายเลข 5	-
คำนวณเงินเดือนของตำแหน่งนี้ไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี	เงินเดือน 12 เดือน จำนวน 355,320 บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	56,000,000 บาท
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รวมเงินอุดหนุน ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 (ก่อนกำหนดเพิ่มตำแหน่ง) (ข้อ 9)	ร้อยละ 33.94
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รวมเงินอุดหนุน ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 (หลังกำหนดตำแหน่ง) (ข้อ 9)	ร้อยละ 36.62
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รวมเงินอุดหนุนที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2565 (บัญชีค่าใช้จ่าย 18 รายการ) (ตารางแนวตั้ง)	ร้อยละ 34.21
ความเห็นของคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ของเทศบาล	เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2564
ความเห็นของคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	เมื่อวันที่ ..... ความเห็นคณะทำงาน .... (ลงชื่อ)..... (.....)
ความเห็นคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	เมื่อวันที่ .....
มติ ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ ...../2564	เมื่อวันที่ .....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(นางสาวสมหญิง หุตามัย)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(ภูมิรพี ทวีกสิกรรม)
รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

ข้อมูลสรุปประกอบการพิจารณา
การกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข
ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566)
ของเทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่แม่จัน จังหวัดเชียงราย

ประกาศหลักเกณฑ์	รายละเอียดการดำเนินการ
ประกาศ ก.เทศบาลจังหวัดเชียงราย ลงวันที่ 13 พ.ย.2545 ข้อ 17(6) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ (ก) เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ปริมาณงานของตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย (ข) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลกำหนดเท่าที่จำเป็นจริง ๆ โดยจะจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย (ค) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน (ง) การขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้วให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนด้วย (จ) การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ให้พิจารณาถึงความสำคัญความเหมาะสมและความถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้น สามารถรองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นได้ (ฉ) ก่อนที่เทศบาลจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อนโดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี่ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า (ช) การกำหนดตำแหน่งใหม่คณะกรรมการเทศบาลต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบพิจารณา ดังนั้นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนั้น จึงขอให้เทศบาลได้ให้ความสำคัญกับการเสนอข้อมูล โดยกรอกเอกสารตามแบบให้ถูกต้อง กล่าวคือ จะต้องเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ท.จ.	**การชี้แจงเหตุผล ของเทศบาล ดังนี้** ในปัจจุบันกองสาธารณสุข มีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากรด้านการสาธารณสุขทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารจึงมีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานด้านนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึงและได้รับประโยชน์สูงสุดต่อไป ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริการสาธารณะมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า สอดรับกับนโยบายรัฐบาล ผู้บริหารท้องถิ่น สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนและแก้ไขปัญหาได้อย่างเต็มที่ ทันท่วงที สอดคล้อง กับสภาวการณ์ทางสังคมปัจจุบันและปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น อันจะทำให้การปฏิบัติราชการประสบผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด
ครั้งที่ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ปีงบประมาณ 2565	1/2565
รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ข้อมูลประกอบการพิจารณา	กำหนดตำแหน่งในปีงบประมาณ 2566 จำนวน 1 อัตรา
ประเภท ..... ชื่อตำแหน่ง/ระดับ ..... เลขที่ตำแหน่ง	พนักงานเทศบาล เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน 12-2-06-4601-001
ส่วนราชการ ..... งาน/กอง	เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย งานบริการสาธารณสุข

ประกาศหลักเกณฑ์	รายละเอียดการดำเนินการ
ตำแหน่งว่างของสายงานประเภทวิชาการ/ทั่วไป ในแผนอัตรากำลัง (พ.ศ. 2564-2566)	ตำแหน่งว่างประเภทวิชาการ/ทั่วไป 1.นิติกร (รับโอน) 2.นักวิชาการศึกษา (รับโอน)
การวิเคราะห์ปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี (พ.ศ. 2562-2564) เอกสารหมายเลข 6	-
บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง เอกสารหมายเลข 5	-
คำนวณเงินเดือนของตำแหน่งนี้ไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี	เงินเดือน 12 เดือน จำนวน 297,900 บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	56,000,000 บาท
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รวมเงินอุดหนุน ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 (ก่อนกำหนดเพิ่มตำแหน่ง) (ข้อ 9)	ร้อยละ 33.94
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รวมเงินอุดหนุน ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 (หลังกำหนดตำแหน่ง) (ข้อ 9)	ร้อยละ 36.62
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รวมเงินอุดหนุนที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2565 (บัญชีค่าใช้จ่าย 18 รายการ) (ตารางแนวตั้ง)	ร้อยละ 34.21
ความเห็นของคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ของเทศบาล	เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2564
ความเห็นของคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	เมื่อวันที่ ..... ความเห็นคณะทำงาน .... (ลงชื่อ)..... (.....)
ความเห็นคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	เมื่อวันที่ .....
มติ ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ ...../2564	เมื่อวันที่ .....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(นางสาวสมหญิง หุตามัย)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(ภูมิรพี ทวีกสิกรรม)
รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

ข้อมูลสรุปประกอบการพิจารณา
การกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566)
ของเทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่แม่จัน จังหวัดเชียงราย

ประกาศหลักเกณฑ์	รายละเอียดการดำเนินการ
ประกาศ ก.เทศบาลจังหวัดเชียงราย ลงวันที่ 13 พ.ย.2545 ข้อ 17(6) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ (ก) เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ปริมาณงานของตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย (ข) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลกำหนดเท่าที่จำเป็นจริง ๆ โดยจะจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย (ค) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน (ง) การขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้วให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนด้วย (จ) การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ให้พิจารณาถึงความสำคัญความเหมาะสมและความถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรจะให้ตำแหน่งในงานนั้น สามารถรองรับความก้าวหน้าของบุคลากรในงานนั้นได้ (ฉ) ก่อนที่เทศบาลจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้เทศบาลพิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อนโดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี่ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า (ช) การกำหนดตำแหน่งใหม่คณะกรรมการเทศบาลต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบพิจารณา ดังนั้นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนั้น จึงขอให้เทศบาลได้ให้ความสำคัญกับการเสนอข้อมูล โดยกรอกเอกสารตามแบบให้ถูกต้อง กล่าวคือ จะต้องเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ท.จ.	**การชี้แจงเหตุผล ของเทศบาล ดังนี้** ในปัจจุบัน กองการศึกษา ต้องดำเนินงานด้านการส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษางานวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น งานศาสนา งานกีฬาและนันทนาการ และภารกิจในด้านต่าง ๆ มีโครงการ ที่จะต้องดำเนินการหลายโครงการ พร้อมทั้งการดูแลการดำเนินงานต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนอนุบาลเทศบาล เช่น แผนพัฒนาการศึกษา 4 ปี แผนประจำปี งบประมาณ การเบิกจ่าย อาหารกลางวัน อาหารเสริม(นม) เป็นต้น กองการศึกษา ของเทศบาลตำบลแม่จัน ยังไม่มีข้าราชการที่จะรับผิดชอบงานโดยตรง จึงทำให้การดำเนินงานต่าง ๆ เกิดความล่าช้า และลักษณะงานดังกล่าวต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงาน
ครั้งที่ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ปีงบประมาณ 2565	1/2565
รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ข้อมูลประกอบการพิจารณา	กำหนดตำแหน่งในปีงบประมาณ 2565 จำนวน 1 อัตรา
ประเภท ..... ชื่อตำแหน่ง/ระดับ ..... เลขที่ตำแหน่ง	พนักงานเทศบาล เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน 12-02-08-4201-002
ส่วนราชการ ..... งาน/กอง	เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย งานบริหารการศึกษา

บัญชีสรุปการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564-2566)

เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	สรรหา			เพิ่ม/ยุบเลิก ปรับปรุงตำแหน่ง/เกลี่ยตำแหน่ง	เหตุผลความจำเป็นของเทศบาล/ของ อบต.	ความเห็นของคณะอนุกรรมการ วันที่.....	มติ กทจ.ชร. ครั้งที่ ...../2564
	2564	2565	2566				
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานเทศกิจ <u>พนักงานเทศบาล</u> 1. เจ้าพนักงานเทศกิจ (ปง./ชง.) 12-2-01-4804-001		+1		กำหนดเพิ่ม	ในปัจจุบันสำนักงานปลัดเทศบาล มีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากร ทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร จึงมีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานด้าน งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล		
<u>ฝ่ายปกครอง</u> - งานทะเบียนราษฎร <u>พนักงานเทศบาล</u> 2. เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.) 12-2-01-4102001			+1	กำหนดเพิ่ม	ในปัจจุบันสำนักงานปลัดเทศบาล มีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากร ทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร จึงมีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนราษฎร งานการเลือกตั้ง รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล		

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	สรรหา			เพิ่ม/ยุบเลิก ปรับปรุงตำแหน่ง/เกลี่ยตำแหน่ง	เหตุผลความจำเป็นของเทศบาล/ของ อบต.	ความเห็นของคณะอนุกรรมการ วันที่.....	มติ กทจ.ชร. ครั้งที่ ...../2564
	2564	2565	2566				
<u>กองคลัง</u> <u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> - งานการจ่าย การรับเงิน <u>พนักงานเทศบาล</u> 3. นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.) 12-2-04-3202-001		+1		กำหนดเพิ่ม	ในปัจจุบันกองคลัง มีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากรทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร จึงมีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานด้าน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานวิชาการเงินการคลัง พัสดุการบริหารการเงิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้ และการงบประมาณ		
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> <u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> - งานส่งเสริมสาธารณสุข <u>พนักงานเทศบาล</u> 4. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) 12-2-06-3601-001 5. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) 12-2-06-4601-001		+1 +1		กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม	ในปัจจุบันกองสาธารณสุข มีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากรด้านการสาธารณสุขทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารจึงมีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานด้านนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิภาพประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง และได้รับประโยชน์สูงสุดต่อไป ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริการสาธารณะมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า สอดรับกับนโยบายรัฐบาล ผู้บริหารท้องถิ่น สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนและแก้ไขปัญหาได้อย่างเต็มที่ ทันท่วงที สอดคล้อง กับสภาวการณ์ทางสังคมปัจจุบันและปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น อันจะทำให้การปฏิบัติราชการประสบผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด		

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	สรรหา			เพิ่ม/ยุบเลิก ปรับปรุงตำแหน่ง/ เกลี่ยตำแหน่ง	เหตุผลความจำเป็น ของเทศบาล/ของ อบต.	ความเห็น ของคณะอนุกรรมการ วันที่.....	มติ กทจ.ชร. ครั้งที่ ...../2564
	2564	2565	2566				
<u>กองการศึกษา</u> - งานบริหารงานการศึกษา <u>พนักงานเทศบาล</u> 6. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) 12-2-08-4201-002		+1		กำหนดเพิ่ม	ในปัจจุบัน กองการศึกษา ต้องดำเนินงานด้านการส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษางานวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น งานศาสนา งานกีฬาและนันทนาการ และภารกิจในด้านต่าง ๆ มีโครงการ ที่จะต้องดำเนินการหลายโครงการ พร้อมทั้งการดูแลการดำเนินงานต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนอนุบาลเทศบาล เช่น แผนพัฒนาการศึกษา 4 ปี แผนประจำปี งบประมาณ การเบิกจ่าย อาหารกลางวัน อาหารเสริม(นม) เป็นต้น กองการศึกษา ของเทศบาลตำบลแม่จัน ยังไม่มีข้าราชการที่จะรับผิดชอบงานโดยตรง จึงทำให้การดำเนินงานต่าง ๆ เกิดความล่าช้า และลักษณะงานดังกล่าวต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงาน		

หมายเหตุ 1. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรร้อยละ 36.62 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 (รวมเงินอุดหนุนหลังปรับปรุงแผนฯ)

2. ประมาณการค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรร้อยละ 37.87 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2565 (หักเงินอุดหนุนหลังปรับปรุงแผนฯ)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(นางสาวสมหญิง หุตามัย)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) พ.จ.อ. .....ผู้ตรวจสอบ
(ภูมิรพี ทวีกสิกรรม)
รองปลัดเทศบาตำบลแม่จัน รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

แบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564 – 2566)
ของเทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

.....

1. <u>กรอบอัตรากำลังที่ขอปรับปรุงตำแหน่ง คือ</u>

1.1 ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

1) เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล	จำนวน 1 อัตรา
2) เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล	จำนวน 1 อัตรา
3) นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัดกองคลัง	จำนวน 1 อัตรา
4) นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	จำนวน 1 อัตรา
5) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	จำนวน 1 อัตรา
6) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สังกัดกองการศึกษา	จำนวน 1 อัตรา

2. <u>เหตุผลความจำเป็น</u>

ในปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบทบาทและภารกิจเพิ่มขึ้นเป็นอย่างมาก อันเนื่องมาจากนโยบายการกระจายอำนาจของรัฐบาลที่ต้องการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ จากส่วนกลางมาสู่ท้องถิ่น ซึ่งเกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น ส่งผลให้ท้องถิ่นมีอิสระในการบริหารกิจการของท้องถิ่น มีอิสระในการกำหนดนโยบาย การปกครอง การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง และมีอำนาจหน้าที่ของตนเอง

เทศบาลตำบลแม่จัน ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเทศบาลขนาดกลาง มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ภายใต้กฎหมายบังคับ และมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น นโยบายการกระจายอำนาจของรัฐบาล พัฒนาบริการสาธารณะในพื้นที่มีความสอดคล้องต่อความต้องการของประชาชน ดังนั้น ประสิทธิภาพของการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงเป็นเรื่องที่สำคัญ นอกจากการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่แล้ว ยังต้องปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับการถ่ายโอนอีกเป็นจำนวนมาก รวมถึงการปฏิบัติงานตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลอีกด้วย เทศบาลตำบลแม่จัน มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย พระราชบัญญัติเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารจัดการของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเทศบาล จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งนี้ขึ้นมาเพื่อดูแลและปฏิบัติหน้าที่ด้านกฎหมายของ เทศบาล ทำให้เทศบาลตำบลแม่จันมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตามประกาศ ก.ท เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2563 จึงขออนุมัติปรับปรุงแผนอัตรากำลังฯ โดยกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อให้เป็นไปตามประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ ดังนี้

/ขออนุมัติกำหนด...

