

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



เทศบาลตำบลมหาวัน
อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย



ประกาศเทศบาลตำบลดงมหาวัน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒ และข้อ ๒๕๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓, ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลดงมหาวัน จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลดงมหาวัน เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การกำหนดส่วนราชการ ตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้เป็นไปตามเอกสารแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ รายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชนะพงษ์ กาวิจันทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน



ประกาศเทศบาลตำบลดงมหาวัน
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย ได้มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน เป็นไปตามหนังสือสำนักงานก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/ ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒ และข้อ ๒๕๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลดงมหาวัน จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชนะพงษ์ กาวีจันทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน

โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลดงมหาวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลดงมหาวัน ลงวันที่ ๗๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ที่	การแบ่งงานภายในส่วนราชการ (เดิม)	การแบ่งงานภายในส่วนราชการ (ใหม่)	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล ๑. งานธุรการ ๒. งานเลขานุการคณะผู้บริหาร ๓. งานทะเบียนพาณิชย์ ๔. งานกิจการสภา ๕. งานรัฐพิธี ๖. งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ๗. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๘. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๙. งานตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน (LPA) ๑๐. งานกฎหมายและคดี ๑๑. งานเลือกตั้ง ๑๒. งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๑๒. งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๔. งานจราจร ๑๕. งานสิ่งแวดล้อม ๑๖. งานสวัสดิการสังคม ๑๗. งานสังคมสงเคราะห์ ๑๘. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ๑๙. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๒๐. งานส่งเสริมการเกษตร ๒๑. งานวิเคราะห์นโยบาย ๒๒. งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล ๒๓. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๒๔. งานประสานแผนการพัฒนาจังหวัด ๒๕. งานงบประมาณ ๒๖. งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๒๗. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๒๘. งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน ๒๙. งานบริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓๐. งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๓๑. งานจัดตั้ง และปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	สำนักปลัดเทศบาล ๑. งานธุรการ ๒. งานเลขานุการคณะผู้บริหาร ๓. งานทะเบียนพาณิชย์ ๔. งานกิจการสภา ๕. งานรัฐพิธี ๖. งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ๗. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๘. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๙. งานตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน (LPA) ๑๐. งานกฎหมายและคดี ๑๑. งานเลือกตั้ง ๑๒. งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๑๒. งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๔. งานจราจร ๑๕. งานสิ่งแวดล้อม ๑๖. งานสวัสดิการสังคม ๑๗. งานสังคมสงเคราะห์ ๑๘. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ๑๙. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๒๐. งานส่งเสริมการเกษตร ๒๑. งานวิเคราะห์นโยบาย ๒๒. งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล ๒๓. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๒๔. งานประสานแผนการพัฒนาจังหวัด ๒๕. งานงบประมาณ ๒๖. งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๒๗. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๒๘. งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน ๒๙. งานบริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓๐. งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๓๑. งานจัดตั้ง และปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	

	๓๒.งานสรรหา การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การเลื่อนระดับ งานบรรจุแต่งตั้ง ๓๓. งานบำเหน็จบำนาญ ๓๔. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๓๕. งานพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม ๓๖. งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศ งานทะเบียนประวัติ ๓๗. งานการลา และสวัสดิการทุกประเภท ๓๘. งานพระราชทานเครื่องราชฯ ๓๙. งานส่งเสริมสุขภาพ ๔๐. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ ๔๑. งานหลักประกันสุขภาพ ๔๒. งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย ๔๓. งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด ๔๔. งานเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๔๕. งานสุขภาพในสถานประกอบการ	๓๒.งานสรรหา การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การเลื่อนระดับ งานบรรจุแต่งตั้ง ๓๓. งานบำเหน็จบำนาญ ๓๔. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๓๕. งานพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม ๓๖. งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศ งานทะเบียนประวัติ ๓๗. งานการลา และสวัสดิการทุกประเภท ๓๘. งานพระราชทานเครื่องราชฯ ๓๙. งานส่งเสริมสุขภาพ ๔๐. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ ๔๑. งานหลักประกันสุขภาพ ๔๒. งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย ๔๓. งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด ๔๔. งานเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๔๕. งานสุขภาพในสถานประกอบการ	
๒	กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑. งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ๓. งานเก็บรักษาเงิน ๔. งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๕. งานงานจัดทำบัญชี ตรวจสอบบัญชี ๖. งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน ๗. งานทำงบทดลองประจำปีประจำปี ๘. งานเกี่ยวกับสถานการณ์การเงินการคลัง ๙.งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ๑๐.งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๑๑.งานพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ๑๒.งานนำส่งและเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน ๑๓.งานสำรวจ และจัดทำแผนที่ภาษี ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ๑.งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๒.งานทะเบียนคุม ๓.งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ๔.งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑. งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ๓. งานเก็บรักษาเงิน ๔. งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๕. งานงานจัดทำบัญชี ตรวจสอบบัญชี ๖. งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน ๗. งานทำงบทดลองประจำปีประจำปี ๘. งานเกี่ยวกับสถานการณ์การเงินการคลัง ๙.งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ๑๐.งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๑๑.งานพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ๑๒.งานนำส่งและเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน ๑๓.งานสำรวจ และจัดทำแผนที่ภาษี ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ๑.งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๒.งานทะเบียนคุม ๓.งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ๔.งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	

๓	๓. กองช่าง ๑. งานธุรการ ๒. งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง ๓.งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง และแหล่งน้ำ ๔.งานบริการข้อมูล สถิติ ๕.งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖.งานสำรวจ ๗.งานออกแบบและเขียนแบบ ๘. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๙.งานประมาณราคา ๑๐.งานจัดทำราคากลาง ๑๑.งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๑๒.งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๑๓.งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๑๔.งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑๕.งานควบคุมอาคาร	๓. กองช่าง ๑. งานธุรการ ๒. งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง ๓.งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง และแหล่งน้ำ ๔.งานบริการข้อมูล สถิติ ๕.งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖.งานสำรวจ ๗.งานออกแบบและเขียนแบบ ๘. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๙.งานประมาณราคา ๑๐.งานจัดทำราคากลาง ๑๑.งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๑๒.งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๑๓.งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๑๔.งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑๕.งานควบคุมอาคาร	
๔	๔. กองการศึกษา ๑.งานบริหารการศึกษา ๒.งานพัฒนาการศึกษา ๓.งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา ๔.งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๕.งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖.งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู ๗.บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ๘.งานส่งเสริมสวัสดิการ ๙.งานธุรการ ๑๐.งานการศาสนา ๑๑.งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๑๑.งานการกีฬาและนันทนาการ	๔. กองการศึกษา ๑.งานบริหารการศึกษา ๒.งานพัฒนาการศึกษา ๓.งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา ๔.งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๕.งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖.งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู ๗.บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ๘.งานส่งเสริมสวัสดิการ ๙.งานธุรการ ๑๐.งานการศาสนา ๑๑.งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๑๑.งานการกีฬาและนันทนาการ	
๕	๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๑. งานตรวจสอบภายใน ๒.งานประเมินการควบคุมภายใน ๓.งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง ๔.งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน	๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๑. งานตรวจสอบภายใน ๒.งานประเมินการควบคุมภายใน ๓.งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง ๔.งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน	



ประกาศเทศบาลตำบลดงมหาวัน
เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย ได้มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติ ก.ท.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชนะพงษ์ กาวิจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลดงมหาวัน ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด เทศบาล.	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานวิเทศสัมพันธ์ งานบัตรประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒	กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓	กองช่าง	มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งาน	

	(กองช่าง(ต่อ))	เกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๔	กองการศึกษา	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	



(นายชนะพงษ์ กาวิจันทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน



ประกาศเทศบาลตำบลงมหาวัน

เรื่อง คุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลงมหาวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

โดยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ จึงอาศัยอำนาจตามหมวด ๒ ข้อ ๑๗ (๕) แห่งข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการรักษาจริยธรรม กลไก การบังคับใช้ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลงมหาวัน มีความเข้าใจในประมวลจริยธรรมมากขึ้น สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้ควรแก่ความไว้วางใจและความเชื่อมั่นของประชาชน ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี จึงประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลงมหาวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย ทั้งในส่วนของจริยธรรมหลักและจริยธรรมทั่วไป ให้สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

จริยธรรมหลัก

- ๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์
- ๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี
- ๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง
- ๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
- ๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม
- ๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

/จริยธรรมทั่วไป...

จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คู้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิด

ความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อ สิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ ส่วนรวม

๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวล

จริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายชนะพงษ์ กาวิจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลงมหาวัน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน.....	๑๓
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรองอัตรากำลัง	๒๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๒
๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๓๒
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง.....	๓๖
- อัตรากำลังที่ต้องการแต่ละส่วนราชการ.....	๓๘
- กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๕๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๕๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๖๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๖๘
๑๔. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๖๙

ภาคผนวก

- คำรับรองการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
- บัญชีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล (แนวดัง ๒๒ รายการ) จ่ายจริงงบประมาณ ๒๕๖๘
- บัญชีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล (แนวดัง ๒๒ รายการ) ตั้งจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๙
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนานหนังสือบันทึกข้อความเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องจ่ายในด้านบริหารงานบุคคล โดยให้จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัดเชียงราย) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ.พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล โดยให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล

๑.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ได้ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้นเทศบาลตำบลดงมหาวัน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงมหาวัน มีโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงาน และภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงมหาวัน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงมหาวัน ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงมหาวัน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการและการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลดงมหาวัน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกตำแหน่งบางตำแหน่งในหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงาน

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงมหาวัน ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงมหาวันมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน

๒.๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงมหาวันสามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลดงมหาวัน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวันเป็นประธาน พร้อมด้วย ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของตำบลดงมหาวัน เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลดงมหาวัน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมาย โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไรก็ตามหากงานที่ทำอยู่ ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทาง ในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่จำเป็นต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงราย ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้ การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ไป การปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคน มากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรือ

งานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบ การพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงาน ตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็น จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและ การแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มาก เกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารงานทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละ ส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมอง ต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๖.๓ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมากขึ้น ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ รวมถึงงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ซึ่งกระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังของบุคลากรเทศบาล ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและ ปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้เทศบาลมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากรอบอัตรากำลังที่เป็น

ระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละ ส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างส่วนราชการ
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๙ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๙.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

● The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

● International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้ให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

● ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหา

คัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

● สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนาากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

● กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๙.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานของเทศบาล ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในการกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท ซึ่งเทศบาลตำบลดงมะหวังเป็นเทศบาลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ไม่ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างผู้มีความเชี่ยวชาญพิเศษไว้

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การบรรจุแต่งตั้ง ทั้งวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล. คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา** ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ งานกฎหมาย งานการเจ้าหน้าที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

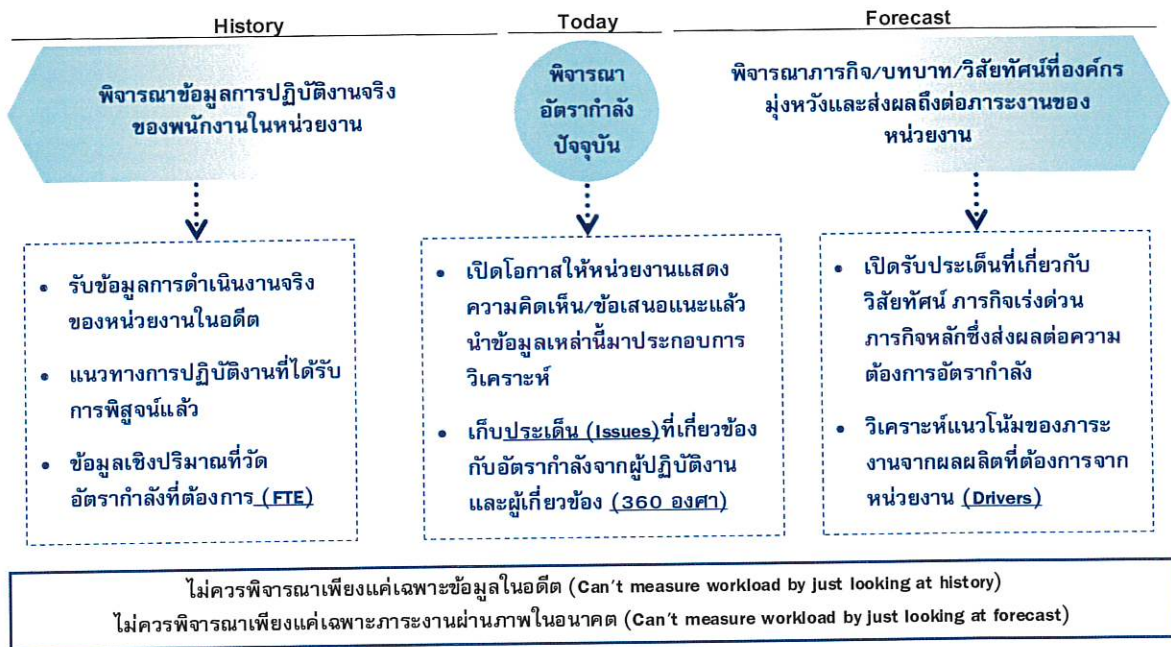
- **กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา** ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา** ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

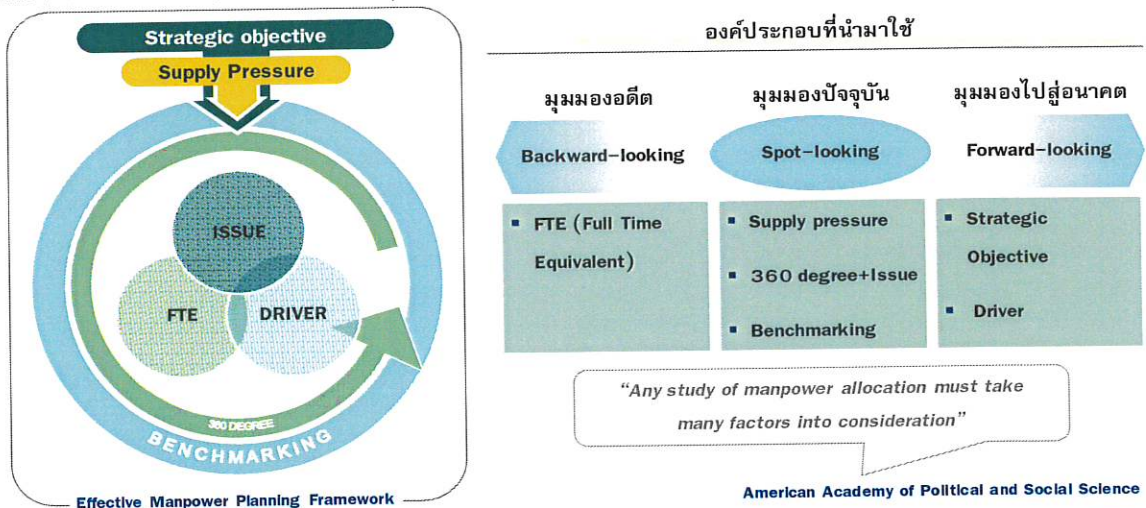
- **กองการศึกษา สมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา** ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข หรือ ครุ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๙.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา” จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)”



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลดงมะหว้น ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลดงมะหว้นบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำลึงมหาวัน จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งาน กีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองการศึกษา เป็นต้น

กระจัดด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการ พิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภท ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมี ผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำลึงมหาวัน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนด ตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำลึงมหาวัน ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วน ราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชา บุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงาน วิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายน นั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ สำหรับตำแหน่งลูกจ้างประจำ เป็นตำแหน่ง คงเดิมไม่สามารถกำหนดเพิ่มได้หากไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งแล้ว

กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลัก
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วย สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณ ระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำลึงมหาวัน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

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

กระจัดด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำลึงมหาวัน (ที่ยึดโยงกับ ตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำลึงมหาวัน) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้าง

ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับ การประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลดงมหาวัน (การตรวจประเมิน LPA)

กระเจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลดงมหาวัน พิจารณาพบว่าหากกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ กับอีก ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน

ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลดงมหาวันเป็นองค์กรที่มีพนักงานสูงอายุจำนวนหนึ่ง (อายุเกิน ๕๐ ปี) ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของพนักงานเทศบาลในอนาคต ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การสรรหาด้วยการรับโอนย้าย เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกเทศบาลตำบลดงมหาวัน รองนายกเทศบาลตำบลดงมหาวัน ปลัดเทศบาลตำบลดงมหาวัน และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลดงมหาวัน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

กระเจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลบ้านเหล่า อำเภอยางเชียงใหม่ จังหวัดเชียงราย ได้ดังนี้

วิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดงมหาวัน กับเทศบาลตำบลบ้านเหล่า

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลดงมหาวัน (ปี๖๙)		กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลบ้านเหล่า (ปี ๖๙)	
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น/กลาง)	๑
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น/ต้น)	๑
สำนักปลัดเทศบาล		สำนักปลัดเทศบาล	
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	ฝ่ายอำนวยการ	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.)	๑

นักวิชาการสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ (ปง./ชง.)	๑
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๓
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๕
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	ฝ่ายสวัสดิการสังคม	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑
พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ	
คนงาน	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑
นักการ	๑	พนักงานจ้างทั่วไป	
		คนงาน	๑
กองคลัง		กองคลัง	
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑
ฝ่ายบริหารงานคลัง	๑		
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)		นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๒
ลูกจ้างประจำ		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑		
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)			
ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน			
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(คุณวุฒิ)	๑
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑
คนงาน			
กองช่าง		กองช่าง	
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑

เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ		เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑
พนักงานจ้างตามทั่วไป		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑
คนงาน	๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑
กองการศึกษา		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.ชก.)	๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	ลูกจ้างประจำ	
พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขะ)	๒
คนงาน	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันไทรงาม		ผู้ช่วยสัตวแพทย์ (คุณวุฒิ)	๑
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๒
ครู (คศ.๒)	๑	กองการศึกษา	
พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่องหวาย		เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตำบลบ้านเหล่า	
ครู (คศ.๒)	๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปงเคียน		ครู (คศ.๒)/(คศ.๓)	๓
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
ครูผู้ช่วย	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ		โรงเรียนเทศบาล ๑ (แม่เผื่อ)	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑
		ครู (คศ.๒)/(คศ.๓)	๔
หน่วยตรวจสอบภายใน		พนักงานจ้างตามภารกิจ	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑
	-	พนักงานจ้างทั่วไป	
	-	ภารโรง	๑
	-	กองการประปา	
	-	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑

	-	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑
	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑
	-	ลูกจ้างประจำ	
	-	เจ้าพนักงานธุรการ	๑
	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑
	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	๑
	-	พนักงานจ้างทั่วไป	
	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	๒
	-	หน่วยตรวจสอบภายใน	
	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑
รวม	๕๕	รวม	๗๑
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙		งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙	
จำนวน ๕๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท		จำนวน ๕๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท	

จากตารางข้อมูลการเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดงมหาวัน กับเทศบาลตำบลบ้านเหล่า จะเห็นได้ว่ากรณีที่เทศบาลตำบลดงมหาวัน ได้รับการจัดตั้งหรือยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบล (เดิม) ขึ้นมาเป็นเทศบาลตำบลดงมหาวัน นั้น จำนวนกรอบอัตรากำลังที่จำเป็นต้องมีในอนาคต เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ และภารกิจ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ เมื่อเทียบกับเทศบาลตำบลบ้านเหล่า นั้น เช่น การจัดตั้งกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองประปา หรือแม้กระทั่ง ภารกิจที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนราษฎร โดยในที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน ก็ได้ให้ความเห็นชอบในหลักการดังกล่าว ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งต่อไป

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลดงมหาวันนั้นได้พิจารณาสรุบบแบบ และกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลดงมหาวัน คือ

“ มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมการศึกษา วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น ยึดหลักธรรมาภิบาล เข้มแข็ง ดงมหาวันร่มเย็นเป็นสุข ” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน ส่งเสริมการศึกษาทุกระดับ การส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ให้คงอยู่สืบไป การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น บริหารงานด้วยความสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบการทำงานได้ เพื่อให้ตำบลดงมหาวันเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลดงมหาวัน ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบคมนาคม ระบบขนส่ง สาธารณูปโภค และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ

- พันธกิจ จัดให้มีการบำรุงรักษาทั้งทางน้ำและทางบก
- เป้าประสงค์ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อยกระดับความเป็นอยู่และอำนวยความสะดวกในชุมชน
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- ระบบคมนาคม และขนส่ง โครงสร้างพื้นฐาน สะพาน ทางระบายน้ำ ได้มาตรฐานเพิ่มขึ้น
- มีน้ำที่เพียงพอต่อการอุปโภค และบริโภค
- มีไฟฟ้า หรือระบบส่องสว่างใช้ครบทุกครัวเรือน
- มีอาคาร สถานที่ หรือลานกิจกรรมที่ได้มาตรฐาน
- มีการจัดระเบียบจราจร การใช้ถนนที่ปลอดภัย

- กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การพัฒนาระบบคมนาคม และขนส่ง โครงสร้างพื้นฐาน สะพานทางระบายน้ำและอื่นๆ	-จำนวนถนนที่เพิ่มขึ้น และมีมาตรฐาน -จำนวนท่อและรางระบายน้ำฯ เพิ่มขึ้นและได้รับการบำรุงรักษา
๒.สร้างระบบประปา แบบทอสูง แบบโซล่าเซลล์	-มีน้ำเพียงพอต่อการ อุปโภค บริโภค
๓.การติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ	-มีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือน มีไฟฟ้าใช้ในภาคเกษตร
๔.การก่อสร้างและปรับปรุงหอประชุม และศาลาเอนกประสงค์ของหมู่บ้าน ลานกิจกรรมหรือกีฬา	-มีหอประชุม และศาลาฯ ที่ได้มาตรฐานใช้งานมากขึ้น -ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน

- หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

กองช่าง เทศบาลตำบลดงมะวัน

- ความเชื่อมโยง

๑.ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการค้า การลงทุน และโลจิสติกส์

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ อปท. ในเขตจังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบคมนาคม และขนส่งภายในองค์กรปกครองท้องถิ่นเพื่อรองรับการขยายตัวของการลงทุนภายในท้องถิ่น และการเชื่อมโยงประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

- พันธกิจ การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวภายในท้องถิ่น การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนในท้องถิ่น

- เป้าประสงค์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้ดีขึ้น
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- ประชาชนในพื้นที่มีอาชีพที่มั่นคง และมีรายได้เพิ่มขึ้น
- เพิ่มศักยภาพแหล่งท่องเที่ยว และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวของตำบล

● กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงและการเกษตรตามแนวทางทฤษฎีใหม่	-มีการอบรมส่งเสริมให้ความรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียงและการเกษตรตามแนวทางทฤษฎีใหม่
๒. ส่งเสริมการสร้างงานและสร้างอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้	- มีการสร้างงาน เพิ่มรายได้ในพื้นที่ - มีการจัดกลุ่มอาชีพ - มีการเข้าถึงแหล่งเงินทุน (หน่วยงานของรัฐ)
๓. เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ๓.๑ มีการประชาสัมพันธ์อยู่ในสื่อมีมิติเดียวต่างๆ	- มีแหล่งท่องเที่ยวที่ได้มาตรฐานและได้รับการพัฒนาด้านการบริการ และด้านอื่นๆ
๔. ส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น	- มีสินค้า หรือผลิตภัณฑ์ในชุมชนมีแหล่งตลาด และเป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง

● หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด เทศบาลตำบลดงมะวัน

● ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการผลิตสินค้าทางการเกษตรคุณภาพมาตรฐาน สาธารณและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และยุทธศาสตร์ที่ ๓ การดำรงฐานวัฒนธรรมล้านนา เพื่อเพิ่มมูลค่าการท่องเที่ยว

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ อปท. ในเขตจังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษาและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

● พันธกิจ การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

● เป้าประสงค์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้ดีขึ้น
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- เด็ก และเยาวชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง
- อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- พัฒนาสื่อการเรียนการสอน เพิ่มเทคโนโลยีสมัยใหม่

● กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาทั้งในและนอกระบบในท้องถิ่น	- การศึกษาทั่วถึง มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้มาตรฐาน
๒. ส่งเสริมการอนุรักษ์และเผยแพร่วัฒนธรรม ประเพณี และค่านิยมล้านนา การแต่งกาย ด้านภาษา	- อนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ วัฒนธรรมท้องถิ่น การใช้ภาษาถิ่น การแต่งชุดล้านนา
๓. การพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่	- มีสื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยีสมัยใหม่ใช้

● หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

กองการศึกษา เทศบาลตำบลดงมะวัน

- ความเชื่อมโยง

๑.ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และคุณภาพชีวิตเพื่อให้ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ อปท. ในเขตจังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาทางการศึกษา และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิต และสังคมเพื่อประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

- พันธกิจ การส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

● เป้าประสงค์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้ดีขึ้น
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- เด็ก เยาวชน และประชาชน มีคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างทั่วถึง
- ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน

- กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑.ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาระบบบริการ สาธารณสุข การอนามัย การป้องกันและควบคุม โรคติดต่อ	-การบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง รวดเร็ว ทันเหตุการณ์
๒.ส่งเสริมและสนับสนุนการสังคมสงเคราะห์ สวัสดิการสังคม การพัฒนาคุณภาพชีวิต	-ผู้ด้อยโอกาสได้รับความช่วยเหลืออย่างทั่วถึง
๓.ส่งเสริมและพัฒนาการจัดระเบียบชุมชน การ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่น	-มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	-ลดปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๕.ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา นันทนาการ และการ ส่งเสริมก่อสร้างสวนสาธารณะ	-มีสถานที่พักผ่อนและสถานที่ออกกำลังกายทุกชุมชน

- หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักปลัดเทศบาล กองช่าง กองการศึกษา

- ความเชื่อมโยง

๑.ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และคุณภาพชีวิตเพื่อให้ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ อปท. ในเขตจังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทางการศึกษา และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงอย่างสมบูรณ์และยั่งยืน

- พันธกิจ การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

● เป้าประสงค์ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดความน่าอยู่และยั่งยืน

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- บำรุง รักษา สิ่งแวดล้อมในชุมชน
- รักษาแหล่งน้ำ ป่าไม้
- พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร และปศุสัตว์

● กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑.การจัดการสิ่งแวดล้อม ชยะมูลฝอย น้ำเสียและมลพิษ ในชุมชนรวมถึงการรักษาความสะอาดเรียบร้อยในชุมชน	-ชุมชนสะอาด เรียบร้อย - อากาศดี
๒.การอนุรักษ์ คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ แหล่ง น้ำธรรมชาติ	-แหล่งน้ำ และป่าไม้ดำรงอยู่
๓.การพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อการเกษตร	-มีน้ำเพียงพอต่อการทำเกษตรตลอดปี

● หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด, กองช่าง, กองการศึกษา

● ความเชื่อมโยง

๑.ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ดำรงฐานทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์และการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ อบท. ในเขตจังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมือง และการบริหาร

● พันธกิจ การพัฒนาการเมือง และการบริหาร

● เป้าประสงค์ การพัฒนาการเมือง การบริหาร ให้มีความรู้ความเข้าใจ แก่ประชาชนในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง และปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ดีขึ้น

- ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- พัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการประชาชน
- พัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการประชาชน
- พัฒนาการจัดเก็บรายได้
- ส่งเสริมประชาธิปไตย การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย

● กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑.พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ท้องถิ่นในทุก ด้านเพื่อแก้ไขปัญหาและบริการประชาชน	บุคลากรได้ร่วมการอบรม ปีละ ๑ หลักสูตร และได้ ศึกษาต่อ
๒.พัฒนาและปรับปรุงเครื่องมือ เครื่องใช้และ เทคโนโลยีของเทศบาล	มีเครื่องมือ เครื่องใช้ที่ทันสมัย พร้อมสำหรับการ บริการประชาชน
๓.พัฒนาระบบการจัดหารายได้ ของเทศบาล	ใช้เทคโนโลยี เพิ่มขึ้นในการจัดเก็บ การทำทะเบียน แผนที่ภาษี

๔.ส่งเสริมประชาธิปไตย การรับรู้ข่าวสาร และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น	รณรงค์ ส่งเสริม อบรม เกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมของประชาชน
---	---

● **หน่วยงานรับผิดชอบหลัก**

สำนักปลัด , กองช่าง, กองคลัง, กองการศึกษา เทศบาลตำบลดงมหาวัน

● **ความเชื่อมโยง**

๑.ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การรักษาความมั่นคงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ อบท. ในเขตจังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๖ ด้าน

๔.๑ ด้านการพัฒนาระบบคมนาคมขนส่ง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ และระบบโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ ที่จำเป็นในเขตองค์กรปกครองส่วน

สภาพปัญหา

- ๑) เส้นทางคมนาคมไปสู่ที่ทำเกษตร หลายเส้นยังเป็นดินลูกรัง
- ๒) ทางระบายน้ำข้างถนนสายหลักยังไม่ครอบคลุมทุกเส้นทาง
- ๓) การขาดแคลนน้ำอุปโภค โดยเฉพาะช่วงฤดูแล้ง
- ๔) ขาดแคลนฝายกั้นน้ำ อ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่เพื่อกักเก็บน้ำใช้การเกษตร
- ๕) ปัญหาด้านแสงสว่างส่องถนนในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ
- ๖) ขาดแคลนลานกิจกรรม หรือสนามกีฬาคอนกรีต เพื่อออกกำลังกาย

ความต้องการของประชาชน

- ๑) ก่อสร้างและซ่อมแซม ปรับปรุงถนนหรือเส้นทางเกษตร สามารถสัญจรได้สะดวกยิ่งขึ้น
- ๒) ก่อสร้างทางระบายน้ำข้างถนนสายหลักเพื่อป้องกันน้ำขังในช่วงฤดูฝน
- ๓) ปรับปรุงระบบประปาและแหล่งน้ำประปาให้เพียงพอต่อความต้องการอุปโภคช่วงฤดูแล้ง
- ๔) ก่อสร้างฝายกั้นน้ำ อ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่ หรือขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน เพื่อกักเก็บน้ำใช้การเกษตร
- ๕) ปรับปรุง ขยายไฟฟ้า เพื่อการคมนาคม
- ๖) ก่อสร้าง หรือปรับปรุงลานกีฬาในแต่ละหมู่บ้าน

๔.๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

สภาพปัญหา

- ๑) ผลิตภัณฑ์ชุมชนขาดตลาดรองรับที่แน่นอน
- ๒) การรวมกลุ่มอาชีพยังไม่มั่นคง
- ๓) ขาดองค์ความรู้เกี่ยวกับการแปรรูปเพื่อสร้างมูลค่าให้กับผลิตภัณฑ์
- ๔) ขาดแหล่งเรียนรู้ทางธรรมชาติ
- ๕) ขาดแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม
- ๖) ขาดแหล่งเงินทุน การเข้าถึงแหล่งเงินทุนยาก

ความต้องการของประชาชน

- ๑) ตลาดรองรับผลิตภัณฑ์ชุมชน
- ๒) รวมกลุ่มอาชีพให้เข้มแข็ง
- ๓) อบรมให้ความรู้ในการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชน
- ๔) พัฒนาแหล่งเรียนรู้ทางธรรมชาติ ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว
- ๕) ส่งเสริม ให้ความรู้ และประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมในตำบล
- ๖) ประสานหน่วยงานหรือสถาบันการเงิน ที่ให้บริการด้านการลงทุน

๔.๓ การพัฒนาด้านสังคม การศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

สภาพปัญหา

- ๑) ขาดการสนับสนุนการเรียนรู้นอกสถานที่/นอกหลักสูตร
- ๒) ขาดเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดทำสื่อการสอน
- ๓) บุคลากรท้องถิ่นยังขาดความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นด้านภาษาเพื่อการรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ๔) ขาดงบประมาณในการสนับสนุนการเรียนการสอน

ความต้องการของประชาชน

- ๑) ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้นอกสถานที่/นอกหลักสูตรทุกรูปแบบ
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนและจัดสรรเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเรียน การสอน
- ๓) ส่งเสริมการให้ความรู้และทักษะด้านภาษาต่างประเทศเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ๔) สนับสนุนงบประมาณเพื่อพัฒนาระบบการศึกษา

๔.๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมเพื่อให้ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

สภาพปัญหา

- ๑) ปัญหาการเจ็บป่วยจากการประกอบอาชีพ (เนื่องจากการใช้สารเคมีทางการเกษตร)
- ๒) ผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแลไม่ทั่วถึง เนื่องจากขาดแคลนในเรื่องของงบประมาณ
- ๓) ขาดสถานที่ออกกำลังกายและอุปกรณ์การออกกำลังกาย และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๔) เกิดภัยธรรมชาติและภัยพิบัติในท้องถิ่น
- ๕) ปัญหายาเสพติดในพื้นที่
- ๖) ขาดการอำนวยความสะดวกการเข้าถึงบริการทางการแพทย์แบบฉุกเฉิน
- ๗) โรคระบาดหรือการแพร่เชื้อจากไวรัส

ความต้องการของประชาชน

- ๑) ส่งเสริมการปลูกพืชปลอดสารพิษ ส่งเสริมการตลาดใช้สารเคมีในภาคเกษตรกรรม
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมดูแลผู้ด้อยโอกาสร่วมกับหน่วยงานด้านสาธารณสุขในพื้นที่
- ๓) ก่อสร้างลานกีฬาและอุปกรณ์ออกกำลังกาย และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๔) จัดเตรียมอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในหมู่บ้านให้พร้อมรับสถานการณ์
- ๕) สนับสนุนโครงการในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๖) จัดให้มีรถพยาบาลฉุกเฉินภายในตำบล
- ๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้ความรู้ความเข้าใจในโรคที่อุบัติใหม่

๔.๕ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน

สภาพปัญหา

- ๑) ขาดระบบการบริหารจัดการขยะ และไม่มีสถานที่ทิ้งขยะที่ถูกสุขลักษณะ
- ๒) ภาวะโลกร้อน

- ๓) การเกิดปัญหาหมอกควัน เนื่องจากการเผาพื้นที่ทำกินเพื่อปรับหน้าดิน

ความต้องการของประชาชน

- ๑) จัดทำระบบการบริหารจัดการขยะและสถานที่ทิ้งขยะที่ถูกสุขลักษณะในชุมชน
- ๒) ส่งเสริมกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อลดปัญหาภาวะโลกร้อน
- ๓) รมรงค์ ให้ความรู้ และสร้างมาตรการป้องกันการเผาในช่วงฤดูแล้ง

๔.๖ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- ๑) ขาดความรู้เกี่ยวกับการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงาน
- ๒) ยังขาดระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล
- ๓) ไม่เข้าใจระบบหรือขั้นตอน หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของเทศบาล.
- ๔) การเข้าถึงบริการของประชาชน

ความต้องการของประชาชน

- ๑) ส่งเสริมความรู้ด้านสารสนเทศเพื่อความรวดเร็วในการทำงานและให้บริการประชาชน
- ๒) ส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล
- ๓) ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจเรื่องอำนาจหน้าที่ของเทศบาล
- ๔) ให้เทศบาลลงพื้นที่พบปะประชาชน หรือจัดให้มีหน่วยบริการเคลื่อนที่ เช่น เทศบาลสัญจร

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลดงมหาวัน เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมสร้าง ร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลดงมหาวัน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลดงมหาวัน จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลดงมหาวันยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนที่พึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น โดยใช้เทคนิคการทำ SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลดงมหาวัน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) การสาธารณูปการ
- (๓) การจัดให้มีและการบำรุงทางบก
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๑.การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ตามหลัก SWOT /

จุดแข็ง (Strength: S)

ตำบลดงมหาวันมีเส้นทางการคมนาคม เชื่อมต่อระหว่างอำเภอต่างๆ และมีเขตติดต่อกับอำเภอเมือง เดินทางสะดวก รวดเร็ว และยังมีเส้นทางเศรษฐกิจ หรือถนนบายพาสตะวันตกของตำบล ผ่านพื้นที่

- ระบบไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง มีเพียงพอต่อการใช้งาน
- มีลำน้ำกก ไหลผ่านสามารถสูบน้ำ มาอุปโภคได้

จุดอ่อน (Weakness: W)

- ตำบลดงมหาวันมีกลุ่มชาติพันธุ์เข้ามาอยู่ในพื้นที่เป็นจำนวนมาก ซึ่งได้เข้ามาอาศัยอยู่ในพื้นที่ ที่ตั้งอยู่บนที่ดินของเอกชนไม่สามารถดำเนินก่อสร้างถนนเพื่อสัญจร ในที่ของเอกชนได้
- ถนนในชุมชนชำรุด เนื่องจากมีการใช้เส้นทางในตำบลเพื่อผ่านไปยังอำเภอต่างๆ
- บุคลากรด้านงานช่างในเทศบาลยังมีจำนวนไม่เพียงพอ
- งบประมาณในการบริการโครงสร้างพื้นฐานมีจำนวนจำกัด

เทศบาลตำบลดงมหาวัน เพิ่งได้รับการจัดตั้งเป็นเทศบาล ซึ่งมีระยะเวลายังไม่ถึง ๑ ปี ยังต้องได้รับการปรับตัว หรือปรับปรุงการทำงานให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และภารกิจตามที่กฎหมายได้กำหนด ซึ่งการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการก็ยังไม่ครบ หรือสอดคล้องกับภารกิจใหม่นี้

โอกาส (Opportunity: O)

ด้วยความเหมาะสมในพื้นที่ภูมิประเทศที่เป็นศูนย์กลางทางผ่านเข้าสู่อำเภอเมือง และมีเส้นทางบายพาสตัดผ่าน รวมทั้งมีสะพานข้ามแม่น้ำกก ๒ แห่ง จึงมีหน่วยงานต่างๆ เข้ามาก่อตั้งบริษัท หรือดำเนินกิจการเกี่ยวกับงานก่อสร้าง กิจการทำทราย ทำให้เทศบาลตำบลดงมหาวัน จัดเก็บรายได้ได้มากขึ้น

-ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน จึงส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงาน ในด้านโครงการก่อสร้าง เป็นอย่างดี

-จะได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการก่อสร้างถนน หรือปรับปรุงถนนจากหน่วยงานรัฐเพิ่มขึ้น

อุปสรรค (Threats: T)

- จากภาวะเศรษฐกิจทำให้ ราคาสถูก่อสร้างมีราคาสูง
- มีภัยธรรมชาติที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ ในทุกๆปี
- ที่ดินบางส่วนเป็นของเอกชน
- มีปริมาณการใช้รถที่มากขึ้นทำให้ถนนชำรุดเร็วขึ้น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดให้มีการป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

(๒) การป้องกัน การบำบัดโรค

(๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๔) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๕) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

จุดแข็ง (Strength: S)

- เทศบาลมีการจัดบริการด้านสาธารณสุข การศึกษา และสวัสดิการสังคมครอบคลุมประชาชนในพื้นที่
- มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและสถานศึกษาที่มีมาตรฐาน สามารถพัฒนาเด็กปฐมวัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ได้อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง
- มีเครือข่ายอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) และภาคประชาชนที่เข้มแข็ง
- มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ กีฬา และนันทนาการอย่างต่อเนื่อง
- ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมและโครงการของเทศบาลเป็นอย่างดี
- มีการบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานในตำบล
- มีโรงเรียนผู้สูงอายุในตำบลดงมหาวัน และมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

จุดอ่อน (Weakness: W)

- งบประมาณด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตมีจำกัด
- บุคลากรผู้รับผิดชอบด้านสังคมสงเคราะห์และสาธารณสุขมีจำนวนจำกัด
- ผู้สูงอายุมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ภาระด้านการดูแลและสวัสดิการเพิ่มขึ้น
- ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค
- สถานที่ออกกำลังกายและพื้นที่นันทนาการยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ
- ส่วนราชการ/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยังไม่ได้จัดตั้ง

โอกาส (Opportunity: O)

- รัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- มีการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภาครัฐและกองทุนต่าง ๆ เช่น กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาล (กปท.)
- เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน
- หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคมพร้อมให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการ
- ประชาชนตื่นตัวและให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพและคุณภาพชีวิตมากขึ้น
- นโยบายด้านสังคมผู้สูงอายุและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของรัฐเอื้อต่อการดำเนินงานของเทศบาล

อุปสรรค (Threats: T)

- สังคมผู้สูงอายุทำให้ความต้องการด้านสวัสดิการและการดูแลสุขภาพเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจส่งผลกระทบต่อรายได้และคุณภาพชีวิตของประชาชน
- โรคอุบัติใหม่ โรคติดต่อ และปัญหาสุขภาพจากมลพิษหรือสิ่งแวดล้อม ส่งผลต่อภาระการดูแลของเทศบาล
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติ ส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความเป็นอยู่ของประชาชน
- ปัญหาสารเสพติด อาชญากรรม และปัญหาสังคมในบางพื้นที่ ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของประชาชน

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในตำบล
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
ตามหลัก SWOT

จุดแข็ง (Strengths : S)

- เทศบาลมีการดำเนินงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างต่อเนื่อง โดยมีบุคลากรและอุปกรณ์พร้อมปฏิบัติงานในระดับหนึ่ง
- มีการบูรณาการความร่วมมือกับสถานีตำรวจ ฝ่ายปกครอง อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และผู้นำชุมชนในการดูแลความสงบเรียบร้อย
- มีการจัดระเบียบการใช้พื้นที่สาธารณะ การจราจร และการจัดกิจกรรมสาธารณะอย่างเป็นระบบ
- ชุมชนมีความเข้มแข็งและประชาชนให้ความร่วมมือในการเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาสังคม
- มีการดำเนินโครงการรณรงค์ป้องกันยาเสพติด อาชญากรรม และอุบัติเหตุทางถนนอย่างต่อเนื่อง
- บุคลากรของเทศบาลมีประสบการณ์ในการประสานงานกับหน่วยงานด้านความมั่นคงและความปลอดภัย

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและงานป้องกันฯ มีจำนวนจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจ
๒. งบประมาณสำหรับการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ และยานพาหนะด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังไม่เพียงพอ
๓. ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) และอุปกรณ์เฝ้าระวังยังครอบคลุมพื้นที่ไม่ทั่วถึง
๔. การบังคับใช้กฎหมายท้องถิ่นในบางเรื่องยังขาดความต่อเนื่อง
๕. ประชาชนบางส่วนยังขาดความตระหนักด้านวินัยจราจร การป้องกันอัคคีภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อย

โอกาส (Opportunities : O)

- รัฐบาลให้ความสำคัญกับการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน การป้องกันยาเสพติด และการสร้างความปลอดภัยในชุมชน
- มีการสนับสนุนงบประมาณและอุปกรณ์จากหน่วยงานภาครัฐ เช่น กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เทคโนโลยี เช่น กล้อง CCTV ระบบแจ้งเหตุ และแอปพลิเคชันต่าง ๆ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการเฝ้าระวังและตอบสนองเหตุการณ์
- ภาคประชาชนและเครือข่ายอาสาสมัครมีความพร้อมในการมีส่วนร่วมดูแลความปลอดภัยของชุมชน
- การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรชุมชน ช่วยให้การจัดการปัญหาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อุปสรรค (Threats : T)

- การขยายตัวของชุมชนและจำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้การดูแลความสงบเรียบร้อยมีความซับซ้อนมากขึ้น
- ปัญหายาเสพติด อาชญากรรม และอาชญากรรมทางเทคโนโลยียังคงส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของประชาชน
- ภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม วาตภัย และอัคคีภัย มีแนวโน้มเกิดขึ้นบ่อยและรุนแรงมากขึ้น
- ปริมาณการจราจรที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงต่ออุบัติเหตุทางถนน
- ข้อจำกัดด้านงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงนโยบายของภาครัฐ อาจส่งผลต่อการดำเนินโครงการด้านความปลอดภัยและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำ
แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
ตามหลัก SWOT

จุดแข็ง (Strengths : S)

พื้นที่ตำบลดงมหาวันเป็นพื้นที่ที่มีความอุดมสมบูรณ์มีพื้นที่ทางการเกษตรติดกับแม่น้ำกก เป็นแหล่งเศรษฐกิจที่สำคัญ
ได้แก่ ข้าวโพด ข้าว มันสำปะหลัง ยางพารา และมีอาชีพปลูกม่อนเลียงไหม ทอผ้าไหม ซึ่งเป็นเอกลักษณ์ของชุมชน

- เทศบาลมีแผนพัฒนาท้องถิ่นที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาจังหวัด
- มีศักยภาพด้านทรัพยากรธรรมชาติ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้
- มีการส่งเสริมการประกอบอาชีพและสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ และผู้ประกอบการรายย่อยอย่างต่อเนื่อง
- มีโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน ไฟฟ้า น้ำประปา และระบบสื่อสาร ที่เอื้อต่อการลงทุนและการประกอบธุรกิจ
- มีความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนในการส่งเสริมเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- พื้นที่ยังขาดแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและมีเอกลักษณ์โดดเด่น
- การประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวและสินค้าชุมชนยังไม่ทั่วถึงและไม่ต่อเนื่อง
- ผู้ประกอบการรายย่อยบางส่วนยังขาดองค์ความรู้ด้านการตลาด การบริหารจัดการ และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวมีจำนวนจำกัด
- การเชื่อมโยงเครือข่ายด้านการท่องเที่ยวกับพื้นที่ใกล้เคียงยังไม่เข้มแข็ง

โอกาส (Opportunities : O)

- นโยบายของรัฐบาลสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก การท่องเที่ยวชุมชน และเศรษฐกิจสร้างสรรค์
- มีแหล่งงบประมาณและกองทุนจากภาครัฐที่สนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวของท้องถิ่น
- เทคโนโลยีดิจิทัลและสื่อสังคมออนไลน์ช่วยเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์และการจำหน่ายสินค้า
- แนวโน้มการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เชิงเกษตร และเชิงสุขภาพได้รับความนิยมเพิ่มขึ้น

อุปสรรค (Threats : T)

- ภาวะเศรษฐกิจที่ผันผวนส่งผลต่อการลงทุน การค้าขาย และกำลังซื้อของประชาชน
- การเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้บริโภคและนักท่องเที่ยว ทำให้ต้องปรับตัวอย่างต่อเนื่อง
- ภัยธรรมชาติ โรคอุบัติใหม่ และสถานการณ์ฉุกเฉิน อาจส่งผลกระทบต่อการท่องเที่ยวและการลงทุน
- สินค้าล้นตลาด มีพ่อค้าคนกลางทำให้ราคาคงต่ำ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ตามหลัก SWOT

จุดแข็ง (Strength: S)

พื้นที่ของเทศบาลตำบลงมหาวัน เป็นที่ราบระหว่างภูเขา มีป่าชุมชน แหล่งน้ำลำคลอง เหมือง ฝาย มีแม่น้ำไหลผ่านในพื้นที่ จึงมีความสมบูรณ์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างมาก

- เทศบาลมีนโยบายและแผนงานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจนและต่อเนื่อง
- มีการดำเนินโครงการจัดการขยะมูลฝอย การคัดแยกขยะ และการรณรงค์ลดการใช้วัสดุที่ก่อให้เกิดมลพิษอย่างต่อเนื่อง
- ประชาชน ชุมชน และสถานศึกษามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและรักษาความสะอาดของพื้นที่
- มีพื้นที่สีเขียว สวนสาธารณะ และแหล่งน้ำสาธารณะที่สามารถพัฒนาและอนุรักษ์ให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน
- มีการบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนในการดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม
- ประชาชนให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมของเทศบาลอย่างเต็มที่

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- งบประมาณสำหรับการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีจำกัด
- เครื่องจักร อุปกรณ์ และยานพาหนะสำหรับการจัดเก็บและกำจัดขยะยังไม่เพียงพอ
- ประชาชนบางส่วนยังขาดความตระหนักในการคัดแยกขยะ การลดปริมาณขยะ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ระบบบำบัดน้ำเสียและการจัดการมลพิษในบางพื้นที่ยังไม่ครอบคลุม
- บุคลากรเฉพาะด้านสิ่งแวดล้อมมีจำนวนจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น

โอกาส (Opportunities : O)

