

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



ของเทศบาลตำบลฉะเชิงเทรา

อำเภอภูพาน จังหวัดพะเยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล	๓๐
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๓๓
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๔๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๔๑
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๔๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖๕
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๗๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๗๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง	๗๘
๑๔. ภาคผนวก	๗๙
- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- รายงานการประชุมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	
- มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (ก.ท.จ.พะเยา) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖	
- เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง	

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตราค่าจ้างคนของหน่วยงาน เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตราค่าจ้างคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลดงเจน อำเภอภูพาน จังหวัดพะเยา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่องมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ดังนั้นเทศบาลตำบลดงเจน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตราค่าจ้างฉบับเดิมเป็นสำคัญ

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตราค่าจ้างของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างในวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินเดือนที่ จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ข้อ ๑๕ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งใด เป็นตำแหน่งระดับใด ให้ประเมิน ความยากและคุณภาพของงานในตำแหน่งนั้นแล้วเทียบกับบรรทัดฐาน ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. จัดทำไว้ตามมาตรฐานกำหนดทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง การปรับตำแหน่งเทียบกับบรรทัดฐานในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้จัดตำแหน่งที่มีลักษณะงานอย่างเดียวกันเข้าประเภทและสายงานเดียวกัน และจัดตำแหน่งในสายงานเดียวกันที่มีความยากและคุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกัน โดยประมาณเข้ากลุ่มตำแหน่งเดียวกันและระดับเดียวกัน

๑.๒ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา กำหนดให้ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง พนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เทศบาลตำบลดงเจน จึงดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลดงเจน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลดงเจน ที่ ๒๖๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลดงเจน | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลดงเจน | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลดงเจน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงเจน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงเจน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลังโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนามูลากรของเทศบาลตำบลดงเจน

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงเจน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงเจน ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมการพัฒนามูลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงเจน มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาล ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลงเจน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วยนายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตาม

(๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้อำนาจหน้าที่เทศบาลตำบล ดังนี้

มาตรา ๕๐ เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีการบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องมือใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) หน้าที่อื่นๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทยหรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

มาตรา ๕๑ เทศบาลอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือหรือท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

เทศบาลตำบลคงเงิน มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการภายใต้กฎหมายที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ดังนั้นจึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีหน้าที่รับผิดชอบตามกฎหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

(๒) พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ ดังนี้

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณสุขการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย
โรงมหรสพและสถานสถานอื่นๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและการสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

เทศบาลตำบลดงเจน ได้มีการวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลดงเจน ดังนี้

• **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วนราชการ
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณสมบัติปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยมี ๑ กลุ่มงาน ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น เทศบาลตำบลดงเจน ประสบปัญหาภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลจึงกำหนดพนักงานจ้าง ๒ ประเภทคือ

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

๓. กฎหมายอื่น

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

“มาตรา ๓๕ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้”

ตามที่รัฐบาลได้จัดสรรรายการเงินอุดหนุนทั่วไปที่เดิมเป็นรายการที่ระบุวัตถุประสงค์ซึ่งไม่ต้องนำมาตราเป็นงบประมาณรายจ่าย แต่ได้เปลี่ยนแปลงโดยให้นำมาตราเป็นงบประมาณรายจ่ายทำให้งบประมาณรายจ่ายสูงขึ้น ส่งผลให้เมื่อนำภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายแล้ว จะมีอัตราลดต่ำลงจนไม่สะท้อนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่แท้จริงขึ้นได้นั้น กรณีดังกล่าว กระทรวงมหาดไทยได้แจ้งเป็นข้อแนะนำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้พึงระวังการกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เนื่องจากการจัดสรรเงินเดือนและค่าตอบแทนข้าราชการครูองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละปีขึ้นอยู่กับนโยบายรัฐบาลที่อาจเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปหรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ไม่สะท้อนกรอบวงเงินที่แน่นอน ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการจัดสรรเป็นรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ก็จะทำให้ฐานงบประมาณรายจ่ายลดลงจนอาจทำให้ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ขึ้นได้

เพราะฉะนั้นต้องควรพึงระวังการกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล หากในอนาคตเกิดการเปลี่ยนแปลงการเรียกชื่อเงินอุดหนุน และ/หรือการกำหนดเงินอุดหนุนที่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายขึ้นอาจทำให้ฐานงบประมาณรายจ่ายเปลี่ยนแปลงทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เกินกว่าร้อยละ ๔๐ อันเป็นการฝ่าฝืนมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งเป็นภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพิจารณาเรื่องดังกล่าว เนื่องจากอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอนาคตขึ้นได้

