

## 1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

1.2 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2547 โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2557

1.3 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.4 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลแม่จัน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - พ.ศ. 2560 ขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่จัน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่จัน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลแม่จัน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.4 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.5 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่จัน

2.6 เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่จันสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการและการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลแม่จัน เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.7 เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่จันดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2.8 เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่จันมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลแม่จันที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของเทศบาลตำบลแม่จัน

### 3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

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

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลแม่จัน และแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงราย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

3.3 กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

3.4 กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลแม่จัน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำของเทศบาลตำบลแม่จันประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

3.5 กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน

3.6 จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

3.7 ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## 4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลแม่จัน ได้ประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่แต่ละหมู่บ้านและชุมชน โดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่มาวิเคราะห์ และสรุปผลโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ จำนวน 5 ด้าน ดังนี้

### 4.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ถนน ทางเท้า สะพาน ชำรุด เนื่องจากก่อสร้างมาเป็นเวลานาน มีการซ่อมแซมปรับปรุงที่ยังไม่ทั่วถึง เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณ
- ท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ พนังกั้นดิน ชำรุด
- ถนนและทางเดินเท้ามีเศษดิน หิน ทราาย ขยะ และหญ้าขึ้น
- ประชาชนมีส่วนร่วมในการดูแลถนน ทางเดินเท้าน้อย
- เมื่อระบบสาธารณูปโภคเกิดปัญหาขัดข้อง ยังเกิดความล่าช้าในการแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชน เนื่องจากมีข้อจำกัดเกี่ยวกับระเบียบ และการถ่ายโอนภารกิจที่ไม่ครอบคลุมทั้งหมด ซึ่งเทศบาลจะเป็นผู้ติดต่อประสานงานในการแก้ไขปัญหา

- มีการขุดเจาะถนนและทางเดินเท้าเพื่อซ่อมแซมระบบประปาของการประปาส่วนภูมิภาค ทำให้ถนนและทางเดินเท้าชำรุดเสียหาย

- ถนนบางสายที่ประชาชนใช้สัญจรและต้องการให้เทศบาลดำเนินการปรับปรุงเป็นถนนส่วนบุคคล แต่เทศบาลไม่สามารถใช้งบประมาณดำเนินการได้เนื่องจากขัดหลักกฎหมายเพราะเป็นถนนส่วนบุคคล

### 4.2 ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนไม่มีการรวมกลุ่มอย่างจริงจังในการพัฒนาอาชีพ ทำให้กลุ่มอาชีพมีการดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง

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

### 4.3 ด้านสังคม – การศึกษา

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

- ปัญหาผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- ประชาชนโดยส่วนใหญ่ ไม่สามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขที่มีคุณภาพ

#### 4.4 ด้านการเมือง - การบริหาร

- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับการบริหารงานของท้องถิ่น
- ประชาชนขาดความสนใจและไม่เข้าใจเกี่ยวกับระบบการเมือง
- ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิหน้าที่ตามกฎหมาย
- การปฏิบัติงานต้องเป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอนทางราชการที่ซับซ้อน บางครั้ง

ก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

#### 4.5 ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- มีการลักลอบปล่อยน้ำเสียจากอาคารบ้านเรือนลงในแม่น้ำจัน ซึ่งเป็นแม่น้ำสายหลักของท้องถิ่น โดยไม่มีการปรับปรุงคุณภาพน้ำให้เป็นน้ำดีก่อนปล่อยลงสู่แม่น้ำจัน นอกจากนี้ยังมีการลักลอบปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะอีกด้วย

- การกำจัดขยะยังไม่ถูกหลักวิชาการ จึงก่อให้เกิดมลพิษต่อสภาวะแวดล้อม
- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการลดขยะและการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง
- การเกิดอุทกภัยในช่วงฤดูฝนเนื่องจากระบบระบายน้ำจันไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
- มีการรुक้าลำน้ำจันไม่มีการอนุรักษ์ลำน้ำจัน

## \*แนวทางการแก้ไขปัญหาและความต้องการประชาชน\*

### 1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้าง ปรับปรุง และบำรุงรักษาถนน สะพาน รางระบายน้ำ พังกันดินพังให้ อยู่ในสภาพดี ได้มาตรฐาน

- ปรับปรุงสาธารณูปโภคพื้นฐานให้ครอบคลุมและมีมาตรฐาน

- การดำเนินการขยายเขตไฟฟ้า น้ำประปา และการบำรุงรักษา ซ่อมแซมไฟฟ้า

สาธารณะ

- ติดตั้งไฟแสงสว่าง ปรับปรุงโคมไฟในหมู่บ้าน

- ปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตเทศบาลให้หน้าอยู่สวยงาม

- ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและภัยพิบัติอื่น

### 2. ด้านเศรษฐกิจ

- ส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ ส่งเสริมความเข้มแข็งและการบริหารจัดการกลุ่ม

- ส่งเสริมรายได้ของกลุ่มอาชีพให้เพิ่มสูงขึ้น

- จัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพและจำหน่ายผลผลิตชุมชน

- ส่งเสริมแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงและการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่

- ส่งเสริมความรู้และเทคโนโลยีนวัตกรรมสมัยใหม่แก่สังคม โดยยึดหลักปรัชญา

เศรษฐกิจพอเพียง

- ส่งเสริมการแก้ไขปัญหาความยากจนตามนโยบายของรัฐ

### 3. ด้านสังคม – การศึกษา

- จัดหามาตรการป้องกันและรักษาทรัพย์สินของประชาชนในเบื้องต้น

- ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ของชุมชนและการจัดการบริการสาธารณสุขมูลฐาน

การอนามัย สิ่งแวดล้อม ยาเสพติด และโรคเอดส์

- ส่งเสริมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- ส่งเสริมสุขภาพอนามัยแก่ประชาชน

- ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งโรงพยาบาลชุมชน

- ส่งเสริมป้องกันและปราบปรามแก้ไขปัญหายาเสพติด

- จัดสวัสดิการสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ผู้ประสบภัย

ธรรมชาติ ผู้มีปัญหาทางสังคม

- ปลูกฝังให้ประชาชนร่วมมือกันในการสร้างสังคมคุณธรรมที่เอื้ออาทร มีเมตตา กรุณา

เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ กตัญญู กตเวทิตะ มีความเสียสละ

- ส่งเสริมการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและในวัยเรียน

- ส่งเสริมการศึกษาของประชาชน

- ส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งในระบบและนอกระบบให้มีคุณภาพ

- ส่งเสริมคุณธรรมนำความรอบรู้
- สนับสนุนให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชนโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 4. ด้านการเมือง - การบริหาร

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาเทศบาล
- พัฒนาศักยภาพ จริยธรรม คุณธรรม และป้องกันปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันของ

บุคลากร

- พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน โดยสนองต่อความต้องการและแก้ไข  
ปัญหาให้กับประชาชนในพื้นที่

- ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงานให้พร้อมสำหรับการให้บริการ

#### 5. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การจัดระบบบำบัดน้ำเสียและแก๊ซมลภาวะ
- การจัดระบบการกำจัดขยะมูลฝอยให้ได้มาตรฐาน
- จัดหาและส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้ เพิ่มพื้นที่สีเขียวเพื่อลดภาวะโลกร้อน
- ส่งเสริมครัวเรือนให้ลดการสร้างขยะและมีการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง
- จัดให้มีระบบป้องกันน้ำท่วม

## 5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

### 5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างต่าง ๆ
- การสาธารณสุขการ
- มีสุสานและฌาปนสถาน

### 5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

### 5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

### 5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- การส่งเสริมการกระจายรายได้แก่ประชาชน
- การส่งเสริมอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ประชาชน
- ส่งเสริมการลงทุนด้านเกษตรกรรม ด้านอุตสาหกรรม และการค้า

### 5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มี

ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง



- การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และ สิ่งแวดล้อม

- การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
- การบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

**5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

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

## \* วิเคราะห์ SWOT ของเทศบาลตำบลแม่จัน \*

วิเคราะห์สภาวะแวดล้อมภายในและภายนอกของเทศบาลตำบลแม่จัน (SWOT Analysis)

### 1. สภาวะแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

#### ➤ จุดแข็ง (Strength)

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

#### ➤ จุดอ่อน (Weakness)

- เป็นเมืองผ่าน ไม่มีสถานที่ท่องเที่ยวในเขตทำให้การส่งเสริมกิจกรรมการท่องเที่ยวไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร
- มีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณในการบริหารจัดการและการจัดบริการสาธารณสุขขั้นพื้นฐานให้กับประชาชน
- การดำเนินงานตามระเบียบ ขั้นตอนทางราชการที่ซับซ้อน บางครั้งส่งผลให้เกิดความล่าช้าขาดความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน

### 2. สภาวะแวดล้อมภายนอก

#### ➤ โอกาส (Opportunity)

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

➤ ปัญหาอุปสรรค (Threat)