- รัฐบาลให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การจัดการขยะ และการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- มีแหล่งงบประมาณและโครงการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐและองค์กรต่าง ๆ สำหรับการพัฒนาสิ่งแวดล้อม
- เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการขยะ การบำบัดน้ำเสีย และการติดตามคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- กระแสการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้รับความสนใจจากทุกภาคส่วน
- สามารถพัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ เพื่อสร้างรายได้และสร้างจิตสำนึกแก่ประชาชน

อุปสรรค (Threats : T)

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ส่งผลให้เกิดภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม ภัยแล้ง และพายุ ที่รุนแรงและถี่ขึ้น
- ปริมาณขยะมูลฝอยและของเสียอันตรายมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นตามการขยายตัวของชุมชน
- มลพิษทางอากาศ น้ำ และเสียง จากกิจกรรมทางเศรษฐกิจและการคมนาคม ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน
- การขยายตัวของชุมชนและการใช้ประโยชน์ที่ดิน อาจส่งผลให้พื้นที่สีเขียวและทรัพยากรธรรมชาติลดลง

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการ
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

จุดแข็ง (Strength: S)

ตำบลดงมหาวันประกอบด้วยประชาชนที่อพยพมาจากหลายถิ่น ทำให้มีวัฒนธรรมที่หลากหลาย มีประเพณีที่เป็นเอกลักษณ์ของตำบล ได้แก่ ประเพณีบุญบั้งไฟที่มีลักษณะผสมผสานความเป็นอีสานและล้านนาเข้าด้วยกัน บุคลากรมีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการจัดงานประเพณีต่างๆ เป็นอย่างดี เนื่องจากมีการดำเนินโครงการต่อเนื่องตลอดทุกปี

- เทศบาลมีศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์และสืบทอดมาอย่างต่อเนื่อง
- มีวัด ศาสนสถาน และแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรมที่เป็นศูนย์รวมจิตใจของประชาชนและเป็นสถานที่จัดกิจกรรมของชุมชน
- มีประชาชนชาวบ้านและผู้ทรงภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่คนรุ่นใหม่
- เทศบาลให้การสนับสนุนการจัดงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา และงานวัฒนธรรมอย่างสม่ำเสมอ
- ประชาชน ชุมชน และสถานศึกษามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และสืบสานศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- มีความร่วมมือระหว่างเทศบาล วัด โรงเรียน และองค์กรชุมชนในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมท้องถิ่น

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- เยาวชนบางส่วนให้ความสนใจวัฒนธรรมสมัยใหม่มากกว่าการสืบสานประเพณีท้องถิ่น
- งบประมาณในการอนุรักษ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมมีจำกัด
- การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นยังไม่เป็นระบบ
- บุคลากรที่รับผิดชอบด้านศิลปวัฒนธรรมมีจำนวนจำกัด
- ภูมิปัญญาท้องถิ่นบางแขนงมีผู้สืบทอดลดลงและเสี่ยงต่อการสูญหาย
- กลุ่มเยาวชนหรือวัยทำงาน มีน้อยในชุมชน การมีส่วนร่วมในกิจกรรมจากกลุ่มเหล่านี้จึงมีน้อย

โอกาส (Opportunities : O)

- รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และอัตลักษณ์ของชุมชน
- เทคโนโลยีดิจิทัลและสื่อสังคมออนไลน์ช่วยเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมทางวัฒนธรรมได้อย่างกว้างขวาง
- การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมได้รับความนิยมและสามารถสร้างรายได้ให้แก่ชุมชน
- หน่วยงานภาครัฐ สถาบันการศึกษา และภาคเอกชน พร้อมให้การสนับสนุนการอนุรักษ์และพัฒนาวัฒนธรรมท้องถิ่น
- สามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์จากภูมิปัญญาท้องถิ่นให้มีมูลค่าเพิ่มและสร้างอาชีพแก่ประชาชน

อุปสรรค (Threats : T)

- กระแสโลกาภิวัตน์และวัฒนธรรมต่างชาติส่งผลให้วิถีชีวิตและค่านิยมของคนในชุมชนเปลี่ยนแปลง
- การย้ายถิ่นฐานของประชากรวัยแรงงานและเยาวชน ทำให้ผู้สืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นลดลง
- ภาวะเศรษฐกิจที่ซบเซาอาจส่งผลต่อการจัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรม
- ภัยธรรมชาติหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน อาจส่งผลกระทบต่อการจัดงานประเพณีและการอนุรักษ์โบราณสถาน

หากไม่มีการถ่ายทอดองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ ภูมิปัญญาท้องถิ่นอาจสูญหายไปตามกาลเวลา

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการอื่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลัก SWOT

จุดแข็ง (Strengths : S)

- เทศบาลมีโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจตามกฎหมาย
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่
- มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง และแผนปฏิรูประบบราชการที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของประเทศ จังหวัด
- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงาน การให้บริการประชาชน และการบริหารจัดการข้อมูล
- มีระบบการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุที่เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย
- มีการประสานความร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนในการดำเนินการกิจของเทศบาล
- บุคลากรให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- บุคลากรบางตำแหน่งไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นจากการยกฐานะจาก อบต. เป็นเทศบาล
- บุคลากรบางส่วนต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน ทำให้เกิดภาระงานสูงและอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ระบบฐานข้อมูลของแต่ละส่วนราชการยังเชื่อมโยงกันไม่ได้สมบูรณ์ ทำให้การใช้ข้อมูลร่วมกันยังมีข้อจำกัด
- งบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรและการจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศยังไม่เพียงพอ
- การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในบางภารกิจยังสามารถพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

โอกาส (Opportunities : O)

- ภาครัฐมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาระบบราชการดิจิทัล (Digital Government) และการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- มีเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน การจัดเก็บข้อมูล และการให้บริการประชาชน
- ประชาชนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น และพร้อมให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการบริการ
- การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคีเครือข่าย ช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

อุปสรรค (Threats : T)

- การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายของภาครัฐเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้ต้องปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ความเสี่ยงด้านภัยคุกคามทางไซเบอร์และความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศเพิ่มขึ้นจากการใช้ระบบดิจิทัล
- สถานการณ์เศรษฐกิจและข้อจำกัดด้านงบประมาณ อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานโครงการและการพัฒนาองค์กรในระยะยาว
- นโยบายภาครัฐในการลดจำนวนบุคลากร และสิทธิสวัสดิการต่างๆในอนาคต

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลงิ้ว ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๒. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมถึงการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. การส่งเสริมการสาธารณสุข การป้องกันโรคและควบคุมโรค
๕. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกระดับ
๖. การจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. การคุ้มครอง ดูแล และรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. การจัดการด้านการจราจรและความปลอดภัยทางถนน รวมทั้งการติดตั้งและบำรุงรักษาเครื่องหมาย ป้าย และสัญญาณจราจร
๙. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๑๐. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. ส่งเสริมการประกอบอาชีพและสร้างรายได้แก่ประชาชน
๒. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓. ส่งเสริมการลงทุนและพาณิชย์กรรม
๔. การจัดระเบียบชุมชน การผังเมือง และการควบคุมอาคาร
๕. การส่งเสริมสวัสดิการสังคม เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๖. การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๗. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการให้บริการประชาชน
๘. การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
๙. การสนับสนุนกิจกรรมด้านความมั่นคงและความสงบเรียบร้อยของชุมชน
๑๐. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสวนสาธารณะ สนามกีฬา ที่พักผ่อน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลดงมหาวันกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๕ อัตรา โดยมีกรอบอัตรากำลังที่แยกเป็น พนักงานเทศบาล จำนวน ๓๓ อัตรา พนักงานครู จำนวน ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา ซึ่งเป็นอัตรากำลังที่ยังไม่เพียงพอตามภารกิจ อำนาจหน้าที่และปริมาณงานของเทศบาลตำบลดงมหาวันซึ่งยังถือว่าอยู่ในช่วงเปลี่ยนผ่านจากองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน (เดิม) โดยได้รับการจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลดงมหาวัน ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงปัจจุบัน ทำให้ยังไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เมื่อเปรียบเทียบกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ แต่ทั้งนี้ทั้งนั้น ทางนายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน ก็ยังคงมีนโยบายให้ดำเนินปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน ในส่วนของการจัดตั้งกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือยุบ ตำแหน่งอื่นๆ ในคราวหน้าต่อไป

สำหรับการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าเทศบาลได้เดินทางมาถูกทิศทางหรือไม่ นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลดงมหาวัน (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. ส่วนใหญ่มีที่อยู่อาศัยใกล้เทศบาล	๑. ยึดหลักอาวุโสมากเกินไป มากกว่าความรู้
๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐-๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน	ความสามารถ (ความเกรงใจ)

๓. ยึดมั่นในหลักเกณฑ์ที่ถูกต้อง ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเสมอ ๕. เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในงานนั้นๆ ๖. มีความสามัคคีในองค์กร	๒. การทุจริต หรือแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ ๓. ขาดความเชื่อมั่นในองค์กร (ผู้นำ) ๔. ขาดความกระตือรือร้น
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานได้ง่าย รวดเร็ว ๒. ความท้าทายใหม่กับคณะผู้บริหารชุดใหม่ ๓. เปิดกว้างให้อิสระในด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	อุปสรรค T ๑. เจ้าหน้าที่ที่มีภาระหนี้สิน ๒. มีตำแหน่งที่สำคัญ จำเป็น ขาดแคลน ๓. เกิดภาวะงานโอเวอร์โหลด ในบางตำแหน่ง

วิเคราะห์ปัจจัยภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหาร สมาชิกสภา ๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๗. มีบริบทที่สอดคล้องกับวิถีปกติของคนท้องถิ่น	จุดอ่อน W ๑. ความเชื่อมั่นในองค์กรของประชาชน ๒. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่เพียงพอ ๓. ประชาชนยังไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๔. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง ๕. อำนาจ หน้าที่และภารกิจบางเรื่องยังคลุมเครือกับหน่วยงานอื่น
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลเป็นอย่างดี ๒. มีความใกล้ชิดและคุ้นเคยกับประชาชน ๓. บุคลากรส่วนใหญ่มีการพัฒนาความรู้ มีคุณวุฒิที่สูง ๔. ประชาชนส่วนใหญ่มีความสนใจในการเปลี่ยนสถานะขององค์กร	อุปสรรค T ๑. มีระบบอุปถัมภ์ มีความสัมพันธ์แบบเครือญาติ ทำให้การดำเนินการทางวินัย หรือการตรวจสอบการทุจริตเป็นไปได้ยาก หรือไม่ได้รับความร่วมมือ ๒. งบประมาณมีน้อย และจำกัด ๓. มีความขัดแย้งทางการเมือง

๗.๑ ปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. การเปลี่ยนผ่านหรือบทบาทหน้าที่ จากเดิมที่เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล เปลี่ยนเป็นเทศบาลตำบล
๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่เพิ่มสูงขึ้น
๓. บุคลากรบางตำแหน่งขาดแคลน

แนวทางในการแก้ไขปัญหา

๑. การจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยยึดหลักวางคนให้เหมาะกับหรือ Put the right man on the right job

๒. กำหนดตำแหน่งเฉพาะตำแหน่งที่มีความจำเป็นที่สุดก่อน

๓. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการให้รางวัล ตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน นอกจากการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์แล้ว จะสนับสนุนช่วยเหลือพนักงานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การพัฒนาเพิ่มพูนขีดความสามารถและศักยภาพอย่างเต็มที่

ความเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจสังคม การเมือง เทคโนโลยีในช่วงสองทศวรรษที่ผ่านมา ได้ส่งผลทำให้สังคมเกือบทุกแห่งได้เผชิญกับปัญหามากมายหลายประการ จำเป็นต้องสร้างปฏิกิริยาสนองตอบต่อสภาวะโลกาภิวัตน์และปัญหาการขาดประสิทธิภาพของการบริหารราชการ สร้างการเปลี่ยนแปลงทางด้านกระบวนการทัศน์รูปแบบและวิธีการบริหารงานของหน่วยงาน ไปสู่รูปแบบการบริหารราชการแผ่นดินแนวใหม่ (New public administration model) ที่เรียกว่า การบริหารจัดการงานของรัฐตามหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อันเป็นรูปแบบแนวทางในการบริหารจัดการงาน ที่ได้มีการผสมผสานหลักการ กรอบความคิดหลาย ๆ ประการเข้าไว้ด้วยกัน ได้แก่ การนำแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์สมัยใหม่ แนวคิดการบริหารจัดการธุรกิจสมัยใหม่ แนวคิดทางรัฐศาสตร์ร่วมสมัย และการดำเนินการตามหลักกฎหมายมหาชน และแนวพระราชดำริขององค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ ว่าด้วยเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้เป็นแนวทางหลักในการบริหารราชการ

สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลังในครั้งนี้ ได้นำเสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในประเด็นดังกล่าว ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดงมหาวัน กับเทศบาลตำบลบ้านเหล่า ซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดงมหาวัน ยังไม่เพียงพอและสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ การกิจของเทศบาลตำบลดงมหาวัน ตามที่ได้กล่าวไว้ในข้อ ๗ วรรคหนึ่ง นั้น

ความคาดหวังอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหา อุปสรรค ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดงมหาวันแล้ว มีความคาดหวังเกี่ยวกับอัตรากำลังในระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้

ความคาดหวังในระยะสั้น

งบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐบาลน่าจะสูงขึ้นกว่าเดิมเนื่องจากการได้รับการจัดตั้งเป็นเทศบาล จากเดิม เป็น อบต. เพื่อที่จะทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรลดลง

ความคาดหวังในระยะยาว

๑.เทศบาลตำบลดงมหาวัน จะมีการกำหนดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมขึ้นใหม่ โดยกรอบอัตรากำลังบางตำแหน่ง ต้องแยกออกจากสำนักปลัดเทศบาล เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ ตาม พ.ร.บ.เทศบาล

๒.กองคลัง อาจจะเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน เป็นหัวหน้ากลุ่มงานเพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย และอาจกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ขึ้นมาเพิ่มใหม่ เช่นตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เพราะตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ไม่มีบัญชีผู้สอบผ่านแล้ว และการรับโอน ย้ายตำแหน่งดังกล่าวก็ไม่มีความติดต่อ เป็นเวลานานแล้ว เนื่องจากเป็นตำแหน่งงานที่ขาดแคลน

๓.กองช่าง อาจมีการปรับตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่งนายช่างสำรวจ และกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปเพิ่มขึ้น ตามปริมาณงาน การกิจงานที่เพิ่มขึ้น

๔. กองการศึกษา อาจจะต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของพนักงานครูหรือ ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก เนื่องจากเทศบาลตำบลดงมะหว้น มีนโยบายในการยุบรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จากเดิม ๓ แห่ง เป็นแห่งเดียว เพื่อให้ง่ายต่อการบริหารจัดการ

๕. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลดงมะหว้น เทศบาลตำบลดงมะหว้น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยเทศบาลตำบลดงมะหว้น มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานวิเทศสัมพันธ์ งานบัตรประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภทงานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆงานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลลงประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติ การใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ การ

เก็บรักษา อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรม ต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการ นักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและ นวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก งาน ส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุก ประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษา พักและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วน ราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างงาน เทศบาลตำบลดงมะหวัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑. งานธุรการ ๒. งานเลขานุการคณะผู้บริหาร ๓. งานทะเบียนพาณิชย์ ๔. งานกิจการสภา ๕. งานรัฐพิธี ๖. งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ๗. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๘. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๙.งานตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน (LPA) ๑๐. งานกฎหมายและคดี ๑๑. งานเลือกตั้ง ๑๒.งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	สำนักปลัดเทศบาล ๑. งานธุรการ ๒. งานเลขานุการคณะผู้บริหาร ๓. งานทะเบียนพาณิชย์ ๔. งานกิจการสภา ๕. งานรัฐพิธี ๖. งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ๗. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๘. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๙.งานตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน (LPA) ๑๐. งานกฎหมายและคดี ๑๑. งานเลือกตั้ง ๑๒.งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	

๑๒. งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๔. งานจราจร ๑๕. งานสิ่งแวดลอม ๑๖. งานสวัสดิการสังคม ๑๗. งานสังคมสงเคราะห์ ๑๘. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ๑๙. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๒๐. งานส่งเสริมการเกษตร ๒๑. งานวิเคราะห์นโยบาย ๒๒. งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล ๒๓. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๒๔. งานประสานแผนการพัฒนาจังหวัด ๒๕. งานงบประมาณ ๒๖. งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๒๗. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน และโครงการ ๒๘. งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน ๒๙.งานบริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓๐. งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๓๑. งานจัดตั้ง และปรับปรุงโครงสร้าง ส่วนราชการ ๓๒.งานสรรหา การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การเลื่อนระดับ งานบรรจุ แต่งตั้ง ๓๓. งานบำเหน็จบำนาญ ๓๔. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน ๓๕. งานพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม ๓๖. งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศ งานทะเบียนประวัติ ๓๗. งานการลา และสวัสดิการทุกประเภท ๓๘. งานพระราชทานเครื่องราชฯ ๓๙. งานส่งเสริมสุขภาพ ๔๐. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ	๑๒. งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๔. งานจราจร ๑๕. งานสิ่งแวดลอม ๑๖. งานสวัสดิการสังคม ๑๗. งานสังคมสงเคราะห์ ๑๘. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ๑๙. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๒๐. งานส่งเสริมการเกษตร ๒๑. งานวิเคราะห์นโยบาย ๒๒. งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล ๒๓. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๒๔. งานประสานแผนการพัฒนาจังหวัด ๒๕. งานงบประมาณ ๒๖. งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๒๗. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน และโครงการ ๒๘. งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน ๒๙.งานบริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓๐. งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๓๑. งานจัดตั้ง และปรับปรุงโครงสร้าง ส่วนราชการ ๓๒.งานสรรหา การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การเลื่อนระดับ งานบรรจุ แต่งตั้ง ๓๓. งานบำเหน็จบำนาญ ๓๔. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน ๓๕. งานพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม ๓๖. งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศ งานทะเบียนประวัติ ๓๗. งานการลา และสวัสดิการทุกประเภท ๓๘. งานพระราชทานเครื่องราชฯ ๓๙. งานส่งเสริมสุขภาพ ๔๐. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ	
--	--	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔๑. งานหลักประกันสุขภาพ ๔๒. งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย ๔๓. งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด ๔๔. งานเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ๔๕. งานสุขภาพภิบาลในสถานประกอบการ	๔๑. งานหลักประกันสุขภาพ ๔๒. งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย ๔๓. งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด ๔๔. งานเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ๔๕. งานสุขภาพภิบาลในสถานประกอบการ	
<u>๒. กองคลัง</u> <u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> ๑. งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ๓. งานเก็บรักษาเงิน ๔. งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๕. งานงานจัดทำบัญชี ตรวจสอบบัญชี ๖. งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน ๗. งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี ๘. งานเกี่ยวกับสถานการณ์การเงินการคลัง ๙. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ๑๐. งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๑๑. งานพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ๑๒. งานนำส่งและเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน ๑๓. งานสำรวจ และจัดทำแผนที่ภาษี <u>ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</u> ๑. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๒. งานทะเบียนคุม ๓. งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ๔. งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	<u>๒. กองคลัง</u> <u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> ๑. งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ๓. งานเก็บรักษาเงิน ๔. งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๕. งานงานจัดทำบัญชี ตรวจสอบบัญชี ๖. งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน ๗. งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี ๘. งานเกี่ยวกับสถานการณ์การเงินการคลัง ๙. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงิน บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ๑๐. งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๑๑. งานพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ๑๒. งานนำส่งและเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน ๑๓. งานสำรวจ และจัดทำแผนที่ภาษี <u>ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</u> ๑. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๒. งานทะเบียนคุม ๓. งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ๔. งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	
<u>๓. กองช่าง</u> ๑. งานธุรการ ๒. งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง ๓. งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง และแหล่งน้ำ ๔. งานบริการข้อมูล สถิติ ๕. งานช่วยเหลือสนับสนุนด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. งานสำรวจ ๗. งานออกแบบและเขียนแบบ	<u>๓. กองช่าง</u> ๑. งานธุรการ ๒. งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง ๓. งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง และแหล่งน้ำ ๔. งานบริการข้อมูล สถิติ ๕. งานช่วยเหลือสนับสนุนด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. งานสำรวจ ๗. งานออกแบบและเขียนแบบ	

๘. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๙.งานประมาณราคา ๑๐.งานจัดทำราคากลาง ๑๑.งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๑๒.งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๑๓.งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๑๔.งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑๕.งานควบคุมอาคาร	๘. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๙.งานประมาณราคา ๑๐.งานจัดทำราคากลาง ๑๑.งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๑๒.งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๑๓.งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๑๔.งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑๕.งานควบคุมอาคาร	
๔. กองการศึกษา ๑.งานบริหารการศึกษา ๒.งานพัฒนาการศึกษา ๓.งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๔.งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๕.งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖.งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู ๗.บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ๘.งานส่งเสริมสวัสดิการ ๙.งานธุรการ ๑๐.งานการศาสนา ๑๑.งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๑๒.งานการกีฬาและนันทนาการ	๔. กองการศึกษา ๑.งานบริหารการศึกษา ๒.งานพัฒนาการศึกษา ๓.งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๔.งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๕.งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖.งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู ๗.บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ๘.งานส่งเสริมสวัสดิการ ๙.งานธุรการ ๑๐.งานการศาสนา ๑๑.งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๑๒.งานการกีฬาและนันทนาการ	
๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๑. งานตรวจสอบภายใน ๒.งานประเมินการควบคุมภายใน ๓.งานริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง ๔.งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน	๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๑. งานตรวจสอบภายใน ๒.งานประเมินการควบคุมภายใน ๓.งานริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง ๔.งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การ

ลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่ได้หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี ๕๒ สัปดาห์

๑ สัปดาห์จะทำ ๕ วัน

๑ ปี จะมีวันทำ ๒๖๐ วัน

วันหยุดราชการประจำปี ๑๓ วัน

วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน) ๑๐ วัน

คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย ๗ วัน

รวมวันหยุดใน ๑ ปี ๓๐ วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

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

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

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

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

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

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลงมหาวัน ดังนี้

๑. การพัฒนาระบบคมนาคม ระบบขนส่ง สาธารณูปโภค และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
๒. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
๓. การพัฒนาด้านการศึกษาและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม เพื่อประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข
๕. การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้ดำรงอย่างสมบูรณ์และยั่งยืน
๖. การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

จากการวิเคราะห์ตำแหน่งและปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการแล้ว เทศบาลตำบลดงมหาวัน มีอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการดังนี้

อัตรากำลังที่ต้องการ รวมทั้งที่มีคนครองและที่เป็นอัตราว่าง

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑.		ปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	-	
๒.		รองปลัดเทศบาล	บริหารท้องถิ่น (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	-	๑	
		รวม ๒ ตำแหน่ง	รวมอัตรา	๒	๑	๑	
๑.	สำนักปลัด เทศบาล (๐๑)	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	อำนวยการท้องถิ่น (นักบริการงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	-	
๒.		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๔.		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๕.		นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๖.		นิติกร	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๗.		นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑		
๘.		จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ทั่วไป (พง./ชง.)	๑	๑	-	
๙.		เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป (พง./ชง.)	๑	-	๑	
๑๐.		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป (พง./ชง.)	๑	๑	-	
๑๑.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๑๒.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๑๓.		พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๑๔.		พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒		
๑๕.		พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑		
๑๖.		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	
๑๗.		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๒	-	
๑๘.		นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑		
		รวม ๑๘ ตำแหน่ง	รวมอัตรา	๒๐	๑๙	๑	
๑.	กองคลัง (๐๔)	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่น (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	-	
๒.		ฝ่ายบริหารงานคลัง					
		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	-	๑	
๓.		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๔.		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป (พง./ชง.)	๑	-	๑	