๔. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) เป็นยุทธศาสตร์ชาติฉบับแรกของประเทศไทยตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ซึ่งจะต้องนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง” ภายในช่วงเวลาดังกล่าว เพื่อความสุขของคนไทยทุกคน วิสัยทัศน์ประเทศไทย “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”

ความมั่นคง หมายถึง การมีความมั่นคงปลอดภัยและการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในประเทศ และภายนอกประเทศในทุกระดับ ทั้งระดับประเทศ สังคม ชุมชน ครอบครัว และปัจเจกบุคคล และ มีความมั่นคงในทุกมิติ ทั้งมิติทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการเมือง เช่น ประเทศ มีความมั่นคงในเอกราชและอธิปไตย มีการปกครองระบอบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์มีความเข้มแข็งเป็นศูนย์กลางและเป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจของประชาชน มีระบบการเมืองที่มั่นคง เป็นกลไกที่นำไปสู่การบริหารประเทศที่ต่อเนื่องและโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล สังคมมีความปรองดองและความสามัคคี สามารถผนึกกำลังเพื่อพัฒนาประเทศ ชุมชน มีความเข้มแข็ง ครอบครัวมีความ

อบอุ่น ประชาชนมีความมั่นคงในชีวิต มีงานและรายได้ที่มั่นคงพอเพียง กับการดำรงชีวิต มีการออมสำหรับวัยเกษียณ ความมั่นคงของอาหาร พลังงานและน้ำ มีที่อยู่อาศัย และความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน

ความมั่งคั่ง หมายถึง ประเทศไทยมีการขยายตัวของเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่องและมีความยั่งยืน จนเข้าสู่กลุ่มประเทศรายได้สูง ความเหลื่อมล้ำของการพัฒนาลดลง ประชากรมีความอยู่ดีมีสุขได้รับ ผลประโยชน์จากการพัฒนาอย่างเท่าเทียมกันมากขึ้น และมีการพัฒนาอย่างทั่วถึงทุกภาคส่วน มีคุณภาพชีวิตตามมาตรฐานขององค์การสหประชาชาติ ไม่มีประชาชนที่อยู่ในภาวะความยากจน เศรษฐกิจในประเทศมีความเข้มแข็ง ขณะเดียวกันต้องมีความสามารถในการแข่งขันกับประเทศต่างๆ ทั้งในตลาดโลกและตลาดภายในประเทศ เพื่อให้สามารถสร้างรายได้ทั้งจากภายในและภายนอกประเทศ ตลอดจนมีการสร้างฐานเศรษฐกิจและสังคมแห่งอนาคตเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทการพัฒนา ที่เปลี่ยนแปลงไป และประเทศไทยที่มีบทบาทที่สำคัญในเวทีโลก และมีความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจและการค้าอย่างแน่นแฟ้นกับประเทศภูมิภาคเอเชีย เป็นจุดสำคัญของการเชื่อมโยงในภูมิภาค ทั้งการคมนาคมขนส่ง การผลิต การค้า การลงทุน และการทำธุรกิจ เพื่อให้เป็นพลังการพัฒนา นอกจากนี้ยังมีความสมบูรณ์ในทุนที่สามารถสร้างการพัฒนาต่อเนื่องไปได้ ได้แก่ ทุนมนุษย์ ทุนทางปัญญา ทุนทางการเงิน ทุนที่เป็นเครื่องมือ เครื่องจักร ทุนทางสังคม และทุนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ความยั่งยืน หมายถึง การพัฒนาที่สามารถสร้างความเจริญ รายได้ และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นการเจริญเติบโตของเศรษฐกิจที่อยู่บนหลักการใช้ การรักษา และการฟื้นฟูฐานทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน ไม่ใช่ทรัพยากรธรรมชาติจนเกินพอดี ไม่สร้างมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมจนเกินความสามารถในการรองรับและเยียวยาของระบบนิเวศ การผลิตและการบริโภค เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ทรัพยากรธรรมชาติมีความอุดมสมบูรณ์มากขึ้นและสิ่งแวดล้อมมีคุณภาพดีขึ้น คนมีความรับผิดชอบต่อสังคม มีความเอื้ออาทร เสียสละเพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม รัฐบาลมีนโยบายที่มุ่งประโยชน์ส่วนรวมอย่างยั่งยืน และให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชน และทุกภาคส่วนในสังคมยิ่งดี