1. **ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง**

1.1 สังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล

1) เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง 12-2-01-4804-001

2) เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง 12-2-01-4102-001

ในปัจจุบันสำนักงานปลัดเทศบาล มีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากรทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร จึงมีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานด้าน งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานทะเบียนราษฎร งานการเลือกตั้ง รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล จึงมีความจำเป็นขอกำหนดเพิ่มตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน และเจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน 2 อัตรา เพื่อรองรับภารกิจดังกล่าว

1.2 สังกัดกองคลัง

1) นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน 1 อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง 12-2-04-3202-001

ในปัจจุบันกองคลัง มีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากรทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร จึงมีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานด้าน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานวิชาการเงินการคลัง พัสดุการบริหารการเงิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้ และการงบประมาณ จึงมีความจำเป็นขอกำหนดเพิ่มตำแหน่งนักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน 1 อัตรา เพื่อรองรับภารกิจดังกล่าว

1.3 สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

1) นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน 1 อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง 12-2-06-3601-001

2) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง 12-2-06-4601-001

ในปัจจุบันกองสาธารณสุข มีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากรด้านการสาธารณสุขทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร จึงมีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานด้านนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง และได้รับประโยชน์สูงสุดต่อไป ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริการสาธารณะมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า สอดรับกับนโยบายรัฐบาล ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนและแก้ไขปัญหาได้อย่างเต็มที่ ทันท่วงที สอดคล้องกับสภาวการณ์ทางสังคมปัจจุบันและปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น อันจะทำให้การปฏิบัติราชการประสบผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อรองรับปริมาณงาน คุณภาพงาน ภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการที่เพิ่มมากขึ้น จึงมีความจำเป็นขอกำหนดเพิ่มตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ และเจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน 2 อัตรา เพื่อรองรับภารกิจดังกล่าว

1.4 สังกัดกองการศึกษา

1) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง 12-2-08-4201-002

ในปัจจุบัน กองการศึกษา ต้องดำเนินงานด้านการส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษา งานวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น งานศาสนา งานกีฬาและนันทนาการ และภารกิจในด้านต่าง ๆ มีโครงการที่จะต้องดำเนินการหลายโครงการ พร้อมทั้งการดูแลการดำเนินงานต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนอนุบาลเทศบาล เช่น แผนพัฒนาการศึกษา 4 ปี แผนประจำปี งบประมาณ การเบิกจ่ายอาหารกลางวัน อาหารเสริม(นม) เป็นต้น กองการศึกษา ของเทศบาลตำบลแม่จัน ยังไม่มีข้าราชการที่จะรับผิดชอบงานโดยตรง จึงทำให้การดำเนินงานต่าง ๆ เกิดความล่าช้า และลักษณะงานดังกล่าวต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นขอกำหนดเพิ่มตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา เพื่อรองรับภารกิจ

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลแม่จัน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยมีการดำเนินการจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึง เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน และสามารถปฏิบัติงานบรรลุผลได้ตามเป้าหมาย เทศบาลตำบลแม่จัน จึงขอปรับแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564 – 2566) ตามเหตุผลความจำเป็นดังกล่าว

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน
จังหวัดเชียงราย

แบบขออนุมัติกำหนดเพิ่มและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2566

เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้างประจำ		อัตรากำลังพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)		
	สำนักปลัดเทศบาล												
1	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานเทศกิจ	+1	-กำหนดเพิ่มให้ถูกต้อง	36/10	10/1	-/-	1/-	-/-	14/1	2/-	ไม่อยู่ (2565)	
	- งานเทศกิจ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน		ตามโครงสร้างฯ									
		12-2-01-4804-001											
2	ฝ่ายปกครอง	เจ้าพนักงานทะเบียน	+1	-กำหนดเพิ่มให้ถูกต้อง	36/10	10/1	-/-	1/-	-/-	14/1	-/-	ไม่อยู่ (2566)	
	-งานทะเบียนราษฎร	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน		ตามโครงสร้างฯ									
		12-2-01-4102-001											
	กองคลัง												
3	ฝ่ายบริหารงานคลัง	นักวิชาการคลัง	+1	-กำหนดเพิ่มให้ถูกต้อง	36/10	-/-	-/-	1/-	-/-	1/-	-/-	ไม่อยู่ (2565)	
	-งานการจ่าย การรับเงิน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ		ตามโครงสร้างฯ									
		12-2-04-3202-001											
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
4	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	+1	-กำหนดเพิ่มให้ถูกต้อง	36/10	1/1	-/-	-/-	-/-	12/2	-/-	ไม่อยู่ (2565)	
	- งานส่งเสริมสาธารณสุข	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ		ตามโครงสร้างฯ									
		12-2-06-3601-001											
5	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	+1	-กำหนดเพิ่มให้ถูกต้อง	36/10	1/1	-/-	-/-	-/-	12/2	-/-	ไม่อยู่ (2566)	
	- งานบริการสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน		ตามโครงสร้างฯ									
		12-2-06-4601-001											

ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้างประจำ		อัตรากำลังพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ.
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)		
	<u>กองการศึกษา</u>												
6	-งานบริหารการศึกษา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	+1	-กำหนดเพิ่มให้ถูกต้อง	36/10	2/-	-/-	-/-	-/-	2/-	-/-	ไม่อยู่ (2565)	
		ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน		ตามโครงสร้างฯ									
		12-2-08-4201-002											

(ลงชื่อ) พ.จ.อ. .....

(ภูมิรพี ทวีกสิกรรม)

รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

(ลงชื่อ) .....

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

แบบขออนุมัติกำหนดเพิ่มและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2566

เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จังหวัดเชียงราย
1	**สำนักงานปลัดเทศบาล** ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน 12-2-01-4804-001	กำหนดเพิ่ม	เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน 12-2-01-4804-001	เดิม	ในปัจจุบันสำนักงานปลัดเทศบาล มีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากร ทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร จึงมีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานด้าน งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล	ไม่อยู่	
2	ฝ่ายปกครอง -งานทะเบียนราษฎร	เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน 12-2-01-4102-001	กำหนดเพิ่ม	เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน 12-2-01-4102-001	เดิม	ในปัจจุบันสำนักงานปลัดเทศบาล มีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากร ทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร จึงมีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนราษฎร งานการเลือกตั้ง รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล	ไม่อยู่	
3	**กองคลัง** ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการจ่าย การรับเงิน	นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ 12-2-04-3202-001	กำหนดเพิ่ม	นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ 12-2-04-3202-001	เดิม	ในปัจจุบันกองคลัง มีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากรทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร จึงมีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานด้าน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานวิชาการเงิน การคลัง พัสดุการบริหารการเงิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้ และการงบประมาณ	ไม่อยู่	

ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จังหวัดเชียงราย
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>							
	<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u>							
4	- งานส่งเสริมสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ 12-2-06-3601-001	กำหนดเพิ่ม	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ 12-2-06-3601-001	เดิม	ในปัจจุบันกองสาธารณสุข มีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากรด้านการสาธารณสุขทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารจึงมีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานด้านนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิภาพประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง และได้รับประโยชน์สูงสุดต่อไป ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริการสาธารณะมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า สอดรับกับนโยบายรัฐบาล ผู้บริหารท้องถิ่น สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนและแก้ไขปัญหาได้อย่างเต็มที่ ทันท่วงที สอดคล้อง กับสภาวการณ์ทางสังคมปัจจุบันและปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น อันจะทำให้การปฏิบัติราชการประสบผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด		
5	- งานบริการสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน 12-2-06-4601-001	กำหนดเพิ่ม	เจ้าพนักงานสาธารสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน 12-2-06-4601-001	เดิม			
6	<u>กองการศึกษา</u> -งานบริหารการศึกษา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน 12-2-08-4201-002	กำหนดเพิ่ม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน 12-2-08-4201-002	เดิม	ในปัจจุบัน กองการศึกษา ต้องดำเนินงานด้านการส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษางานวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น งานศาสนา งานกีฬาและนันทนาการ และภารกิจในด้านต่าง ๆ มีโครงการ ที่จะต้องดำเนินการหลายโครงการ พร้อมทั้งการดูแลการดำเนินงานต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนอนุบาลเทศบาล เช่น แผนพัฒนาการศึกษา 4 ปี แผนประจำปี งบประมาณ การเบิกจ่าย อาหารกลางวัน อาหารเสริม(นม) เป็นต้น กองการศึกษา ของเทศบาลตำบลแม่จัน ยังไม่มีข้าราชการที่จะรับผิดชอบงานโดยตรง จึงทำให้การดำเนินงานต่าง ๆ เกิดความล่าช้า และลักษณะงานดังกล่าวต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงาน		

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.
(ภูมิรพี ทวีกสิกรรม)
รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

(ลงชื่อ)
(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

เอกสารหมายเลข 3

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติกำหนดเพิ่มและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

1. ส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	12-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	ไม่ว่าง	-	1	
2	12-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	1	
3	12-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่าง	-	1	
4	12-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	1	
5	12-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	1	
6	12-2-01-3105-001	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่าง	-	1	
7	12-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	1	
8	12-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
9	12-2-01-2101-004	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	ไม่ว่าง	- -	1	
10	12-2-01-2101-005	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	- -	1	
11	**12-2-01-4804-001**	**เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน**		**กำหนดเพิ่ม**	1	
12	**12-2-01-4102-001**	**เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน**		**กำหนดเพิ่ม**	1	
		ลูกจ้างประจำ				
13	-	พนักงานขับรถยนต์(ดับเพลิง)	ไม่ว่าง	-	1	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
14	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	1	ผู้มีคุณวุฒิ
15	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	ผู้มีคุณวุฒิ
16	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	1	ผู้มีทักษะ
17	-	พนักงานขับรถยนต์	ว่าง	-	1	ผู้มีทักษะ
		พนักงานจ้างทั่วไป				
18	-	พนักงานดับเพลิง	ไม่ว่าง	-	6	
19	-	พนักงานเทศกิจ	ไม่ว่าง	-	2	
20	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	2	

2. ส่วนราชการของกองคลัง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	12-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ไม่ว่าง	-	1	
2	12-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ไม่ว่าง	-	1	
3	12-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	1	
4	12-2-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
5	12-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ไม่ว่าง	-	1	
6	12-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	1	
7	12-2-04-2102-004	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ไม่ว่าง	-	1	
8	12-2-04-3202-001	**นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ**		**กำหนดเพิ่ม**	**1**	
		ลูกจ้างประจำ				
	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	ไม่ว่าง	-	1	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
9	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	1	

3. ส่วนราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	12-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	ว่าง	-	1	
2	12-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	1	
3	12-2-06-3601-001	**นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ**		**กำหนดเพิ่ม**	**1**	
4	12-2-06-4601-001	**เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน**		**กำหนดเพิ่ม**	**1**	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
5	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	ไม่ว่าง	-	1	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
6	-	คนงาน ประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	5	
7	-	คนงาน (กวาดถนน)	ไม่ว่าง	-	4	
8	-	คนงาน (กวาดถนน)	ว่าง	-	2	

4. ส่วนราชการของกองการศึกษา มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	12-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	ไม่ว่าง	-	1	
2	12-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่าง		1	
3	**12 -2-08-4201-002**	**เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน**		**กำหนดเพิ่ม**	**1**	
4	12-2-08-6600-343	ครู ค.ศ.1	ว่าง	-	1	
5	12-2-08-6600-344	ครู ค.ศ.1	ไม่ว่าง	-	1	
6	12-2-08-6600-345	ครู ค.ศ.2	ไม่ว่าง	-	1	
7	12-2-08-6600-346	ครู ค.ศ.2	ไม่ว่าง	-	1	
8	12-2-08-6600-347	ครู ค.ศ.1	ว่าง	-	1	
9	12-2-08-5500-840	ผอ.สถานศึกษา	ว่าง	-	1	
10	12-2-08-6500-841	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	1	
11	12-2-08-6500-842	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	1	
12	12-2-08-6500-843	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	1	
		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
13	-	ผู้ช่วยสันทนาการ	ไม่ว่าง	-	1	
14		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	2	
		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
15	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	1	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำข้อมูล

(นางกาญจนา วรรณโอภาส)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

งบประมาณรายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง/ค่าตอบแทน									หมายเหตุ
ก่อนปัจจุบัน 1 ปี ปี 2564 (บาท)	ปัจจุบัน ปี 2565 (บาท)	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดเงินเดือนพนักงานเทศบาล (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดค่าจ้าง/ตอบแทน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	
54,000,000.00	56,000,000.00	2,000,000.00	3.70	10,481,720.00	18.72	951,360.00	1.70	4,081,560.00	7.29	3,640,196.00	19,154,836.00	34.21	

(ลงชื่อ)

(นางกาญจนา วรรณโอภาส)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.

(ภูมิรพี ทวีกสิกรรม)

รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังเดิมและภายหลังโครงสร้างอัตรากำลังใหม่
เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังปัจจุบัน		กรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่	
ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	จำนวน 1 อัตรา	ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	จำนวน 1 อัตรา
รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	จำนวน 1 อัตรา	รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	จำนวน 1 อัตรา
1. <u>สำนักปลัดเทศบาล</u>		1. <u>สำนักปลัดเทศบาล</u>	
-หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	จำนวน 1 อัตรา	-หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	จำนวน 1 อัตรา
-นักทรัพยากรบุคลชำนาญการ	จำนวน 1 อัตรา	-นักทรัพยากรบุคลชำนาญการ	จำนวน 1 อัตรา
-นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	จำนวน 1 อัตรา	-นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	จำนวน 1 อัตรา
-นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	จำนวน 1 อัตรา	-นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	จำนวน 1 อัตรา
-เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน 1 อัตรา	-เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน 1 อัตรา
-นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	จำนวน 1 อัตรา	-นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	จำนวน 1 อัตรา
-ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน 1 อัตรา	-ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน 1 อัตรา
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน 1 อัตรา	-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน 1 อัตรา
-พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ)	จำนวน 2 อัตรา	-พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ)	จำนวน 2 อัตรา
-คนงาน(พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน 2 อัตรา	-คนงาน(พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน 2 อัตรา
1.1 <u>ฝ่ายปกครอง</u>		1.1 <u>ฝ่ายปกครอง</u>	
-หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	จำนวน 1 อัตรา	-หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	จำนวน 1 อัตรา
-นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน 1 อัตรา	-นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน 1 อัตรา
		-เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	**จำนวน 1 อัตรา**
1.2 <u>ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>		1.2 <u>ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>	
-หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	จำนวน 1 อัตรา	-หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	จำนวน 1 อัตรา
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	จำนวน 1 อัตรา	- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	จำนวน 1 อัตรา
		- เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	**จำนวน 1 อัตรา**
-พนักงานขับรถยนต์(ดับเพลิง) (ลูกจ้างประจำ)	จำนวน 1 อัตรา	-พนักงานขับรถยนต์(ดับเพลิง) (ลูกจ้างประจำ)	จำนวน 1 อัตรา
-พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน 6 อัตรา	-พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน 6 อัตรา
-พนักงานเทศกิจ (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน 2 อัตรา	-พนักงานเทศกิจ (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน 2 อัตรา

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังปัจจุบัน	กรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่
2. <u>กองคลัง</u> -ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน 1 อัตรา (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง) 2.1 <u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> -หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง จำนวน 1 อัตรา (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา -เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา 2.2 <u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u> -หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ จำนวน 1 อัตรา (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา -คนงาน(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน 1 อัตรา 2.3 <u>ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> -หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน 1 อัตรา (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) -เจ้าหน้าที่แผนที่ทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน 1 อัตรา (ลูกจ้างประจำ)	2. <u>กองคลัง</u> -ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน 1 อัตรา (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง) 2.1 <u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> -หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง จำนวน 1 อัตรา (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา -เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา **-นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน 1 อัตรา** 2.2 <u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u> -หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ จำนวน 1 อัตรา (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา -คนงาน(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน 1 อัตรา 2.3 <u>ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> -หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน 1 อัตรา (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) -เจ้าหน้าที่แผนที่ทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน 1 อัตรา (ลูกจ้างประจำ)
3. <u>กองช่าง</u> -ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน 1 อัตรา (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) 3.1 <u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> -หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง จำนวน 1 อัตรา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) -นายช่างโยธาชำนาญงาน จำนวน 2 อัตรา -ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ลูกจ้างประจำ) จำนวน 1 อัตรา -คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน 5 อัตรา	3. <u>กองช่าง</u> -ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน 1 อัตรา (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) 3.1 <u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> -หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง จำนวน 1 อัตรา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) -นายช่างโยธาชำนาญงาน จำนวน 2 อัตรา -ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ลูกจ้างประจำ) จำนวน 1 อัตรา -คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน 5 อัตรา
4. <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> -ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน 1 อัตรา (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับลาง) 4.1 <u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> -หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข จำนวน 1 อัตรา (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) -พนักงานขับรถยนต์ จำนวน 1 อัตรา (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	4. <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> -ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน 1 อัตรา (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับลาง) 4.1 <u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> -หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข จำนวน 1 อัตรา (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) **- นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน 1 อัตรา** **ปฏิบัติการ/ชำนาญการ**