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลัง ว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๕		นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	
๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๗		ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	-	๑	
๘		นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	-	๑	
๙		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	-	๑	
๑๐		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	
		รวม ๑๐ ตำแหน่ง	รวมอัตรา	๑๐	๕	๕	
๑.	กองช่าง (๐๕)	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนวยการท้องถิ่น (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	-	
๒.		วิศวกรโยธา	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	-	๑	
๓.		นายช่างโยธา	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๒	๑	๑	
๔.		นายช่างสำรวจ	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	-	๑	
๕.		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	๑		
๖.		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๗.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑		
๘.		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	
		รวม ๘ ตำแหน่ง	รวมอัตรา	๙	๖	๓	
๑.	กองการศึกษา (๐๘)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น (นัก บริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	-	
๒.		นักวิชาการศึกษา	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	-	๑	
๓.		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
๔.		เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	ทั่วไป (ปง./ชง.)	๑	-	๑	
๕.		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันโหลงงาม					
๖.		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	-	๑	
๗.		ครู (คศ.๒)	สายงานการสอน	๑	๑	-	
๘.		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่องหวาย					
๙.		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	-	๑	
๑๐.		ครู (คศ.๒)	สายงานการสอน	๑	๑	-	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปงเคียน					
๑๑.		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	-	๑	
๑๒.		ครูผู้ช่วย	สายงานการสอน	๑	-	๑	
๑๓		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
		รวม ๘ ตำแหน่ง	รวมอัตรา	๑๓	๖	๗	
๑.	หน่วยตรวจสอบ ภายใน(๑๒)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
		รวม ๑ ตำแหน่ง	รวมอัตรา	๑	๑	-	
		รวมทั้งสิ้น ๓๙ ตำแหน่ง	รวมอัตรา	๕๕	๓๘	๑๗	

ตารางวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากร ที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่		บุคลากร ที่ไม่เพียงพอ	บุคลากร ที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	พนักงานจ้าง			
๑. สำนักปลัดเทศบาล						
๑.๑ งานบริหารงานราชการทั่วไป ของ เทศบาล	]	-	-	-	-	
๑.๒ งานเลขานุการของนายก / รองนายก ที่ปรึกษา และเลขานุการ นายกเทศมนตรี		-	-	-	-	
๑.๓ งานกิจการสภา		๒	๓	-	-	
๑.๔ งานธุรการ		-		-		
๑.๕ งานประชาสัมพันธ์						
๑.๖ งานพัฒนาระบบสารสนเทศ						
๑.๗ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ	]	-	-	-	-	
๑.๘ งานสวัสดิการทางสังคม						
๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์						
๑.๑๐ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส		๑	๑	-	-	
๑.๑๑ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ						
๑.๑๒ งานส่งเสริมการเกษตร						
๑.๑๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว						
๑.๑๔ งานการพาณิชย์		-	-	-	-	
๑.๑๕ งานเลือกตั้ง		-	-	-	-	
๑.๑๖ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน		-	-	-	-	
๑.๑๗ งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล						

ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากร ที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่		บุคลากร ที่ไม่เพียงพอ	บุคลากร ที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	พนักงานจ้าง			
๑.๑๘ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล	}	๑				
๑.๑๙ งานประสานแผนการพัฒนาจังหวัด						
๑.๒๐ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ						
๑.๒๑ งานงบประมาณ						
๑.๒๒ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงิน อุดหนุนของเทศบาล						
๑.๒๓ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงิน อุดหนุนของเทศบาล						
๑.๒๔ งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี						
๑.๒๕ งานตรวจติดตามและประเมินผล แผนงานและโครงการ						
๑.๒๖ งานบริการสาธารณสุข	}	-				
๑.๒๗ งานส่งเสริมสาธารณสุข		๑	-	-	-	-ใช้วิธีการมอบหมายงาน
๑.๒๘ งานส่งเสริมสุขภาพ						ให้ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ
๑.๒๙ งานสิ่งแวดล้อม						-ประกาศรับโอน ย้าย
๑.๓๐ งานนิติการ	-	๑	-	-		
๑.๓๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๕	-		
๑.๓๒ งานรักษาความสงบเรียบร้อย						
๑.๓๓ งานบริหารงานบุคคลของพนักงาน เทศบาล และพนักงานจ้าง	-	๑	-	-		

ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากร ที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่		บุคลากร ที่ไม่เพียงพอ	บุคลากร ที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	พนักงานจ้าง			
๑.๓๔ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน		๑	-	-	-	
๑.๓๕ งานการวิเคราะห์การวางแผน อัตรากำลัง						
๑.๓๖ งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น						
๑.๓๗ งานการจัดตั้งส่วนราชการและการ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ						
๑.๓๘ งานการลาทุกประเภท						
๑.๓๙ งานการกำหนดตำแหน่งและการ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง						
๑.๔๐ งานสวัสดิการทุกประเภท						
๑.๔๑ งานการสรรหาเกี่ยวกับการ สอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือก เพื่อรับโอน						
๑.๔๒ งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่ม สมรรถภาพในการปฏิบัติงาน						
๑.๔๓ งานบรรจุและแต่งตั้ง						
๑.๔๔ งานแผนพัฒนาบุคลากร						
๑.๔๕ งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ						
๑.๔๖ งานการฝึกอบรม						

ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากร ที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่		บุคลากร ที่ไม่เพียงพอ	บุคลากร ที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	พนักงานจ้าง			
๑.๔๗ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ	}	๑	-			
๑.๔๘ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ						
๑.๔๙ งานการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ						
กองคลัง						
๑ งานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	-		
๒. งานบริหารงานคลัง	}	๑	๑	-		
๓. งานพัฒนารายได้						
๔. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน						
๕. งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒	-	-	-		ใช้วิธีปรับเกลี่ยงานภายในกอง และประกาศรับ โอน ย้าย
๖. งานบำเหน็จบำนาญ	}	๑	-	-		
๗.งานบริหารงานทั่วไป						
๓. กองช่าง						
๑.งานบริหารงานทั่วไป		๑	๑	-		
๒.งานควบคุมอาคาร	}	๒	๑	-		-บริหารจัดการด้วยการแบ่งงาน ภายในส่วนกอง
๓. งานการโยธา		-		-		-รับโอน ย้าย
๔.งานวิศวกรรมโยธา		-		-		-รับโอน ย้าย
๕.งานสาธารณูปโภค	}	-		-		
๖.งานสำรวจและออกแบบ		๒	๑	-		-รับโอน ย้าย
๗.งานควบคุมงานก่อสร้าง		-		-		
๘.งานปรับปรุงภูมิทัศน์						

ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากร ที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่		บุคลากร ที่ไม่เพียงพอ	บุคลากร ที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	พนักงานจ้าง			
๔. กองการศึกษา						
๑. งานบริหารการศึกษา		๓	๒	-	-	-ในส่วนงานสายบริหาร ของ ศพด.ทั้ง ๓ ศูนย์ ยังไม่ได้รับการ จัดสรรตำแหน่งหรือเลขที่ ตำแหน่งจากกรมฯ เนื่องจาก จำนวนเด็กนักเรียนยังไม่ถึงเกณฑ์ ที่จะร้องขอตำแหน่งได้
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	}	๒	๑	-	-	ดำเนินการโดยการแบ่งงาน ภายในกอง -และมีการจ้างเหมาบริการในงาน ช่วยดูแลเด็กเล็ก - ประกาศรับโอน ย้ายตำแหน่งที่ว่าง
๓. งานบริหารงานทั่วไป						
๔. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน						
๕. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ						
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน						
๑. งานตรวจสอบภายใน	}	๑				
๒.งานประเมินการควบคุมภายใน						
๓.งานตรวจสอบ ติดตามและการ ประเมินผลการดำเนินงาน						

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตราค่าจ้างทั้งหมดกับอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบัน

เทศบาลตำบลดงมะหว้ามีความต้องการพนักงานเทศบาล ประเภทบริหารท้องถิ่นจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา และรองเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาล ๑ อัตรา (แต่จะเกษียณอายุราชการ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) และมีตำแหน่งรองปลัดเทศบาลว่าง ๑ อัตรา (ก.พ.จ.เสียชีวิต หรือ กระทบเป็นผู้ดำเนินการสรรหา)

สำนักปลัดเทศบาล มีความต้องการพนักงานเทศบาล ทั้งหมดจำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา แยกเป็นประเภทแยกเป็น ประเภทพยานการท้องถิ่นจำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๖ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๖ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา ปัจจุบันในสำนักปลัดเทศบาล มีจำนวนอัตราค่าจ้างทั้งหมด ๑๘ ตำแหน่ง รวม ๒๐ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง ๑๙ อัตรา ปัจจุบันมีตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

กองคลัง มีความต้องการพนักงานเทศบาล ทั้งหมดจำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยความสะดวกจำนวน ๓ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๒ อัตรา ประเภททั่วไปจำนวน ๒ อัตรา ถูกจ้างประจำจำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา ปัจจุบันในกองคลัง มีจำนวนอัตราค่าจ้างทั้งหมด ๑๐ ตำแหน่ง รวม ๑๐ อัตรา มีคนครอง จำนวน ๖ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๔ อัตรา

กองช่าง มีความต้องการพนักงานเทศบาลทั้งหมด จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยความสะดวกจำนวน ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ปัจจุบันในกองช่าง เทศบาลตำบลดงมะหว้า มีจำนวนอัตราค่าจ้างทั้งหมด ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา มีคนครอง จำนวน ๖ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๓ อัตรา

กองการศึกษา มีความต้องการพนักงานเทศบาล ทั้งหมดจำนวน ๔ ตำแหน่ง ๖ อัตรา แยกเป็นประเภทอำนวยความสะดวกท้องถิ่นจำนวน ๔ อัตรา ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานครู จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ปัจจุบันในกองการศึกษา มีจำนวนการรอบอัตราค่าจ้าง ทั้งหมด ๗ ตำแหน่ง รวม ๑๒ อัตรา มีคนครอง ทั้งหมด ๖ มีตำแหน่งว่าง ๖ อัตรา

กองการศึกษา เทศบาลตำบลดงมะหว้า ประกอบด้วย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ แห่ง มีจำนวนพนักงานครูและพนักงานจ้างและเด็กในแต่ละศูนย์ ดังนี้

ที่	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวนเด็ก (คน)	จำนวนครู/ผ.ครูผู้ดูแลเด็ก / ผู้ดูแลเด็ก มีผู้ครองตำแหน่ง (คน)	กรอบอัตราว่าง ครู/ผ.ครูผู้ดูแลเด็ก / ผู้ดูแลเด็ก (อัตรา)	ความต้องการครู/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก (เพิ่มเติม) (คน)
๑	ศพด. บ้านสันไทรงาม	๒๘	๑	๑	๑
๒	ศพด. บ้านร่องหวาย	๕	๑	-	-
๓	ศพด. บ้านปงเคียน	๒๙	๑	๑	-
	รวม	๖๒	๓	๒	๑

จากการวิเคราะห์สถิติปริมาณงาน และวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการพบว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานโดยเฉพาะในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันไทรงาม จึงยังต้องให้คงอัตรากำลังไว้เท่าเดิมก่อน ทั้งนี้ เทศบาลตำบลดงมหาวัน สามารถปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่มีอยู่ให้สามารถปฏิบัติภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร และนโยบายของรัฐบาล/นโยบายของจังหวัดเชียงราย/นโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลดงมหาวัน ได้กำหนดนโยบายในการยุบรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๓ แห่ง ให้เป็นแห่งเดียว ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

สำหรับอัตรากำลังที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็ก ซึ่งตามประกาศ ก.ท.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งได้กำหนดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งของเทศบาล ต้องมีตำแหน่ง อัตรากำลัง และห้องประสบการณ์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีจำนวน ๑ คน
๒. ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้อัตราส่วน ๑๐:๑ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน
๓. ห้องจัดประสบการณ์ให้มีเด็กปฐมวัยห้องละ ๒๐ คน และหากเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๑๐ ขึ้นไป ให้จัดเพิ่มอีก ๑ ห้อง

ซึ่งหากพิจารณาจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่ออัตราส่วนครู/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กแล้ว ยังไม่เป็นไปตามสัดส่วนของประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว โดยยังขาดอัตราตำแหน่งครู อีก ๑ อัตรา แต่ในอนาคตหากเทศบาลตำบลดงมหาวันไม่สามารถปรับเกลี่ยอัตรากำลังให้เพียงพอต่อจำนวนเด็กได้ เทศบาลตำบลดงมหาวันอาจมีความจำเป็นต้องเพิ่มอัตรากำลังในส่วนของตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีความรู้หรือผู้มีทักษะ) ให้สอดคล้องกับจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยอาจจะใช้เงินงบประมาณจากเทศบาลตำบลดงมหาวัน

สำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน ยังคงใช้กรอบอัตรากำลังเดิม จำนวน ๑ อัตรา

บัญชีการคำนวณจำนวนลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามภารกิจที่ชื่อเหมือนกับพนักงานเทศบาล

ตำแหน่งลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างตามภารกิจ รวมทั้งกรอบว่าง (เฉพาะประเภทคุณวุฒิ)	พนักงานเทศบาลทั้งหมด (รวมกรอบอัตราว่าง)
๑. ลูกจ้างประจำที่ชื่อเหมือนพนักงานเทศบาล - มีคนครอง ๑ อัตรา - อัตราว่าง - อัตรา	
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) (มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๕ อัตรา	๑. พนักงานเทศบาล (มีคนครองตำแหน่ง) จำนวน ๑๘ อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) (อัตราว่าง) จำนวน - อัตรา	๒. พนักงานเทศบาล (อัตราว่าง) จำนวน ๑๕ อัตรา
๔. รวมทั้งสิ้น จำนวน ๖ อัตรา	๓. รวมทั้งสิ้น ๓๓ อัตรา
สรุป ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีชื่อเหมือนกับพนักงานเทศบาล (คุณวุฒิ) คิดเป็นจำนวนร้อยละ ๑๘.๑๘ ของกรอบพนักงานเทศบาลทั้งหมด (จำนวนลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามภารกิจ x ๑๐๐) = ๔ x ๑๐๐ = ๑๘.๑๘ จำนวนพนักงานส่วนตำบลทั้งหมด ๓๓ อัตรา	

สรุปอัตรากำลังที่ต้องการของเทศบาลตำบลดงมหาวันทุกส่วนราชการ ต้องการอัตรากำลังทั้งหมด
จำนวน ๓๙ ตำแหน่ง ๕๕ อัตรา ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล (มีนครองตำแหน่ง)	จำนวน ๑๘ อัตรา
๒. พนักงานเทศบาล (อัตรารว่าง)	จำนวน ๑๕ อัตรา
๓. พนักงานครูเทศบาล (มีนครองตำแหน่ง)	จำนวน ๒ อัตรา
๔. พนักงานครูเทศบาล (อัตรารว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. ลูกจ้างประจำ (มีนครองตำแหน่ง)	จำนวน ๑ อัตรา
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีนครองตำแหน่ง)	จำนวน ๑๐ อัตรา
๗. พนักงานจ้างตามภารกิจ (อัตรารว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา
๘. พนักงานจ้างทั่วไป (มีนครองตำแหน่ง)	จำนวน ๗ อัตรา
๙. พนักงานจ้างทั่วไป (มีอัตรารว่าง)	จำนวน ๐ อัตรา

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลดงมหาวัน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลดงมหาวัน และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลดงมหาวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เกษียณ ในปี ๖๙
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ส.ค.๖๘ รอสรรหาจาก กรมฯ
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนัก ปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๗ ต.ค.๖๕
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๒)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง) (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.ย.๖๘ รอกกรมส่งเสริมฯ สรรหา
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ม.ค.๖๗
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.ย.๖๘ รอกกรมส่งเสริมฯ สรรหา
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๑ ส.ค.๖๕)
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๑ มี.ค.๖๕)
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ต.ค.๖๖
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา ๑ มี.ค.๖๕
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๓
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๖ ส.ค.๖๗
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒๓ ก.พ.๖๗
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันไทรงาม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่องหวาย								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปงเคียน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	-	-	-	

*ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จะสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ก็
ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของเทศบาลตำบลดงมหาวัน อ.เวียงเชียงรุ้ง จ.เชียงราย

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๖ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๕๘,๐๕๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๘๘๐	๓๔,๘๖๐	๓๖,๘๕๐	๗๔๘,๙๓๐	๗๘๓,๗๙๐	๘๒๐,๗๔๐	ว่าง(เกษียณ ปี๖๙)
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๕๕๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๑๒๐	๒๕,๕๗๐	๒๗,๑๐๐	๔๖๘,๐๖๐	๔๙๓,๖๓๐	๕๒๐,๗๓๐	ว่างเดิม ๑ ศ.ศ.๖๘
	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๗,๖๕๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๓๓,๖๐๐	๕๖๙,๕๒๐	๖๐๑,๒๐๐	๖๓๔,๘๐๐	๔๑,๔๗๐
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๒๘,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๘๐๐	๒๗,๓๖๐	๒๘,๙๒๐	๔๕๕,๕๖๐	๔๘๓,๙๒๐	๕๑๐,๘๔๐	๓๕,๗๓๐
๕	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๕๒,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๖๕๐	๒๘,๒๐๐	๒๙,๘๕๐	๔๖๘,๘๕๐	๔๙๗,๐๕๐	๕๒๖,๙๒๐	๓๖,๘๕๐
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๒๗,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๒๐,๘๘๐	๒๒,๐๘๐	๓๔๖,๘๐๐	๓๖๗,๖๘๐	๓๘๘,๗๖๐	๒๗,๒๖๐
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๐๒,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๒๕๐	๑๙,๓๒๐	๒๐,๕๒๐	๓๒๑,๐๐๐	๓๔๐,๓๒๐	๓๖๐,๘๔๐	๒๕,๒๓๐
๘	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๒๗,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๒๐,๘๘๐	๒๒,๐๘๐	๓๔๖,๘๐๐	๓๖๗,๖๘๐	๓๘๘,๗๖๐	๒๗,๒๖๐
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๓๕,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๑๖๐	๒๗,๗๒๐	๒๙,๔๐๐	๔๖๑,๕๒๐	๔๘๙,๒๔๐	๕๑๘,๖๔๐	๓๖,๒๘๐
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๐๕,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๓๖๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๖๔๐	๓๒๔,๑๒๐	๓๔๓,๖๘๐	๓๖๔,๓๒๐	๒๕,๕๘๐
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๕๑๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๘๔๐	๓๒,๗๖๐	๓๔,๖๘๐	๕๔๕,๔๔๐	๕๗๗,๒๐๐	๖๑๑,๘๘๐	๔๒,๘๐๐
๑๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๕,๘๒๐	ว่างเดิม ๑๗ ต.ค.๖๕
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๒๒,๒๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๒๓๓,๗๒๐	๒๔๑,๐๘๐	๒๕๐,๘๐๐	๑๘,๕๖๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๗,๐๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๓,๙๒๐
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(หักกะ)		๑	๑	๑๙๖,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๐๔,๑๒๐	๒๑๒,๔๐๐	๒๒๐,๙๒๐	๑๖,๓๕๐
๑๖	พนักงานดับเพลิง (หักกะ)		๑	๑	๑๕๒,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๘๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๑,๘๔๐
๑๗	พนักงานดับเพลิง (หักกะ)		๑	๑	๑๔๑,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๖๐๐	๑๕๓,๖๐๐	๑๕๙,๘๔๐	๑๑,๘๒๐
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ (หักกะ)		๑	๑	๑๔๑,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๖๐๐	๑๕๓,๖๐๐	๑๕๙,๘๔๐	๑๑,๘๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๐	นักการ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๑	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๒	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองคลัง (๐๕)																		
๒๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๕๕,๓๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๓๖๐	๓๕,๔๐๐	๓๗,๕๖๐	๗๒๓,๑๒๐	๗๕๘,๕๒๐	๗๙๖,๐๘๐	๔๖,๒๘๐
	ฝ่ายบริหารงานคลัง																		
๒๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเดิม ๑ ก.ย.๖๘

๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๕๓๐,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๙๖๐	๓๓,๘๕๐	๓๕,๗๖๐	๕๖๒,๐๘๐	๕๙๕,๙๒๐	๖๓๑,๖๘๐	๔๔,๑๘๐
๒๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๕,๘๒๐	ว่างเต็ม ๑ ม.ก.๖๗
	ลูกจ้างประจำ																		
๒๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้		๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๓๖๐	๑๖,๔๕๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๕,๗๖๐	๓๑,๘๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๘๒,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๔๐๐	๒๙๓,๕๒๐	๓๐๔,๙๒๐	๓๑๖,๓๒๐	๒๓,๕๑๐
	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน																		
๒๙	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๕๐	๒๖,๕๕๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเต็ม ๑ ก.ย.๖๘
๓๐	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม ๑ ส.ก.๖๕
๓๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๕,๘๒๐	ว่างเต็ม ๑ ม.ก.๖๔
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองช่าง (๐๕)																		
๓๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๓๘,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๔๐๐	๓๔,๓๒๐	๓๖,๓๖๐	๖๑๓,๐๘๐	๖๔๗,๔๐๐	๖๘๓,๗๖๐	๔๔,๘๙๐
๓๔	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๓๕	นายช่างสำรวจ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๕,๘๒๐	ว่างเต็ม ๑ ม.ย.๖๓
๓๖	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๘๖,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๒๘๐	๒๔,๖๐๐	๒๖,๑๖๐	๔๐๙,๖๘๐	๔๓๔,๒๘๐	๔๖๐,๔๔๐	๓๒,๒๐๐
๓๗	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๕,๘๒๐	ว่างเต็ม ๑ ม.ก.๖๔
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๙๕,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๗๖๐	๑๘,๘๔๐	๑๙,๙๒๐	๓๑๒,๒๔๐	๓๓๑,๐๘๐	๓๕๑,๐๐๐	๒๕,๕๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๒๕๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๕๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๒๖๙,๗๖๐	๒๘๐,๕๖๐	๒๙๑,๘๔๐	๒๓,๖๓๐
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๑,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๘,๕๒๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๔,๐๐๐	๑๕,๑๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองการศึกษา (๐๘)																		
๔๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๗๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘,๖๘๐	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๕๕๖,๘๔๐	๕๗๗,๒๐๐	๖๐๙,๓๖๐	๓๙,๖๘๐
๔๓	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม ๑๖ ส.ก.๖๗
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๐๒,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๖๘๐	๒๑๔,๓๒๐	๒๒๗,๒๘๐	๒๔๐,๙๖๐	๑๖,๘๔๐
๔๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๕,๘๒๐	ว่างเต็ม ๒๓ ก.พ.๖๗
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันทรายงาม																		
๔๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน

๒๕

๔๘	ครู	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปงเคียน																		
๕๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๑	ครูผู้ช่วย		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่องหวาย																		
๕๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๕๔	ครู	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๕๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๕๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๓๖๐	๒๙,๐๕๐	๓๐,๘๔๐	๔๘๓,๐๐๐	๕๑๒,๐๕๐	๕๔๒,๘๘๐	๓๗,๙๗๐
(๕)	รวม		๕๕	๓๗	๑๔,๔๘๒,๗๔๐	๕๐๖,๔๐๐	๕๕	๕๕	๕๕	-	-	-	๗๘๑,๒๙๐	๘๒๕,๔๑๐	๘๗๕,๑๑๐	๑๕,๗๗๐,๔๓๐	๑๖,๕๕๕,๘๔๐	๑๗,๔๗๐,๙๕๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๒,๓๖๕,๕๖๕	๒,๔๘๙,๓๗๖	๒,๖๒๐,๖๔๓	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๑๐)+(๑๑)															๑๘,๑๓๕,๙๙๕	๑๙,๐๘๕,๒๑๖	๒๐,๐๙๑,๕๙๓	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๑.๔๐	๓๑.๔๗	๓๑.๕๖	

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐

๕๗,๗๕๐,๐๐๐

บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑

๖๐,๖๓๗,๕๐๐

บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

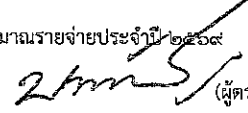
๖๓,๖๖๙,๓๗๕

บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑)

***งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

๕๕,๐๐๐,๐๐๐

บาท***


(ผู้ตรวจสอบข้อมูล)

(นางสาวนันทยา หวันแก้ว)