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

## 6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

1) การดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน การสาธารณูปการ การสาธารณูปโภค จัดเตรียมเครื่องใช้ในการดับเพลิงให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

2) การกำหนดแนวทางการพัฒนาบริหารและการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ สามารถบริการประชาชนได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

3) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

4) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

5) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

6) การรณรงค์และต่อต้านยาเสพติดที่แพร่ระบาดภายในท้องถิ่น

7) การพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนชนเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี

8) การส่งเสริมการศึกษาและบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

9) การเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นทุกขั้นตอน

### ภารกิจรอง

1) การส่งเสริมการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติของเทศบาล

2) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

3) การส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้แก่ประชาชนด้านการเมืองระดับท้องถิ่นและระดับชาติ

4) การสนับสนุนหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนในการมีส่วนร่วมพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน

5) การส่งเสริมด้านการฝึกอบรมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ ตลอดจนพนักงานจ้าง เพื่อยกระดับความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

6) การประชาสัมพันธ์ด้านข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตให้แก่ประชาชนอย่างต่อเนื่อง

## 7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลแม่จัน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 6 ส่วนราชการ ได้แก่

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

จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลแม่จัน กำหนดกรอบอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2558 – พ.ศ. 2560) ของพนักงานเทศบาลไว้ จำนวน 27 อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน 4 อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน 4 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 14 อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 28 อัตรา รวมกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น 77 อัตรา เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงาน เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ และอยู่ภายใต้ข้อจำกัดในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 35 ซึ่งกำหนดไว้ไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล

### การเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลในกลุ่มขนาดเดียวกัน

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

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในปีที่แล้วมา สำนักปลัดเทศบาล  
เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

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

4	<u>งานนิติการ</u> 4.1 งานกฎหมายและคดี(กรณีบุคคลภายนอกกระทำละเมิด) 4.2 งานสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ พนักงานจ้าง	1 เรื่อง 2 เรื่อง	
5	<u>งานบริหารทั่วไป</u> 5.1 งานเลือกตั้ง - ตรวจสอบการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง - ตรวจสอบการจัดทำหนังสือแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งไปยังเจ้าบ้าน - การรับแจ้งเหตุที่ไม่อาจไปใช้สิทธิเลือกตั้งและการรับแจ้งเพิ่มชื่อในบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง - ตรวจสอบการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเนื่องจากไม่ไปใช้สิทธิเลือกตั้ง 5.2 งานจัดทำบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างสำนักปลัดเทศบาล 5.6 งานตรวจสอบเอกสารการรับรองการตรวจมาตรฐานการปฏิบัติราชการ อปท.	2 ครั้ง 2 ครั้ง 2 ครั้ง 2 ครั้ง 202 รายการ 1 ครั้ง	
6	<u>งานทะเบียนราษฎรและบัตร</u> 6.1 การแจ้งเกิด 6.2 การแจ้งตาย 6.3 การแจ้งย้ายเข้า 6.4 การแจ้งย้ายออก 6.5 การออกเลขที่บ้าน 6.6 การควบคุมการรับเอกสาร 6.7 การควบคุมการส่งเอกสาร 6.8 การแก้ไขรายการบุคคล จำหน่ายชื่อ	699 ราย 81 ราย 257 ราย 934 ราย 45 ครั้ง 872 ฉบับ 48 ฉบับ 161 ราย	
7	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> 7.1 การสนับสนุนน้ำ อุปโภค บริโภค ล้างถนน 7.2 การช่วยเหลืออัคคีภัย 7.3 การช่วยเหลือวาตภัย 7.4 การช่วยเหลืออุทกภัย 7.5 การจัดทำโครงการฝึกอบรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 7.6 การจัดทำโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุบนท้องถนน 7.7 การช่วยเหลืออุบัติเหตุทางถนน 7.8 การฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 7.9 การช่วยเหลือเหตุรำคาญอื่นๆ 7.10 จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	60 ครั้ง 8 ครั้ง 6 ครั้ง 15 ครั้ง 24 ครั้ง 2 ครั้ง 17 ครั้ง 5 ครั้ง 36 ครั้ง 1 ครั้ง	

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในปีที่แล้วมา กองคลัง  
เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

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



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

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

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในปีที่แล้วมา กองช่าง  
เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

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

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
3	<p><b>งานวิศวกรรม</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และแบบงานด้านวิศวกรรม ต่าง ๆ</li> <li>2. งานดำเนินการตรวจสอบ ควบคุมการก่อสร้างและการตรวจรับงาน เพื่อเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการร่วมพิจารณาข้อขัดแย้งต่างๆ ด้านงานออกแบบ และก่อสร้างต่างๆ</li> <li>3. บริการตรวจสอบแบบ รูปแบบรายการ ให้คำปรึกษาชี้แนะในการปฏิบัติงาน ด้านการออกแบบ และทั้งทางด้านโยธา และงานออกแบบก่อสร้างอาคาร</li> <li>4. ตรวจสอบการขอรับใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522</li> <li>5. งานตรวจสอบสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ตาม พรบ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.2542</li> <li>6. งานตรวจสอบโรงงาน ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535</li> </ol>	<p>90 โครงการ</p> <p>65 ครั้ง</p> <p>100 ครั้ง</p> <p>31 ราย</p> <p>6 แห่ง</p> <p>12 ครั้ง</p>	
4	<p><b>งานแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น</li> <li>2. เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุและเป็นคณะกรรมการควบคุมการก่อสร้าง</li> <li>3. ควบคุมกำกับดูแลการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้หน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ ตลอดจนการรวบรวมข้อมูลสถิติ งานก่อสร้างตามเทศบัญญัติและสัญญาจ้าง</li> <li>4. ตอบข้อซักถามปัญหาและตลอดจนรายงานชี้แจงผลเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงาน ในหน้าที่</li> <li>5. เข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำหนดแผนและนโยบายต่างๆ</li> <li>6. ร่วมพิจารณาเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานในส่วนที่รับผิดชอบตลอดจน การติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องใน การปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน</li> </ol>	<p>5 โครงการ</p> <p>125 ครั้ง</p> <p>80 ครั้ง</p> <p>133 ครั้ง</p> <p>110 ครั้ง</p> <p>252 ครั้ง</p>	
5	<p><b>งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. งานตรวจสอบการสำรวจข้อมูล ตลอดจนการควบคุมกำกับดูแลในการปรับปรุง บำรุงรักษางานสวนสาธารณะ</li> <li>2. ควบคุมกำกับดูแลการใช้บำรุงรักษาควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สวนสาธารณะและสถานที่</li> <li>3. งานควบคุมกำกับดูแลการจัดตกแต่งสถานที่ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธีต่างๆ</li> <li>4. งานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>5. ควบคุมและตรวจสอบการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ol>	<p>52 ครั้ง</p> <p>20 ครั้ง</p> <p>47 ครั้ง</p> <p>50 ครั้ง</p> <p>2 ครั้ง</p>	

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในปีที่แล้วมา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

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

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

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
13	งานสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อโรคเอดส์ 13.1 รับลงทะเบียน/ตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเบี้ยผู้สูงอายุ พิการ ผู้ติดเชื้อโรคเอดส์ 13.2 จัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยผู้สูงอายุ พิการ ผู้ติดเชื้อโรคเอดส์ 13.3 จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามนโยบายรัฐบาล 13.4 จ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ 13.5 จ่ายเบี้ยยังชีพผู้ติดเชื้อเอดส์	12 ครั้ง/62 ราย 12 ครั้ง 517 คน 44 คน 11 คน	
14	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ 14.1 จัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ 14.2 ประชาสัมพันธ์กิจกรรม กองทุนฯ 14.3 ร่วมเป็นคณะกรรมการออกประเมินกองทุน	4 ครั้ง 24 ครั้ง 12 ครั้ง	
15	งานเครือข่ายร่วมสร้างชุมชนท้องถิ่นน่าอยู่มุ่งสู่ตำบลสุขภาวะ 15.1 ร่วมประชุม/อบรมร่วมกับเครือข่าย 15.2 จัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ 15.3 จัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน 7 ด้านระดับบุคคลและครอบครัว 15,4 นำแกนนำในชุมชนเรียนรู้กับเครือข่าย 15,5 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน 15.6 บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์	4 ครั้ง 3 โครงการ 750 ชุด 1 ครั้ง 4 ครั้ง 750 ชุด	

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในปีที่แล้วมา สำนักปลัดเทศบาล  
เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

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



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

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในปีที่แล้วมา หน่วยงานตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
	งานตรวจสอบภายใน - จัดทำรายงานการควบคุมภายใน	1 ครั้ง	

## 8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลแม่จัน ซึ่งมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการ แก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง เทศบาลตำบลแม่จันได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ไว้ดังนี้

**1. สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป ของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองใดหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติ ราชการของเทศบาล โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างและ รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล