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังปัจจุบัน	กรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่
๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (ต่อ)	๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (ต่อ)
-คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๖ อัตรา	- เจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา
-คนประจำรถขยะ(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๕ อัตรา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
	-พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
	(พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)
	-คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๖ อัตรา
	-คนประจำรถขยะ(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๕ อัตรา
๕. กองการศึกษา	๕. กองการศึกษา
-ผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา	-ผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
-นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา	-นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
-ผู้ช่วยสันทนาการ จำนวน ๑ อัตรา	-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
(พนักงานจ้างตามภารกิจ)	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
-คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา	-ผู้ช่วยสันทนาการ จำนวน ๑ อัตรา
	(พนักงานจ้างตามภารกิจ)
	-คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
๕.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จัน	๕.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จัน
พนักงานครูเทศบาล	พนักงานครูเทศบาล
-ครู (คศ.๑) จำนวน ๔ อัตรา	-ครู (คศ.๑) จำนวน ๔ อัตรา
-ครู (คศ.๒) จำนวน ๑ อัตรา	-ครู (คศ.๒) จำนวน ๑ อัตรา
-ผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๒ อัตรา	-ผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๒ อัตรา
(ผู้มีทักษะ)	(ผู้มีทักษะ)
๕.๓ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลแม่จัน	๕.๓ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลแม่จัน
-ผู้อำนวยการการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา	-ผู้อำนวยการการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
-ครูผู้ช่วย จำนวน ๓ อัตรา	-ครูผู้ช่วย จำนวน ๓ อัตรา
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน
-นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา	-นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566)

ก่อนปรับ

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1/2565

เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบอัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
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	-	-	-	
4	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
5	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
6	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
7	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
8	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
9	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
10	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
11	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
12	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
13	เจ้าพนักงานทะเบียน	1	0	0	0	-1	-	-	ยุบ ปี 64
14	พนักงานขับรถยนต์ (ดับเพลิง)	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
15	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
16	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
17	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
18	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	6	6	6	6	-	-	-	
19	พนักงานเทศกิจ (ทั่วไป)	2	2	2	2	-	-	-	
20	คนงาน (ทั่วไป)	2	2	2	2	-	-	-	
รวม		**26**	**25**	**25**	**25**	**-1**	**-**	**-**	
	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	1	1	1	1	-	-	-	
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								

ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบอัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
25	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
26	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
27	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
28	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
29	คนงาน (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม		**9**	**9**	**9**	**9**	**-**	**-**	**-**	
	กองช่าง								
30	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
31	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้	1	1	1	1	-	-	-	
32	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	2	2	2	2	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
33	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
34	คนงาน (ทั่วไป)	5	5	5	5	-	-	-	
รวม		**10**	**10**	**10**	**10**	**-**	**-**	**-**	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
35	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	1	1	1	1	-	-	-	
	(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)								
36	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	1	1	1	1	-	-	-	
	(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)								
	พนักงานจ้าง								
37	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	2	1	1	1	-1	-	-	ยุบ 1 อัตรา ปี 64
38	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	5	5	5	5	-	-	-	
39	คนงาน (ทั่วไป)	5	6	6	6	+ 1	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี 64
รวม		**14**	**14**	**14**	**14**	**-**	**-**	**-**	
	กองการศึกษา								
40	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้	1	1	1	1	-	-	-	
41	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ	1	0	0	0	-1	-	-	ยุบ ปี 64
42	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	0	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี 64
	พนักงานจ้าง								
43	ผู้ช่วยสันทนาการ	1	1	1	1	-	-	-	
44	คนงาน (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบอัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จัน								
45	ครู	5	5	5	5	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
46	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
	รร.อนุบาลเทศบาลตำบลแม่จัน								
47	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (1)	0	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี 64
48	ครูผู้ช่วย(3)	0	3	3	3	+3	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี 64
รวม		**11**	**15**	**15**	**15**	**+4**	**-**	**-**	
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน								
49	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
รวม		**1**	**1**	**1**	**1**	-	-	-	
รวมทุกส่วนราชการ		**73**	**76**	**76**	**76**	**+3**	**-**	**-**	

(ลงชื่อ) .....

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566)

หลังปรับ

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1/2565

เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบอัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
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	-	-	-	
4	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
5	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
6	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
7	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
8	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
9	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
10	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
11	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
12	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
13	**เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน**	**0**	**0**	**1**	**1**	-	+1	-	ตำแหน่งเพิ่มตามโครงสร้าง
14	**เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน**	**0**	**0**	**0**	**1**	-	-	+1	ตำแหน่งเพิ่มตามโครงสร้าง
	ลูกจ้างประจำ								
15	เจ้าพนักงานทะเบียน	1	0	0	0	-1	-	-	ยุบ ปี 64
16	พนักงานขับรถยนต์ (ดับเพลิง)	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
17	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
18	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
19	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
20	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	6	6	6	6	-	-	-	
21	พนักงานเทศกิจ (ทั่วไป)	2	2	2	2	-	-	-	
22	คนงาน (ทั่วไป)	2	2	2	2	-	-	-	
รวม		**26**	**25**	**26**	**27**	**-1**	**+1**	**+1**	
	กองคลัง								
23	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
24	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
25	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบอัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
26	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	1	1	1	1	-	-	-	
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
27	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
28	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
29	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
30	**นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ**	**0**	**0**	**1**	**1**	**-**	**+1**	**-**	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
	ลูกจ้างประจำ								
31	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
32	คนงาน (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	**9**	**9**	**10**	**10**	**-**	**+1**	**-**	
	กองช่าง								
33	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
34	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
35	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	2	2	2	2	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
36	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
37	คนงาน (ทั่วไป)	5	5	5	5	-	-	-	
	รวม	**10**	**10**	**10**	**10**	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
38	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	1	1	1	1	-	-	-	
	(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)								
39	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	1	1	1	1	-	-	-	
	(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)								
40	**นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ**	**0**	**0**	**1**	**1**	**-**	**+1**	**-**	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
41	**เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน**	**0**	**0**	**0**	**1**	**-**	**-**	**+1**	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
	พนักงานจ้าง								
42	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	2	1	1	1	-1	-	-	ยุบ 1 อัตรา ปี 64
43	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	5	5	5	5	-	-	-	
44	คนงาน (ทั่วไป)	5	6	6	6	+ 1	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี 64
	รวม	**14**	**14**	**15**	**16**	**-**	**+1**	**+1**	
	กองการศึกษา								
45	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบอัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
46	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	0	0	0	-1	-	-	ยุบ ปี 64
47	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	0	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี 64
48	**เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน**	**0**	**0**	**1**	**1**	**-**	**+1**	**-**	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
	พนักงานจ้าง								
49	ผู้ช่วยสันทนาการ	1	1	1	1	-	-	-	
50	คนงาน (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จัน								
51	ครู	5	5	5	5	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
52	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
	รร.อนุบาลเทศบาลตำบลแม่จัน								
53	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (1)	0	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี 64
54	ครูผู้ช่วย(3)	0	3	3	3	+3	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี 64
รวม		**11**	**15**	**16**	**16**	**+4**	**+1**	**-**	
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน								
55	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
รวม		**1**	**1**	**1**	**1**	-	-	-	
รวมทุกส่วนราชการ		73	76	80	82	+3	+4	+2	

(ลงชื่อ) .....

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

(ก่อนปรับแผน)

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น คำนวณตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 มาตรา 35 (รวมเงินอุดหนุนในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 แล้ว)

เทศบาลตำบลแม่จัน นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินเกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	0	597,960	168,000	1	1	1	-	-	-	20,280	20,520	20,760	786,240	806,760	827,520	(49,830) ว่าง
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	396,000	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	451,320	464,640	477,720	(33,000)
	สำนักปลัดเทศบาล(01)																		
3	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	356,160	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	411,480	424,560	438,000	(29,680)
4	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	362,640	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	394,080	407,400	420,720	(30,220)
5	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	356,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	387,480	400,560	414,000	(29,680)
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	369,480	-	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	(30,790)
7	นิติกร	ปก./ชก.	1	0	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่าง
8	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	1	1	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	
9	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	382,560	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	(31,880)
10	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	1	1	349,320	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	(29,110)
11	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	194,280	-	1	1	1	-	-	-	8,760	9,240	9,000	203,040	212,280	221,280	(16,190)
12	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	1	1	249,240	-	1	1	1	-	-	-	8,760	8,760	9,000	258,000	266,760	275,760	(20,770)
	ลูกจ้างประจำ																		
13	เจ้าพนักงานทะเบียน	-	1	0	-	-	0	0	0	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก/เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
14	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	303,000	-	1	1	1	-	-	-	14,520	12,240	12,960	317,520	329,760	342,720	(25,250)
	พนักงานจ้าง																		
15	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	1	1	247,200	-	1	1	1	-	-	-	9,960	10,320	10,800	257,160	267,480	278,280	(20,600)
16	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	137,280	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,800	148,560	154,560	(11,440)
17	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	122,280	-	1	1	1	-	-	-	4,920	5,160	5,400	127,200	132,360	137,760	(10,190)
18	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	0	112,800	-	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	ว่าง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
19	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	6	6	648,000	-	6	6	6	-	-	-	-	-	-	648,000	648,000	648,000	(9,000)
20	พนักงานเทศกิจ (ทั่วไป)	-	2	2	216,000	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	(9,000)
21	คนงาน (ทั่วไป)	-	2	2	216,000	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	(9,000)
	กองคลัง(04)																		
23	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	1	1	462,000	134,400	1	1	1	-	-	-	16,560	16,440	16,440	612,960	629,400	645,840	(38,500)
24	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	483,120	18,000	1	1	1	-	-	-	15,480	16,080	16,680	516,600	532,680	549,360	(40,260)
25	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	416,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	447,240	460,320	473,520	(34,680)
26	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	342,720	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	12,120	374,160	387,480	399,600	(28,560)
27	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	1	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	
28	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	185,160	-	1	1	1	-	-	-	9,120	8,760	9,240	194,280	203,040	212,280	(15,430)
29	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	1	1	216,720	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,240	9,360	225,720	234,960	244,320	(18,060)
	ลูกจ้างประจำ																		
30	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	1	1	280,080	-	1	1	1	-	-	-	8,880	9,240	9,840	288,960	298,200	308,040	(23,340)
	พนักงานจ้าง																		
31	คนงาน (ทั่วไป)	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	กองช่าง(05)																		
32	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	1	1	549,000	134,400	1	1	1	-	-	-	19,560	19,560	19,920	702,960	722,520	742,440	(45,750)
33	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	362,640	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	394,080	407,400	420,720	(30,220)
34	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	275,040	-	1	1	1	-	-	-	10,800	10,920	11,160	285,840	296,760	307,920	(22,920)
35	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	254,280	-	1	1	1	-	-	-	10,200	10,560	10,800	264,480	275,040	285,840	(21,190)
	ลูกจ้างประจำ																		
36	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	1	1	253,680	-	1	1	1	-	-	-	8,880	8,640	8,880	262,560	271,200	280,080	(21,140)
	พนักงานจ้าง																		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
37	คนงาน (ทั่วไป)	-	5	5	540,000	-	5	5	5	-	-	-	-	-	-	540,000	540,000	540,000	(9,000)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(06)																		
38	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	1	1	421,080	134,400	1	1	1	-	-	-	16,320	16,560	16,320	571,800	588,360	604,680	(35,090)
39	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	1	349,320	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	380,640	394,080	407,400	(29,110)
	พนักงานจ้าง																		
40	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	137,400	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,920	148,680	154,680	(11,450)
41	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	0	-	-	0	0	0	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก ปี 64
42	คนงาน ประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	5	5	540,000	-	5	5	5	-	-	-	-	-	-	540,000	540,000	540,000	(9,000)
43	คนงาน (ทั่วไป)	-	5	5	540,000	-	6	6	6	+1	-	-	108,000	-	-	648,000	648,000	648,000	กำหนดเพิ่ม ปี 64
	กองการศึกษา(08)																		
44	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	1	416,160	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	471,240	484,320	497,520	(34,680)
45	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	0	-	-	0	0	0	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก ปี 64
46	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	0	0	-	-	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม ปี 64
	พนักงานจ้าง																		
47	ผู้ช่วยสันทนาการ	-	1	1	224,760	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,360	9,840	233,760	243,120	252,960	(18,730)
48	คนงาน (ทั่วไป)	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	ศพด.เทศบาลตำบลแม่จัน																		
49	ครู (12-2-08-6600-343)	คศ.1	1	0	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
50	ครู (12-2-08-6600-344)	คศ.1	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
51	ครู (12-2-08-6600-345)	คศ.1	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
52	ครู (12-2-08-6600-346)	คศ.2	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
53	ครู (12-2-08-6600-347)	คศ.1	1	0	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้าง																		
54	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
55	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	รร.อนุบาลเทศบาลตำบลแม่จัน																		
56	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (12-2-08-5500-840)		0	0	-	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามหนังสือที่สุด ที่ มท 0809.4/ว 280 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2564
57	ครูผู้ช่วย (12-2-08-6500-841)	คผช.	0	0	-	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	-	-	-	
58	ครูผู้ช่วย (12-2-08-6500-842)	คผช.	0	0	-	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	-	-	-	
59	ครูผู้ช่วย (12-2-08-6500-843)	คผช.	0	0	-	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)																		
60	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	1	1	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	
(5)	รวม		73	65	14,388,120	823,200	76	76	76	+3	-	-	882,960	432,600	437,160	16,094,280	16,526,880	16,964,040	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %															2,414,142	2,479,032	2,544,606	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															18,508,422	19,005,912	19,508,646	
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															**34.27**	**33.94**	**33.50**	

/ หมายเหตุ ...