ปลัดเทศบาลต.ม.หาววัน

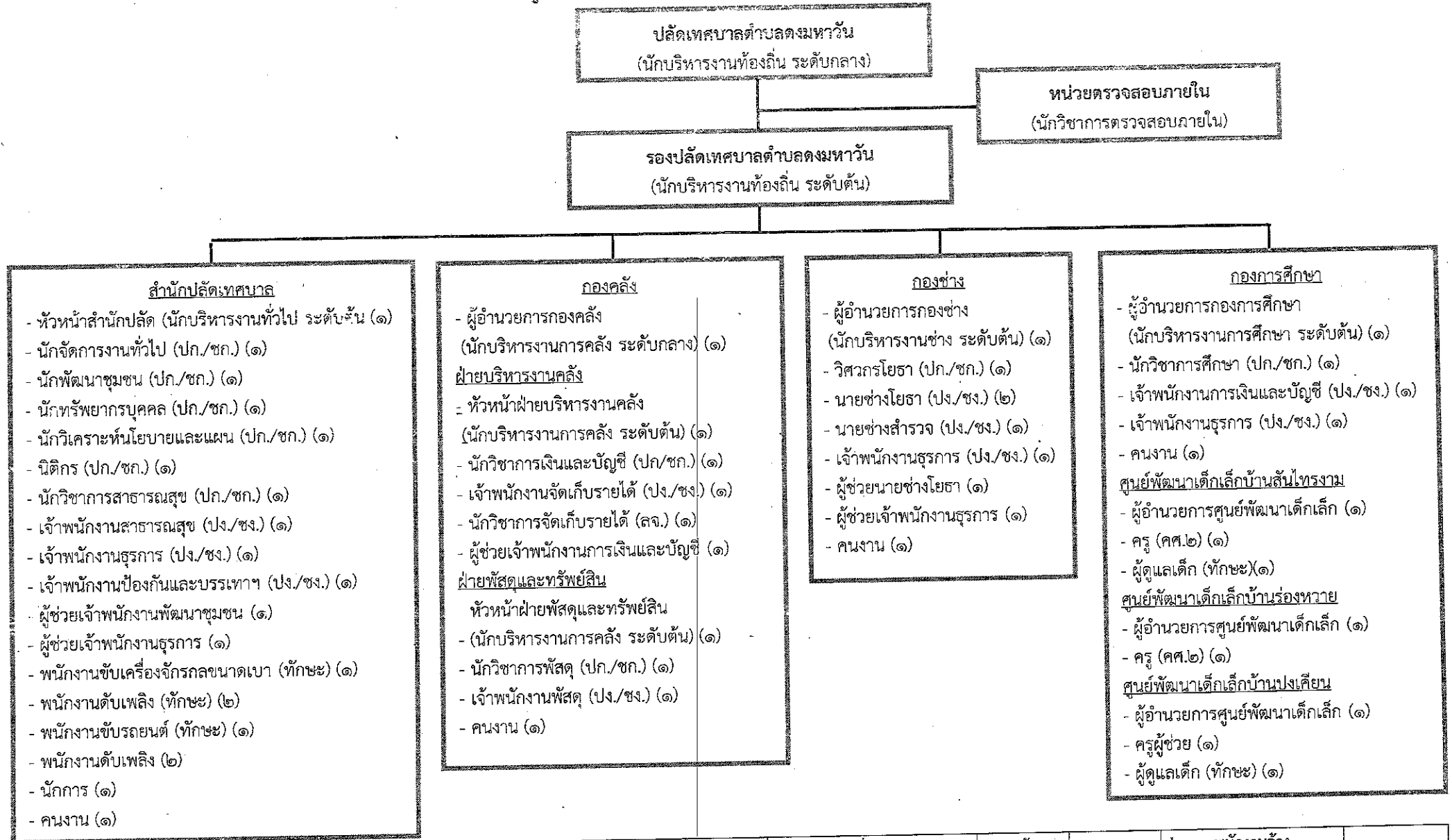


(ผู้รับรองข้อมูล)

(นายชนะพงษ์ กาวีจันทร์)

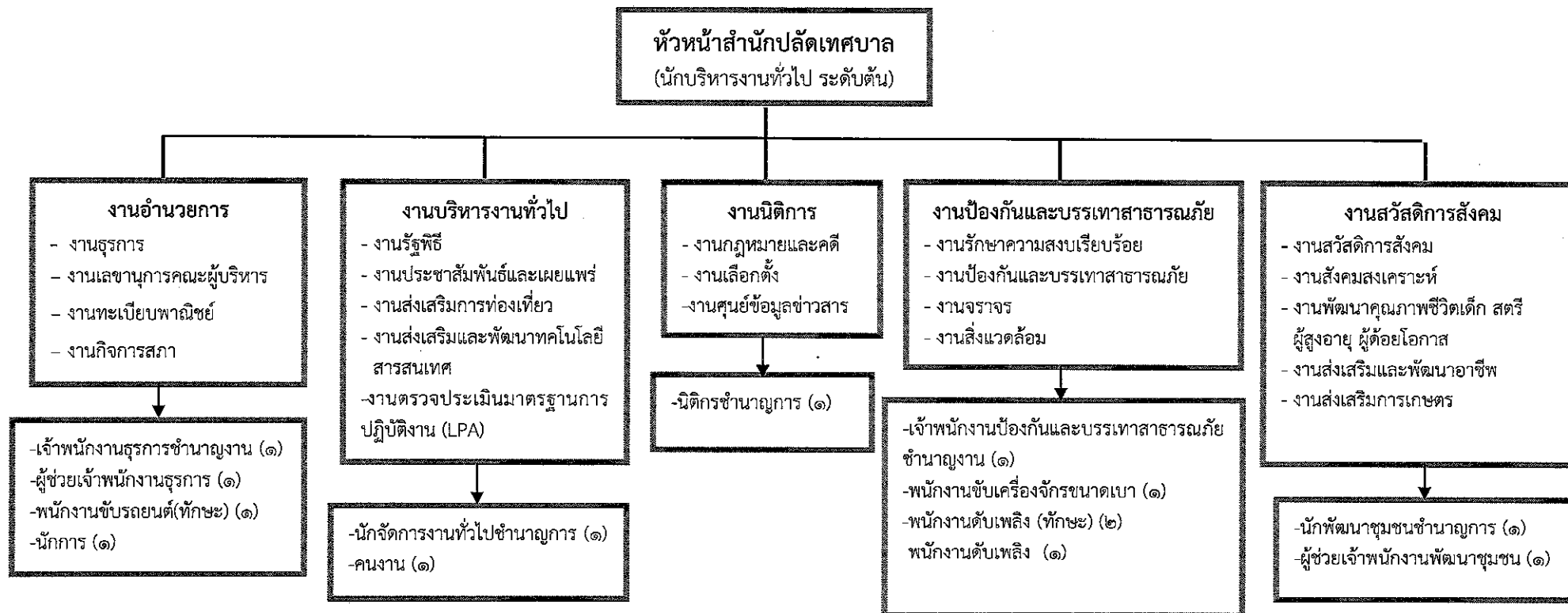
นายกเทศมนตรีตำบลม.หาววัน

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลดงมหาวัน

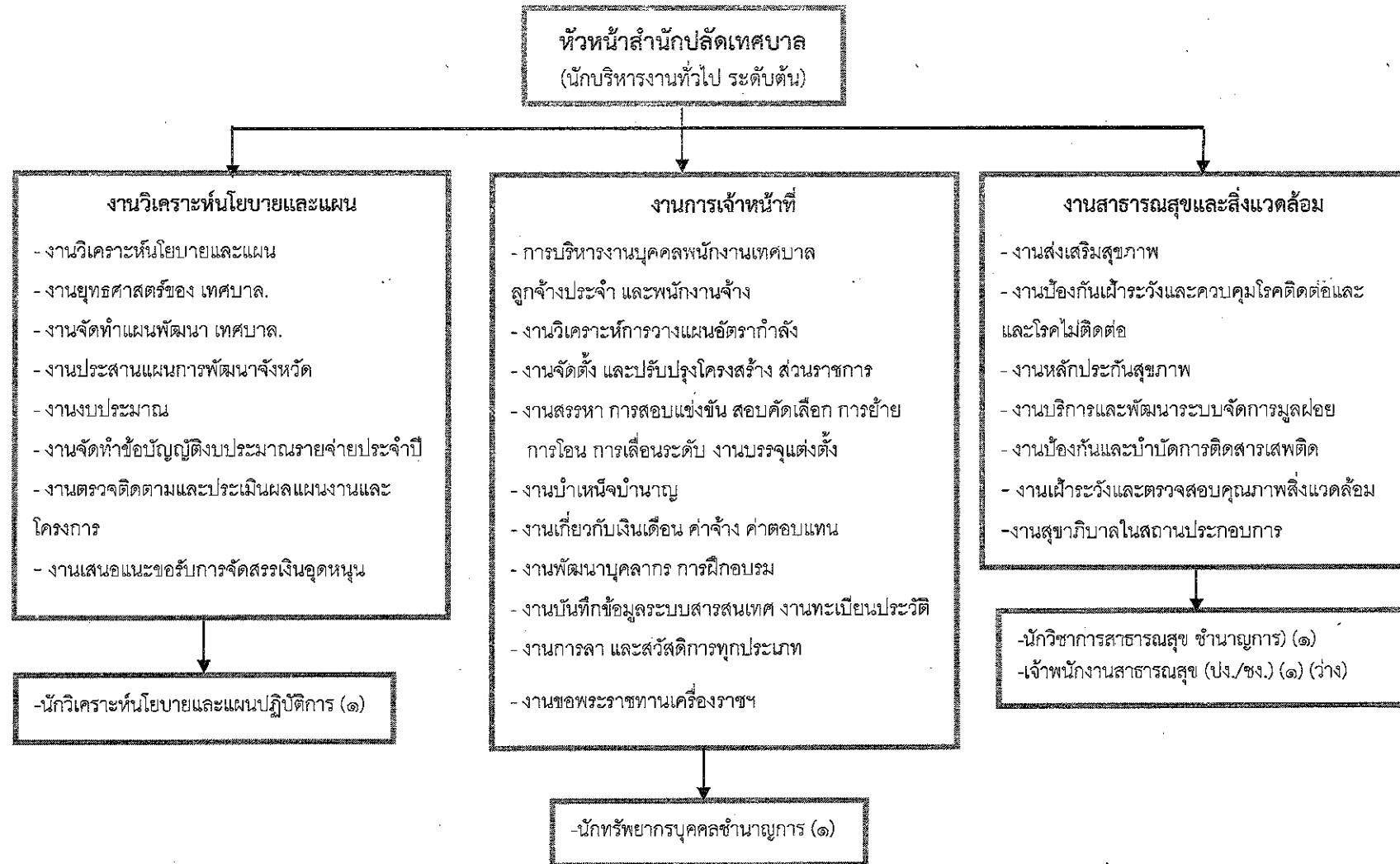


แผนงาน (๑)													
ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	ครู คศ.๒/๑	พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	กลาง	ระดับต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน			ภารกิจ	ทั่วไป	
	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี / ที่ว่าง	ที่มี / ที่ว่าง	ที่มี / ที่ว่าง	ที่มี / ที่ว่าง	ที่มี / ที่ว่าง	ที่มี / ที่ว่าง			ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	
จำนวน	๑/๐-	๐/๑-	๑/๐	๔/๕	๑/๓	๒/๐	๑/๖	๔/๐	๑/๐	๒/๑	๑๐/๑	๗/๐	๕๕

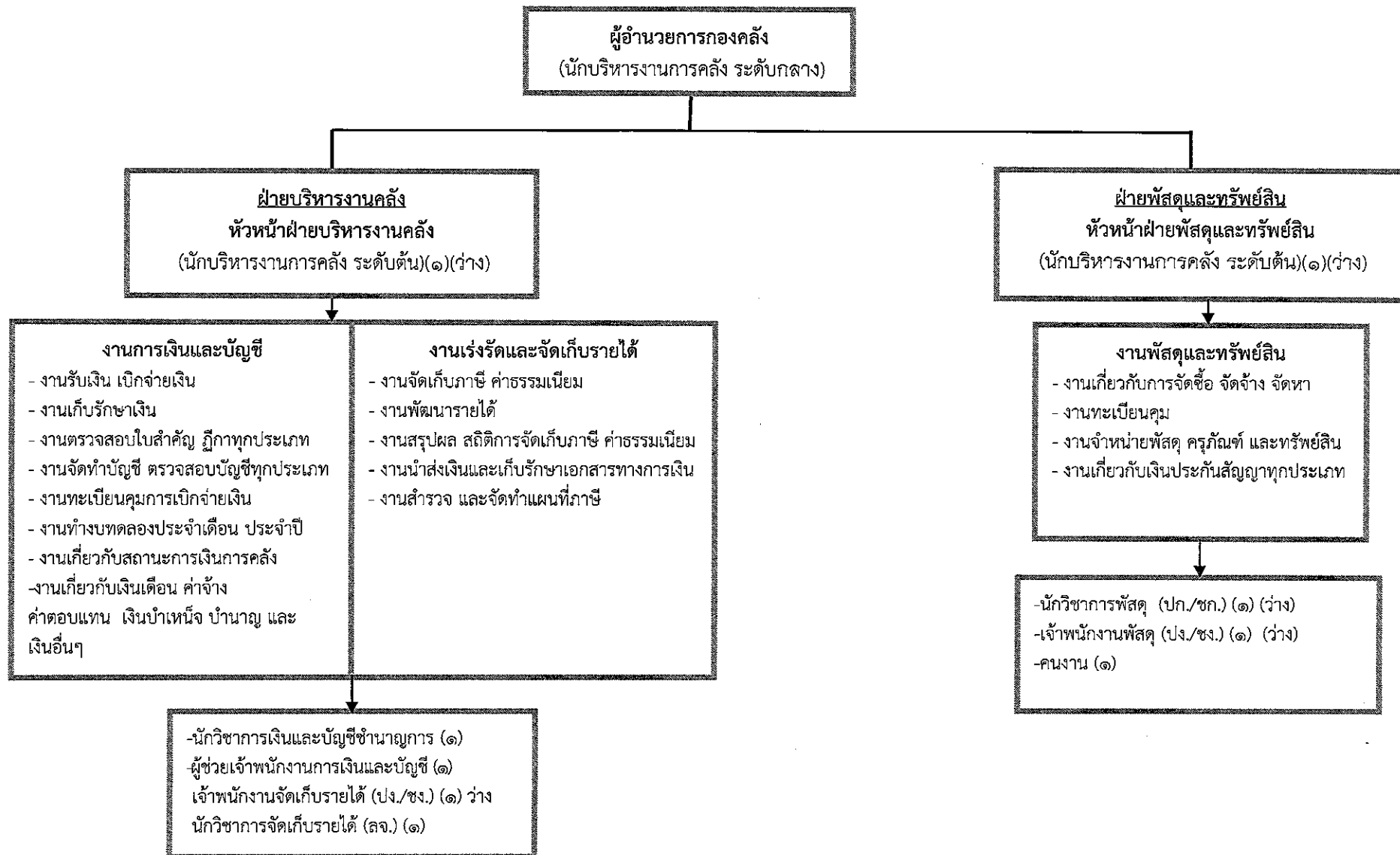
โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาลตำบลงมหัววัน



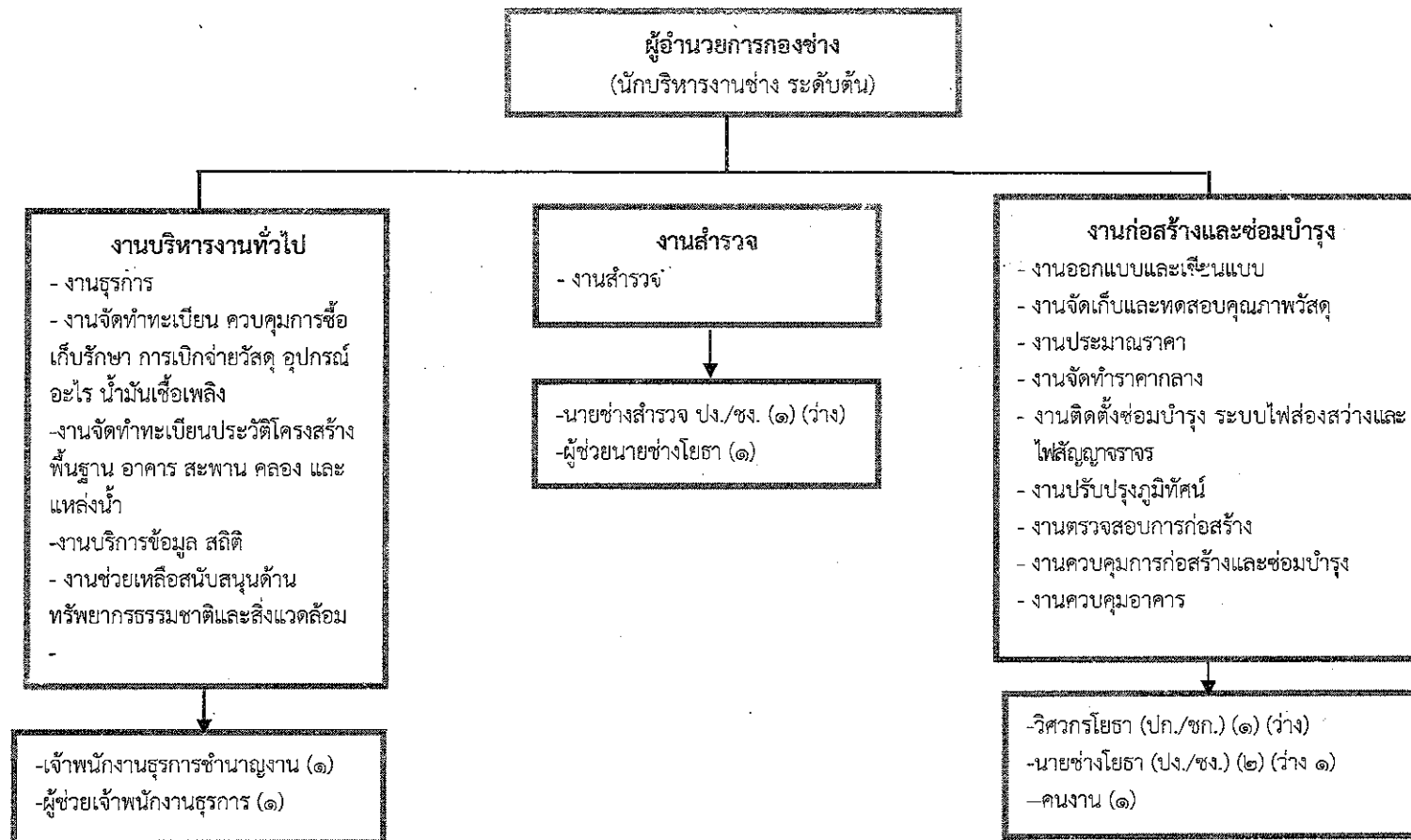
โครงสร้างของสำนักปลัด เทศบาลตำบลดงมหาวัน (หน้า ๒)



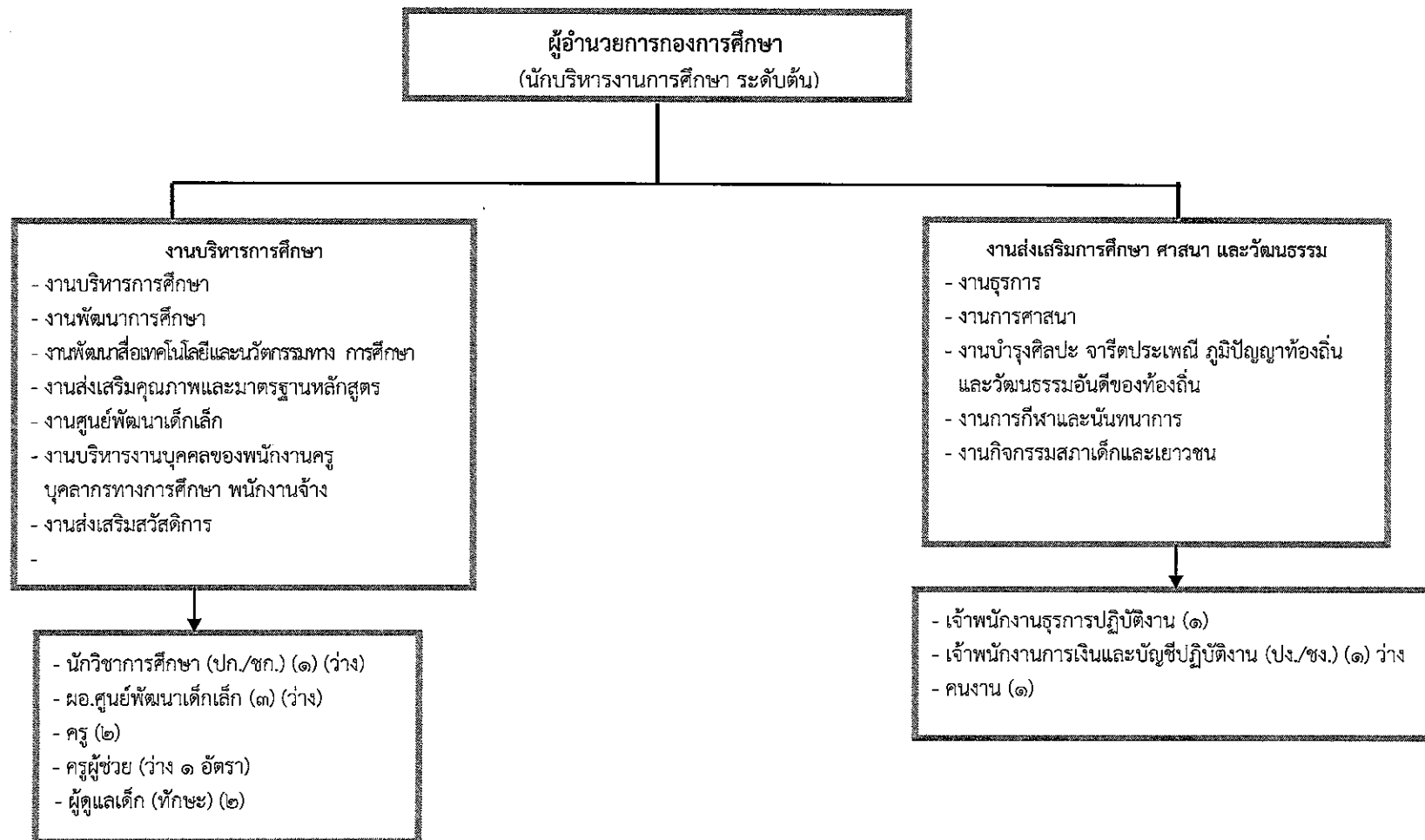
โครงสร้างกองคลัง เทศบาลตำบลดงมหาวัน



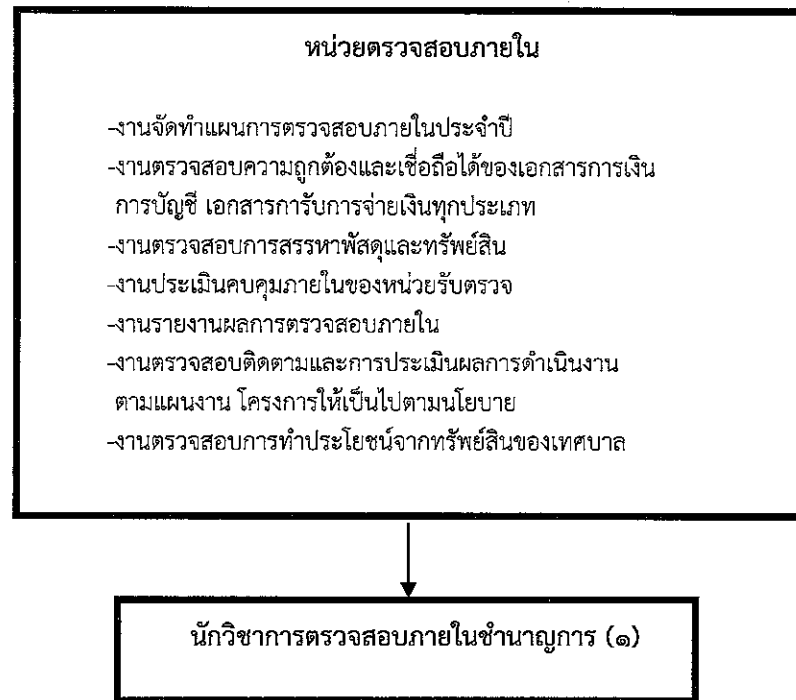
โครงสร้างกองช่าง เทศบาลตำบลดงมหาวัน



โครงสร้างกองการศึกษา เทศบาลตำบลงมหาวัน



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดงมหาวัน



๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ของเทศบาลตำบลดงมะหว้น อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
๑.	นางสาวนันทกา หวันแก้ว	ร.บ.ม. รัฐศาสตร	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗๐,๐๘๐ (๕๕,๘๔๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	เกษียณ ปี ๖๙
๒.	ว่าง	-	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม ๓๐ ม.ค.๖๘ รอกรมฯ สรรหา
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)												
๓.	นางสาวนิศาชล ยาปะโลหิต	ร.บ.ม. (รัฐศาสตร)	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๙๗,๖๔๐ (๔๑,๔๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๓๙,๖๔๐
๔.	นายประเสริฐ ฤกษ์รัมย์	วท.บ. (เกษตรศึกษา)	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๔๒,๒๐๐ (๓๖,๘๕๐x๑๒)	-	-	๔๔๒,๒๐๐
๕.	นางวิไลวรรณ นามวงศ์	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๒๘,๗๖๐ (๓๕,๗๓๐x๑๒)	-	-	๔๒๘,๗๖๐
๖.	นางสาวนริยา บุญสุข	พยาบาลศาสตร บัณฑิต	๑๒-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๒๗,๑๒๐ (๒๗,๒๖๐x๑๒)	-	-	๓๒๗,๑๒๐
๗.	นายวิศรุต อุปารี	ร.บ.บ (บริหารงานทั่วไป)	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๐๒,๗๖๐ (๒๕,๒๓๐x๑๒)	-	-	๓๐๒,๗๖๐
๘.	นายตุรกร ราชเมืองแก้ว	นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร)	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๒๗,๑๒๐ (๒๗,๒๖๐x๑๒)	-	-	๓๒๗,๑๒๐
๙.	นางสาวพิชญานิน ทะเครือ	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๔๓๕,๓๖๐ (๓๖,๒๘๐x๑๒)	-	-	๔๓๕,๓๖๐
๑๐.	จ.ส.อ.กิตติคง ปัญจรักษ์	ปวส. (เทคนิคการผลิต)	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๕๑๓,๖๐๐ (๔๒,๘๐๐x๑๒)	-	-	๕๑๓,๖๐๐
๑๑.	นางสาวอังคณา ริยะแทน	ศศ.บ. (รัฐศาสตร)	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๕,๗๖๐ (๒๕,๔๘๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๗๖๐
๑๒.	ว่าง	-	๑๒-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง.	๑๒-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๑๗ ต.ค.๖๕