**2. กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การ จัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิก จ่ายเงิน งานจัดทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**3. กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และ งานสาธารณูปโภค ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริม สุขภาพและอนามัย งานรักษาความสะอาด งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลจัดการสิ่งแวดล้อมและ งานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น งานกิจกรรมอาสาสมัครสาธารณสุข ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชนและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย

**5. กองการศึกษา** มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารการศึกษาและงานพัฒนาชุมชน งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานกิจการศาสนาส่งเสริมสนับสนุนฟื้นฟูอนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานห้องสมุด งานรณรงค์ต่อต้าน

ยาเสพติด งานส่งเสริมความรู้ประชาชน งานส่งเสริมอาชีพประชาชน งานสวัสดิการสังคม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**6. หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี ตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ เป็นไปตามโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล

## 8.1 โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>1.สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป 7)</p> <p><b>1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) งานธุรการ</li> <li>2) งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>3) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>4) งานนิติการและงานเทศาภิบาล</li> <li>5) งานประชาสัมพันธ์</li> </ol> <p><b>1.2 ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) งานทะเบียนราษฎร</li> <li>2) งานรักษาความสงบ</li> <li>3) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>4) งานพัฒนาชุมชน</li> <li>5) งานสังคมสงเคราะห์</li> </ol>	<p><b>1.สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <p><b>1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) งานธุรการ</li> <li>2) งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>3) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>4) งานนิติการและงานเทศาภิบาล</li> <li>5) งานประชาสัมพันธ์</li> </ol> <p><b>1.2 ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) งานทะเบียนราษฎร</li> <li>2) งานรักษาความสงบ</li> <li>3) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>4) งานพัฒนาชุมชน</li> <li>5) งานสังคมสงเคราะห์</li> </ol>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>2. กองคลัง</p> <p>- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง 8)</p> <p>2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) งานธุรการ</li> <li>2) งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>3) งานการเงินและบัญชี</li> </ol> <p>2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) งานผลประโยชน์</li> <li>2) งานพัฒนารายได้</li> </ol> <p>2.3 ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>2) งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ol>	<p>2. กองคลัง</p> <p>- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)</p> <p>2.1 ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) งานธุรการ</li> <li>2) งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>3) งานการเงินและบัญชี</li> </ol> <p>2.2 ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) งานผลประโยชน์</li> <li>2) งานพัฒนารายได้</li> </ol> <p>2.3 ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>2) งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ol>	
<p>3. กองช่าง</p> <p>-ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง 8)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) งานธุรการ</li> <li>2) งานวิศวกรรม</li> <li>3) งานสถาปัตยกรรม</li> <li>4) งานผังเมือง</li> <li>5) งานสาธารณูปโภค</li> <li>6) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ol>	<p>3. กองช่าง</p> <p>-ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง 8)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) งานธุรการ</li> <li>2) งานวิศวกรรม</li> <li>3) งานสถาปัตยกรรม</li> <li>4) งานผังเมือง</li> <li>5) งานสาธารณูปโภค</li> <li>6) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ol>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>4.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข 8)</p> <p>4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) งานธุรการ</li> <li>2) งานวางแผนสาธารณสุข</li> <li>3) งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>4) งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>5) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>6) งานรักษาความสะอาด</li> <li>7) งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> </ol>	<p>4.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข 8)</p> <p>4.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) งานธุรการ</li> <li>2) งานวางแผนสาธารณสุข</li> <li>3) งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>4) งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>5) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>6) งานรักษาความสะอาด</li> <li>7) งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> </ol>	
<p>5.กองการศึกษา</p> <p>- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา 7)</p> <p>5.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) งานธุรการ</li> <li>2) งานบริหารการศึกษา</li> <li>3) งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม</li> <li>4) งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>5) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> </ol>	<p>5.กองการศึกษา</p> <p>- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา 7)</p> <p>5.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) งานธุรการ</li> <li>2) งานบริหารการศึกษา</li> <li>3) งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม</li> <li>4) งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>5) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> </ol>	
<p>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2560

ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบอัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	2558	2559	2560	2558	2559	2560	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 8)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 7)	1	1	1	1	-	-	-	
<b><u>สำนักปลัดเทศบาล</u></b>									
3	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป 7)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
4	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป 6)	1	1	1	1	-	-	-	
5	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป 6)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
6	บุคลากร 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
7	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
8	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
9	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
10	นิติกร 3-5/6ว	1	-	-	-	-1	-	-	
11	นักพัฒนาชุมชน 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	ยุบเลิก
12	เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
13	เจ้าหน้าที่ธุรการ 1-3/4	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
14	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 6ว	1	1	1	1	-	-	-	
15	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 1-3/4	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
<b><u>ลูกจ้างประจำ</u></b>									
16	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
17	พนักงานขับรถยนต์ (ดับเพลิง)	1	1	1	1	-	-	-	
<b><u>พนักงานจ้าง</u></b>									
18	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
19	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	2	1	1	1	-1	-	-	
20	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
21	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
22	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
23	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	6	6	6	6	-	-	-	
24	พนักงานเทศกิจ (ทั่วไป)	2	2	2	2	-	-	-	ว่างเดิม
25	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	



ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบอัตรา	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	2558	2559	2560	2558	2559	2560	
	<b>กองคลัง</b>								
26	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง 8)	1	1	1	1	-	-	-	
27	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง 7)	1	1	1	1	-	-	-	
28	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง 7)	1	1	1	1	-	-	-	
29	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4/5	1	1	1	1	-	-	-	
30	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ 1-3/4	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
31	นักวิชาการพัสดุ 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
32	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	1	1	1	1	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
33	คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
	<b>กองช่าง</b>								
34	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง 8)	1	1	1	1	-	-	-	
35	นายช่างโยธา 2-4/5	2	2	2	2	-	-	-	
36	สถาปนิก 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
37	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
38	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
39	คนงานทั่วไป	6	6	6	6	-	-	-	
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
40	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข 8)	1	1	1	1	-	-	-	
41	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข 6)	1	1	1	1	-	-	-	
42	นักวิชาการสุขาภิบาล 3-5/6ว	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
43	เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก

ที่	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบอัตรา	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	2558	2559	2560	2558	2559	2560	
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)</b>								
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
44	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	3	3	3	3	3	3		
45	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	7	7	7	7	7	7		
46	คนงานทั่วไป	5	5	5	5	5	5		
	<b>กองการศึกษา</b>								
47	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา 7) หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
48	(นักบริหารการศึกษา 6)	1	1	1	1	-	-	-	
49	นักวิชาการศึกษา 3-5/6ว	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
50	เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
51	ผู้ช่วยสันทนการ	1	1	1	1	-	-	-	
52	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
	<b>ศพต.ทต.แม่จัน</b>								
53	ครู (คศ.1)	4	4	4	4	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
54	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-	
55	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	4	3	3	3	-1	-	-	ยุบเลิก
	<b>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b>								
56	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
	<b>รวมทุกส่วนราชการ</b>	<b>87</b>	<b>77</b>	<b>77</b>	<b>77</b>	<b>-10</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

9. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					2558	2559	2560
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 8)	1	47,650	571,800	16,560.00	16,320.00	16,440.00
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 7)	1	ว่าง	367,080	13,920.00	13,920.00	13,920.00

\*\*\*\*หมายเหตุ ทุกสำนักกองไม่มีการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในปี 2558 - 2560

1) สำนักปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน 19 ตำแหน่ง 25 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					2558	2559	2560
1	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป 7)	1	26,580	318,960	11,160.00	11,520.00	12,000.00
2	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป 6)	1	21,620	259,440	10,440.00	10,560.00	10,800.00
3	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป 6)	1	20,780	249,360	10,080.00	10,440.00	10,560.00
4	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายฯ 3-5/6ว	1	20,400	244,800	8,880.00	8,880.00	8,640.00
5	บุคลากร 3-5/6 ว	1	20,780	249,360	10,080.00	10,440.00	10,560.00
6	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5/6 ว	1	18,590	223,080	8,520.00	8,880.00	8,760.00
7	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนฯ 3-5/6 ว	1	ว่าง	242,700	8,580.00	8,580.00	8,580.00
8	เจ้าพนักงานป้องกันฯ 6ว	1	20,360	244,320	9,960.00	10,200.00	10,560.00
9	เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	1	12,890	154,680	8,160.00	5,880.00	6,000.00
10	นักพัฒนาชุมชน 3-5/6 ว	1	15,290	183,480	6,600.00	7,320.00	7,560.00
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>						
11	เจ้าหน้าที่ทะเบียน (ลูกจ้างประจำ)	1	16,650	199,800	7,440.00	7,320.00	7,200.00
12	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)	1	17,270	207,240	7,320.00	7,200.00	7,440.00
	<b>พนักงานจ้าง</b>						
13	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	17,210	206,520	8,640.00	9,000.00	9,360.00
14	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	9,550	114,600	4,800.00	5,040.00	5,280.00
15	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1	9,550	114,600	4,800.00	5,040.00	5,280.00
16	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	1	10,890	130,680	5,520.00	5,760.00	6,000.00
17	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	6	54,000	648,000	-	-	-
18	พนักงานเทศกิจ (ทั่วไป)	2	18,000	216,000	-	-	-
19	คนงานทั่วไป	1	9,000	108,000	-	-	-