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564 (54,000,000 บาท)
สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 และ 2566 ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 4 เพื่อเป็นฐานการคำนวณ

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2564

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 จำนวน 54,000,000 บาท = 54,000,000

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2565

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 จำนวน 56,000,000 บาท = 56,000,000

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 4 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 จำนวน 56,000,000 บาท = (56,000,0000x4%) +56,000,000 = = 58,240,000

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนให้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา 35

(นางสาวสมหญิง หุตามัย)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.
(ภูมิรพี ทวีกสิกรรม)
รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

(หลังปรับแผน)

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น คำนวณตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 มาตรา 35 (รวมเงินอุดหนุนในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 แล้ว)

เทศบาลตำบลแม่จัน นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินเกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	0	597,960	168,000	1	1	1	-	-	-	20,280	20,520	20,760	786,240	806,760	827,520	(49,830) ว่าง
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	396,000	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	451,320	464,640	477,720	(33,000)
	สำนักปลัดเทศบาล(01)																		
3	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	356,160	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	411,480	424,560	438,000	(29,680)
4	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	362,640	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	394,080	407,400	420,720	(30,220)
5	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	356,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	387,480	400,560	414,000	(29,680)
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	369,480	-	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	(30,790)
7	นิติกร	ปก./ชก.	1	0	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่าง
8	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	1	1	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	
9	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	382,560	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	(31,880)
10	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	1	1	349,320	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	(29,110)
11	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	194,280	-	1	1	1	-	-	-	8,760	9,240	9,000	203,040	212,280	221,280	(16,190)
12	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	1	1	249,240	-	1	1	1	-	-	-	8,760	8,760	9,000	258,000	266,760	275,760	(20,770)
13	**เจ้าพนักงานเทศกิจ**	**ปง./ชง.**	**0**	**0**	-	-	**0**	**1**	**1**	-	**+1**	-	-	**297,900**	**9,720**	-	**297,900**	**307,620**	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
14	**เจ้าพนักงานทะเบียน**	**ปง./ชง.**	**0**	**0**	-	-	**0**	**0**	**1**	-	-	**+1**	-	-	**297,900**	-	-	**297,900**	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
	ลูกจ้างประจำ																		
15	เจ้าพนักงานทะเบียน	-	1	0	-	-	0	0	0	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก/เนื่องจากเกษียณฯ
16	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	303,000	-	1	1	1	-	-	-	14,520	12,240	12,960	317,520	329,760	342,720	(25,250)
	พนักงานจ้าง																		
17	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	1	1	247,200	-	1	1	1	-	-	-	9,960	10,320	10,800	257,160	267,480	278,280	(20,600)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
18	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	137,280	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,800	148,560	154,560	(11,440)
19	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	122,280	-	1	1	1	-	-	-	4,920	5,160	5,400	127,200	132,360	137,760	(10,190)
20	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	0	112,800	-	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	ว่าง
21	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	6	6	648,000	-	6	6	6	-	-	-	-	-	-	648,000	648,000	648,000	(9,000)
22	พนักงานเทศกิจ (ทั่วไป)	-	2	2	216,000	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	(9,000)
23	คนงาน (ทั่วไป)	-	2	2	216,000	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	(9,000)
	กองคลัง(04)																		
24	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	1	1	462,000	134,400	1	1	1	-	-	-	16,560	16,440	16,440	612,960	629,400	645,840	(38,500)
25	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	483,120	18,000	1	1	1	-	-	-	15,480	16,080	16,680	516,600	532,680	549,360	(40,260)
26	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	416,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	447,240	460,320	473,520	(34,680)
27	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	342,720	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	12,120	374,160	387,480	399,600	(28,560)
28	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	1	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	
29	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	185,160	-	1	1	1	-	-	-	9,120	8,760	9,240	194,280	203,040	212,280	(15,430)
30	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	1	1	216,720	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,240	9,360	225,720	234,960	244,320	(18,060)
31	**นักวิชาการคลัง**	**ปก./ชก.**	**0**	**0**	-	-	**0**	**1**	**1**	-	**+1**	-	-	**355,320**	**12,000**		**355,320**	**367,320**	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
	ลูกจ้างประจำ																		
32	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	1	1	280,080	-	1	1	1	-	-	-	8,880	9,240	9,840	288,960	298,200	308,040	(23,340)
	พนักงานจ้าง																		
33	คนงาน (ทั่วไป)	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	กองช่าง(05)																		
34	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	1	1	549,000	134,400	1	1	1	-	-	-	19,560	19,560	19,920	702,960	722,520	742,440	(45,750)
35	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	362,640	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	394,080	407,400	420,720	(30,220)
36	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	275,040	-	1	1	1	-	-	-	10,800	10,920	11,160	285,840	296,760	307,920	(22,920)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
37	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	254,280	-	1	1	1	-	-	-	10,200	10,560	10,800	264,480	275,040	285,840	(21,190)
	ลูกจ้างประจำ																		
38	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	1	1	253,680	-	1	1	1	-	-	-	8,880	8,640	8,880	262,560	271,200	280,080	(21,140)
	พนักงานจ้าง																		
39	คนงาน (ทั่วไป)	-	5	5	540,000	-	5	5	5	-	-	-	-	-	-	540,000	540,000	540,000	(9,000)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(06)																		
40	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	1	1	421,080	134,400	1	1	1	-	-	-	16,320	16,560	16,320	571,800	588,360	604,680	(35,090)
41	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	1	349,320	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	380,640	394,080	407,400	(29,110)
42	**นักวิชาการสาธารณสุข**	**ปก./ชก.**	**0**	**0**	**-**	**-**	**0**	**1**	**1**	**-**	**+1**	**-**	**-**	**355,320**	**12,000**	**-**	**355,320**	**367,320**	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
43	**เจ้าพนักงานสาธารณสุข**	**ปง./ชง.**	**0**	**0**	**-**	**-**	**0**	**0**	**1**	**-**	**-**	**+1**	**-**	**-**	**297,900**	**-**	**-**	**297,900**	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
	พนักงานจ้าง																		
44	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	137,400	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,920	148,680	154,680	(11,450)
45	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	0	-	-	0	0	0	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
46	คนงาน ประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	5	5	540,000	-	5	5	5	-	-	-	-	-	-	540,000	540,000	540,000	(9,000)
47	คนงาน (ทั่วไป)	-	5	5	540,000	-	6	6	6	+1	-	-	108,000	-	-	648,000	648,000	648,000	กำหนดเพิ่ม ปี 64
	กองการศึกษา(08)																		
48	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	1	416,160	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	471,240	484,320	497,520	(34,680)
49	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	0	-	-	0	0	0	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
50	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	0	0	-	-	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม ปี 64
51	**เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**	**ปง./ชง.**	**0**	**0**	**-**	**-**	**0**	**1**	**1**	**-**	**+1**	**-**	**-**	**297,900**	**9,720**	**-**	**297,900**	**307,620**	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
	พนักงานจ้าง																		
52	ผู้ช่วยสันทนาการ	-	1	1	224,760	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,360	9,840	233,760	243,120	252,960	(18,730)
53	คนงาน (ทั่วไป)	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	ศพด.เทศบาลตำบลแม่จัน																		
54	ครู (12-2-08-6600-343)	คศ.1	1	0	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
55	ครู (12-2-08-6600-344)	คศ.1	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
56	ครู (12-2-08-6600-345)	คศ.1	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
57	ครู (12-2-08-6600-346)	คศ.2	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
58	ครู (12-2-08-6600-347)	คศ.1	1	0	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้าง																		
59	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
60	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	รร.อนุบาลเทศบาลตำบลแม่จัน																		
61	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (12-2-08-5500-840)		0	0	-	-	1	1	1	+1			-	-	-	-	-	-	ได้รับการจัดตั้งตำแหน่งตามหนังสือส่วนที่สุด ที่ มท 0809.6/ว 280 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2564
62	ครูผู้ช่วย (12-2-08-6500-841)	คผช.	0	0	-	-	1	1	1	+1			-	-	-	-	-	-	
63	ครูผู้ช่วย (12-2-08-6500-842)	คผช.	0	0	-	-	1	1	1	+1			-	-	-	-	-	-	
64	ครูผู้ช่วย (12-2-08-6500-843)	คผช.	0	0	-	-	1	1	1	+1			-	-	-	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)																		
65	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	1	1	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	
(5)	รวม		73	65	14,388,120	823,200	76	80	82	+3	+4	+2	882,960	1,739,040	1,076,400	16,094,280	17,833,320	18,909,720	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %															2,414,142	2,674,998	2,836,458	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															18,508,422	20,508,318	21,746,178	
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															34.27	36.62	37.34	

/ หมายเหตุ...

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564 (54,000,000 บาท)
สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 และ 2566 ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 4 เพื่อเป็นฐานการคำนวณ

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2564

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 จำนวน 54,000,000 บาท = 54,000,000

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2565

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 จำนวน 56,000,000 บาท = 56,000,000

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 4 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 จำนวน 56,000,000 บาท = (56,000,0000x4%) +56,000,000 = = 58,240,000

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนให้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา 35

(นางสาวสมหญิง หุตามัย)	(ลงชื่อ) พ.จ.อ.	(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	(ภูมิรพี ทวีกสิกรรม)	นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน
	รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน	

(หลังปรับแผน/หักเงินอุดหนุนฯ)

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น คำนวณตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 มาตรา 35 (หักเงินอุดหนุนในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 แล้ว)

เทศบาลตำบลแม่จัน นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินเกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	0	597,960	168,000	1	1	1	-	-	-	20,280	20,520	20,760	786,240	806,760	827,520	(49,830) ว่าง
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	396,000	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	451,320	464,640	477,720	(33,000)
	สำนักปลัดเทศบาล(01)																		
3	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	356,160	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	411,480	424,560	438,000	(29,680)
4	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	362,640	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	394,080	407,400	420,720	(30,220)
5	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	356,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	387,480	400,560	414,000	(29,680)
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	369,480	-	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	(30,790)
7	นิติกร	ปก./ชก.	1	0	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่าง
8	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณัย	ปง.	1	1	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	
9	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	382,560	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	(31,880)
10	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	1	1	349,320	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	(29,110)
11	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	194,280	-	1	1	1	-	-	-	8,760	9,240	9,000	203,040	212,280	221,280	(16,190)
12	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	1	1	249,240	-	1	1	1	-	-	-	8,760	8,760	9,000	258,000	266,760	275,760	(20,770)
13	**เจ้าพนักงานเทศกิจ**	**ปง./ชง.**	**0**	**0**	-	-	**0**	**1**	**1**	-	**+1**	-	-	**297,900**	**9,720**	-	**297,900**	**307,620**	**กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง**
14	**เจ้าพนักงานทะเบียน**	**ปง./ชง.**	**0**	**0**	-	-	**0**	**0**	**1**	-	-	**+1**	-	-	**297,900**	-	-	**297,900**	**กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง**
	ลูกจ้างประจำ																		
15	เจ้าพนักงานทะเบียน	-	1	0	-	-	0	0	0	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก/เนื่องจากเกษียณฯ
16	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	303,000	-	1	1	1	-	-	-	14,520	12,240	12,960	317,520	329,760	342,720	(25,250)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	พนักงานจ้าง																		
17	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	1	1	247,200	-	1	1	1	-	-	-	9,960	10,320	10,800	257,160	267,480	278,280	(20,600)
18	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	137,280	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,800	148,560	154,560	(11,440)
19	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	122,280	-	1	1	1	-	-	-	4,920	5,160	5,400	127,200	132,360	137,760	(10,190)
20	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	0	112,800	-	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	ว่าง
21	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	6	6	648,000	-	6	6	6	-	-	-	-	-	-	648,000	648,000	648,000	(9,000)
22	พนักงานเทศกิจ (ทั่วไป)	-	2	2	216,000	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	(9,000)
23	คนงาน (ทั่วไป)	-	2	2	216,000	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	(9,000)
	กองคลัง(04)																		
24	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	1	1	462,000	134,400	1	1	1	-	-	-	16,560	16,440	16,440	612,960	629,400	645,840	(38,500)
25	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	483,120	18,000	1	1	1	-	-	-	15,480	16,080	16,680	516,600	532,680	549,360	(40,260)
26	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	416,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	447,240	460,320	473,520	(34,680)
27	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	342,720	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	12,120	374,160	387,480	399,600	(28,560)
28	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	1	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	
29	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	185,160	-	1	1	1	-	-	-	9,120	8,760	9,240	194,280	203,040	212,280	(15,430)
30	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	1	1	216,720	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,240	9,360	225,720	234,960	244,320	(18,060)
31	**นักวิชาการคลัง**	**ปก./ชก.**	0	0	-	-	0	1	1	-	+1	-	-	355,320	12,000		355,320	367,320	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
	ลูกจ้างประจำ																		
32	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	1	1	280,080	-	1	1	1	-	-	-	8,880	9,240	9,840	288,960	298,200	308,040	(23,340)
	พนักงานจ้าง																		
33	คนงาน (ทั่วไป)	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	กองช่าง(05)																		
34	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	1	1	549,000	134,400	1	1	1	-	-	-	19,560	19,560	19,920	702,960	722,520	742,440	(45,750)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
35	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	362,640	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	394,080	407,400	420,720	(30,220)
36	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	275,040	-	1	1	1	-	-	-	10,800	10,920	11,160	285,840	296,760	307,920	(22,920)
37	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	254,280	-	1	1	1	-	-	-	10,200	10,560	10,800	264,480	275,040	285,840	(21,190)
	ลูกจ้างประจำ																		
38	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	1	1	253,680	-	1	1	1	-	-	-	8,880	8,640	8,880	262,560	271,200	280,080	(21,140)
	พนักงานจ้าง																		
39	คนงาน (ทั่วไป)	-	5	5	540,000	-	5	5	5	-	-	-	-	-	-	540,000	540,000	540,000	(9,000)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(06)																		
40	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	1	1	421,080	134,400	1	1	1	-	-	-	16,320	16,560	16,320	571,800	588,360	604,680	(35,090)
41	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	1	349,320	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	380,640	394,080	407,400	(29,110)
42	**นักวิชาการสาธารณสุข**	ปก./ชก.	0	0	-	-	0	1	1	-	+1	-	-	355,320	12,000	-	355,320	367,320	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
43	**เจ้าพนักงานสาธารณสุข**	ปง./ชง.	0	0	-	-	0	0	1	-	-	+1	-	-	297,900	-	-	297,900	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
	พนักงานจ้าง																		
44	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	137,400	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,920	148,680	154,680	(11,450)
45	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	0	-	-	0	0	0	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
46	คนงาน ประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	5	5	540,000	-	5	5	5	-	-	-	-	-	-	540,000	540,000	540,000	(9,000)
47	คนงาน (ทั่วไป)	-	5	5	540,000	-	6	6	6	+1	-	-	108,000	-	-	648,000	648,000	648,000	กำหนดเพิ่ม ปี 64
	กองการศึกษา(08)																		
48	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	1	416,160	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	471,240	484,320	497,520	(34,680)
49	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	0	-	-	0	0	0	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
50	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	0	0	-	-	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม ปี 64
51	**เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**	ปง./ชง.	0	0	-	-	0	1	1	-	+1	-	-	297,900	9,720	-	297,900	307,620	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	พนักงานจ้าง																		
52	ผู้ช่วยสันทนาการ	-	1	1	224,760	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,360	9,840	233,760	243,120	252,960	(18,730)
53	คนงาน (ทั่วไป)	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	ศพด.เทศบาลตำบลแม่จัน																		
54	ครู (12-2-08-6600-343)	คศ.1	1	0	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
55	ครู (12-2-08-6600-344)	คศ.1	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
56	ครู (12-2-08-6600-345)	คศ.1	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
57	ครู (12-2-08-6600-346)	คศ.2	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
58	ครู (12-2-08-6600-347)	คศ.1	1	0	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้าง																		
59	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
60	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	รร.อนุบาลเทศบาลตำบลแม่จัน																		
61	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (12-2-08-5500-840)		0	0	-	-	1	1	1	+1			-	-	-	-	-	-	ได้รับการพิจารณาอัตราจากระดับเสริมการปกครองท้องถิ่นสาย: หนังสือส่วนที่สุด ที่ มท 0809.4/ว 280 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2564
62	ครูผู้ช่วย (12-2-08-6500-841)	คผช.	0	0	-	-	1	1	1	+1			-	-	-	-	-	-	
63	ครูผู้ช่วย (12-2-08-6500-842)	คผช.	0	0	-	-	1	1	1	+1			-	-	-	-	-	-	
64	ครูผู้ช่วย (12-2-08-6500-843)	คผช.	0	0	-	-	1	1	1	+1			-	-	-	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)																		
65	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	1	1	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	
(5)	**รวม**		73	65	14,388,120	823,200	76	80	82	+3	+4	+2	882,960	1,739,040	1,076,400	16,094,280	17,833,320	18,909,720	
(6)	**ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %**															2,414,142	2,674,998	2,836,458	
(7)	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น**															18,508,422	20,508,318	21,746,178	
(8)	**คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี**															34.27	37.87	38.62	

/ หมายเหตุ...