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ของเทศบาลตำบลงิ้ว อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

๑๓.	นางสาวนุชราภรณ์ ละหวั	วทบ.วิทยาศาสตร์ สุขภาพสัตว์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๒๒๒,๓๒๐ (๑๘,๕๖๐X๑๒)	-	-	๒๒,๓๒๐
๑๔.	นายธีรยุทธ นัยดี	ปวส. (ช่าง อุตสาหกรรม)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑๙๖,๒๐๐ (๑๖,๓๕๐X๑๒)	-	-	๑๙๖,๒๐๐
๑๕.	นางศรีไพ ท่อนคำ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐X๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๑๖.	นายทศพล ทาบุญสม	มัธยมศึกษาตอน ปลาย (ม.๖)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๔๑,๘๔๐ (๑๑,๘๕๐X๑๒)	-	-	๑๔๑,๘๔๐
๑๗.	นายคมสันต์ ชุมปวน	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๔๑,๘๔๐ (๑๑,๘๕๐X๑๒)	-	-	๑๔๑,๘๔๐
๑๘.	นายอาณัฐ นามคร	ปวช. (ช่างยนต์)	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๔๒,๐๘๐ (๑๑,๘๕๐X๑๒)	-	-	๑๔๒,๐๘๐
๑๙.	นายณภัทร ประมมะ	มัธยมศึกษาตอน ปลาย (ม.๖)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐.	นายวิหวัธ แซ่ว่าง	รป.ศ (การปกครองท้องถิ่น)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑.	นายกรัณท์กมล สุภาวรรณรัตน์	นิติศาสตร์ บัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒.	นางสาวสิริพร มลียโย	ปวช. (พาณิชยการ)	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง (๐๔)												
๒๓.	นางสาวนงศรีรักษ์ ชันทะ	รป.ม. (รัฐศาสตร์)	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๕๕,๓๖๐ (๔๖,๒๘๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๖๘๙,๗๖๐
๒๔.	ฝ่ายบริหารงานคลัง ว่าง	-	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น.	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น.	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	ว่างเดิม ๑ ก.ย.๖๘ รอกกรมฯ สรรหา
๒๕.	นางสมาลี สมเสมอใจ	บธ.ม (บริหารธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๓๐,๑๖๐ (๔๔,๑๘๐X๑๒)	-	-	๕๓๐,๑๖๐
๒๖.	ว่าง	-	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๑ ม.ค.๖๗

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ของเทศบาลตำบลงมหาวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

๒๗.	นางศิริพร สุวรรณภา	ศศ.บ. (บัญชี)	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	-	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐X๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๒๘.	นางอภิสร่า พิภพทอง	บธ.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	-	๒๘๒,๑๒๐ (๒๓,๕๑๐X๑๒)	-	๙๔๐.๔๐	๒๘๓,๑๐๐ .๔๐
๒๙.	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ว่าง	-	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น.	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น.	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	ว่างเดิม ๑ ก.ย.๖๘ รอกกรมฯ สรรหา
๓๐.	ว่าง	-	๑๒-๒-๐๕-๓๐๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๕-๓๐๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๑ ส.ค.๖๕
๓๑.	ว่าง	-	๑๒-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๑ มี.ค.๖๔
๓๒.	นางสาวสุภาวรรณ มณีจันสุข	วท.บ (สารสนเทศ ภูมิศาสตร์)	-	คณงาน	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง (๐๕)												
๓๓.	นายสุวิณ ไชยสาร	ศศ.บ (อุตสาหกรรมศิลป์)	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๓๘,๖๘๐ (๔๔,๘๘๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๓๘,๖๘๐
๓๔.	นายสมศักดิ์ ไชยะราช	ปวส. (ช่างสำรวจ)	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๘๖,๔๐๐ (๓๒,๒๐๐X๑๒)	-	-	๓๘๖,๔๐๐
๓๕.	ว่าง	-	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๑ ต.ค.๖๖
๓๖.	ว่าง	-	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๑ มี.ค.๖๔
๓๗.	ว่าง	-	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๓
๓๘.	นางสาวศรีสุตา นัยติบ	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๓๑๐๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๙๔,๔๘๐ (๑๔,๕๔๐X๑๒)	-	-	๒๙๔,๔๘๐

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ของเทศบาลตำบลงมหาวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

๓๙.	นายเกรียงศักดิ์ มณีจันทร์สุข	ปวส. (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๕๕,๓๒๐ (๒๑,๖๑๐X๑๒)	-	-	๒๕๕,๓๒๐
๔๐.	นางสาวณิชา คำบุญ	ปวส. (ช่างอุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๑,๒๐๐ (๑๕,๑๐๐X๑๒)	-	-	๑๘๑,๒๐๐
๔๑.	นางสาวพัฒนจิตา มณีจันทร์สุข	มัธยมศึกษา ตอนปลาย (ม.๖)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา (๐๘)												
๔๒.	นางนรินทร์พร เลิศมวรรณ	ร.บ.ม. (รัฐศาสตร์)	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๗๖,๑๖๐ (๓๙,๖๘๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๑๘,๑๖๐
๔๓.	ว่าง	-	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๑๖ ส.ค.๖๗
๔๔.	นางสาวลินดา มณีจันทร์สุข	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๐๒,๐๘๐ (๑๖,๘๔๐X๑๒)	-	-	๒๐๒,๐๘๐
๔๕.	ว่าง	-	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๒๓ ก.พ.๖๗
๔๖.	นางสาวกาญจนา หน่อใหม่	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันไทรงาม												
๔๗.	ว่าง	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๔๔๗,๔๘๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	เงินอุดหนุน ***
๔๘.	นางสาวพรนิภา หล้าเรือน	ค.บ.(การศึกษา ปฐมวัย)	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๑๔	ครู	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๑๔	ครู	คศ.๒	๔๖๓,๓๒๐ (๓๘,๖๑๐ X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	เงินอุดหนุน
๔๙.	ว่าง	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑๓๖,๕๖๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน +สมทบ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางเคียน												
๕๐.	ว่าง	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๔๔๗,๔๘๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	เงินอุดหนุน ***

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ของเทศบาลตำบลดงมะหว้น อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

๕๑.	ว่าง	-	๑๒-๒-๐๘-๖๖๙๐-๐๐๑	-	-	๑๒-๒-๐๘-๖๖๙๐-๐๐๑	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	เงินอุดหนุน ***
๕๒.	นางสาวบุญมี ทองกอบ	ศษ.บ.(การศึกษา ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๒๒๐,๓๒๐ (๑๘,๓๖๐x๑๒)	-	-	อุดหนุน+ สมทบ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่องหวาย												
๕๓.	ว่าง	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๔๔๗,๔๘๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	เงินอุดหนุน ***
๕๔.	นางนพมาศ ทำดีสม	(ค.บ.) การศึกษา ปฐมวัย	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๑๕	ครู	คศ.๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๑๕	ครู	คศ.๒	๔๖๑,๑๖๐ (๓๘,๔๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๕๕.	นางสาวพิชชาพร พุฒิมา	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๕๕,๖๔๐ (๓๗,๙๗๐x๑๒)	-	-	๔๕๕,๖๔๐

หมายเหตุ: *** ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และครูผู้ช่วย จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณ หรือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๒๓๗

(นายชนะพงษ์ กาวิจันท์)

นายกเทศมนตรีตำบลดงมะหว้น

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลงมหาวัน กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงานและทุกระดับ ให้มีโอกาสดำเนินการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลงมหาวัน ตระหนักถึงการพัฒนาศักยภาพของข้าราชการและบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและตอบสนองความต้องการประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาลตำบลงมหาวันรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลตำบลงมหาวัน ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาชีพเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่องเครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self- Assessment) โดยให้องค์กรเป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลดงมหาวัน ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสอนงาน หรือการถ่ายทอดประสบการณ์การทำงาน ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

การพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลดงมหาวัน เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลดงมหาวัน ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลดงมหาวัน ประกาศให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วและรอบคอบ ขยันหมั่นเพียร อย่างเต็มกำลัง และเพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการประพฤติปฏิบัติตน ให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม ดำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของข้าราชการ อันจะทำให้ได้รับการยอมรับ เชื่อถือและศรัทธาจากประชาชนทั่วไป ไว้ดังนี้

จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคล หรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คู้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย



ประกาศเทศบาลตำบลดงมะหว้น
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กระบวนการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆ ตั้งแต่ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้นเทศบาลตำบลดงมะหว้น จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของการบริหารงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน โดยมีให้เป็นการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพื่อรองรับตัวบุคคลแต่ประการใด

๒. การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนระดับ การโอน ย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องตามระเบียบหรือข้อกฎหมายที่กำหนด

๓. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. สนับสนุนให้เกิดผลผลิตจากการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมาย

๕. สนับสนุนให้บุคลากรสามารถจัดสรรชีวิตส่วนตัวและชีวิตการทำงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อการใช้ชีวิตอย่างสมดุล สามารถสร้างความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดี

๖. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๗. ให้บุคลากรได้รับสิทธิ และสวัสดิการที่เป็นธรรม มีความก้าวหน้าในสายอาชีพเหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๘. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม รักษา วินัย และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชนะพงษ์ กาวิจันทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลดงมะหว้น

ภาคผนวก

คำรับรอง

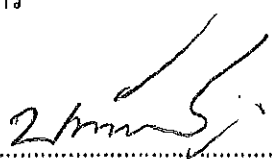
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ของเทศบาลตำบลคงมหารวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

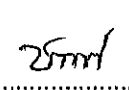
๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๕๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๑๕,๗๑๔,๒๕๓ บาท
คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗
๓. ตามกรอบอัตรากำลัง ๕๕ อัตรา แยกเป็น
 - ๓.๑ พนักงานเทศบาล+พนักงานครู ๓๖ อัตรา (มีผู้ครอง ๒๐ อัตรา +ว่าง ๑๖ อัตรา)
 - ๓.๒ ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา (มีผู้ครอง ๑ อัตรา +ว่าง - อัตรา)
 - ๓.๓ พนักงานจ้าง ๑๘ อัตรา (มีผู้ครอง ๑๗ อัตรา +ว่าง ๑ อัตรา)
๔. ขอกำหนดตำแหน่งขึ้น จำนวน - อัตรา ซึ่งเป็นตำแหน่งที่จำเป็นและสำคัญ ดังนี้
 - ๔.๑ ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง
สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน กอง
๕. ขอปรับเกลี้ยตำแหน่ง จำนวน - อัตรา ดังนี้
 - ๕.๑ จากตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง
สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน กอง
ไปตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง
สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน กอง
๖. ขอยุบเลิกตำแหน่ง จำนวน - อัตรา ดังนี้
 - ๖.๑ ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง
สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน กอง
๗. ขอเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน (ต้องเป็นตำแหน่งว่างไม่เกิน ๖๐ วัน และไม่เป็นตำแหน่งลือค) ดังนี้
 - ๗.๑ จากตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย - (นักบริหารงาน ระดับ)
เลขที่ตำแหน่ง ว่างเมื่อวันที่
เป็นตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน (.....)
เลขที่ตำแหน่ง
เหตุผล
๘. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร หลังจากการดำเนินการตามข้อ ๔ - ๗
 - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๔๐
 - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๔๗
 - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๕๖

ขอรับรองต่อคณะกรรมการตรวจสอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ว่าได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องทุกประการ

(ลงชื่อ)  ผู้รับรอง

(นางสาวนันทกา หวันแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลดงมหาวัน

(ลงชื่อ)  ผู้รับรอง

(นายชนะพงษ์ กาวิจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน

บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น
ของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง (จ่ายจริง)
เทศบาลผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
เทศบาลตำบลดงมหาวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	รายการ	จ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (บาท)	หมายเหตุ
	เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น) ค่าตอบแทน (ลูกจ้างประจำ + พนักงานจ้าง)	๙,๔๐๓,๕๕๓.๘๐ ๒,๖๓๖,๗๒๐.๐๐	
รายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้าง ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง			
๑	เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๓๗,๔๓๑.๗๒	
๒	เงินตอบแทนอื่นๆ หรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินเพิ่มอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ในลักษณะ ดังนี้		
	๒.๑) เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน	๘๔,๐๐๐.๐๐	
	๒.๒) ค่าตอบแทนพิเศษ		
	๒.๓) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	๒,๐๘๐.๐๐	
	(ลูกจ้างประจำ + พนักงานจ้าง)	๓๑๙,๕๒๔.๓๓	
	๒.๔) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม และสวัสดิการ (พ.ต.พ.)		
	๒.๕) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)		
	๒.๖) เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานบริการในสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น		
	๒.๗) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)		
	๒.๘) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและ ดับเพลิง		
	๒.๙) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)		
	๒.๑๐) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของโครงการศึกษา (พ.ค.ศ.)		
	๒.๑๑) เงินวิทยฐานะ (เงินอุดหนุนจากกรม)		
	๒.๑๒) เงินช่วยพิเศษเกี่ยวกับศพ		
	๒.๑๓) เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน		
๓	เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สพพ.)		
๔	เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัด ชายแดนภาคใต้		
๕	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่ บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครและข้าราชการครู กรุงเทพมหานคร	๑๓๗,๗๘๐.๐๐	
๖	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับรักษาพยาบาล		

ลำดับที่	รายการ	จ่ายปีงบ ๒๕๖๘ (บาท)	หมายเหตุ
๗	เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุด ราชการ เฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)		
๘	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์และ เภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชส่วนตัว		
๙	เงินค่าเช่าบ้าน	๓๓๙,๕๐๐.๐๐	
๑๐	เงินทำขวัญข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่		
๑๑	เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ		
๑๒	เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ		
๑๓	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มีโชติตำแหน่งครู (ชคบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออก จากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)		
๑๔	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๙๘,๕๔๔.๐๐	
๑๕	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๕๔๙,๙๘๐.๐๐	
๑๖	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร		
๑๗	บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษา ความสงบเรียบร้อยของประเทศ		
๑๘	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๑,๑๗๐,๘๒๙.๓๐	
๑๙	ทุนการศึกษา		
๒๐	เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด		
๒๑	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	๒,๖๓๙.๐๐	
๒๒	เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ		
	เงินเดือนและค่าจ้างจ่ายจริง	๑๒,๐๔๐,๒๗๓.๘๐	
	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒,๙๔๒,๓๐๘.๓๕	
	รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	๑๔,๙๘๒,๕๘๒.๑๕	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘	๔๖,๙๒๖,๐๙๑.๓๘	
	คิดเป็นร้อยละ	๓๑.๙๓	

(ลงชื่อ)

(นางนงคริ์รักษ์ ชันทะ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวนันทกา หวันแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลดงมหาวัน

(ลงชื่อ)

(นายชนะพงษ์ กาวินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน

ผู้รับรองข้อมูล

บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น

ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลดงมหาวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	รายการ	จ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (บาท)	หมายเหตุ
	เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น) ค่าตอบแทน (ลูกจ้างประจำ + พนักงานจ้าง)	๙,๖๒๒,๗๗๔.๐๐ ๓,๐๒๓,๒๐๑.๐๐	
รายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้าง ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง			
๑	เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๙๔,๐๐๐.๐๐	
๒	เงินตอบแทนอื่นๆ หรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินเพิ่มอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ในลักษณะ ดังนี้		
	๒.๑) เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน	๑๘๑,๕๗๐.๐๐	
	๒.๒) ค่าตอบแทนพิเศษ		
	๒.๓) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น) (ลูกจ้างประจำ + พนักงานจ้าง)	๓๐๙,๖๐๐.๐๐	
	๒.๔) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม และสวัสดิการ (พ.ต.พ.)		
	๒.๕) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)		
	๒.๖) เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานบริการในสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น		
	๒.๗) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)		
	๒.๘) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและ ดับเพลิง		
	๒.๙) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)		
	๒.๑๐) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของครุการศึกษา (พ.ค.ศ.)		
	๒.๑๑) เงินวิทยฐานะ (เงินอุดหนุนจากกรม)		
	๒.๑๒) เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับศพ		
	๒.๑๓) เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน		
๓	เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)		
๔	เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัด ชายแดนภาคใต้		
๕	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่ บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครและข้าราชการครู กรุงเทพมหานคร	๑๘๗,๑๒๕.๐๐	
๖	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับรักษาพยาบาล		

ลำดับที่	รายการ	จ่ายปีงบ ๒๕๖๙ (บาท)	หมายเหตุ
๗	เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุด ราชการ เฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)		
๘	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์และ เภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชส่วนตัว		
๙	เงินค่าเช่าบ้าน	๖๘๒,๐๐๐.๐๐	
๑๐	เงินทำขวัญข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่		
๑๑	เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ		
๑๒	เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ		
๑๓	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มีใช้ตำแหน่งครู (ชคบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออก จากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)		
๑๔	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๑๔๘,๕๐๘.๐๐	
๑๕	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๕๓๙,๙๐๐.๐๐	
๑๖	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร		
๑๗	บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษา ความสงบเรียบร้อยของประเทศ		
๑๘	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๗๑๙,๕๗๕.๐๐	
๑๙	ทุนการศึกษา		
๒๐	เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด		
๒๑	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	๖,๐๐๐.๐๐	
๒๒	เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ		
	เงินเดือนและค่าจ้างจ่ายจริง	๑๒,๖๔๕,๙๗๕.๐๐	
	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓,๐๖๘,๒๗๘.๐๐	
	รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	๑๕,๗๑๔,๒๕๓.๐๐	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙	๕๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	
	คิดเป็นร้อยละ	๒๘,๕๗	

(ลงชื่อ)

(นางนงคริณี ชันทะ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวนันทกา หวันแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลดงมะหว้น

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายชนะพงษ์ กาวิจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลดงมะหว้น

ผู้รับรองข้อมูล



คำสั่งเทศบาลตำบลดงมหาวัน

ที่ ๒๒๙ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลดงมหาวัน ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลดงมหาวัน | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาล ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชนะพงษ์ กาวิจันท์)
นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดงมหาวัน โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๗๓๑๓๐
ที่ ขร ๕๙๓๐๑/ ศ.ศ.๓ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามที่เทศบาลตำบลดงมหาวัน ได้มีคำสั่ง ที่ ๒๒๙ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓ ปี จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ทุกท่าน เข้าร่วมประชุมในวันที่ ๙ กรกฎาคม
๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลดงมหาวัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุม โดยพร้อมเพรียงกัน

(นายชนะพงษ์ กาวีจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน

บัญชีรายชื่อผู้รับทราบ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นางสาวนันทกา หวันแก้ว	ปลัดเทศบาลตำบลดงมหาวัน		
๒.	นางนงคริ์ช ชันทะ	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๓.	นายสุวิน ไชยสาร	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๔.	นางนรินทร์พร เลิศนวรรธน์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๕.	นางสาวพิชชาพร พุฒิมา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.		
๖.	นางสาวนิศาชล ยาปะโลหิต	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๗.	นายวิศรุต อุปารี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลดงมหาวัน

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายชนะพงษ์ กาวิจันท์	นายกเทศมนตรี ทต.ดงมหาวัน	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวนันทกา หวันแก้ว	ปลัดเทศบาลตำบลดงมหาวัน	กรรมการ
๓	นางนงคริ์ภักษ์ ชันทะ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔	นายสุวิน ไชยสาร	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕	นางนรินทร์พร เลิศนวรรธน์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖	นางสาวพิชชาพร พุฒิมา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.	กรรมการ
๗	นางสาวนิศาชล ยาปะโลหิต	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘	นายวิศรุต อุปารี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี

เริ่มประชุม ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานกรรมการ

(นายชนะพงษ์ กาวิจันท์)

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- สวัสดิ์คณะกรรมการทุกท่าน ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน จะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่

เกี่ยวข้อง เทศบาลตำบลดงมหาวัน จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ตามคำสั่ง ๒๒๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ โดยมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาล ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี แล้วเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จังหวัดเชียงราย ต่อไป ลำดับต่อไปขอเชิญเลขานุการ ในดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

(นางสาวนิศาชล ยาปะโลหิต)
เลขานุการ/กรรมการ

๑. แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามแนวทางจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

- ๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ.ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตรา ตำแหน่งและคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ.ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เปรียบเทียบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงานและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น

โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือน ของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้อง มีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

๓.กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและ ตำแหน่งพนักงานจ้างหากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หาก มิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินงานสรรหาและเปิดอัตราว่าง ให้เสนอ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) พิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ต้อง ดำเนินการตรวจสอบ จำนวน และอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการ ปฏิบัติงานของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วน ราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

นอกจากนั้นแล้ว ยังมีหัวข้อในส่วนที่คณะกรรมการทุกท่านจักได้ช่วยกัน วิเคราะห์ หรือนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

๑.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนด ภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตาม กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาลนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขต พื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้าน เศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริการ ด้านสาธารณสุข ด้าน การเกษตร ด้านสิ่งแวดล้อม และอื่นๆ เพื่อให้ทราบถึงอำนาจหน้าที่ ภารกิจ หรือความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า

๑.๒ ทั้งนี้ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม (อุปสรรค) รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือการ ดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การ

ดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย
ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

๒. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

๒.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตาม
อำนาจหน้าที่และภารกิจตามข้อ ๑ จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือ
พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้าง ในตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตาม
ภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยทั้งนี้ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้น
ของแต่ละส่วนราชการด้วย และให้ดำเนินการเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้น
จะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วน
ท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น
๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ กรณีมี
เศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้ (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมา
นี้) ซึ่งการวิเคราะห์ปริมาณเป็นไปตามหลักเกณฑ์ทุกประการ สำหรับการ
วิเคราะห์เพื่อประเมินความต้องการกำลังคนนั้น ให้สำรวจจำนวนอัตรากำลัง
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำที่มีอยู่ในปัจจุบัน และ
กำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรืออัตราที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากเกษียณอายุ
ราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี ซึ่งในส่วนของเทศบาลตำบ
ดงมหาวัน มีพนักงานเทศบาลที่จะเกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๙ นี้ จำนวน ๑ ราย คือนางสาวนันทกา หวันแก้ว ตำแหน่ง
ปลัดเทศบาลตำบลดงมหาวัน