2) กองคลัง มีอัตรากำลัง 8 ตำแหน่ง 8 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					2558	2559	2560
1	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง 8)	1	40,710	488,520	14,160.00	14,520.00	14,880.00
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง 7)	1	29,110	349,320	13,320.00	13,440.00	13,320.00
3	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง 7)	1	24,010	288,120	11,520.00	12,000.00	12,120.00
4	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4/5	1	11,510	138,120	5,280.00	5,520.00	5,760.00
5	นักวิชาการพัสดุ 3-5/6 ว	1	19,580	234,960	9,360.00	9,960.00	10,200.00
6	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ 1-3/4	1	ว่าง	165,780	5,640.00	5,640.00	5,640.00
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>						
7	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	1	16,340	196,080	7,440.00	7,320.00	7,440.00
	<b>พนักงานจ้าง</b>						
8	คนงานทั่วไป	1	9,000	108,000	-	-	-

### 3) กองช่าง มีอัตรากำลัง 6 ตำแหน่ง 12 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					2558	2559	2560
1	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง 8)	1	44,970	539,640	15,840.00	16,320.00	16,560.00
2	สถาปนิก	1	20,780	249,360	10,080.00	10,440.00	10,560.00
3	นายช่างโยธา 2-4/5	1	14,570	174,840	6,840.00	6,960.00	7,440.00
4	นายช่างโยธา 2-4/5	1	13,070	156,840	6,000.00	5,880.00	6,000.00
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>						
5	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	1	15,140	181,680	6,960.00	7,440.00	7,440.00
	<b>พนักงานจ้าง</b>						
6	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	10,890	130,680	5,520.00	5,760.00	6,000.00
7	คนงานทั่วไป	6	54,000	648,000	-	-	-

### 4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำลัง 5 ตำแหน่ง 17 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี
-----	---------	-------	-----------	-----	---------------------------

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน คนละ	รวม	2558	2559	2560
1	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข 8)	1	50,390	604,680	16,440.00	16,440.00	16,440.00
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข 6)	1	19,200	230,400	9,240.00	9,720.00	10,080.00
	<b>พนักงานจ้าง</b>						
3	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	1	11,330	135,960	5,520.00	5,760.00	6,000.00
4	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	1	9,940	119,280	4,800.00	5,040.00	5,280.00
5	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	1	9,780	117,360	4,800.00	4,920.00	5,160.00
6	คนงานประจำรถยนต์ (ทั่วไป)	7	63,000	756,000	-	-	-
7	คนงานทั่วไป	5	45,000	540,000	-	-	-

5) กองการศึกษา มีอัตรากำลัง 7 ตำแหน่ง 12 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					2558	2559	2560
1	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา 7)	1	ว่าง	367,080	367,080.00	13,920.00	13,920.00
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา 6)	1	19,970	239,640	9,720.00	10,080.00	10,440.00
	<b>พนักงานจ้าง</b>						
3	ผู้ช่วยสันทนการ	1	15,810	189,720	7,920.00	8,280.00	8,640.00
4	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	9,550	114,600	4,800.00	5,040.00	5,280.00
	<b>ศพด.เทศบาลตำบลแม่จัน</b>						
5	ครู (คศ.1)	4	-	-	-	-	-
	<b>พนักงานจ้าง</b>						
6	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	-	-	-	-	-
7	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	3	-	-	-	-	-

6) หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลัง 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					2558	2559	2560
1	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 3-5/6ว	1	ว่าง	242,700	242,700.00	8,580.00	8,580.00

7) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560
1	43,000,000 บาท	45,150,000 บาท	47,407,500 บาท

9. การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	8	1	1	571,800	1	1	1	-	-	-	16,560.00	16,320.00	16,440.00	588,360.00	604,680.00	621,120.00	นายสงวน
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	7	1	-	367,080	1	1	1	-	-	-	13,920.00	13,920.00	13,920.00	381,000.00	394,920.00	408,840.00	ว่างเดิม
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>																	
3	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	7	1	1	318,960	1	1	1	-	-	-	11,160.00	11,520.00	12,000.00	330,120.00	341,640.00	353,640.00	พ.จ.อ.ภูมิรพี
4	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	6	1	1	259,440	1	1	1	-	-	-	10,440.00	10,560.00	10,800.00	269,880.00	280,440.00	291,240.00	นายพงษ์ศิริ
5	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	6	1	1	249,360	1	1	1	-	-	-	10,080.00	10,440.00	10,560.00	259,440.00	269,880.00	280,440.00	น.ส.จิราพร
6	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายฯ 3-5/6ว	5	1	1	244,800	1	1	1	-	-	-	8,880.00	8,880.00	8,640.00	253,680.00	262,560.00	271,200.00	นางจิตราพร
7	บุคลากร 3-5/6 ว	6ว	1	1	249,360	1	1	1	-	-	-	10,080.00	10,440.00	10,560.00	259,440.00	269,880.00	280,440.00	นางวรรณฤดี
8	นิติกร 3-5/6 ว	3-5/6ว	1	-	242,700	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบ
9	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5/6 ว	5	1	1	223,080	1	1	1	-	-	-	8,520.00	8,880.00	8,760.00	231,600.00	240,480.00	249,240.00	น.สมยุรี
10	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนฯ 3-5/6 ว	3-5/6ว	1	-	242,700	1	1	1	-	-	-	8,580.00	8,580.00	8,580.00	251,280.00	259,860.00	268,440.00	ว่างเดิม
11	เจ้าหน้าที่ป้องกันฯ 1-3/4	1-3/4	1	-	165,780	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบ
12	เจ้าพนักงานป้องกันฯ 6ว	6ว	1	1	244,320	1	1	1	-	-	-	9,960.00	10,200.00	10,560.00	254,280.00	264,480.00	275,040.00	นายนคร
13	เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	2	1	1	154,680	1	1	1	-	-	-	8,160.00	5,880.00	6,000.00	162,840.00	168,720.00	174,720.00	นายจอมขวัญ
14	เจ้าหน้าที่ธุรการ 1-3/4	1-3/4	1	-	165,780	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบ
15	นักพัฒนาชุมชน 3-5/6 ว <b>ลูกจ้างประจำ</b>	3-5/6ว	1	1	183,480	1	1	1	-	-	-	6,600.00	7,320.00	7,560.00	190,080.00	197,400.00	204,960.00	นางกุลพัชร
16	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	-	1	1	199,800	1	1	1	-	-	-	7,440.00	7,320.00	7,200.00	207,240.00	214,560.00	221,760.00	นางรัตนพร
17	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	207,240	1	1	1	-	-	-	7,320.00	7,200.00	7,440.00	214,560.00	221,760.00	229,200.00	นายอธิป



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่อง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)													
35	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	8	1	1	539,640	1	1	1	-	-	-	15,840.00	16,320.00	16,560.00	555,480.00	571,800.00	588,360.00	นายอาทิตย์
36	สถาปนิก	6ว	1	1	249,360	1	1	1	-	-	-	10,080.00	10,440.00	10,560.00	259,440.00	269,880.00	280,440.00	นายทศวรรษ
37	นายช่างโยธา	4	1	1	174,840	1	1	1	-	-	-	6,840.00	6,960.00	7,440.00	181,680.00	188,640.00	196,080.00	นายอนุวัฒน์
38	นายช่างโยธา	3	1	1	156,840	1	1	1	-	-	-	6,000.00	5,880.00	6,000.00	162,840.00	168,720.00	174,720.00	นายสุรสิทธิ์
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>																	
39	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		1	1	181,680	1	1	1	-	-	-	6,960.00	7,440.00	7,440.00	188,640.00	196,080.00	203,520.00	นายสุชาติ
	<b>พนักงานจ้าง</b>																	
40	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		1	1	130,680	1	1	1	-	-	-	5,280.00	5,520.00	5,760.00	135,960.00	141,480.00	147,240.00	นางอมรรัตน์
41	คนงานทั่วไป		6	6	648,000	6	6	6	-	-	-	-	-	-	648,000.00	648,000.00	648,000.00	รวม 6 คน
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>																	
42	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข 8)	8	1	1	604,680	1	1	1	-	-	-	16,440.00	16,440.00	16,440.00	621,120.00	637,560.00	654,000.00	นางสุพิน
43	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข 6)	6	1	1	230,400	1	1	1	-	-	-	9,240.00	9,720.00	10,080.00	239,640.00	249,360.00	259,440.00	นางสุพัส
44	นักวิชาการสุขาภิบาล 3-5/6	3-5/6ว	1	-	242,700	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบ
45	เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	2-4/5	1	-	198,960	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบ
	<b>พนักงานจ้าง</b>																	
46	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	1	1	1	130,680	1	1	1	-	-	-	5,280.00	5,520.00	5,760.00	135,960.00	141,480.00	147,240.00	นายทันใจ
47	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	1	1	1	114,600	1	1	1	-	-	-	4,680.00	4,800.00	5,040.00	119,280.00	124,080.00	129,120.00	นายดวงจันทร์
48	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	1	1	1	112,800	1	1	1	-	-	-	4,560.00	4,800.00	4,920.00	117,360.00	122,160.00	127,080.00	นายทองศักดิ์
49	คนงานประจํารถขยะ (ทั่วไป)	7	7	7	756,000	7	7	7	-	-	-	-	-	-	756,000.00	756,000.00	756,000.00	รวม 7 คน
50	คนงานทั่วไป	5	5	5	540,000	5	5	5	-	-	-	-	-	-	540,000.00	540,000.00	540,000.00	รวม 5 คน