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2565 (56,000,000บาท)

เพื่อเป็นฐานการคำนวณ (หักเงินอุดหนุนที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ได้จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2558

ซึ่ง เทศบาลตำบลแม่จัน มีรายการที่นำมาหัก ดังนี้

1. เงินเดือนครู	1,512,680 บาท
2. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	264,240 บาท
3. เงินค่าครองชีพพนักงานจ้างฯ	46,860 บาท
4. เงินสมทบประกันสังคมฯ	15,555 บาท
รวมทั้งสิ้น	1,839,335 บาท

: ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564 (54,000,000 บาท)

สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 และ 2566 ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 4 เพื่อเป็นฐานการคำนวณ

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2565

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 จำนวน 56,000,000 บาท หักเงินอุดหนุน(56,000,000 - 1,839,3358) = ใช้เป็นฐานคำนาญ ปี พ.ศ.2565 = 54,160,665 บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 4 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 จำนวน 58,240,000 บาท หักเงินอุดหนุน ประมาณการเพิ่ม ร้อยละ 4 (58,240,000 - 1,912,908) = ใช้เป็นฐานคำนาญ ปี พ.ศ.2566 = 56,308,698 บาท

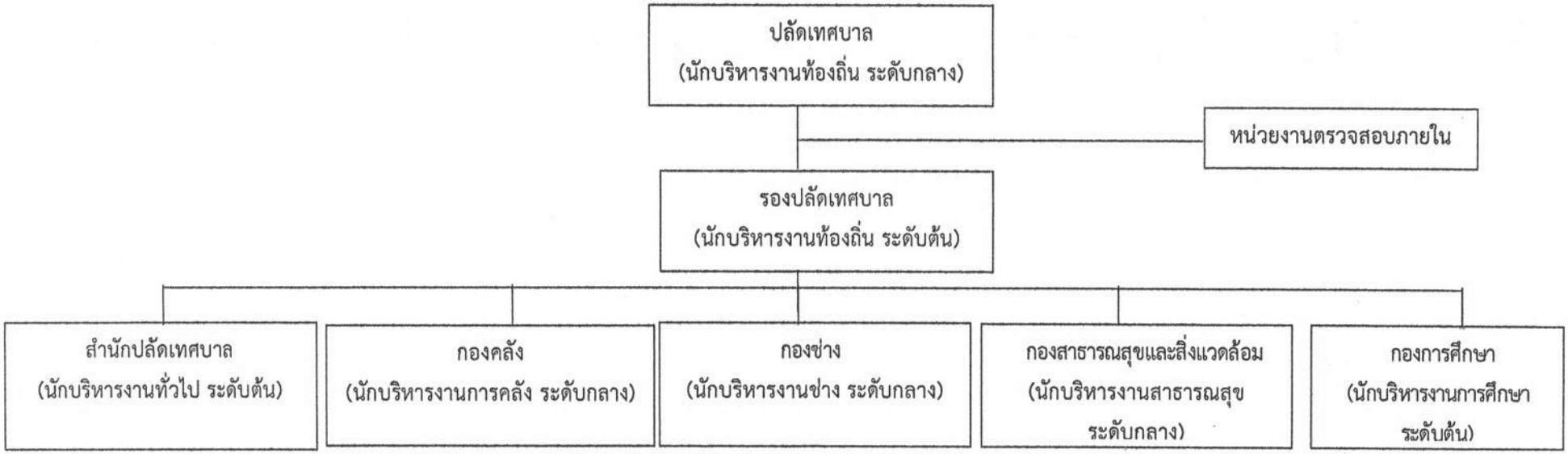
: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนให้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา 35

* ข้อมูลในช่องเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือ ก.จ., ก.ท. และ ที่ มท.0809.5/ว 52 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2558 เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งฯ

(นางสาวสมหญิง หุตามัย)	(ลงชื่อ) พ.จ.อ.	(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	(ภูมิรพี ทวีกสิกรรม)	นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน
	รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน รักษาราชการแทน	
	ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน	

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



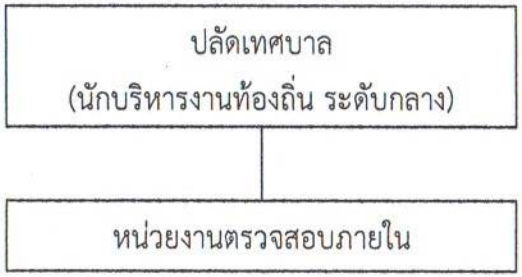
1)ฝ่ายปกครอง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
2)ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

1)ฝ่ายบริหารงานคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
2)ฝ่ายพัฒนารายได้
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)'
3)ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียน
ทรัพย์สิน
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

1)ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

1)ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข
ระดับต้น)

โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน



<u>พนักงานเทศบาล</u>

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (1)

ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	1	-	-	-

1. งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี
2. งานกิจการสภาเทศบาล
3. งานธุรการ
4. งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์
5. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. งานการเจ้าหน้าที่
7. การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
8. งานสวัสดิการสังคม
9. งานสังคมสงเคราะห์
10. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
11. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
12. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
13. งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล
14. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
15. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
16. งานประสานแผนการพัฒนาจังหวัด
17. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
18. งานงบประมาณ
19. งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล
20. งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี)
21. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ

<u>พนักงานเทศบาล</u>
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (1)
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (1)
- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (1)
- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (1)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (1)

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (1)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1)
- พนักงานขับรถยนต์ (2)

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
- คนงาน (2)

โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

1. งานทะเบียนราษฎร
2. งานนิติการ
3. งานการเลือกตั้ง
4. งานการพาณิชย์

<u>พนักงานเทศบาล</u>
- นิติกร ปก./ชก. (1)
- เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง. (1) **

1. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
2. งานรักษาความสงบเรียบร้อย
3. งานเทศกิจ
4. งานจราจร

<u>พนักงานเทศบาล</u>
- จพง.ป้องกันฯ ปง./ชง. (1)
- จพง.เทศกิจ ปง./ชง. (1) *

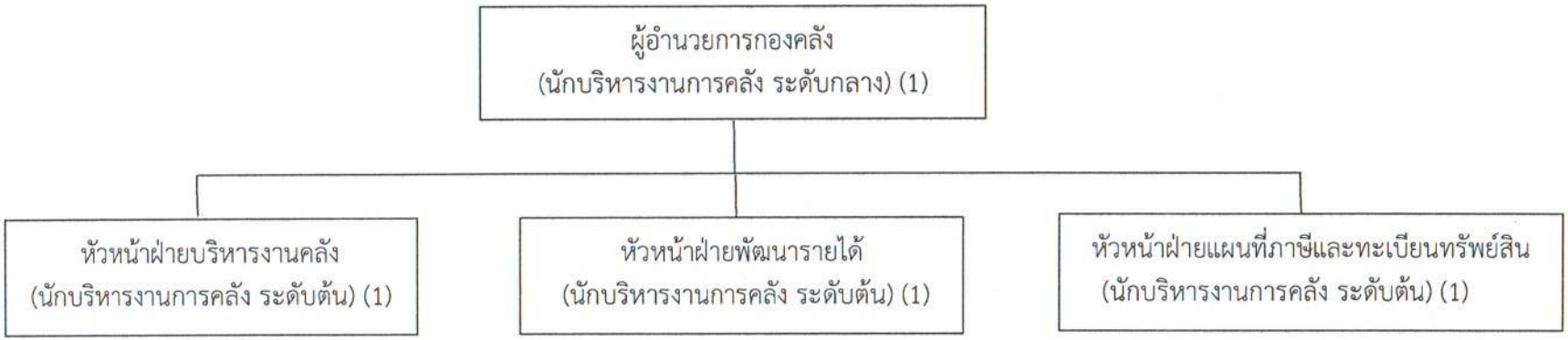
<u>ลูกจ้างประจำ</u>
- พนักงานขับรถยนต์ (รถดับเพลิง) (1)

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
- พนักงานดับเพลิง (6)
- พนักงานเทศกิจ (2)

ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	12	1	4	10

* กำหนดเพิ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
** กำหนดเพิ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

โครงสร้างของกองคลัง



1. งานธุรการ
2. งานการเงินและบัญชี
3. งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
4. งานพัสดุและทรัพย์สิน
5. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
6. งานทะเบียนคุม
7. งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ
8. งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท

<u>พนักงานเทศบาล</u>
- นักวิชาการคลัง ปก./ชก. (1) *
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (1)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (1)

1. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
2. งานพัฒนารายได้
3. งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
4. งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม

<u>พนักงานเทศบาล</u>
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.(1)

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
- คนงาน (1)

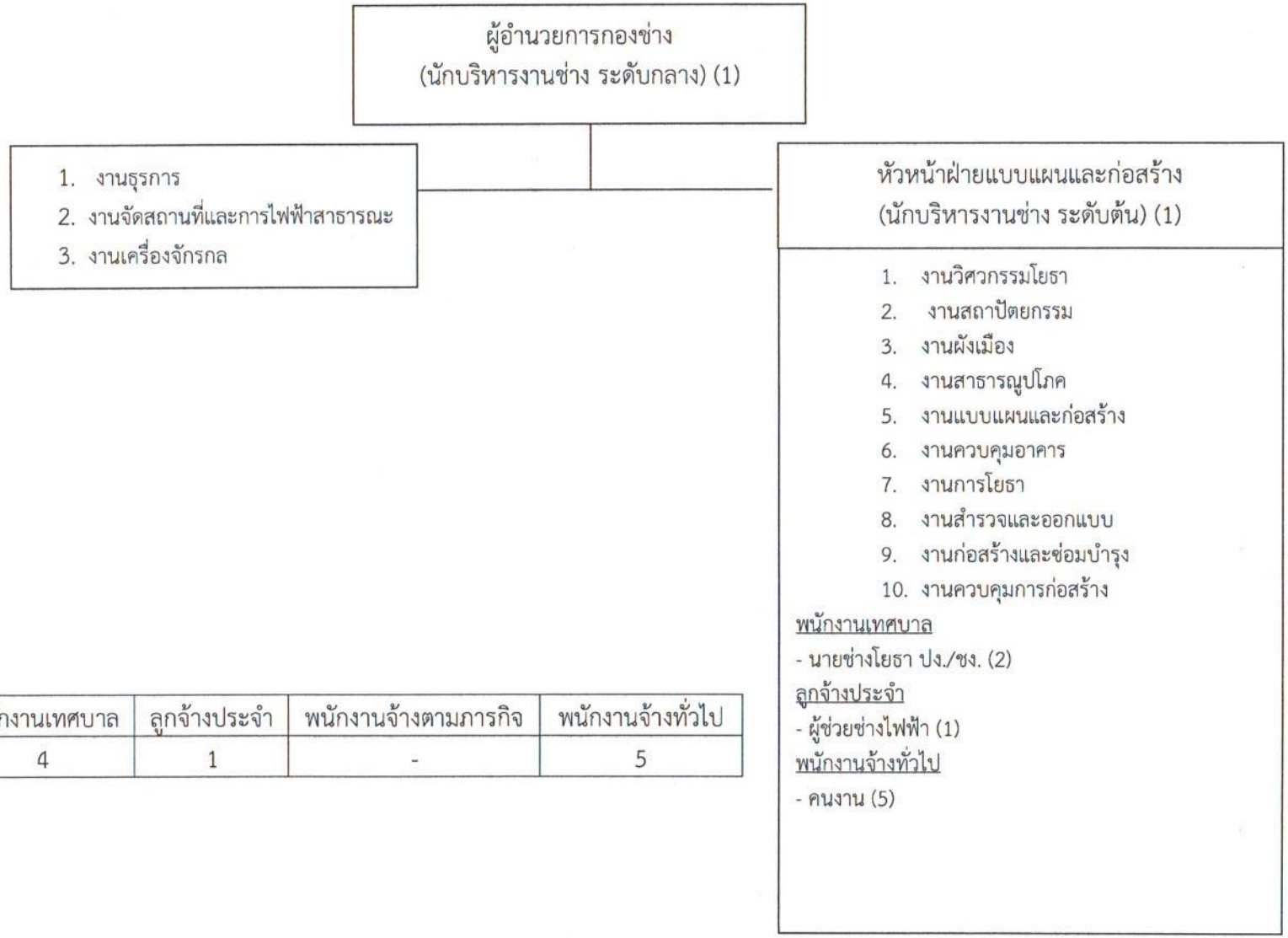
1. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
2. งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

<u>ลูกจ้างประจำ</u>
- เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (1)

ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	8	1	-	1

* กำหนดเพิ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

โครงสร้างของกองช่าง



ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	4	1	-	5

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) (1)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (1)

1. งานธุรการ
2. งานบริหารงานสาธารณสุข
3. งานบริการสาธารณสุข
4. งานส่งเสริมสาธารณสุข
5. งานส่งเสริมสุขภาพ
6. งานป้องกันและควบคุมโรค
7. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
8. งานบริการสิ่งแวดล้อม
9. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
10. งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
11. งานรักษาความสะอาด**

<u>พนักงานเทศบาล</u>
-นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (1) *
-เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.(1) **

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
- พนักงานขับรถยนต์ (1)

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
- คนงานประจำรถขยะ (5)
- คนงาน (6)

* กำหนดเพิ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
** กำหนดเพิ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	4	-	1	11

โครงสร้างของกองการศึกษา

1. งานธุรการ
2. งานบริหารการศึกษา
3. งานพัฒนาการศึกษา
4. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
5. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
6. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
7. งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
8. งานโรงเรียน
9. งานกิจการนักเรียน
10. งานการศึกษาปฐมวัย
11. งานห้องสมุด
12. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

<u>พนักงานเทศบาล</u>
- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (1)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.(1) *

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
- ผู้ช่วยสันทนาการ (1)

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
- คนงานทั่วไป (1)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (1)

โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลแม่จัน

<u>พนักงานครูเทศบาล</u>
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา (1)
- ครูผู้ช่วย (3)

-ได้รับการจัดสรรอัตราจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตาม หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0809.4/ว 280 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2564

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จัน

<u>พนักงานครูเทศบาล</u>
- ครู คศ.1 (4)
- ครู คศ.2 (1)

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
- ผู้ดูแลเด็ก(2)

* กำหนดเพิ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ประเภท	พนักงานเทศบาล	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	3	1	8	-	3	1