๒.๒ เพื่อให้การดำเนินการคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ
ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วน
ท้องถิ่น (ก.จังหวัด) มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นนั้นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวน
ใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด ซึ่งในข้อนี้ ทต.ดงมหาวัน ได้มีการ
เปรียบเทียบกับ ทต.บ้านเหล่า ซึ่งอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งหากมีจำนวน
อัตรากำลังที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ให้ทบทวนเหตุผลความ
จำเป็นอย่างรอบคอบ

๓. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อ
ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสม
กับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรมีความรู้ความสามารถอันเป็น
การเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้ใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงาน
ส่วนท้องถิ่น พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

๔. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้นมา
จัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒) โดย
กำหนดให้นำข้อมูลพนักงานส่วนเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างรวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูล

เป็นแต่ละส่วนราชการ และเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ ตามหนังสือ
สำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๙.๒/ว๕๒ ลงวันที่
๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่องการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วน
ท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแบ่ง)

หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาแล้วว่ามีลักษณะงาน ภารกิจและ
ประสงค์จะกำหนดจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วน
ท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการ
บริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และ
กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้
เสนอกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ได้ แต่หากมี
การกำหนดจำนวนตำแหน่งเกินกรอบอัตรากำลังที่กำหนดของส่วนราชการ
ให้จัดทำข้อมูลและเอกสารนำเสนอตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งด้วย

นางสาวนันทกา หวันแก้ว
กรรมการ

- สำหรับกรณีที่เทศบาลตำบลคงมหารวัน ซึ่งยกฐานะมาจาก องค์การ
บริหารส่วนตำบล ซึ่งปัจจุบันมีภารกิจ และอำนาจหน้าที่ตาม
พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่
๑๔ หากประสงค์จะกำหนดส่วนราชการขึ้นใหม่ เช่นกองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม นั้น ยังไม่สามารถดำเนินการได้ในครั้งนี้ รวมทั้งการ
ปรับปรุงตำแหน่งอื่นๆ แต่จะสามารถดำเนินการได้ภายหลังจากที่ได้
ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ –
๒๕๗๒ แล้ว

นางสาวนิศาชล ยาปะโลหิต
กรรมการและเลขานุการ

- ส่วนการกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ให้กำหนดระดับขยายใน
ระดับตำแหน่งแรกบรรจุและเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ เช่นสายงานทั่ว
ตำแหน่ง จพง.ธุรการ ก็ให้กำหนดเป็น จพง.ธุรการ (ปฏิบัติงาน/
ชำนาญงาน)
- สายงานวิชาการ ก็กำหนดระดับ ตำแหน่ง เป็น ปฏิบัติการ/ชำนาญ
การ เช่นตำแหน่ง นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
- การกำหนดตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร นั้นให้กำหนดเฉพาะระดับ
เดียว และเป็นตำแหน่งที่มีในแผนอัตรากำลัง ปัจจุบันเท่านั้น
- ตำแหน่งลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่มีลักษณะงาน
เหมือนพนักงานเทศบาล ก็กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสาย

งานที่ปฏิบัติ แต่ไม่มีการกำหนดระดับ ต่อท้ายแต่อย่างใด

- ห้ามมีการปรับหรือเกลี้ยอัตรากำลังของพนักงานจ้างโดยการกำหนดตำแหน่งอยู่ในสำนัก กองหรือส่วนราชการใด เป็นไปตามสัญญาจ้าง สำหรับพนักงานจ้างสามารถปรับเกลี้ยตำแหน่งได้เฉพาะมีการปรับปรุงหรือกำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่ภายหลังได้

๕. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ปี

๑) ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่องการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

๒) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท .๔๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

๖. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริง จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น และให้การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเป็นไปตามแนวทางตามหนังสือนี้ ซึ่งได้มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการ

- ทั้งนี้ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น พ.ศ.๒๕๖๙ (บัญชี ๖) อยู่ระหว่างเสนอประธาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาลงนามในประกาศเพื่อให้มีผลบังคับใช้ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ดังนั้น จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินเดือนของผู้ดำรงตำแหน่ง ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ก่อนนำไปคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามแนวทางที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดสำหรับลูกจ้างประจำให้ ประมาณการเพิ่มขึ้น ๑ ขึ้นก่อนนำไปคำนวณภาระ

ค่าใช้จ่ายฯ สำหรับการประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นใน
อัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือนค่าจ้างในแต่ละ
ปีงบประมาณ

๗. อัตราเงินประจำตำแหน่ง

การคำนวณเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจาก
เงินเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบและ
หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๘. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานการคำนวณการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐
ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ และฉบับเพิ่มเติม
(ถ้ามี)ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นคำนวณ
สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๑ และ พ.ศ.๒๕๗๒

๙. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.
เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ เมื่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.
อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการ
กำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่ง การสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง และการพัฒนา
บุคคลในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า

ทั้งนี้ในห้วงระยะเวลาการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ นั้น กรณีการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่
ว่างให้ อบรม.ถือปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่
๘/๒๕๖๐ เรื่องการขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่น
ฉบับลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ สำหรับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
ตำแหน่งสายงานปฏิบัติ พนักงานจ้างที่เป็นตำแหน่งว่าง หากไม่ดำเนินการ
สรรหาภายใน ๑ ปี หรือครบรอบ ๑ ปี ให้สำนักท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบการ
กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสมทุกสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งอาจ
พิจารณาขยับเล็กหรือเกลี่ยตำแหน่งดังกล่าวไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและ
จำเป็นเร่งด่วนมากกว่า แต่ตำแหน่งพนักงานจ้างไม่สามารถปรับเปลี่ยนได้

เมื่อใกล้ครบกำหนดระยะเวลาของแผนอัตร่า ประจำปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒ แล้ว
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตร่ากำลัง ๓ ปี ในรอบถัดไป
ปีงบประมาณ ๒๕๗๓-๒๕๗๕) โดยเริ่มจัดทำร่างแผนอัตร่ากำลัง ๓ ปี เป็น
การล่วงหน้าเพื่อให้แผนอัตร่ากำลังมีความต่อเนื่องและประกาศใช้ได้ทัน
ภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๗๒ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการฯ

(นายชนะพงษ์ กาวิจันทร์)

- ในส่วนของการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ นั้นขอคณะกรรมการทุกท่านได้ร่วมกันพิจารณา โดยส่วนแรก ขอเชิญนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการชี้แจงต่อคณะกรรมการ และดำเนินการวิเคราะห์เป็นหัวข้อต่อไป

(ผู้ช่วยเลขานุการ)

นายวิศรุต อุปารี

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๗๐- ๒๕๗๒) จะต้องมีการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลดงมหาวัน มีอำนาจหน้าที่ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มีจำนวน ๗ ด้าน ดังนี้
 ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
 ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
 ๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 ๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- จากการวิเคราะห์ตามอำนาจหน้าที่แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๒. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมถึงการจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. การส่งเสริมการสาธารณสุข การป้องกันโรคและควบคุมโรค
๕. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกระดับ
๖. การจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. การคุ้มครอง ดูแล และรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. การจัดการด้านการจราจรและความปลอดภัยทางถนน รวมทั้งการติดตั้งและบำรุงรักษาเครื่องหมาย ป้าย และสัญญาณจราจร
๙. การรักษาความสงบ เรียบร้อยของประชาชน
๑๐. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. ส่งเสริมการประกอบอาชีพและสร้างรายได้แก่ประชาชน
๒. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓. ส่งเสริมการลงทุนและพาณิชย์กรรม
๔. การจัดระเบียบชุมชน การผังเมือง และการควบคุมอาคาร
๕. การส่งเสริมสวัสดิการสังคม เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๖. การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๗. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการให้บริการประชาชน
๘. การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
๙. การสนับสนุนกิจกรรมด้านความมั่นคงและความสงบเรียบร้อยของชุมชน
๑๐. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสวนสาธารณะ สนามกีฬา ที่พักผ่อน

กรรมการฯ
(น.ส.นันทกา หวันแก้ว)

- ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม (อุปสรรค) รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือการดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย สามารถสรุปได้ดังนี้

๑.การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ตามหลัก SWOT /จุดแข็ง (Strength: S)

- ตำบลดงมหาวันมีเส้นทางการคมนาคม เชื่อมต่อระหว่างอำเภอต่างๆ และมีเขตติดต่อกับอำเภอเมือง เดินทางสะดวก รวดเร็ว และยังมีเส้นทางเศรษฐกิจ หรือถนนบายพาสตะวันตกของตำบล ผ่านพื้นที่
- ระบบไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง มีเพียงพอต่อการใช้งาน
- มีลำน้ำกก ไหลผ่านสามารถสูบน้ำ มาอุปโภคได้

จุดอ่อน (Weakness: W)

- ตำบลดงมหาวันมีกลุ่มชาติพันธุ์เข้ามาอยู่ในพื้นที่เป็นจำนวนมาก ซึ่งได้เข้ามาอาศัยอยู่ในพื้นที่ ที่ตั้งอยู่บนที่ดินของเอกชน
- ไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างถนนเพื่อสัญจร ในที่ของเอกชนได้
- ถนนในชุมชนชำรุด เนื่องจากมีการใช้เส้นทางในตำบลเพื่อผ่านไปยังอำเภอเมือง อำเภอเชียงแสน อำเภอแม่จัน
- บุคลากรด้านงานช่างในเทศบาลยังมีจำนวนไม่เพียงพอ
- งบประมาณในการบริการโครงสร้างพื้นฐานมีจำนวนจำกัด

เทศบาลตำบลดงมหาวัน พึ่งได้รับการจัดตั้งเป็นเทศบาล ซึ่งมี

ระยะเวลายังไม่ถึง ๑ ปี ยังต้องได้รับการปรับตัว หรือปรับปรุงการทำงานให้สอดคล้องกับอำนาจ หน้าที่และภารกิจตามที่กฎหมายได้กำหนด ซึ่งการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการก็ยังไม่ครบ หรือสอดคล้องกับภารกิจใหม่นี้

โอกาส (Opportunity: O)

ด้วยความเหมาะสมในพื้นที่ภูมิประเทศที่เป็นศูนย์กลางทางผ่านเข้าสู่อำเภอเมือง และมีเส้นทางบายพาสตัดผ่าน รวมทั้งมีสะพานข้ามแม่น้ำกก ๒ แห่ง จึงมีหน่วยงานต่างๆ เข้ามาก่อตั้งบริษัท หรือดำเนินกิจการเกี่ยวกับงานก่อสร้าง กิจการท่าทราย ทำให้เทศบาลตำบลดงมหาวัน จัดเก็บรายได้ได้มากขึ้น

-ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน จึงส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงาน ในด้านโครงการก่อสร้าง เป็นอย่างดี

-จะได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการก่อสร้างถนน หรือปรับปรุงถนนจากหน่วยงานรัฐเพิ่มขึ้น

อุปสรรค (Threats: T)

- จากภาวะเศรษฐกิจทำให้ ราคาสถุภัณฑ์ก่อสร้างมีราคาสูง
- มีภัยธรรมชาติที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ ในทุกๆปี
- ที่ดินบางส่วนเป็นของเอกชน
- มีปริมาณการใช้รถที่มากขึ้นทำให้ถนนชำรุดเร็วขึ้น

๒.การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ตามหลัก SWOT/จุดแข็ง (Strength: S)

- เทศบาลมีการจัดบริการด้านสาธารณสุข การศึกษา และสวัสดิการสังคมครอบคลุมประชาชนในพื้นที่
- มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและสถานศึกษาที่มีมาตรฐาน สามารถพัฒนาเด็กปฐมวัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ได้อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง
- มีเครือข่ายอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) และภาคประชาชนที่เข้มแข็ง
- มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ กีฬา และนันทนาการอย่างต่อเนื่อง
- ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมและโครงการของเทศบาลเป็นอย่างดี
- มีการบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานในตำบล มีโรงเรียนผู้สูงอายุในตำบลดงมหาวัน และมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

จุดอ่อน (Weakness: W)

- งบประมาณด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตมีจำกัด

- บุคลากรผู้รับผิดชอบด้านสังคมสงเคราะห์และสาธารณสุขมีจำนวนจำกัด
- ผู้สูงอายุมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้การด้านการดูแลและสวัสดิการเพิ่มขึ้น
- ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค
- สถานที่ออกกำลังกายและพื้นที่นันทนาการยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ
- ส่วนราชการ/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยังไม่ได้จัดตั้ง

โอกาส (Opportunity: O)

- รัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- มีการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภาครัฐและกองทุนต่าง ๆ เช่น กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาล (กปท.)
- เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน
- หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคมพร้อมให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการ
- ประชาชนตื่นตัวและให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพและคุณภาพชีวิตมากขึ้น
- นโยบายด้านสังคมผู้สูงอายุและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของรัฐเอื้อต่อการดำเนินงานของเทศบาล

อุปสรรค (Threats: T)

- สังคมผู้สูงอายุทำให้ความต้องการด้านสวัสดิการและการดูแลสุขภาพเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจส่งผลกระทบต่อรายได้และคุณภาพชีวิตของประชาชน
- โรคอุบัติใหม่ โรคติดต่อ และปัญหาสุขภาพจากมลพิษหรือสิ่งแวดล้อม ส่งผลต่อการดูแลสุขภาพของเทศบาล
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติ ส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความเป็นอยู่ของประชาชน
- -ปัญหาสารเสพติด อาชญากรรม และปัญหาสังคมในบางพื้นที่ ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของประชาชน

๓.การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ตามหลัก SWOT

จุดแข็ง (Strengths : S)

- เทศบาลมีการดำเนินงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างต่อเนื่อง โดยมีบุคลากรและอุปกรณ์พร้อมปฏิบัติงานในระดับหนึ่ง
- มีการบูรณาการความร่วมมือกับสถานีตำรวจ ฝ่ายปกครอง อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และผู้นำชุมชนในการดูแลความสงบเรียบร้อย อย่างเข้มแข็ง
- มีการจัดระเบียบการใช้พื้นที่สาธารณะ การจราจร และการจัดกิจกรรมสาธารณะอย่างเป็นระบบ

- ชุมชนมีความเข้มแข็งและประชาชนให้ความร่วมมือในการเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาสังคม
- มีการดำเนินโครงการรณรงค์ป้องกันยาเสพติด อาชญากรรม และอุบัติเหตุทางถนนอย่างต่อเนื่อง
- บุคลากรของเทศบาลมีประสบการณ์ในการประสานงานกับหน่วยงานด้านความมั่นคงและความปลอดภัย

๒. จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและงานป้องกันฯ มีจำนวนจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจ
- งบประมาณสำหรับการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ และยานพาหนะด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังไม่เพียงพอ
- ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) และอุปกรณ์เฝ้าระวังยังครอบคลุมพื้นที่ไม่ทั่วถึง
- การบังคับใช้กฎหมายท้องถิ่นในบางเรื่องยังขาดความต่อเนื่อง
- ประชาชนบางส่วนยังขาดความตระหนักด้านวินัยจราจร การป้องกันอัคคีภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๓. โอกาส (Opportunities : O)

- รัฐบาลให้ความสำคัญกับการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน การป้องกันยาเสพติด และการสร้างความปลอดภัยในชุมชน
- มีการสนับสนุนงบประมาณและอุปกรณ์จากหน่วยงานภาครัฐ เช่น กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เทคโนโลยี เช่น กล้อง CCTV ระบบแจ้งเหตุ และแอปพลิเคชันต่างๆ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการเฝ้าระวังและตอบสนองเหตุการณ์
- ภาคประชาชนและเครือข่ายอาสาสมัครมีความพร้อมในการมีส่วนร่วมดูแลความปลอดภัยของชุมชน
- การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรชุมชน ช่วยให้การจัดการปัญหาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. อุปสรรค (Threats : T)

- การขยายตัวของชุมชนและจำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้การดูแลความสงบเรียบร้อยมีความซับซ้อนมากขึ้น
- ปัญหายาเสพติด อาชญากรรม และอาชญากรรมทางเทคโนโลยียังคงส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของประชาชน
- ภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม วาตภัย และอัคคีภัย มีแนวโน้มเกิดขึ้นบ่อยและรุนแรงมากขึ้น
- ปริมาณการจราจรที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงต่ออุบัติเหตุทางถนน
- ข้อจำกัดด้านงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงนโยบายของภาครัฐ

๔.การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการ ลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๑. จุดแข็ง (Strengths : S)

พื้นที่ตำบลดงมหาวันเป็นพื้นที่ที่มีความอุดมสมบูรณ์มีพื้นที่ทางการเกษตรติดกับ
แม่น้ำกก เป็นแหล่งเศรษฐกิจที่สำคัญได้แก่ ข้าวโพด ข้าว มันสำปะหลัง
ยางพารา และมีอาชีพปลูกม่อนเลี้ยงไหม ห่อผ้าไหม ซึ่งเป็นเอกลักษณ์ของ
ชุมชน

- เทศบาลมีแผนพัฒนาท้องถิ่นที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนา
จังหวัด
- มีศักยภาพด้านทรัพยากรธรรมชาติ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญา
ท้องถิ่นที่สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้
- มีการส่งเสริมการประกอบอาชีพและสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ และ
ผู้ประกอบการรายย่อยอย่างต่อเนื่อง
- มีโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน ไฟฟ้า น้ำประปา และระบบสื่อสาร ที่เอื้อต่อ
การลงทุนและการประกอบธุรกิจ
- มีความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนในการ
ส่งเสริมเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

๒. จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- พื้นที่ยังขาดแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและมีเอกลักษณ์
โดดเด่น
- การประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวและสินค้าชุมชนยังไม่ทั่วถึงและไม่ต่อเนื่อง
- ผู้ประกอบการรายย่อยบางส่วนยังขาดองค์ความรู้ด้านการตลาด การบริหาร
จัดการ และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวมีจำนวน
จำกัด
- การเชื่อมโยงเครือข่ายด้านการท่องเที่ยวกับพื้นที่ใกล้เคียงยังไม่เข้มแข็ง

๓. โอกาส (Opportunities : O)

- นโยบายของรัฐบาลสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก การท่องเที่ยวชุมชน
และเศรษฐกิจสร้างสรรค์
- มีแหล่งงบประมาณและกองทุนจากภาครัฐที่สนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจและ
การท่องเที่ยวของท้องถิ่น
- เทคโนโลยีดิจิทัลและสื่อสังคมออนไลน์ช่วยเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์และ
การจำหน่ายสินค้า
- แนวโน้มการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เชิงเกษตร และเชิงสุขภาพได้รับความนิยมเพิ่มขึ้น

๔. อุปสรรค (Threats : T)

- ภาวะเศรษฐกิจที่ผันผวนส่งผลต่อการลงทุน การค้าขาย และกำลังซื้อของประชาชน
- การเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้บริโภคและนักท่องเที่ยว ทำให้ต้องปรับตัวอย่างต่อเนื่อง
- ภัยธรรมชาติ โรคอุบัติใหม่ และสถานการณ์ฉุกเฉิน อาจส่งผลกระทบต่อการท่องเที่ยวและการลงทุน
- สินค้าล้นตลาด มีพ่อค้าคนกลางทำให้ราคาตกต่ำ

๕.การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาบริหารจัดการและการอนุรักษ์
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ตามหลัก SWOT/

๑.จุดแข็ง (Strength: S)

พื้นที่ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน เป็นที่ราบระหว่างภูเขา มีป่า
ชุมชน แหล่งน้ำลำคลอง เหมือง ฝาย มีแม่น้ำไหลผ่านในพื้นที่ จึงมีความ
สมบูรณ์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างมาก

- เทศบาลมีนโยบายและแผนงานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจนและต่อเนื่อง
- มีการดำเนินโครงการจัดการขยะมูลฝอย การคัดแยกขยะ และการรณรงค์ลดการใช้วัสดุที่ก่อให้เกิดมลพิษอย่างต่อเนื่อง
- ประชาชน ชุมชน และสถานศึกษามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและรักษาความสะอาดของพื้นที่
- มีพื้นที่สีเขียว สวนสาธารณะ และแหล่งน้ำสาธารณะที่สามารถพัฒนาและอนุรักษ์ให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน
- มีการบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนในการดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม
- ประชาชนให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมของเทศบาลอย่างเต็มที่

๒.จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- งบประมาณสำหรับการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีจำกัด
- เครื่องจักร อุปกรณ์ และยานพาหนะสำหรับการจัดเก็บและกำจัดขยะยังไม่เพียงพอ
- ประชาชนบางส่วนยังขาดความตระหนักในการคัดแยกขยะ การลดปริมาณขยะ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ระบบบำบัดน้ำเสียและการจัดการมลพิษในบางพื้นที่ยังไม่ครอบคลุม
- บุคลากรเฉพาะด้านสิ่งแวดล้อมมีจำนวนจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น

๓.โอกาส (Opportunities : O)

- รัฐบาลให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การจัดการขยะ และ

การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

- มีแหล่งงบประมาณและโครงการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐและองค์กรต่าง ๆ สำหรับการพัฒนาในด้านสิ่งแวดล้อม
- เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการขยะ การบำบัดน้ำเสีย และการติดตามคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- กระแสการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้รับความสนใจจากทุกภาคส่วน
- สามารถพัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ เพื่อสร้างรายได้และสร้างจิตสำนึกแก่ประชาชน

๔.อุปสรรค (Threats : T)

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ส่งผลให้เกิดภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม ภัยแล้ง และพายุ ที่รุนแรงและถี่ขึ้น
- ปริมาณขยะมูลฝอยและของเสียอันตรายมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นตามการขยายตัวของชุมชน
- มลพิษทางอากาศ น้ำ และเสียง จากกิจกรรมทางเศรษฐกิจและการคมนาคม ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน
- การขยายตัวของชุมชนและการใช้ประโยชน์ที่ดิน อาจส่งผลให้พื้นที่สีเขียวและทรัพยากรธรรมชาติลดลง

๖.การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ตามหลัก SWOT

๑.จุดแข็ง (Strength: S)

ตำบลดงมะวันประกอบด้วยประชาชนที่อพยพมาจากหลายถิ่น ทำให้มีวัฒนธรรมที่หลากหลาย มีประเพณีที่เป็นเอกลักษณ์ของตำบล ได้แก่ ประเพณีบุญบั้งไฟที่มีลักษณะผสมผสานความเป็นอีสานและล้านนาเข้าด้วยกันบุคคลากรมีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการจัดงานประเพณีต่างๆ เป็นอย่างดี เนื่องจากมีการดำเนินโครงการต่อเนื่องตลอดทุกปี

- เทศบาลมีศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์และสืบทอดมาอย่างต่อเนื่อง
- มีวัด ศาสนสถาน และแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรมที่เป็นศูนย์รวมจิตใจของประชาชนและเป็นสถานที่จัดกิจกรรมของชุมชน
- มีปราชญ์ชาวบ้านและผู้ทรงภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่คนรุ่นใหม่
- เทศบาลให้การสนับสนุนการจัดงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา และงานวัฒนธรรมอย่างสม่ำเสมอ
- ประชาชน ชุมชน และสถานศึกษามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และสืบสานศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- มีความร่วมมือระหว่างเทศบาล วัด โรงเรียน และองค์กรชุมชนในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมท้องถิ่น

๒.จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- เยาวชนบางส่วนให้ความสนใจวัฒนธรรมสมัยใหม่มากกว่าการสืบสานประเพณีท้องถิ่น
- งบประมาณในการอนุรักษ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมมีจำกัด
- การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นยังไม่เป็นระบบ
- บุคลากรที่รับผิดชอบด้านศิลปวัฒนธรรมมีจำนวนจำกัด
- ภูมิปัญญาท้องถิ่นบางแขนงมีผู้สืบทอดลดลงและเสี่ยงต่อการสูญหาย
- กลุ่มเยาวชนหรือวัยทำงาน มีน้อยในชุมชน การมีส่วนร่วมในกิจกรรมจากกลุ่มเหล่านี้จึงมีน้อย

๓.โอกาส (Opportunities : O)

- รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และอัตลักษณ์ของชุมชน
- เทคโนโลยีดิจิทัลและสื่อสังคมออนไลน์ช่วยเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมทางวัฒนธรรมได้อย่างกว้างขวาง
- การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมได้รับความนิยมและสามารถสร้างรายได้ให้แก่ชุมชน
- หน่วยงานภาครัฐ สถาบันการศึกษา และภาคเอกชน พร้อมให้การสนับสนุนการอนุรักษ์และพัฒนาวัฒนธรรมท้องถิ่น
- สามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์จากภูมิปัญญาท้องถิ่นให้มีมูลค่าเพิ่มและสร้างอาชีพแก่ประชาชน

๔.อุปสรรค (Threats : T)

- กระแสโลกาภิวัตน์และวัฒนธรรมต่างชาติส่งผลให้วิถีชีวิตและค่านิยมของคนในชุมชนเปลี่ยนแปลง
- การย้ายถิ่นฐานของประชากรวัยแรงงานและเยาวชน ทำให้ผู้สืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นลดลง
- ภาวะเศรษฐกิจที่ซบเซาอาจส่งผลต่อการจัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรม
- ภัยธรรมชาติหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานประเพณีและการอนุรักษ์โบราณสถาน
- หากไม่มีการถ่ายทอดองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ ภูมิปัญญาท้องถิ่นอาจสูญหายไปตามกาลเวลา

๗.การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของหน่วยงาน ตามหลัก SWOT

๑.จุดแข็ง (Strengths : S)

- เทศบาลมีโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจตามกฎหมาย
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่
- มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง และแผนปฏิบัติการที่

เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของประเทศ จังหวัด

- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงาน การให้บริการประชาชน และการบริหารจัดการข้อมูล
- มีระบบการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุที่เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย
- มีการประสานความร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนในการดำเนินภารกิจของเทศบาล
- บุคลากรให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๒. จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- บุคลากรบางตำแหน่งไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นจากการยกฐานะจาก อบต. เป็นเทศบาล
- บุคลากรบางส่วนต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน ทำให้เกิดภาระงานสูงและอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ระบบฐานข้อมูลของแต่ละส่วนราชการยังเชื่อมโยงกัน得不สมบูรณ์ ทำให้การใช้ข้อมูลร่วมกันยังมีข้อจำกัด
- งบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรและการจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศยังไม่เพียงพอ
- การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในบางภารกิจยังสามารถพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. โอกาส (Opportunities : O)

- ภาครัฐมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาระบบราชการดิจิทัล (Digital Government) และการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- มีเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน การจัดเก็บข้อมูล และการให้บริการประชาชน
- ประชาชนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น และพร้อมให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการบริการ
- การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคีเครือข่าย ช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๔. อุปสรรค (Threats : T)

- การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายของภาครัฐเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้ต้องปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ความเสี่ยงด้านภัยคุกคามทางไซเบอร์และความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศเพิ่มขึ้นจากการใช้ระบบดิจิทัล
- สถานการณ์เศรษฐกิจและข้อจำกัดด้านงบประมาณ อาจส่งผลต่อการดำเนินโครงการและการพัฒนาองค์กรในระยะยาว
- นโยบายภาครัฐในการลดจำนวนบุคลากร และสิทธิสวัสดิการต่างๆ ในอนาคต

ประธานกรรมการ
(นายชนะพงษ์ กาวีจันทร์)

- จากผลการวิเคราะห์ SWOT ทั้ง ๗ ด้าน พบว่า ภารกิจของเทศบาลตำบลดงมหาวันมีความหลากหลายและมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ทั้งจากอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายใหม่ และความคาดหวังของประชาชนที่สูงขึ้น จากการเปลี่ยนแปลงประเภทขององค์กร จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ โดยมุ่งเน้นการจัดสรรบุคลากรให้เพียงพอในแต่ละด้าน การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการสาธารณะและรองรับการพัฒนาท้องถิ่นในระยะยาว
- และจากข้อมูลที่คณะกรรมการทุกท่านได้วิเคราะห์ และสรุปออกมาดังนี้แล้วนั้น ท่านใดจักเพิ่มเติมประเด็นอีกหรือไม่

ที่ประชุม

- ที่ประชุมเห็นชอบ

ประธานกรรมการ
(นายชนะพงษ์ กาวีจันทร์)

เรื่องการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่มีอยู่ และตามยุทธศาสตร์ในด้านต่างๆ ตามที่ได้คำนวณจำนวนอัตรากำลังของแต่ละตำแหน่งและสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ ขอเชิญนักทรัพยากรบุคคลได้ชี้แจงต่อไปครับ

ผู้ช่วยเลขานุการ
นายวิศรุต อุปารี

- ผลจากการวิเคราะห์ตำแหน่งและปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการแล้ว เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ทุกประการ สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แจ้งในที่ประชุมนี้) โดยเทศบาลตำบลดงมหาวัน มีอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการดังนี้

๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น/กลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น/ต้น)	จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัดเทศบาล.

๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป/ต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๗. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๘. นิติกร (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๙. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐ จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๑ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๒ เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๕ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๖ พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	จำนวน ๒ อัตรา
๑๗ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๘	คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๑๙	พนักงานดับเพลิง	จำนวน ๒ อัตรา
๒๐	นักรการ	จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง

๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง/กลาง) ฝ่ายบริหารงานคลัง	จำนวน ๑ อัตรา
๒๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานคลัง ต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
	ลูกจ้างประจำ	
๒๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน	จำนวน ๑ อัตรา
๒๗	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน(นักบริหารงานคลัง ต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒๘	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๒๙	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
	พนักงานจ้างตามทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
๓๐	คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

๓๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง/ต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓๒	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๓๓	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	จำนวน ๒ อัตรา
๓๔	นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามทั่วไป

๓๘ คนงาน

กองการศึกษา

๓๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงาน การศึกษา/ต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ ศูนย์	จำนวน ๓ อัตรา
๓๘	ครู (คศ.๒)	จำนวน ๒ อัตรา
๓๙	ครู /ครูผู้ช่วย	จำนวน ๑ อัตรา

๔๐ นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๔๑ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๔๒ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๔๓ ผู้ดูแลเด็ก (ผู้ทักษะ)	จำนวน ๒ อัตรา
พนักงานจ้างตามทั่วไป	
๔๔ คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>	
๔๕ นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
รวม	จำนวน ๕๕ อัตรา

กรรมการ

(น.ส.นันทกา หวันแก้ว)

- เทศบาลตำบลดงมหาวันกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลัง ครั้งนี้มีจำนวนทั้งสิ้น ๕๕ อัตรา โดยมีผู้ดำรงตำแหน่ง ๓๘ อัตรา และมีความว่าง ๑๗ อัตรา ก็คือคงอัตราตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลังเดิมล่าสุดตอนปรับเปลี่ยนเพื่อยกฐานะเป็นเทศบาล ซึ่งจักได้เรียนเชิญ
- ผู้อำนวยการกองแต่ละกองได้ชี้แจงต่อไป ขอเชิญ หัวหน้าสำนักปลัด

กรรมการ/เลขานุการ

นางสาวนิศาชล ยาปะโลหิต

เรียน ประธานกรรมการ และคณะกรรมการทุกท่าน

- ในส่วนอัตรากำลังคน ของสำนักปลัดเทศบาล ขอนำเรียนดังนี้
ปัจจุบันตำแหน่ง พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานทั่วไป ตามกรอบอัตรากำลัง มีผู้ครองตำแหน่งรวมกันทั้งหมด ๒๐ อัตรา แยกได้ดังนี้
 - พนักงานเทศบาล ๑๐ อัตรา มีคนครอง ๙ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา คือตำแหน่ง จพง.สาธารณสุข (ปง./ชง.)
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ มีกรอบ ๖ อัตรา มีคนครอง ๖ อัตรา
 - พนักงานจ้างทั่วไป มีกรอบ ๔ อัตรา มีคนครองครบทั้ง ๔ อัตรา
- ซึ่งตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล นั้นมีภารกิจที่ต้องทำเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข ซึ่งเป็นภารกิจหลักที่จำเป็นจะต้องมีบุคลากรเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมากในอนาคต โดยเห็นควรมีการจัดตั้งกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งปรับเปลี่ยนบุคลากรในสำนักปลัดเทศบาล หรือ กำหนดตำแหน่งตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุขเพิ่มในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ในครั้งหน้าต่อไป เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานและเพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ ภารกิจของเทศบาลตำบลดงมหาวัน

ที่ประชุม

- ที่ประชุมเห็นชอบในการที่จะจัดตั้งกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในหัวงของการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ใน ครั้งต่อไป

กรรมการ

นางนงคริ์รักษ์ ชันทะ

- เรียนคณะกรรมการทุกท่าน ในส่วนของกองคลัง มีอัตรากำลัง ดังนี้ พนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ว่าง ๒ ตำแหน่ง ซึ่งตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว เราได้รายงานให้ ก.ท.จ.เชียงราย ได้เป็นผู้สรรหาตำแหน่งที่ว่าง ซึ่งหากว่าทางเทศบาลจะลดภาระ ค่าใช้จ่ายในกรณีจะปรับเปลี่ยนตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัสดุและ ทรัพย์สิน เป็นหัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน นั้น สามารถ กระทำได้ก็ต่อเมื่อตำแหน่งดังกล่าวเป็นตำแหน่งว่างใหม่ และต้อง ดำเนินภายในระยะเวลา ๖๐ วัน
- ส่วนในตำแหน่งอื่น ในสายงานผู้ปฏิบัติ มีตำแหน่งว่าง อยู่ ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้ ตำแหน่ง ๑. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) ๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) ซึ่งทั้ง ๓ ตำแหน่ง ก็ยังคงมีความจำเป็นต้อง สรรหาบุคคลเพื่อให้มาดำรงตำแหน่งกล่าว โดยดิฉัน มีแนวคิดว่าจะหาก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ยังไม่มีบุคคลใดมาดำรงตำแหน่งใน อนาคต อาจจะยุบเลิกตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามภารกิจ แทนเป็นตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ซึ่งทาง เทศบาลสามารถดำเนินการสรรหาบุคคลทั่วไปตามกระบวนการ แนวทางปฏิบัติเรื่องการสรรหาพนักงานจ้าง ได้และเพื่อเป็นประหยัด งบประมาณไปในตัว และในส่วนของตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ก็ควร ประกาศรับ โอน ย้าย ต่อไป หรือประสงค์ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนตำแหน่งพนักงานจ้างมีผู้ ดำรงตำแหน่ง ครบ

ที่ประชุม

- ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

กรรมการ

นายสุวิน ไชยสาร

- เรียนท่านคณะกรรมการทุกท่าน ในส่วนของการกองช่าง ปัจจุบัน มีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง รวมกันทั้งหมด ๘ ตำแหน่ง ๙ อัตรา โดยยังมีตำแหน่งว่าง ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ประกอบด้วย ตำแหน่ง วิศวกรโยธา /ตำแหน่ง นายช่างโยธา /ตำแหน่งนายช่าง สำรอง ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา ก็พยายามประชาสัมพันธ์การรับ โอน ย้าย ตำแหน่งดังกล่าวมาตลอด และด้วยภารกิจ ปริมาณงาน ปัจจุบันก็คงมาก แต่ยังคงมีความต้องการบุคคลเพื่อมาดำรง ตำแหน่งดังกล่าว และในอนาคตอาจจะขอกำหนดตำแหน่ง

ที่ประชุม	-	พนักงานตามภารกิจ หรือพนักงานจ้างทั่วไปเพิ่ม เนื่องจากทาง กองช่างก็มีรถบรรทุกกระเช้า และยังมีพนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้า โดยปัจจุบันกองช่างได้จ้างเหมาบริการในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอยู่ <u>ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้คงตำแหน่งดังกล่าวไว้ต่อไปก่อน</u>
กรรมการ นางนรินทร์พร เลิศฉนวนวรรณ	-	เรียนท่านคณะกรรมการทุกท่าน ในส่วนของการศึกษา นั้น มีหลายตำแหน่งที่ว่าง และเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรในสังกัดค่อนข้างขาดแคลน ไม่มีผู้ปฏิบัติงานที่เพียงพอ โดยล่าสุดนี้ ตำแหน่ง จพง.ธุรการ ก็จะไม่ยอมออกไป ในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ โดยมีตำแหน่งที่ว่างหลักๆ ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้ ๑.นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) ๒.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง) ๓.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ตามที่แจ้งในเบื้องต้นนั้น
	-	ส่วนอัตรากำลังในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก็ยังคงเดิม เพียงแต่ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ยังไม่ได้สรรหา ซึ่งทราบว่าทางเทศบาลจะดำเนินการสรรหา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ และกองการศึกษายังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คือการยุบรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๓ ศูนย์ให้เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลดงมะหวัง ตามนโยบายของท่านนายกฯ ซึ่งในส่วนของอัตรากำลังคน ทั้ง ๓ ศูนย์อาจต้องปรับปรุงอีกครั้ง หลังจากมีการดำเนินการยุบรวม ศพด.แล้วเสร็จ
ที่ประชุม	-	ที่ประชุมรับทราบและมีมติเห็นชอบ
กรรมการ นางสาวนิศาชล ยาปะโลหิต	-	ในส่วนของการตรวจสอบภายใน มีผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา (ตามกรอบเดิมที่มีอยู่)
ประธานกรรมการ (นายชนะพงษ์ กาวิจันทร)	-	จากข้อมูลของแต่ละส่วนราชการทั้งหมดที่แจ้งเรียนในที่ประชุมได้พิจารณาไปแล้วนั้น พอจะสรุปได้ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล นำเสนอการจัดตั้งกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขึ้นใหม่ และเสนอให้ดำเนินการภายหลังจากการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ไปแล้ว ๒. กองคลัง นำเสนอให้มีการเปลี่ยนแปลงโดยให้กำหนดตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน แทนตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน หลังจากตำแหน่งดังกล่าว

ว่างลง โดยดำเนินการภายใน ๖๐ วันแต่วันที่ตำแหน่งว่าง และดำเนินการปรับเกลี้ยหรือยุบเลิกตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ขง.) โดยกำหนดตำแหน่งใหม่เป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ ในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

๓. กองช่าง นำเสนอให้คงตำแหน่งเดิมที่ว่างไว้ทั้งหมด แล้วดำเนินการสรรหาตามระเบียบงานบริหารงานบุคคล และอาจจะกำหนดตำแหน่ง ที่เกี่ยวกับงานขับรถบรรทุกกระเช้า หรือผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๔. กองการศึกษา อาจจะต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง อีกครั้งหลังจากการดำเนินการยุบรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๓ ศูนย์ เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลดงมหาวัน แล้วเสร็จ และให้คงตำแหน่งที่ว่างในแผน พร้อมทั้งดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ต่อไป

- ส่วนหน่วยตรวจสอบภายใน นั้นคงเดิม

- มีท่านคณะกรรมการท่านใดจะสอบถามอีกหรือไม่

หากไม่มี ขอเชิญนักทรัพยากรบุคคล ได้ชี้แจงเรื่อง การค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ได้จัดทำตามกรอบอัตรากำลังเดิม หรือตามแนวทางการชักซ้อมของกรมต่อไป ให้คณะกรรมการทุกท่านได้รับทราบต่อไป

- สรุปภาระค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ปรากฏว่า จะสรุปได้ดังนี้

- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ จะมีภาระค่าใช้จ่าย ร้อยละ ๓๑.๔๐

- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๑ จะมีภาระค่าใช้จ่าย ร้อยละ ๓๑.๔๗

- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๒ จะมีภาระค่าใช้จ่าย ร้อยละ ๓๑.๕๖

(รายละเอียดเพิ่มเติมตามบัญชีคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ) ที่แนบมาด้วยนี้

ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินประมาณรายจ่ายประจำปี และอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สามารถดำเนินการได้ครับ

- และเมื่อนำข้อมูลเปรียบเทียบกับอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านเหล่า ซึ่งเป็นเทศบาลขนาดเดียวกันมีงบประมาณใกล้เคียงกัน และอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงกันนั้น พบว่ามีอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน มีตำแหน่งและอัตราที่น้อยกว่าอย่างมีนัยสำคัญ เนื่องจากส่วนราชการของเทศบาลตำบลดงมหาวัน ยังไม่มี คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการและสังคม และ กองประปา ซึ่งในอนาคตข้างหน้าต้องกำหนดเพิ่ม เพื่อให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป ครับ

ผู้ช่วยเลขานุการ
นายวิศรุต อุปารี

-ร่าง-



ประกาศเทศบาลตำบลดงมหาวัน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒ และข้อ ๒๕๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ , ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในคราวประชุม ครั้งที่___/๒๕๖๔ เมื่อวันที่___๒๕๖๔ เทศบาลตำบลดงมหาวัน จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลดงมหาวัน เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การกำหนดส่วนราชการ ตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗๐ - ๒๕๗๒ ให้เป็นไปตามเอกสารแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ รายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชนะพงษ์ กาวิจันทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน

-ร่าง-



ประกาศเทศบาลตำบลดงมหาวัน
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย ได้มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน เป็นไปตามหนังสือสำนักงานก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในคราวประชุม ครั้งที่___/ ๒๕๖๙ เมื่อวันที่___ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒ และข้อ ๒๕๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลดงมหาวัน จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชนะพงษ์ กาวิจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน

โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
 เทศบาลตำบลดงมหาวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย
 (แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลดงมหาวัน ลงวันที่ ๒๕๖๙)

ที่	การแบ่งงานภายในส่วนราชการ (เดิม)	การแบ่งงานภายในส่วนราชการ (ใหม่)	หมายเหตุ
๑	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑. งานธุรการ ๒. งานเลขานุการคณะผู้บริหาร ๓. งานทะเบียนพาณิชย์ ๔. งานกิจการสภา ๕. งานรัฐพิธี ๖. งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ๗. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๘. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๙. งานตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน (LPA) ๑๐. งานกฎหมายและคดี ๑๑. งานเลือกตั้ง ๑๒. งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๑๒. งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๔. งานจราจร ๑๕. งานสิ่งแวดล้อม ๑๖. งานสวัสดิการสังคม ๑๗. งานสังคมสงเคราะห์ ๑๘. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ๑๙. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๒๐. งานส่งเสริมการเกษตร ๒๑. งานวิเคราะห์นโยบาย ๒๒. งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล ๒๓. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๒๔. งานประสานแผนการพัฒนาจังหวัด ๒๕. งานงบประมาณ ๒๖. งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๒๗. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๒๘. งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน ๒๙. งานบริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑. งานธุรการ ๒. งานเลขานุการคณะผู้บริหาร ๓. งานทะเบียนพาณิชย์ ๔. งานกิจการสภา ๕. งานรัฐพิธี ๖. งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ๗. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๘. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๙. งานตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน (LPA) ๑๐. งานกฎหมายและคดี ๑๑. งานเลือกตั้ง ๑๒. งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๑๒. งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๔. งานจราจร ๑๕. งานสิ่งแวดล้อม ๑๖. งานสวัสดิการสังคม ๑๗. งานสังคมสงเคราะห์ ๑๘. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ๑๙. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๒๐. งานส่งเสริมการเกษตร ๒๑. งานวิเคราะห์นโยบาย ๒๒. งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล ๒๓. งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๒๔. งานประสานแผนการพัฒนาจังหวัด ๒๕. งานงบประมาณ ๒๖. งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๒๗. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๒๘. งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน ๒๙. งานบริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	

	๓๐. งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๓๑. งานจัดตั้ง และปรับปรุงโครงสร้าง ส่วนราชการ ๓๒.งานสรรหา การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การเลื่อนระดับ งานบรรจุแต่งตั้ง ๓๓. งานบำเหน็จบำนาญ ๓๔. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๓๕. งานพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม ๓๖. งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศ งานทะเบียนประวัติ ๓๗. งานการลา และสวัสดิการทุกประเภท ๓๘. งานพระราชทานเครื่องราชฯ ๓๙. งานส่งเสริมสุขภาพ ๔๐. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ ๔๑. งานหลักประกันสุขภาพ ๔๒. งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย ๔๓. งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด ๔๔. งานเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๔๕. งานสุขภาพในสถานประกอบการ	๓๐. งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๓๑. งานจัดตั้ง และปรับปรุงโครงสร้าง ส่วนราชการ ๓๒.งานสรรหา การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การเลื่อนระดับ งานบรรจุแต่งตั้ง ๓๓. งานบำเหน็จบำนาญ ๓๔. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๓๕. งานพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม ๓๖. งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศ งานทะเบียนประวัติ ๓๗. งานการลา และสวัสดิการทุกประเภท ๓๘. งานพระราชทานเครื่องราชฯ ๓๙. งานส่งเสริมสุขภาพ ๔๐. งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ ๔๑. งานหลักประกันสุขภาพ ๔๒. งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย ๔๓. งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด ๔๔. งานเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๔๕. งานสุขภาพในสถานประกอบการ	
๒	กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑. งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ๓. งานเก็บรักษาเงิน ๔. งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๕. งานงานจัดทำบัญชี ตรวจสอบบัญชี ๖. งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน ๗. งานทำงบทดลองประจำปีประจำปี ๘. งานเกี่ยวกับสถานการณ์การเงินการคลัง ๙.งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ๑๐.งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๑๑.งานพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ๑๒.งานนำส่งและเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน ๑๓.งานสำรวจ และจัดทำแผนที่ภาษี ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ๑.งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๒.งานทะเบียนคุม	กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑. งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ๓. งานเก็บรักษาเงิน ๔. งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๕. งานงานจัดทำบัญชี ตรวจสอบบัญชี ๖. งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน ๗. งานทำงบทดลองประจำปีประจำปี ๘. งานเกี่ยวกับสถานการณ์การเงินการคลัง ๙.งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ๑๐.งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๑๑.งานพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ๑๒.งานนำส่งและเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน ๑๓.งานสำรวจ และจัดทำแผนที่ภาษี ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ๑.งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๒.งานทะเบียนคุม	

	๓.งานจำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ๔.งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	๓.งานจำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ๔.งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	
๓	๓. กองช่าง ๑. งานธุรการ ๒. งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง ๓.งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง และแหล่งน้ำ ๔.งานบริการข้อมูล สถิติ ๕.งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖.งานสำรวจ ๗.งานออกแบบและเขียนแบบ ๘. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๙.งานประมาณราคา ๑๐.งานจัดทำราคากลาง ๑๑.งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๑๒.งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๑๓.งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๑๔.งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑๕.งานควบคุมอาคาร	๓. กองช่าง ๑. งานธุรการ ๒. งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง ๓.งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง และแหล่งน้ำ ๔.งานบริการข้อมูล สถิติ ๕.งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖.งานสำรวจ ๗.งานออกแบบและเขียนแบบ ๘. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๙.งานประมาณราคา ๑๐.งานจัดทำราคากลาง ๑๑.งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๑๒.งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๑๓.งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๑๔.งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑๕.งานควบคุมอาคาร	
๔	๔. กองการศึกษา ๑.งานบริหารการศึกษา ๒.งานพัฒนาการศึกษา ๓.งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา ๔.งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๕.งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖.งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู ๗.บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ๘.งานส่งเสริมสวัสดิการ ๙.งานธุรการ ๑๐.งานการศาสนา ๑๑.งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๑๑.งานการกีฬาและนันทนาการ	๔. กองการศึกษา ๑.งานบริหารการศึกษา ๒.งานพัฒนาการศึกษา ๓.งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา ๔.งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๕.งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖.งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู ๗.บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ๘.งานส่งเสริมสวัสดิการ ๙.งานธุรการ ๑๐.งานการศาสนา ๑๑.งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๑๑.งานการกีฬาและนันทนาการ	
๕	๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๑. งานตรวจสอบภายใน ๒.งานประเมินการควบคุมภายใน	๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๑. งานตรวจสอบภายใน ๒.งานประเมินการควบคุมภายใน	

	๓.งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง ๔.งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน	๓.งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง ๔.งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน	
--	--	--	--



วัฒนธรรมสองภาค หลายหลากผ้าไหม
บั้งไฟประเพณี เขียวขจีพืชเกษตร
บ้านเวคั่นดอยหมื่น ทศนัยงามล้ำน้ำกก

เทศบาลตำบลดงมหาวัน
๑๘๑ หมู่ที่ ๕ ตำบลดงมหาวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย
โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๗๒๑๓๐ หรือ ๐๘๙-๙๕๖๑๔๗๓
www.dongmahawan.go.th