กองการศึกษา																			
51	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	7	1	-	367,080	1	1	1	-	-	-	13,920.00	13,920.00	13,920.00	381,000.00	394,920.00	408,840.00	ว่างเดิม	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด									
	(นักบริหารการศึกษา 7)																	
52	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	6	1	1	239,640	1	1	1	-	-	-	9,720.00	10,080.00	10,440.00	249,360.00	259,440.00	269,880.00	นางอำภรณ์
	(นักบริหารการศึกษา 6)																	
53	นักวิชาการศึกษา 3-5/6 ว	3-5/6ว	1	-	242,700	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบ
54	เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	2-4/5	1	-	198,960	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบ
	<b>พนักงานจ้าง</b>																	
55	ผู้ช่วยสันทนการ		1	1	189,720	1	1	1	-	-	-	7,680.00	7,920.00	8,280.00	197,400.00	205,320.00	213,600.00	นายจิรชาติ
56	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		1	1	114,600	1	1	1	-	-	-	4,680.00	4,800.00	5,040.00	119,280.00	124,080.00	129,120.00	นายประพันธ์
	<b>ศพต.เทศบาลตำบลแม่จัน</b>																	
57	ครู	คศ.1	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	น.ส.ณิชากุล
58	ครู	คศ.1	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางวันเพ็ญ
59	ครู	คศ.1	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นางวรรณภา
60	ครู	คศ.1	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	น.ส.จินดาพร
	<b>พนักงานจ้าง</b>																	
61	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	-	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างกรมจัดสรร
62	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	น.ส.ทิพวรรณ
63	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	น.ส.จำเรียง
64	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	น.ส.ภาวิณี
65	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		1	-	112,800	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	งเทศบาล ยุบ
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>																	
66	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 3-5/6ว	3-5/6	1	-	242,700	1	1	1	-	-	-	8,580.00	8,580.00	8,580.00	251,280.00	259,860.00	268,440.00	ว่างเดิม
(4)	<b>รวม</b>		87	71	14,738,520	77	77	77	-10	-	-	363120	368760	375480	13,310,460.00	13,679,220.00	14,054,700.00	
(5)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20 %														2,662,092.00	2,735,844.00	2,810,940.00	
(6)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														15,972,552.00	16,415,064.00	16,865,640.00	
(7)	คิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														37.15	36.36	35.58	
															งบประมาณฯ	43,000,000.00	45,150,000.00	47,407,500.00
															บวกเพิ่มปีละ 5 %	2,150,000.00	2,257,500.00	2,370,375.00
															ยกเป็นปีฐานปีถัดไป	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560

ภาระค่าใช้จ่ายกรอบวง 5 ตำแหน่ง

- 1 รองปลัด 7 367,080.00
- 2 ผอ.กองการศึกษา 7 367,080.00

คิดร้อยละ 10

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)		ภาระค่าใช้จ่ายรวม (3)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)							
3	จบท.ทะเบียนและบัตร 3-5/6ว							13,160.00	278,820.00	4.00	1,115,280.00	
4	จนท.ตรวจสอบภายใน 3-5/6ว							33,310.00	367,080.00	2.00	734,160.00	
5	จนท.จัดเก็บรายได้ 1-3/4							46,470.00	40,155.00	12.00	481,860.00	
		รวม						23,235.00	11,200.00	12.00	134,400.00	
<b>หมายเหตุ</b>								278,820.00			2,465,700.00	

(1) รายจ่ายจริง คิดจาก (เงินเดือนที่จ่ายจริงปัจจุบัน X 12)

(2) คิดจาก (เงินเดือนขั้นต่ำ+ขั้นสูง ของระดับตำแหน่งที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง หาร 2X12+ เงินเดือนที่เพิ่มขึ้นปีละ 1 ขั้น)+ เงินเดือนขั้นต่ำ+ขั้นสูง ของระดับตำแหน่งว่างตามบัญชีเงินเดือน หาร 2X12)

(3) ภาระค่าใช้จ่ายปีที่ผ่านมามาตาม (1) + (2) ในแต่ละปี

(4) รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด

(5) คิดจากค่าจ้างพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง 4 ปี

(6) คิดจาก (4) คูณ 10 เปอร์เซ็นต์

(7) คิดจาก (4)+(5)+(6) หาดด้วยจำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น คูณด้วย 100

278,820.00	4.00	ระดับ 6	1,115,280.00
40,155.00	12.00		481,860.00
11,200.00	12.00		134,400.00
รวม 5 ตำแหน่ง			1,731,540.00
บวกร้อยละ 10			173,154.00
ภาระใหม่			1,904,694.00
ภาระเดิมก่อนปรับ			15,972,552.00
รวมภาระทั้งหมด			17,877,246.00
คิดเป็นร้อยละ			41.57

## หมายเหตุ

(1) จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน

กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง = (อัตราเงินเดือนปัจจุบัน  $\times$  12 เดือน) + (เงินประจำตำแหน่ง+เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน  $\times$  12)

กรณีเป็นตำแหน่งว่าง มาจากแผนอัตราค่าจ้างเดิม = (อัตราเงินเดือนต่ำสุด + อัตราเงินเดือนสูงสุด)  $\times$  12  $\div$  2

(2) คิดจาก

กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง = (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้น)  $\times$  12 เดือน

กรณีเป็นตำแหน่งว่าง มาจากแผนอัตราค่าจ้างเดิม สายงานผู้บริหาร = (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้นจากขั้นต่ำสุด + ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้นจากขั้นสูงสุด)  $\times$  12  $\div$  12

กรณีเป็นตำแหน่งว่าง มาจากแผนอัตราค่าจ้างเดิม สายงานผู้ปฏิบัติ = (ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้นจากขั้นต่ำสุด ของระดับต่ำสุด + ผลต่างเงินเดือน 1 ขั้นจากขั้นสูงสุด ของระดับสูงสุด)  $\times$  12  $\div$  12