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2564- 2566

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิทางการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานเทศบาล														
1	- ว่าง		12-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	บท.	กลาง	12-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บท.	กลาง	597,960 (49,830X12)	84,000 (7,000X12)	84,000 (7,000X12)	
2	พ.จ.อ.ภูมิรพี ทวีกสิกรรม	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	12-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	บท.	ต้น	12-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บท.	ต้น	396,000 (33,000X12)	42,000 (3,500X12)		
	สำนักปลัดเทศบาล													
พนักงานเทศบาล														
3	นางกาญจนา วรรณโอภาส	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	12-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	12-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	356,160 (29,680X12)	42,000 (3,500X12)		
4	นางสาวมณีวรรณ ชาวคำเขตต์	วทบ.(เกษตรศาสตร์)	12-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	12-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	249,540 (20,770X12)			
5	นางสาวมยุรี แก้วปัญโย	ศศ.บ.(บรรณารักษ์ศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์)	12-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	12-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	349,320 (29,110X12)			
6	น.ส.สมหญิง หุตามัย	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	12-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	12-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	382,560 (31,880X12)			
7	นางจิตราพร อินทรีย์	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	12-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	12-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	369,480 (30,790X12)			
8	- ว่าง	-	12-2-01-3105-001	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	12-2-01-3105-001	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	355,320 (เงินเดือนขั้นต่ำ+ขั้นสูง หาร 2 คูณ 12)			
9	นายสำเริง หลานป้อ	ปวส.(อุตสาหกรรม)	12-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	12-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	165,120 (13,760X12)			
10	นางกิ่งขบา เหล่าชุมพล	วท.บ.(สถิติประยุกต์)	12-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	12-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	194,280 (16,190X12)			
11	นางสาวจิราพร ทะเชียว	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	12-2-01-2101-004	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	12-2-01-2101-004	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	362,640 (30,2200X12)	18,000 (1,500X12)		
12	นายนคร คำเปี้ย	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	12-2-01-2101-005	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	12-2-01-2101-005	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	356,160 (29,680X12)	18,000 (1,500X12)		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิทางการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
13	กำหนดเพิ่ม ปี 2565	-	12-2-01-4804-001	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ทั่วไป	ปง./ชง.	12-2-01-4804-001	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ทั่วไป	ปง./ชง.	297,900 (เงินเดือนขั้นต่ำ+ขั้นสูง หาร 2 คูณ 12)			
14	กำหนดเพิ่ม ปี 2566	-	12-2-01-4102-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป	ปง./ชง.	12-2-01-4102-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป	ปง./ชง.	297,900 (เงินเดือนขั้นต่ำ+ขั้นสูง หาร 2 คูณ 12)			
ลูกจ้างประจำ														
15	นายออิป รินทร์เขียว	ครุศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานขับรถยนต์ (ดับเพลิง)		-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ดับเพลิง)		-	303,000 (25,250x12)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
16	นางสาวจันทร์ศรี ชัยพรม	ศศ.บ. (พัฒนาชุมชน)		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)		-		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)		-	247,200 (20,600X12)			
17	นางสุพรรษา วัฒนเจริญเลิศ	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)		-	137,280 (11,440X12)			
18	นายศุภกร อินทะวงค์	ม.3	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		-	122,280 (10,190X12)			
19	- ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		-	112,800 (9,400X12)			
พนักงานจ้างทั่วไป														
20	นายภัทรินทร์ เขกอ	ม.6	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	108,000 (9,000X12)			
21	นายอุเทน สุเตนัน	ปวส. (เทคนิคการผลิต)	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	108,000 (9,000X12)			
22	นายนพรัตน์ เพิ่มธรรม	ม.6	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	108,000 (9,000X12)			
23	นายณัฐภูมิ ท่าตีสม	ม.6	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	108,000 (9,000X12)			
24	นายอุดมศักดิ์ สมบัติใหม่	ม.6	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	108,000 (9,000X12)			
25	นายศราวุฒิ อินต๊ะปะกูล	ม.3	-	พนักงานดับเพลิง		-	-	พนักงานดับเพลิง		-	108,000 (9,000X12)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิทางการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
26	นายสุรพงษ์ ห้วยไชย	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขา การพัฒนาสังคม	-	พนักงานเทศกิจ		-	-	พนักงานเทศกิจ		-	108,000 (9,000X12)			
27	นายอลงกรณ์ คำบุญชู	ม.6	-	พนักงานเทศกิจ		-	-	พนักงานเทศกิจ		-	108,000 (9,000X12)			
28	นางสาวกิ่งแก้ว ภูแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
29	นางสาววรพรรณ หน่อแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา การจัดการ	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
	<u>กองคลัง</u>													
<u>พนักงานเทศบาล</u>														
30	นางสุวิมล หินใหญ่	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	12-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	กลาง	12-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	กลาง	462,000 (38,500x12)	67,200 (5,600X12)	67,200 (5,600X12)	
31	นางนงค์เยาว์ วุฒิอติเรก	บธ.บ. (การบัญชี)	12-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	12-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	483,120 (40,260X12)	18,000 (1,500X12)		
32	นางสาวสุกานดา จันทร์มโน	บัญชีบัณฑิต	12-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชำนาญงาน	12-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	244,320 (20,360x12)			
33	นางอมรรัตน์ ไววงค์	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	12-2-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	12-2-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	185,160 (15,4300X12)			
34	นางสาวทัศนีย์ ยอดสุวรรณ	บธ.บ. (การบัญชี)	12-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	12-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	416,160 (34,6800X12)	18,000 (1,500X12)		
35	นางชลาลัย ทาทอง	บธ.บ. (การบัญชี)	12-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	12-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	216,720 (18,060X12)			
36	นางเพลินทิพ ยืนยงแสน	บธ.บ. (การบัญชี)	12-2-04-2102-004	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	12-2-04-2102-004	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	342,720 (28,560X12)	18,000 (1,500X12)		
37	**กำหนดเพิ่ม ปี 2565**	-	**12-2-04-3202-001**	**นักวิชาการคลัง**	**วิชาการ**	**ปก./ชก.**	**12-2-04-3202-001**	**นักวิชาการคลัง**	**วิชาการ**	**ปก./ชก.**	**355,320 (เงินเดือนขั้นต่ำ+ขั้นสูง หาร 2 คูณ 12)**			
<u>ลูกจ้างประจำ</u>														
38	นายไกรลาศ ชัยชมภู	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน		-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน		-	280,080 (23,340X12)			
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>														
39	นายนฤพนธ์ พรมลอย	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิทางการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองช่าง													
พนักงานเทศบาล														
40	นายอาทิตย์ พันภัย	บธ.บ. (การจัดการงานก่อสร้าง)	12-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	กลาง	12-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	กลาง	549,000 (45,750X12)	67,200 (5,600X12)	67,200 (5,600X12)	
41	นายทศวรรษ ข่ายสุวรรณ	สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	12-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	12-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	362,640 (30,220X12)	18,000 (1,500X12)		
42	นายอนุวัฒน์ สำราญ	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	12-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	12-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	275,040 (22,9200X12)			
43	นายสุรสิทธิ์ ทรายหมอ	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	12-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	12-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	254,280 (21,190X12)			
ลูกจ้างประจำ														
44	นายสุชาติ จันทาพูน	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		-	253,680 (21,1400X12)			
พนักงานจ้างทั่วไป														
45	นายธนมกร อิตาเมือง	ปวช. (เกษตรกรรม)	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
46	นายสุวัต นันตา	ป.4	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
47	นายศึกฤทธิ์ จันทาพูน	ป.6	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
48	นายกมล ปาละกา	ม.6	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
49	นายพนมกร สมทง	ม.6	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม													
พนักงานเทศบาล														
50	ว่าง		12-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อท.	กลาง	12-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อท.	กลาง	421,080 (35,090X12)	67,200 (5,600X2)	67,200 (5,600X12)	
51	นางสุพัส โยติ	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	12-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อท.	ต้น	12-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อท.	ต้น	349,320 (29,110X12)	18,000 (1,500X12)		
52	กำหนดเพิ่ม ปี 2565	-	12-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	12-2-06-3601-001	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ปก./ชก.	355,320 (เงินเดือนขั้นต่ำ+ขั้นสูง หาร 2 คูณ 12)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิทางการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
53	กำหนดเพิ่ม ปี 2566	-	12-2-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง./ชง.	12-2-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง./ชง.	297,900 (เงินเดือนขั้นต่ำ+ขั้นสูง หาร 2 คูณ 12)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
54	นายดวงจันทร์ จันทะวงค์	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		-	137,400 (11,450X12)			
พนักงานจ้างทั่วไป														
55	นายอาคม คำได้	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	108,000 (9,000X12)			
56	นายศรีทุด จันดาหลวง	ป.4	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	108,000 (9,000X12)			
57	นายสมาน อินทะวงศ์	ป.4	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	108,000 (9,000X12)			
58	นายเอกดนัย กำใจ	ม.3	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	108,000 (9,000X12)			
59	นายสมพงษ์ กาวิละ	ม.3	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	108,000 (9,000X12)			
60	นายประชา ดวงคำใจ	ป.6	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
61	ว่าง		-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
62	นายผล ทรายหมอ	ป.4	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
63	นายประพันธ์ ยอดมูลคี	ม.3	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
64	นายพิตรพิบูลย์ แซ่เจียง	ป.4	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
65	ว่าง		-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
กองการศึกษา														
พนักงานเทศบาล														
66	นางปณิตา อุ่นศิริ	ศ.บ. (ปฐมวัย)	12-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	12-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	416,160 (34,680X12)	42,000 (3,500X12)		
67	ว่าง	-	12-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	12-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	355,320 (เงินเดือนขั้นต่ำ+ขั้นสูง หาร 2 คูณ 12)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิทางการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
68	กำหนดเพิ่ม ปี 2565	-	12-2-08-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	12-2-08-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	297,900 (เงินเดือนขั้นต่ำ+ขั้นสูง หาร 2 คูณ 12)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
69	นายจิรชาติ ชุมภู	ศษ.ม. (ส่งเสริมสุขภาพ)	-	ผู้ช่วยสันทนาการ (ผู้มีคุณวุฒิ)		-	-	ผู้ช่วยสันทนาการ (ผู้มีคุณวุฒิ)		-	224,760 (18,730X12)			
พนักงานจ้างทั่วไป														
70	นางสาวชวัญนรี รุ่งภาณุมาศ	บช.บ.(การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000X12)			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จัน														
พนักงานครูเทศบาล														
71	ว่าง		12-2-08-6600-343	ครู		คศ.1	12-2-08-6600-343	ครู		คศ.1	222,120 (18,510X12)			เงินอุดหนุนจากกรม
72	นางเพ็ญศรี ขาวแจ้ง	ศบ.(การศึกษาประถมวัย)	12-2-08-6600-344	ครู		คศ.1	12-2-08-6600-344	ครู		คศ.1	298,500 (เงินเดือนขั้นต่ำ+ขั้นสูง หาร 2 คูณ 12)			เงินอุดหนุนจากกรม
73	นางสาวนฤมล ศรีบวรประภา	ศบ.(ปฐมวัยศึกษา)	12-2-08-6600-345	ครู		คศ.2	12-2-08-6600-345	ครู		คศ.2	346,860 (เงินเดือนขั้นต่ำ+ขั้นสูง หาร 2 คูณ 12)			เงินอุดหนุนจากกรม
74	นางสาวจินดาพร โนราช	ค.บ. (ปฐมวัย)	12-2-08-6600-346	ครู		คศ.2	12-2-08-6600-346	ครู		คศ.2	300,760 (25,730X12)			เงินอุดหนุนจากกรม
75	ว่าง		12-2-08-6600-347	ครู		คศ.1	12-2-08-6600-347	ครู		คศ.1	260,280 (21,690X12)			เงินอุดหนุนจากกรม
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
76	นางสาววิไลวรรณ์ ใบธรรม	ศศบ. (พัฒนาสังคม)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		-	112,800 (9,400X12)			เงินอุดหนุนจากกรม
77	นางสาวภาวินี แสงเงินรอด	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		-	132,480 (11,040X12)			เงินอุดหนุนจากกรม
รร.อนุบาลเทศบาลตำบลแม่จัน														
78	ว่าง		12-2-08-5500-840	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		-	12-2-08-5500-840	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		-	238,320 (19,860X12)			ร้องขอ กท.สรรหา
79	ว่าง		12-2-08-6500-841	ครูผู้ช่วย		คผช.	12-2-08-6500-841	ครูผู้ช่วย		คผช.	189,600 (15,800X12)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิทางการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
80	ว่าง		12-2-08-6500-842	ครูผู้ช่วย		คผช.	12-2-08-6500-842	ครูผู้ช่วย		คผช.	189,600 (15,800X12)			
81	ว่าง		12-2-08-6500-843	ครูผู้ช่วย		คผช.	12-2-08-6500-843	ครูผู้ช่วย		คผช.	189,600 (15,800X12)			
หน่วยงานตรวจสอบภายใน														
82	นางนิรมัย อุ่นอินต๊ะ	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	12-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก	12-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	210,840 (17,570X12)			

(ลงชื่อ) .....

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

บัญชีค่าใช่จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น
ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
ที่ตังจ่ายในงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	รายการ	ตั้งจ่าย ปี 2565 (บาท)	หมายเหตุ
1	<u>เงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน</u>		
	1) เงินเดือน (ข้าราชการ / พนักงานส่วนท้องถิ่น)	10,481,720.00	
	2) เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ / พนักงานส่วนท้องถิ่น)	537,600.00	
	3) เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)		
	- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)		
	- เงินเพิ่มพิเศษภาษามลายู (พ.ภ.ม.)		
	- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (พนักงาน)	285,600.00	
2	<u>ค่าจ้าง / ค่าตอบแทน</u>		
	1) ค่าจ้างลูกจ้างประจำ (เดิม)	951,360.00	
	2) ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	4,081,560.00	
	3) เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (ลูกจ้างประจำ + พนักงานจ้าง)	417,120.00	
3	<u>ค่าตอบแทนที่เป็นสวัสดิการ</u>		
	1) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับพื้นที่พิเศษ		
	2) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร		
	3) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	220,700.00	
	4) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล		
	5) เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วย นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ เฉพาะสำหรับ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิน และลูกจ้าง (แพทย์, พยาบาล, ทันตแพทย์ ฯลฯ)		
	6) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางด้านการทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว		

ลำดับที่	รายการ	ตั้งจ่าย ปี 2565 (บาท)	หมายเหตุ
	7) ค่าเช่าบ้าน	654,000.00	
	8) เงินทำขวัญข้าราชการ / พนักงานส่วนท้องถิ่น และ ลูกจ้าง ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติงานในหน้าที่		
	9) เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ / พนักงานส่วนท้องถิ่น และ ลูกจ้างซึ่งได้ถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	15,000.00	
	10) บำเหน็จลูกจ้างประจำ	384,940.00	
	11) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่นที่มิใช่ตำแหน่งครู (ชคบ.)	25,700.00	
	12) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	240,489.00	
	13) เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ		
	14) เงินสำรองสำหรับเงินเดือน และค่าจ้างที่กำหนดใหม่		
	15) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.)	829,047.00	
	16) บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และ ประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการ เนื่องในการ ป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ		
	17) เงินโบนัสพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	20,000.00	
	18) สมทบกองทุนเงินทดแทน	10,000.00	
	รวมทั้งสิ้น	**19,154,836.00**	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565	**56,000,000.00**	
	คิดเป็นร้อยละ	**34.21**	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสุวิมล หินใหญ่)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.....ผู้ตรวจข้อมูล

(ภูมิรพี ทวีกสิกรรม)

รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจข้อมูล

(นายเสกสรรค์ จัทร์ถิระติกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

ภาคผนวก

คำสั่งเทศบาลตำบลแม่จัน
ที่ ๑๖๙ /๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖)
****

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังในระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลแม่จัน เพื่อให้การบริหารงานบุคลของเทศบาลตำบลแม่จันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายระเบียบได้กำหนด เพื่อไม่ให้กระทบกับการปฏิบัติราชการ จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๑. นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลให้คณะกรรมการฯ คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลแม่จันและงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวปิยนุช ไชยกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ของเทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องนาคพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่จัน
****

คณะกรรมการ			**ลายมือชื่อ**
๑. นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล	นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน	ประธานกรรมการ	.....
๒. พ.จ.อ.ภูมิรพี ทวีกสิกรรม	รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน	กรรมการ	.....
๓. นายอาทิตย์ พันภัย	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	.....
๔. นางสุพัส โชติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ	.....
๕. นางสุวิมล หินใหญ่	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	.....
๖. นางปณิดา อุ่นศิริ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	.....
๗. นางกาญจนา วรรณโอภาส	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ	.....
๘. นางสาวสมหญิง หุตามัย	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ของเทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องนาคพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่จัน
****