(3) ภาระค่าใช้จ่ายปีที่ผ่านมาตาม (1) + (2) ในแต่ละปี

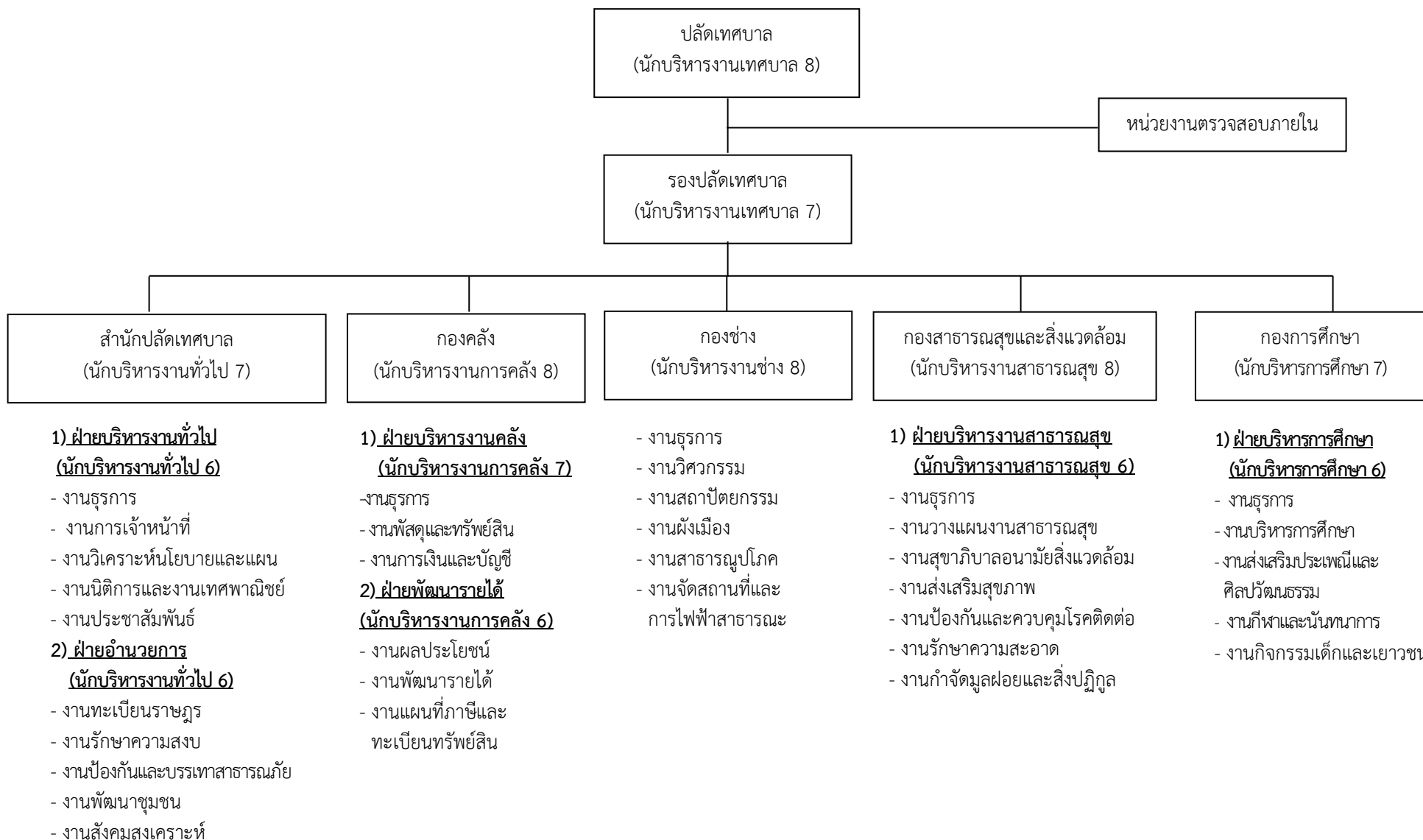
(4) รวมทั้งหมด

(5) คือ ประโยชน์ตอบแทนอื่น ประมาณการไว้ 20 % คิดจาก (3) ในแต่ละปี

(6) คิดจาก (4) + (5)

(7) คิดจาก (6) หารด้วย งบประมาณรายจ่ายประจำปี  $\times$  100

## 10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลแม่จัน



# โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
(นักบริหารงานทั่วไป 7) (1)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
(นักบริหารงานทั่วไป 7) (1)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  
(นักบริหารงานทั่วไป 6) (1)

## พนักงานเทศบาล

- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 / 6ว (1)
- นิติกร 3-5 / 6ว (1)
- บุคลากร 3-5 / 6ว (1)
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5/6ว (1)
- เจ้าพนักงานธุรการ 2-4 /5 (1)

## พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (1)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (1)
- พนักงานขับรถยนต์ (1)

## พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป (1)

## พนักงานเทศบาล

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร 3-5 / 6ว (1)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 2-4/ 6 (1)
- นักพัฒนาชุมชน 3-5 /6ว (1)

## ลูกจ้างประจำ

- เจ้าหน้าที่ทะเบียน (1)
  - พนักงานขับรถยนต์ (1)
- (รถดับเพลิง)

## พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (1)

## พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานดับเพลิง (6)
- พนักงานเทศกิจ (2)

ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	10	2	4	9

# โครงสร้างของกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง  
(นักบริหารงานการคลัง 8) (1)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง  
(นักบริหารงานการคลัง 7) (1)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้  
(นักบริหารงานการคลัง 6)

พนักงานเทศบาล

- นักวิชาการพัสดุ 3-5 / 6ว (1)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4 /6 (1)

ลูกจ้างประจำ

- เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (1)

พนักงานเทศบาล

- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ 1-3 / 4 (2)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงานทั่วไป (1)

ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	6	1	-	1

## โครงสร้างของกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง 7) (1)



### พนักงานเทศบาล

- สถาปนิก 3-5/6ว (1)
- นายช่างโยธา 2-4 / 5 (2)

### ลูกจ้างประจำ

- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (1)

### พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (1)

### พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน (6)

ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	4	1	1	6

## โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
(นักบริหารงานสาธารณสุข 7) (1)

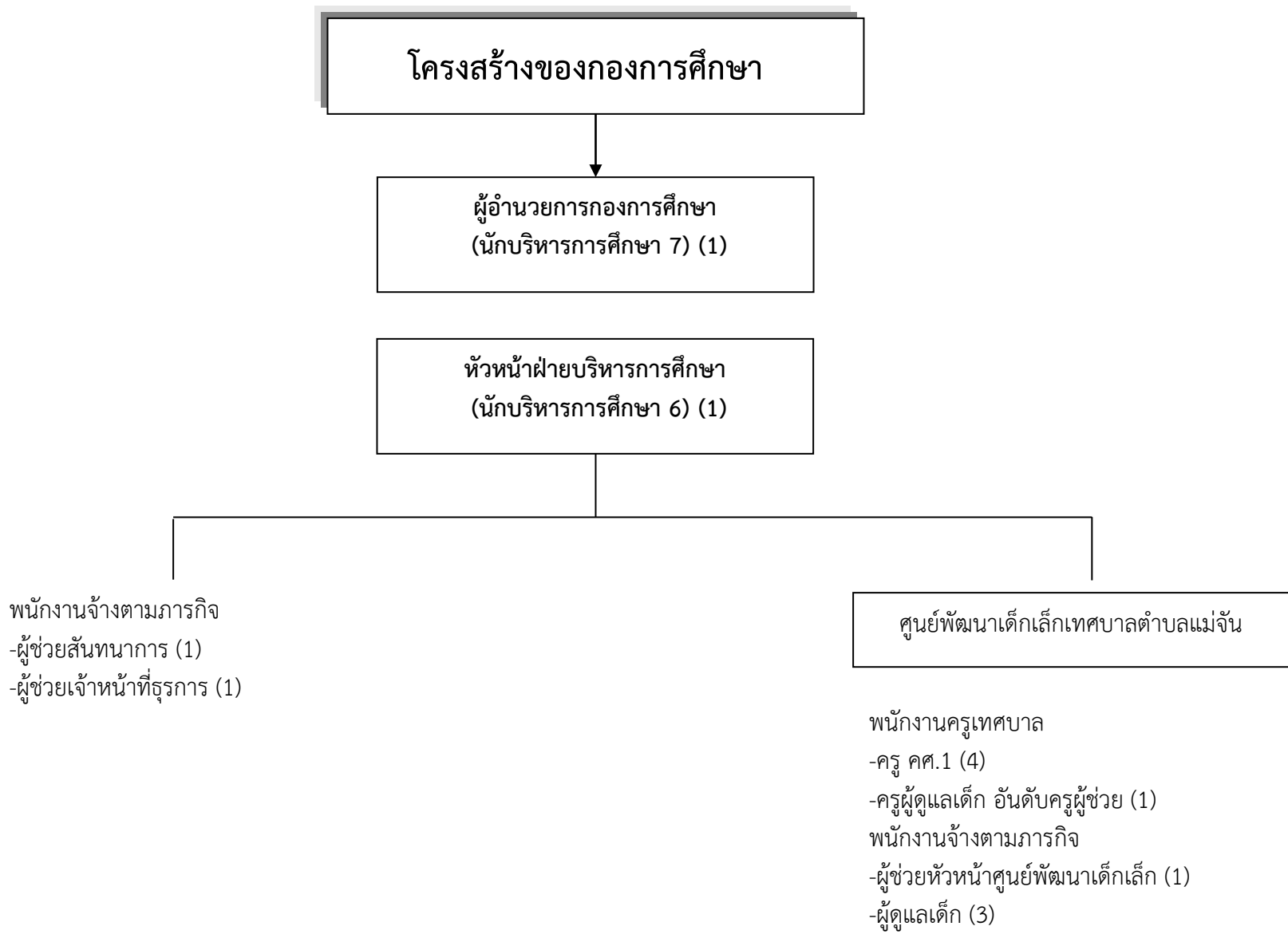


หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข  
(นักบริหารงานสาธารณสุข 6) (1)

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานขับรถยนต์ (3)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงานประจำรถขยะ (7)
  - คนงานทั่วไป (5)

ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	2	-	3	12





ประเภท	พนักงานเทศบาล	พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	2	4	-	6	-

## โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ปลัดเทศบาล  
(นักบริหารงานเทศบาล 8 )

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

พนักงานเทศบาล

-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 3-5 /6ว (1)

ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	1	-	-	-

**บัญชีรายชื่อการจัดบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2560**  
**เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย**

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
<b>พนักงานเทศบาล</b>												
1	นายสงวน ตุ่นหนั่ว	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	00-0101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	8	00-0101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	8	453,960 (37,830x12)	67,200 (5,600x12)	67,200 (5,600x12)	588,360
2	- ว่าง -	-	00-0101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	7	00-0101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	7	-	-	-	ว่างเดิม สรรหา ปี 2558
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>												
<b>พนักงานเทศบาล</b>												
3	พ.จ.อ.ภูมिरพี ทวีกลิกรรม	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	01-0102-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	7	01-0102-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	7	288,120 (24,010x12)	42,000 (3,500x12)	-	330,120
4	นางสาวจิราพร ทะเขียว	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	01-0102-003	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	6	01-0102-003	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	6	259,440 (21,620x12)	-	-	
5	นางจิตราพร อินทรีย์	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	01-0201-001	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	5	01-0201-001	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	5	253,680 (21,140x12)	-	-	
6	- ว่าง -	-	01-0202-001	นิติกร	3-5/6ว	01-0202-001	นิติกร	3-5/6ว	-	-	-	ยุบเลิก
7	นางวรรณฤดี ไชยกุล	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	01-0208-001	บุคลากร	6ว	01-0208-001	บุคลากร	6ว	259,440 (21,620x12)	-	-	
8	นางสาวมยุรี แก้วปัญญา	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)	01-0209-001	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	5	01-0209-001	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	5	231,600 (19,300x12)	-	-	
9	นายจอมขวัญ สุริยนต์	บ.ธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	01-0212-001	เจ้าพนักงานธุรการ	2	01-0212-001	เจ้าพนักงานธุรการ	2	162,840 (13,570x12)	-	-	
10	- ว่าง -	-	01-0211-001	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1-3/4	01-0211-001	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1-3/4	-	-	-	ยุบเลิก
11	นายพงษ์ศิริ ประดิษฐ์คำย	บ.ธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	01-0102-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	6	01-0102-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	6	269,880 (22,490x12)	-	-	
12	- ว่าง -	-	01-0215-001	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	3-5/6ว	01-0215-001	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	3-5/6ว	251,280	-	-	ว่างเดิม สรรหา ปี 2558
13	นายนคร คำเปี้ย	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	01-0222-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	6ว	01-0222-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	6ว	254,280 (21,190x12)	-	-	
14	- ว่าง -	-	01-0221-002	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1-3/4	01-0221-002	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1-3/4	-	-	-	ยุบเลิก

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
15	นางกุลพัชร จันทรส	ศศ.บ. (พัฒนาชุมชน)	01-0704-001	นักพัฒนาชุมชน	3	01-0704-001	นักพัฒนาชุมชน	3	190,080 (15,840x12)	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>												
16	นางจันทร์เพ็ญ โชติพันธุ์	ศศ.บ. (การจัดการบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทะเบียน	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	-	207,240 (17,270x12)	-	-	
17	นายอธิป รินทร์เขียว	ครุศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานขับรถยนต์ (ดับเพลิง)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ดับเพลิง)	-	214,560 (17,880x12)	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
18	นางสาวจันทร์ศรี ชัยพรม	ศศ.บ. (พัฒนาชุมชน)		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)		214,800 (17,900x12)	-	-	
19	นางสาวอภิณญา สุขแสน	วท.บ. (เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์)		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)		119,280 (9,940x12)	-	-	
20	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	-	ยุบเลิก
21	นางสาวสุพรรณษา คำหลักทราย	ปวส. (การเลขานุการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	119,280 (9,940x12)	-	-	
22	นายนิยม ใจฉ่ำ	มศ.3	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	135,960 (11,330x12)	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
23	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	ยุบเลิก
24	นายศรีทน ดอกนาม	ม.3	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
25	นายอุเทน สุตนัน	ปวส. (เทคนิคการผลิต)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
26	นายอัฐกร ปาละอุด	ปวส. (อุตสาหกรรมก่อสร้าง)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
27	นายณัฐภูมิ เลาคี	ม.6	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
28	นายอภิสิทธิ์ อินทวงค์	ม.3	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
29	นายศราวุฒิ อินธิปะกุล	ม.3	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
30	นายอำนาจ เชื้อนคำแสน	ม.6	-	พนักงานเทคนิค	-	-	พนักงานเทคนิค	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
31	นายสำเร็จ หลานป้อ	ปวช. (เกษตรกรรม)	-	พนักงานเทคนิค	-	-	พนักงานเทคนิค	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
32	นางสาววิภาพร ชัยน	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
<b>กองคลัง</b>												
<b>พนักงานเทศบาล</b>												
33	นางกิ่งกาญจน์ ชูสกุลพัฒนา	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	04-0103-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	8	04-0103-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	8	368,280 (30,690x12)	67,200 (5,600x12)	67,200 (5,600x12)	502,680
34	นางนงศ์เยาว์ วุฒิติเรก	บธ.บ. (การบัญชี)	04-0103-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	7	04-0103-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	7	362,640 (30,220x12)	-	-	
35	นางเพลินทิพ ขัดคำกอง	บธ.บ. (การบัญชี)	04-0311-001	นักวิชาการพัสดุ	6ว	04-0311-001	นักวิชาการพัสดุ	6ว	244,320 (20,360x12)	-	-	
36	นางชลาลัย ทาทอง	บธ.บ. (การบัญชี)	04-0306-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	2	04-0306-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	2	143,400 (11,950x12)	-	-	
37	นางสาวทัศนีย์ ยอดสุวรรณ	บธ.บ. (การบัญชี)	04-0103-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	7	04-0103-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	7	299,640 (24,970x12)	-	-	
38	-ว่าง-	-	04-0308-001	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	1-3/4	04-0308-001	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	1-3/4	171,420	-	-	ว่างเดิม สรรหา ปี 2558
<b>ลูกจ้างประจำ</b>												
39	นายไกรลาศ ชัยขมภู	ปวช. (ช่างก่อสร้าง)	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	203,520 (16,960x12)	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
40	นายเกรียงศักดิ์ ยืนยงแสน	ม.3	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
<b>กองช่าง</b>												
<b>พนักงานเทศบาล</b>												
41	นายอาทิตย์ พันภัย	บธ.บ. (การจัดการงานก่อสร้าง)	05-0104-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	8	05-0104-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	8	421,080 (35,090x12)	67,200 (5,600x12)	67,200 (5,600x12)	555,480
42	นายทศวรรษ ชัยสุวรรณ	สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	05-0501-001	สถาปนิก	6ว	05-0501-001	สถาปนิก	6ว	276,960 (23,080x12)	-	-	
43	นายอนุวัฒน์ สำราญ	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	05-0503-001	นายช่างโยธา	4	05-0503-001	นายช่างโยธา	4	181,680 (15,140x12)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
44	นายสุรสิทธิ์ ทราหยมอ	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	05-0503-002	นายช่างโยธา	3	05-0503-002	นายช่างโยธา	3	162,840 (13,570x12)	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>												
45	นายสุชาติ จันทาพูน	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	188,640 (15,720x12)	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
46	นางอมรรัตน์ ไวกงค์	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	135,960 (11,330x12)	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
47	นายธนมกร ธิดาเมือง	ปวช. (เกษตรกรรม)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
48	นายสุวัฒน์ นันตา	ป.4	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
49	นายบุญชนะ พันภัย	ม.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
50	นายกมล ปาละกา	ม.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
51	นายพนมกร สมทง	ม.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
52	นายผลคุณศิลป์ จัปใจนาย	ปวช. (ช่างยนต์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>												
<b>พนักงานเทศบาล</b>												
53	นางสุทิน วัฒนา	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	06-0105-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	8	06-0105-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	8	486,720 (40,560x12)	67,200 (5,600x12)	67,200 (5,600x12)	621,120
54	นางสุพัส โขติ	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	06-0105-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	6	06-0105-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	6	239,640 (19,970x12)	-	-	
55	-ว่าง-	-	06-0406-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	3-5/6ว	06-0406-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	3-5/6ว	-	-	-	ยุบเลิก
56	-ว่าง-	-	06-0212-003	เจ้าพนักงานธุรการ	2-4/5	06-0212-003	เจ้าพนักงานธุรการ	2-4/5	-	-	-	ยุบเลิก