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล	นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน	ประธานกรรมการ	เสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล
๒. พ.จ.อ.ภูมิรพี ทวีกสิกรรม	รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน	กรรมการ	ภูมิรพี ทวีกสิกรรม
๓. นายอาทิตย์ พ้นภัย	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	อาทิตย์ พ้นภัย
๔. นางสุพัส โชติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ	สุพัส โชติ
๕. นางสุวิมล หินใหญ่	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	สุวิมล หินใหญ่
๖. นางปณิดา อุ่นศิริ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	ปณิดา อุ่นศิริ
๗. นางกาญจนา วรรณโอภาส	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ	กาญจนา วรรณโอภาส
๘. นางสาวสมหญิง หุตามัย	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	สมหญิง หุตามัย

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อมาครบองค์ประชุมแล้ว นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล นายกเทศมนตรีทำหน้าที่ประธานฯ ในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลแม่จัน ที่ ๑๖๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) นั้น เทศบาลตำบลแม่จัน ได้มีการประกาศเทศบาลตำบลแม่จัน เรื่องประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๔) การปรับโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน การกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ไปแล้วนั้น เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการการแบ่งงานภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในเทศบาลตำบลแม่จัน เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

/ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องพิจารณาการกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖)

ประธานฯ รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) มอบหมายให้ นักทรัพยากรบุคคล เป็นคนชี้แจงรายละเอียดให้กับคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ทราบ

นักทรัพยากรบุคคล ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ได้สำรวจอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๒ ปี ข้างหน้า ปี ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ โดยแต่ละสำนัก/กองได้แจ้งความประสงค์อัตรากำลังพนักงานเทศบาลเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นประกอบกับให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ โดยต้องคำนึงถึงภาระค่าใช่จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี นั้น ในการปรับแผนอัตราฯในครั้งนี้มีสำนักงานปลัดเทศบาล กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเพิ่ม ดังนี้

ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑) เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล กำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๕

๒) เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล กำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๖

๓) นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดกองคลัง กำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๕

๔) นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๕

๕) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๖

๖) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดกองการศึกษา กำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๕

ที่ประชุม รับทราบ

ประธานฯ ขอให้แต่ละ สำนัก/กอง ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

นางกาญจนา วรรณโอภาส สำนักงานปลัดเทศบาล ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
หัวหน้าสำนักปลัดฯ ๑) เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑ กำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๕

๒) เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑ กำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๖

/ในปัจจุบัน...

ในปัจจุบันสำนักงานปลัดเทศบาล มีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากรทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร จึงมีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานด้าน งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานทะเบียนราษฎร งานการเลือกตั้ง รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล จึงมีความจำเป็นขอกำหนดเพิ่มตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน และเจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจดังกล่าว

นางสุวิมล หินใหญ่
ผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลัง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๑) นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ กำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๕

ในปัจจุบันกองคลัง มีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากรทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร จึงมีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานด้าน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานวิชาการเงิน การคลัง พัสดุการบริหารการเงิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้ และการงบประมาณ จึงมีความจำเป็นขอกำหนดเพิ่มตำแหน่งนักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจดังกล่าว

นางสุพัส โชติ
หัวหน้าฝ่ายฯ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๑) นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ กำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๕

๒) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ กำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๖

ในปัจจุบันกองสาธารณสุข มีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากรด้านการสาธารณสุขทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารจึงมีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานด้านนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิภาพ ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง และได้รับประโยชน์สูงสุดต่อไป ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริการสาธารณะมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า สอดรับกับนโยบายรัฐบาล ผู้บริหารท้องถิ่น สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนและแก้ไขปัญหาได้อย่างเต็มที่ ทันท่วงที สอดคล้องกับสภาวการณ์ทางสังคมปัจจุบันและปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น อันจะทำให้การปฏิบัติราชการประสบผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงาน คุณภาพงาน ภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการที่เพิ่มมากขึ้น
จึงมีความจำเป็นขอกำหนดเพิ่มตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ และเจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจดังกล่าว

/นางปณิดา ...

นางปณิดา อุ่นศิริ
ผู้อำนวยการกองฯ

กองการศึกษา ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๑) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒ กำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๕

ในปัจจุบัน กองการศึกษา ต้องดำเนินงานด้านการส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษา งานวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น งานศาสนา งานกีฬาและนันทนาการ และภารกิจในด้านต่าง ๆ มีโครงการที่จะต้องดำเนินการหลายโครงการ พร้อมทั้งการดูแลการดำเนินงานต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนอนุบาลเทศบาล เช่น แผนพัฒนาการศึกษา ๔ ปี แผนประจำปี งบประมาณ การเบิกจ่ายอาหารกลางวัน อาหารเสริม(นม) เป็นต้น กองการศึกษา ของเทศบาลตำบลแม่จัน ยังไม่มีข้าราชการที่จะรับผิดชอบงานโดยตรง จึงทำให้การดำเนินงานต่าง ๆ เกิดความล่าช้า และลักษณะงานดังกล่าวต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นขอกำหนดเพิ่มตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจ

ที่ประชุม รับทราบ

ประธานฯ ด้วยเหตุผลความจำเป็นของแต่ละสำนัก/กอง จึงขอมติจากที่ประชุมในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มของส่วนราชการข้างต้น

ที่ประชุม -รับทราบ และมีมติเห็นชอบ ดังนี้

ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑) เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล กำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๕

๒) เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล กำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๖

๓) นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดกองคลัง กำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๕

๔) นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๕

๕) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๖

๖) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดกองการศึกษา กำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๕

/ประธานฯ...

ประธานฯ - ให้เลขานุการสรุปภาระค่าใช้จ่าย หลังการปรับแผนฯ คำนวณภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมด คิดเป็นร้อยละเท่าใด

นักทรัพยากรบุคคล ค่าใช้จ่ายด้านงานบุคลากร ด้านบริหารงานบุคคล ปี ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ มีดังนี้

(๑) ภาระค่าใช้จ่ายปี ๒๕๖๕ งบประมาณ ๕๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๖๒

(๒) ภาระค่าใช้จ่ายปี ๒๕๖๖ งบประมาณ ๕๘,๒๔๐,๐๐๐ บาท เป็นร้อยละ ๓๗.๓๔

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่นๆ

ประธานฯ - มีกรรมการท่านใดมีเรื่องที่จะเสนออีกหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี -

ประธานฯ - มอบหมายนักทรัพยากรบุคคล จัดทำเอกสารส่วนที่เกี่ยวข้องของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ส่งขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.เชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้ต่อไป

- กล่าวปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๑๕ น.

(ลงชื่อ) ..... ผู้จดบันทึกการประชุม

(นางสาวสมหญิง หุตามัย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) พ.จ.อ. ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ภูมิรพี ทวีกสิกรรม)

รองปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

-ร่าง-

ประกาศเทศบาลตำบลแม่จัน
เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

.....

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลแม่จัน ในการประชุมครั้งที่ ...../๒๕๖๔ เมื่อวันที่.....และเพื่อให้เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานบุคคลและใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลแม่จัน ได้สำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล นั้น

เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย จึงขอประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเสกสรรค์ จันทร์ถิระติกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

4804

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

สายงาน ปฏิบัติงานเทศกิจ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเทศกิจ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจตราและบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายทีอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สนับสนุนหรือดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีอาญา การบังคับทางปกครองที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี สนับสนุนงานด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การรักษาความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปฏิบัติงานมวลชนสัมพันธ์ งานกิจการพิเศษ งานสนับสนุนการบรรเทาสาธารณภัยสาธารณะ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

เจ้าพนักงานเทศกิจ	ระดับปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานเทศกิจ	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานเทศกิจ	ระดับอาวุโส

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

ชื่อสายงาน ปฏิบัติงานเทศกิจ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน เจ้าพนักงานเทศกิจ

ระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านเทศกิจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ร่วมตรวจตราและตรวจสอบ การจัดระเบียบ ของตลาดสด หาบเร่ แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดทบทวน จุดกวดขันพิเศษ จุดห้ามขายเด็ดขาด นอกจุดผ่อนผันและทบทวน เพื่อให้เกิดความเป็นเรียบร้อย และถูกต้องตามเทศบัญญัติ และระเบียบและกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองที่กำหนดไว้

๑.๒ ร่วม และช่วยตรวจตรา และเฝ้าระวังการดำเนินงานต่างๆ ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และเป็นไปตามเทศบัญญัติ ระเบียบและกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง หรือข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ร่วมและช่วยสืบสวน สอบสวนกรณีที่ผู้ต้องหาไม่ยอมตามที่ปรับหรือเมื่อยอมแล้วไม่ชำระค่าปรับภายในกำหนดเวลา สอบถามข้อเท็จจริงหรือสั่งให้แสดงเอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องจากบุคคลที่อยู่หรือทำงานในสถานที่นั้น และให้มีอำนาจยึดหรืออายัดเอกสารหลักฐาน ยานพาหนะหรือสิ่งใดๆ ที่เกี่ยวกับการกระทำผิดรวมทั้งมีอำนาจจับกุมผู้กระทำผิดดำเนินการให้มีการเปรียบเทียบปรับ ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้งด้านคดีอาญา การบังคับการทางแพ่งและการบังคับทางปกครองที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงมหานคร เช่น การบังคับรื้อถอนอาคาร การห้ามเข้าห้ามใช้อาคารผิดกฎหมาย เป็นต้น

๑.๔ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ช่วยหรือดำเนินการเกี่ยวกับการยึดอายัดทรัพย์สินเพื่อดำเนินการให้เป็นตามข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของท้องถิ่นหรือกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองเพื่อดำเนินคดีหรือขายทอดตลาดแล้วแต่กรณี

๑.๕ ออกตรวจตรา เฝ้าระวังการดำเนินงานตางๆ ของประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ปฏิบัติงานมวลชนสัมพันธ์ งานกิจการพิเศษ งานให้บริการ เช่น งานช่วยอำนวยการจราจร งานสายตรวจจักรยาน งานสายตรวจชุมชน งานสายตรวจเดินเท้า งานช่วยอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยว เป็นต้น เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๗ ตรวจตราพื้นที่ รวมถึงสนับสนุน ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในงานบรรเทาสาธารณภัย ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับการคุ้มครองตามสิทธิและข้อบังคับของกฎหมาย

๑.๘ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑.๙ ช่วยงานด้านธุรการ และคดี เช่น งานเสมียนคดี ลงบันทึกการจับกุม บันทึกเปรียบเทียบปรับ บันทึกรายงานประจำวัน เป็นต้น

๑.๑๐ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเทศกิจ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๑ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านงานเทศกิจ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ให้คำปรึกษาแนะงานบริการต่างๆ ของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงาน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๓ รับเรื่องร้องทุกข์ หรือเรื่องราวความเดือดร้อนของประชาชน เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการแก้ไข

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท.หรือ ก.อบต.รับรอง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

<u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u>

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานประกอบด้วย

๑.๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๑
๑.๒	ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ระดับ ๑
๑.๓	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ระดับ ๑
๑.๔	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๑
๑.๕	ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	ระดับ ๑

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๑
๒.๒	ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๑
๒.๓	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๑
๒.๔	ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๑
๒.๕	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๑
๓.๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑	การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	ระดับ ๑
๓.๒.๒	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๑
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๔	ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	ระดับ ๑
๓.๒.๕	ศิลปะการโน้มน้าวจูงใจ	ระดับ ๑

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

ชื่อสายงาน ปฏิบัติงานเทศกิจ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน เจ้าพนักงานเทศกิจ

ระดับตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับแนะนำตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านเทศกิจ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านเทศกิจปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สืบสวน จับกุม และดำเนินคดีผู้ที่กระทำผิดเทศบัญญัติ ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและโปร่งใส

๑.๒ ตรวจสอบและจัดระเบียบ หาบเร่ แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดทบทวน จุดกวดขันพิเศษ จุดห้ามขายเด็ดขาด นอกจุดผ่อนผันและทบทวน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑.๓ ตรวจตรา และเฝ้าระวังการดำเนินงานต่างๆ ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และเป็นไปตามเทศบัญญัติ ระเบียบและกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง หรือข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ปฏิบัติงานมวลชนสัมพันธ์ งานกิจการพิเศษ งานให้บริการ เช่น งานช่วยอำนวยการจราจร งานสายตรวจจักรยาน งานสายตรวจชุมชน งานสายตรวจเดินเท้า งานช่วยอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยว เป็นต้น เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๕ ตรวจตราพื้นที่ รวมถึงสนับสนุน ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในงานบรรเทาสาธารณภัย ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับการคุ้มครองตามสิทธิและข้อบังคับของกฎหมาย

๑.๖ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑.๗ ช่วยงานด้านธุรการ และคดี เช่น งานเสมียนคดี ลงบันทึกการจับกุม บันทึกเปรียบเทียบปรับ บันทึกรายงานประจำวัน เป็นต้น

๑.๘ ศึกษา วิเคราะห์ งานด้านเทศกิจและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนางานด้านเทศกิจให้การดำเนินการของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๙ ถ่ายทอดความรู้ แนะนำการปฏิบัติงานและประสบการณ์งานด้านเทศกิจและควบคุมงานแกเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

๑.๑๐ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเทศกิจ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๑ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการกำกับดูแล

๒.๑ ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ให้คำปรึกษาแนะ ตอบปัญหางานบริการต่างๆ ของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงาน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๒ รับเรื่องร้องทุกข์ หรือเรื่องราวความเดือดร้อนของประชาชน เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการแก้ไข

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจ ระดับปฏิบัติงาน และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานด้านเทศกิจหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านเทศกิจหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

<u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u>

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๒
๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ระดับ ๒
๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ระดับ ๒
๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๒
๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	ระดับ ๒

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๒
๒.๒ ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๒
๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๒
๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๒
๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๒

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๓.๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๒
๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๒
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๒
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๒

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑	การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	ระดับ ๒
๓.๒.๒	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๒
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๔	ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	ระดับ ๒
๓.๒.๕	ศิลปะการโน้มน้าวจูงใจ	ระดับ ๒

4102

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

สายงาน ปฏิบัติงานทะเบียน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานการทะเบียนต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการรับคำร้อง การตรวจสอบเอกสาร และหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนราษฎร์ รวมทั้งการดำเนินการทะเบียนราษฎร์ให้เป็นตามกฎหมายและระเบียบในเรื่องการจดและจัดทำทะเบียนต่างๆ เช่น การจัดทำทะเบียนบ้าน การจัดทำทะเบียนคนเกิด-ตาย การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน เป็นต้น ตลอดจนการจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้งและบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง การให้บริการ คำแนะนำ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ผู้มารับบริการและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

เจ้าพนักงานทะเบียน	ระดับปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานทะเบียน	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานทะเบียน	ระดับอาวุโส

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

ชื่อสายงาน ปฏิบัติงานทะเบียน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน เจ้าพนักงานทะเบียน

ระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านงานทะเบียน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รับคำร้อง และตรวจสอบเอกสาร และหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านทะเบียนราษฎร์ เพื่อให้แน่ใจว่ามีเอกสารและหลักฐานที่ประกอบการดำเนินการทะเบียนราษฎร์ที่ครบถ้วน และถูกต้อง

๑.๒ ดำเนินการงานทะเบียนราษฎร์ เช่น การจัดทำทะเบียนบ้าน การจัดทำทะเบียนคนเกิด-ตาย การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้ และสามารถให้บริการที่สร้างความพึงพอใจและสอดคลองความต้องการของประชาชน