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
57	นายทันใจ ผางคำ	ม.3	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	135,960 (11,330x12)	-	-	
58	นายดวงจันทร์ จันทะวงศ์	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	119,280 (9,940x12)	-	-	
59	นายทองศักดิ์ เงินป่า	บธ.บ. (การตลาด)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	117,360 (9,780x12)	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
60	นายบุญปั้น ปาละกา	ป.4	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
61	นายศรีทุด จินดาหลวง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
62	นายสมาน อินทวงศ์	ป.4	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
63	นายทิวากร แสนสุวรรณ	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
64	นายกัวน สมศรี	ป.4	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
65	นายจรรยา ยี่หล้า	ป.4	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
66	นายบุญยีน จันทาทุน	ป.4	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
67	นายประชา ดวงคำใจ	ป.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
68	นายอินแสง ไชยอินคำ	ป.4	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
69	นายพิบูลย์ ก้างออนตา	ประโยค ม.ต้น	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
70	นายศุภกร อินทวงศ์	ม.3	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	
71	นายพิตรพิบูลย์ แซ่เจียง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
<b>กองการศึกษา</b>												
<b>พนักงานเทศบาล</b>												
72	- ว่าง -	-	08-0108-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	7	08-0108-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	7	381,000	-	-	ว่างเดิม สรรหา ปี 2558
73	นางอำภรณ์ บุญรัตน์	ค.บ. (ปฐมวัย)	08-0108-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	6	08-0108-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	6	249,360 (20,780x12)	-	-	
74	- ว่าง -	-	08-0805-001	นักวิชาการศึกษา	3-5/6ว	08-0805-001	นักวิชาการศึกษา	3-5/6ว	-	-	-	ยุบเลิก
75	- ว่าง -	-	08-0212-002	เจ้าพนักงานธุรการ	2-4/5	08-0212-002	เจ้าพนักงานธุรการ	2-4/5	-	-	-	ยุบเลิก
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
76	นายจิรัชชาติ ชุมภู	ศษ.ม. (ส่งเสริมสุขภาพ)	-	ผู้ช่วยสันทนการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยสันทนการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	197,400 (16,450x12)	-	-	
77	นายประพันธ์ บุญปิ่น	วท.บ. (เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	119,280 (9,940x12)	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่จัน</b>												
<b>พนักงานครูเทศบาล</b>												
78	นางสาวณิชากุล หล้าตั้ง	ค.บ. (ปฐมวัย)	57-2-0413	ครู	คศ.1	57-2-0413	ครู	คศ.1	209,880 (17,490x12)	-	-	เงินอุดหนุนจากกรม
79	นางวันเพ็ญ คุนยศยิ่ง	ค.บ. (ปฐมวัย)	57-2-0414	ครู	คศ.1	57-2-0414	ครู	คศ.1	209,880 (17,490x12)	-	-	เงินอุดหนุนจากกรม
80	นางวรรณภา จันใจัก	ค.บ. (ปฐมวัย)	57-2-0387	ครู	คศ.1	57-2-0387	ครู	คศ.1	209,880 (17,490x12)	-	-	เงินอุดหนุนจากกรม
81	นางสาวจินดาพร โนราช	ค.บ. (ปฐมวัย)	57-2-0388	ครู	คศ.1	57-2-0388	ครู	คศ.1	209,880 (17,490x12)	-	-	เงินอุดหนุนจากกรม



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
82	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	180,000 (15,000x12)	-	-	ว่าง กรมจัดสรร
83	นางสาวทิพวรรณ กาวิลาวัน	ศศ.บ. (การจัดการโรงแรม)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	125,760 (10,480x12)	-	-	เงินอุดหนุนจากกรม
84	นางสาวจำเรียง มงคลดี	ม.3	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	117,360 (9,780x12)	-	-	เงินอุดหนุนจากกรม
85	นางสาวภาวิณี แสงเงินรอด	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	117,360 (9,780x12)	-	-	เงินอุดหนุนจากกรม
86	- ว่าง -	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ยุบเลิก
<b>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b>												
87	- ว่าง -	-	12-0301-001	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	3-5/6ว	12-0301-001	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	3-5/6ว	251,280	-	-	ว่างเติม สรรหา ปี 2558

(นายสงวน ตุ่นหนึ้ว)  
ปลัดเทศบาลตำบลแม่จัน

(นางสาวปิยนุช ไชยกุล)  
นายกเทศมนตรีตำบลแม่จัน

## 12. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล

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

**1) การปฐมนิเทศ** เทศบาลตำบลแม่จัน ได้มีการกำหนดแนวทางในการพัฒนา โดยการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานที่บรรจุเข้ารับราชการในเทศบาลระยะแรก ซึ่งระยะเวลาจะอยู่ในช่วงการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการเข้ารับตำแหน่งใหม่ เทศบาลก็จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญหรือผู้บังคับบัญชาในสายงานนั้น คอยให้ข้อมูล ข้อปฏิบัติ ลักษณะของงานเบื้องต้น และคอยกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้แสดงความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่และนอกจากนี้ผู้ปฏิบัติสามารถซักถามปัญหาในการปฏิบัติงานจากผู้ร่วมงานคนอื่นๆได้โดยไม่มี การปิดกั้น ทั้งนี้เทศบาลให้ความสำคัญของการทำงานร่วมกันเป็นทีม

**2) การประชุม** เทศบาลตำบลแม่จันได้กำหนดให้มีการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและลูกจ้างตลอดจนพนักงานจ้างเป็นประจำทุกเดือน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและลูกจ้างได้มีโอกาสพบปะพูดคุยและซักถามปัญหาในการทำงาน ตลอดจนข้อสงสัย ในการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งเป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกัน และเป็นการหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน เป็นการเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นซึ่งกันและกัน เพื่อนำพาเทศบาล ไปสู่เป้าหมายในการบริหารงานร่วมกัน

**3) การอบรม** เทศบาลตำบลแม่จันมีการส่งเสริมให้คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและลูกจ้างตลอดจนพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรมสัมมนาตามหลักสูตรการพัฒนาทักษะของโครงการต่างๆ ที่เห็นว่าสามารถเพิ่มคุณภาพชีวิต และสามารถนำมาพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีการจัดสวัสดิการให้บุคลากรได้มีโอกาสรับการฝึกอบรมทุกระดับทุกตำแหน่ง

**4) การศึกษาดูงาน** เทศบาลตำบลแม่จันได้มีการจัดโครงการศึกษาดูงานภายในประเทศเป็นประจำทุกปี เนื่องจากเห็นว่าเป็นประโยชน์ในการที่คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและลูกจ้างตลอดจนพนักงานจ้างสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการศึกษาดูงานจากเทศบาลอื่น ซึ่งประสบความสำเร็จด้านต่างๆ เพื่อมาเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้แก่เทศบาลได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้การศึกษาดูงาน ยังเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยและเกิดแนวความคิดที่กว้างขวางยิ่งขึ้นด้วย

**5) การติดตามกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชา** เทศบาลตำบลแม่จันมีนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นคอยติดตามกำกับดูแลและให้คำปรึกษาในการทำงานกับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิดเพื่อเป็นการลดปัญหาและข้อผิดพลาดในการทำงานให้เกิดขึ้นน้อยที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

### 13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล

พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลแม่จันต้องมีจรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมและระเบียบวินัย เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

**ข้อ 1)** ให้ยึดถือหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทางคุณธรรมและ จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ

1.1 พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

1.2 พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

1.3 พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึด ประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

1.4 พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

1.5 พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

**ข้อ 2)** ให้ยึดมั่นในหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 คือ

2.1 หลักนิติธรรม ให้ใช้กฎระเบียบที่เป็นธรรม เป็นที่ยอมรับได้ตามกระแส กระแสหรืออำนาจตัวบุคคล เสมอภาค

2.2 หลักคุณธรรม ให้ยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม ประพฤติตนเป็นตัวอย่าง แก่สังคมด้วยความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน

2.3 หลักความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ตรงไปตรงมาตรวจสอบได้

2.4 หลักความมีส่วนร่วม เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้เสนอความเห็น

2.5 หลักความรับผิดชอบต่อ พึงตระหนักในสิทธิหน้าที่ มีความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม มุ่งแก้ปัญหา กล้ายอมรับผลการกระทำของตน

2.6 หลักความคุ้มค่า บริหารจัดการและใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด และเกิด ประโยชน์สูงสุด

**ข้อ 3)** ให้รักษาวินัยตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2544 หมวด 1 วินัยและการรักษาวินัย คือ

3.1 ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

3.2 ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

3.3 ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

3.4 ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดี หรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

3.5 ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

3.6 ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาลโดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ

3.7 ต้องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษ ที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหว อันอาจเป็นภัยอันตรายต่อประเทศชาติ และต้องป้องกันภัยอันตรายซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติ จนเต็มความสามารถ

3.8 ต้องรักษาความลับของทางราชการ การเปิดเผยความลับของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

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

3.10 ต้องปฏิบัติราชการ โดยมีให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

3.11 ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

3.12 ต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ

3.13 ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

3.14 ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็น การกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

3.15 ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพ เรียบร้อย

3.16 ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์ อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

3.17 ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใด ที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้น ในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

3.18 ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติการณ์ที่เกี่ยวข้องกับประชาชนกับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการโดยอนุโลม

3.19 ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง หน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

3.20 ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีวินัย ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย การเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ให้กระทำโดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ หรือการอื่นใดอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

ข้อ 4) ให้ประพฤติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน ดังนี้

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

1. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
3. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
4. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี

ผลประโยชน์ทับซ้อน

5. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
6. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
7. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือน

ข้อเท็จจริง

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

พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ 2 จรรยาวิชาชีพขององค์กร ข้าราชการของเทศบาลตำบลแม่จัน ต้องมีจรรยาวิชาชีพที่องค์กรกำหนด คือ

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

\*\*\*\*\*

ภาคผนวก