๑.๓ จัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้งและบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง เพื่อสนับสนุนงานเลือกตั้งให้เป็นไปสะดวก ราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รวบรวม และจัดเก็บข้อมูล เอกสาร หลักฐาน และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานอ้างอิงในการดำเนินการต่างๆ ได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๕ จัดทำฐานข้อมูลงานทะเบียน เพื่อให้มีข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันในการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านงานทะเบียน

๑.๖ แก้ไขปัญหาต่างๆ ในเบื้องต้นด้านงานทะเบียน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านงานทะเบียน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ประสานงานด้านทะเบียนกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านทะเบียนให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ การตลาด ภาษาต่างประเทศ การจัดการ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การเงินการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ การตลาด ภาษาต่างประเทศ การจัดการ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การเงินการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ การตลาด ภาษาต่างประเทศ การจัดการ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การเงินการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
   - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
   - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
   - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
   - ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
   - ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
   - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
   - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
   - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
   - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
   - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
     - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑
     - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑
     - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑
     - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑
     - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑
   - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
     - ๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑
     - ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
     - ๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

ชื่อสายงาน ปฏิบัติงานทะเบียน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน เจ้าพนักงานทะเบียน

ระดับตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านงานทะเบียน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็น ต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านงานทะเบียน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ควบคุม และดูแลการรับคำร้อง และการตรวจสอบเอกสาร และหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านทะเบียนราษฎร์ เพื่อให้แน่ใจว่ามีเอกสารและหลักฐานที่ประกอบการดำเนินการทะเบียนราษฎร์ที่ครบถ้วน และถูกต้อง

๑.๒ ควบคุม และดูแลการดำเนินการงานทะเบียนราษฎร์ เช่น การจัดทำทะเบียนบ้าน การจัดทำทะเบียนคนเกิด-ตาย การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้ และสามารถให้บริการที่สร้างความพึงพอใจและสอดคลองความต้องการของประชาชน

๑.๓ ควบคุม และดูแลการจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้งและบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง เพื่อสนับสนุนงานเลือกตั้งให้เป็นไปสะดวก ราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

๑.๔ ควบคุม และดูแลการรวบรวม และจัดเก็บข้อมูล เอกสาร หลักฐาน และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานอ้างอิงในการดำเนินการต่างๆ ได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๕ แก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านงานทะเบียน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๖ ควบคุม และดูแลการจัดทำฐานข้อมูลงานทะเบียน เพื่อให้มีข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันในการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านงานทะเบียน

๑.๗ จัดทำข้อมูล เอกสาร และสรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านงานทะเบียนตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำไปประกอบการพิจารณา วางแผน พัฒนา และปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการกำกับดูแล

๒.๑ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานด้านทะเบียนของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๒ ร่วมวางแผนงาน และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านทะเบียนของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓. ด้านการบริการ

๓.๑ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่บุคลากรในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน ประชาชน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๓.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงาน

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานทะเบียน ระดับปฏิบัติงาน และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานด้านทะเบียนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานทะเบียน ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานทะเบียน ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านทะเบียนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

<u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u>

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๒
๑.๒	ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ระดับ ๒
๑.๓	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ระดับ ๓
๑.๔	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๒
๑.๕	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ระดับ ๒

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๒
๒.๒	ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๒
๒.๓	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๒
๒.๔	ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๓.๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๒
๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๒
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๒
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๒

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๒
๓.๒.๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๓	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท วิชาการ

สายงาน วิชาการคลัง

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการคลัง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะทางด้านการเงิน การคลัง เพื่อพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและฐานะการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ควบคุมการรับการจ่าย การกู้และการยืมเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปีและการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือทางวิชาการเกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่น ๆ เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการคลัง	ระดับปฏิบัติการ
นักวิชาการคลัง	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการคลัง	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการคลัง	ระดับเชี่ยวชาญ

ตำแหน่งประเภท วิชาการ

ชื่อสายงาน วิชาการคลัง

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการคลัง

ระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานวิชาการเงิน การคลัง พัสดุการบริหารการเงิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้และการงบประมาณ ที่ไม่ยากภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วิเคราะห์ ตรวจสอบในการเบิกจ่ายฎีกาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและอื่นๆ ของส่วนราชการ เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

๑.๒ จัดทำรายงานการเงิน การคลัง เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชานำไปใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจ

๑.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน การคลัง แก่ส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๔ ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักในด้านการเงิน การคลัง

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลหรือประเด็นปัญหาด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานการเงินหรือการคลังเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาหลักเกณฑ์ กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติทางการเงินการคลังที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ ร่วมศึกษาและวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบต่างๆ ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและฐานะการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และควบคุมการรับการจ่าย เงินตามแผนงานหรือโครงการ การกู้และการยืมเงินสะสม การตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปีและการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ รวมถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและมีประสิทธิผลสูงสุด

๑.๙ ร่วมประสานงานและตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทางด้านการเงินหรือด้านการคลัง เช่น การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน การกำหนดหรือขยายวงเงินคงคลัง การกำหนดเงื่อนไขและอัตราจ้างของลูกจ้างประจำเป็นต้น เพื่อสร้างความชัดเจนให้ผู้บริหารและบุคลากรที่สนใจเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๑๐ วิเคราะห์ปัญหาการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

๑.๑๑ วิเคราะห์รายได้ รายจ่ายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความต้องการประมาณการรายรับ-รายจ่ายเพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนาและขออนุมัติยอดเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๒ กำกับดูแลและรายงานการเงิน การคลัง เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลสถิติในการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการ ควบคุมและตรวจสอบทำงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ จัดเก็บรายได้ งบประมาณเพื่อให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณและร่วมดำเนินการจัดทำข้อมูลการเงิน การคลัง การพัสดุ จัดเก็บรายได้ และงบประมาณเพื่อพัฒนารายได้ของ อปท.

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ให้คำปรึกษากับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านต่างๆ เช่นด้านการเงิน การคลัง และการบัญชี เพื่อให้มีการดำเนินการที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำปรึกษาในเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ

๔.๒ สำรวจและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ เพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน/โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับงานการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางพาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางพาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางพาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
   - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
   - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
   - ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
   - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
   - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๑
   - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
   - ๑.๗ ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ ระดับ ๒
   - ๑.๘ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS) ระดับ ๑
   - ๑.๙ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ระดับ ๒
   - ๑.๑๐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ระดับ ๒
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
   - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
   - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
   - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
   - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๑
   - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑
   - ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๑
   - ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๑
๓.๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑	การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๑
๓.๒.๒	การบริหารความเสี่ยง	ระดับ ๑
๓.๒.๓	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๑
๓.๒.๔	การสั่งสมความรู้และความเชียวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๕	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑

ตำแหน่งประเภท วิชาการ

ชื่อสายงาน วิชาการคลัง

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการคลัง

ระดับตำแหน่ง ระดับชำนาญการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการงานการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้และการงบประมาณ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในงานวิชาการ งานการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะและการงบประมาณ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ พิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินจากคลัง รวมทั้งการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การงบประมาณและการบัญชี เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วตอบสนองความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปของสังคม

๑.๒ การวิเคราะห์ปัญหาและสรุปผลด้านการคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการพิจารณาวางรูปและปรับปรุงระบบบัญชี เพื่อให้เกิดความถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๓ ฝึกอบรมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรด้านการเงิน-บัญชี เพื่อให้สามารถเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลหรือประเด็นปัญหาด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานการเงินหรือการคลังประกอบการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ สรุปวิเคราะห์และจัดทำแผนงาน หลักเกณฑ์หรือวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบต่างๆ ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและฐานะการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ วิเคราะห์ ตรวจสอบ เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย การควบคุมการรับการจ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการ การกู้และการยืมเงินสะสม การตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปีและการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ รวมถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับอย่างตรงเวลาและมีประสิทธิผลสูงสุด

๑.๗ ตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทางด้านการเงินหรือด้านการคลัง เช่นการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน การกำหนดหรือขยายวงเงินคงคลัง การกำหนดเงื่อนไขและอัตราจ้างของลูกจ้างประจำเป็นต้น เพื่อสร้างความชัดเจนให้ผู้บริหารและบุคลากรที่สนใจเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๘ วิเคราะห์ปัญหาและให้คำปรึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อจัดหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมและคำนึงถึงบุคลากรและผู้รับบริการเป็นสำคัญ

๑.๙ เสนอแนะแนวทางใหม่ในการปรับปรุงการดำเนินงาน หรือเสนอรวบรวมข้อมูลและศึกษาด้านวิชาการจัดการงานคลังและการเงินในประเด็นต่างๆ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสภาวการณ์และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งรับผิดชอบ

๑.๑๐ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับรายละเอียดประมาณการรายรับ – รายจ่าย เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติยอดเงินงบประมาณ และให้ความเห็นด้านการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผน การควบคุม ตรวจสอบ การจัดเก็บรายได้และรายจ่าย เพื่อบริหารงบประมาณให้เป็นไปอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านการเงิน การคลังแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำและเผยแพร่ความรู้ข่าวสารเกี่ยวกับข้อมูลทางเศรษฐกิจ การเงิน การคลัง การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ การบริหารเงิน การบริหารหนี้ และการงบประมาณ เพื่อเป็นการสนับสนุนให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

๔.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านการเงิน เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ

๔.๓ พัฒนา ปรับปรุงจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและการคลัง เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

๔.๔ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานการจัดการงานคลังและการเงินที่ตนมีความรับผิดชอบแก่บุคลากร หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภาคเอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปฏิบัติให้มีเกิดประโยชน์สูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒
- ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒
- ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒
- ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๒
- ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๒
- ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
- ๑.๗ ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ ระดับ ๓
- ๑.๘ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS) ระดับ ๒
- ๑.๙ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ระดับ ๓
- ๑.๑๐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ระดับ ๓

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
- ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๒
- ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๒
- ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๒
- ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๒
- ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๒
- ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๒
- ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๒

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
- ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
  - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๒
  - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๒
  - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๒
  - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๒
  - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๒

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑	การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๒
๓.๒.๒	การบริหารความเสี่ยง	ระดับ ๒
๓.๒.๓	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๒
๓.๒.๔	การสั่งสมความรู้และความเชียวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๕	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท วิชาการ

สายงาน วิชาการสาธารณสุข

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานทางด้านสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วินิจฉัยปัญหาพัฒนาทางด้านสาธารณสุข เช่น การสุขศึกษา การส่งเสริมสุขภาพ การสุขาภิบาล และการควบคุมโรค เป็นต้น เพื่อเสนอนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานด้านการสาธารณสุข วัดและประเมินผล กำหนดระบบและวิธีการด้านนิเทศ นิเทศควบคุมติดตามผลและประเมินผลงานด้านสาธารณสุขการสอนและอบรมด้านสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการสาธารณสุข	ระดับปฏิบัติการ
นักวิชาการสาธารณสุข	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการสาธารณสุข	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการสาธารณสุข	ระดับเชี่ยวชาญ

ตำแหน่งประเภท วิชาการ

ชื่อสายงาน วิชาการสาธารณสุข

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการสาธารณสุข

ระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สำรวจ รวบรวม ข้อมูลทางสถิติและวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและการสุขาภิบาล เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลและการกำหนดมาตรฐานงานสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว การส่งเสริมภาวะโภชนาการ รวมทั้งการดูแลรักษาพยาบาล การจัดบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขาภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุขเพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

๑.๒ สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาลเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ

๑.๔ ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพโดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขศึกษา ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ สามารถ ป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

๑.๕ ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมการควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งานเพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

๑.๖ ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรภาคีเครือข่ายเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๑.๗ ให้บริการคัดกรอง ตรวจวินิจฉัย รักษาเบื้องต้น สอบสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัส เพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๘ ร่วมประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการ สถานบริการสาธารณะ สถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๙ ร่วมประเมินกิจกรรมเพื่อความสะอาดเช่นการรักษาความสะอาดของชุมชน การเก็บขยะของชุมชน การจัดสุขาภิบาลในโรงเรียนหรือที่อยู่อาศัย เป็นต้น เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาหรือเหตุรำคาญที่กระทบต่อประชาชนในพื้นที่

๑.๑๐ ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๑.๑๑ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาลเพื่อกำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ

๑.๑๒ ช่วยดำเนินการนิเทศงาน ควบคุม ติดตามและประเมินผลด้านสาธารณสุข ด้านส่งเสริมสุขภาพและด้านสุขาภิบาล โดยการกำหนดแบบฟอร์ม วิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๑.๑๓ จัดหา และจัดสรรเวชภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์การแพทย์ เพื่อให้เกิดความพร้อมและความราบรื่นในการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพในพื้นที่

๑.๑๔ รวบรวมข้อมูลและประสานงานกับเครือข่ายภาคี เช่น สสส. สสจ. สสอ., สอ. อสม.,สปสช. เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสุขภาพของประชาชนในพื้นที่

๑.๑๕ รวบรวมข้อมูลและศึกษาเกี่ยวกับการเกิดโรคและการแพร่กระจาย การเฝ้าระวังและควบคุมการระบาดของโรค การสุขาภิบาลและสภาพความเป็นอยู่ของประชาชน เพื่อประกอบการวางแผนการสุขาภิบาลที่เหมาะสมกับสถานการณ์และความจำเป็นของท้องที่

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนวัดผล ประเมินผลการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

ชื่อสายงาน ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

ชื่อตำแหน่งในสายงาน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ระดับตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานตรวจสอบและควบคุมเอกสารทางการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความชำนาญ เพื่อช่วยให้ ระบบงานเป็นไปอย่างสะดวกและถูกต้อง

๑.๒ ปฏิบัติงาน วางแผน ประเมินผลงาน ด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์

๑.๓ จัดทำเอกสาร และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านบัญชี การเงิน และงบประมาณของหน่วยงาน เช่น รายงานทางบัญชี รายงานงบการเงิน รายงานการเบิกจ่าย และรายงานสรุปเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณรายจ่ายของแต่ละหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อให้ได้เอกสาร และรายงานที่มีความถูกต้อง และครบถ้วนในการนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาให้พิจารณาต่อไป

๑.๔ จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินทั่วไป ทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน และสอดคล้องตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๕ พิจารณาตั้งงบประมาณหมวดที่ไม่มีปัญหา เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าล่วงเวลา ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ เป็นต้น เพื่อให้การตั้งงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ และแล้วเสร็จตามเวลา

๑.๖ ควบคุม และดูแลการดำเนินการรับ-จ่ายเงิน ตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงิน เป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้อง และครบถ้วน

๑.๗ ควบคุม และดูแลการจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๘ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความคิดเห็น เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน เพื่อใช้ เป็นฐานข้อมูลในการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน

๑.๙ ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตาม มาตรฐานและข้อกำหนด ๒

๒. ด้านการกำกับดูแล

๒.๑ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๒ วางแผน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ด้านการการบริการ

๓.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ที่มีความซับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความ ชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๓.๒ ประสานงานในระดับกองหรือหน่วยงานที่สูงกว่า กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือ ประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน และ

๒. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานและปฏิบัติงานการเงินและบัญชี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานการเงินและบัญชี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

<u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u>

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๒
๑.๒	ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ระดับ ๒
๑.๓	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ระดับ ๒
๑.๔	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๒
๑.๕	ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	ระดับ ๓
๑.๖	ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	ระดับ ๓

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๒

๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๒

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๒

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๒

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๒

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๒

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๒

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๒

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๒

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๒

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๒

๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๒