๕. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

การพัฒนาประเทศในระยะ ๕ ปี ของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ให้สามารถก้าวข้ามความท้าทายที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ จำเป็นจะต้องเร่งแก้ไขจุดอ่อนและข้อจำกัดของประเทศที่มีอยู่เดิม รวมทั้งเพิ่มศักยภาพในการรับมือกับความเสี่ยงสำคัญที่มาจากการเปลี่ยนแปลงของบริบททั้งจากภายนอกและภายใน ตลอดจนการเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ประโยชน์จากโอกาสที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสมและทันท่วงที ด้วยเหตุนี้ การกำหนดทิศทางพัฒนาประเทศในระยะของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อ **พลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน”** ซึ่งหมายถึงการสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ครอบคลุมตั้งแต่ระดับโครงสร้าง นโยบาย และกลไก เพื่อมุ่งเสริมสร้างสังคมที่ก้าวหน้าทันพลวัตของโลก และเกื้อหนุนให้คนไทยมีโอกาสที่จะพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ พร้อมกับการยกระดับกิจกรรมการผลิตและการให้บริการให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มที่สูงขึ้นโดยอยู่บนพื้นฐานของความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ข้างต้น แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ จึงได้กำหนดเป้าหมายหลักของการพัฒนาจำนวน ๕ ประการ ประกอบด้วย

๑. การปรับโครงสร้างภาคการผลิตและบริการสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม มุ่งยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคการผลิตและบริการสำคัญ ผ่านการผลักดันส่งเสริมการสร้างมูลค่าเพิ่มโดยใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี และความคิดสร้างสรรค์ ที่ตอบโจทย์พัฒนาการของสังคมยุคใหม่และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการเชื่อมโยงเศรษฐกิจท้องถิ่นและผู้ประกอบการรายย่อยกับห่วงโซ่มูลค่าของภาคการผลิตและบริการเป้าหมาย รวมถึงพัฒนาระบบนิเวศที่ส่งเสริมการค้าการลงทุนและนวัตกรรม

๒. การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่ มุ่งพัฒนาให้คนไทยมีทักษะและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับโลกยุคใหม่ ทั้งทักษะในด้านความรู้ ทักษะทางพฤติกรรม และคุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคมและเร่งรัดการเตรียมพร้อมกำลังคนให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และเอื้อต่อการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่ภาคการผลิตและบริการเป้าหมายที่มีศักยภาพและผลิตภาพสูงขึ้น รวมทั้งให้ความสำคัญกับการสร้างหลักประกันและความคุ้มครองทางสังคมที่สามารถส่งเสริมความมั่นคงในชีวิต

๓. การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม มุ่งลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคมทั้งในเชิงรายได้ พื้นที่ ความมั่นคง และการแข่งขันของภาคธุรกิจ ด้วยการสนับสนุนช่วยเหลือกลุ่มเปราะบางและผู้ด้อยโอกาสให้มีโอกาสในการเลื่อนสถานะทางเศรษฐกิจและสังคม กระจายโอกาสทางเศรษฐกิจและจัดให้มีบริการสาธารณะที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมในทุกพื้นที่ พร้อมทั้งเพิ่มโอกาสในการแข่งขันของภาคธุรกิจให้เปิดกว้างและเป็นธรรม

๔. การเปลี่ยนผ่านการผลิตและบริโภคไปสู่ความยั่งยืน มุ่งลดการก่อมลพิษ ควบคู่ไปกับการผลักดันให้เกิดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับขีดความสามารถในการรองรับของระบบนิเวศ ตลอดจนลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพื่อให้ประเทศไทยบรรลุเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอนภายในปี ๒๕๖๓ และบรรลุเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ภายในปี ๒๖๐๘

๕. การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงภายใต้บริบทโลกใหม่ มุ่งสร้างความพร้อมในการรับมือและแสวงหาโอกาสจากการเป็นสังคมสูงวัยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ภัยโรคระบาด และภัยคุกคามทางไซเบอร์ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและกลไกทางสถาบันที่เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงสู่ดิจิทัล รวมทั้งปรับปรุงโครงสร้างและระบบการบริหารงานของภาครัฐให้สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของบริบททางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีได้อย่างทันเวลา มีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาล

หมวดหมายการพัฒนา

เพื่อถ่ายทอดเป้าหมายหลักไปสู่สภาพของการขับเคลื่อนที่ชัดเจนในลักษณะของวาระการพัฒนานำให้เกิดการทำงานร่วมกันของหลายหน่วยงานและหลายภาคส่วนในการผลักดันการพัฒนาเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้เกิดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ จึงได้กำหนดหมวดหมายการพัฒนา จำนวน ๑๓ หมวดหมาย ซึ่งเป็นการบ่งบอกถึงสิ่งที่ประเทศไทยปรารถนาจะ “เป็น” หรือมุ่งหวังจะ “มี” เพื่อสะท้อนประเด็นการพัฒนาที่มีลำดับความสำคัญสูงต่อการพลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” โดยหมวดหมายทั้ง ๑๓ ประการ แบ่งออกได้เป็น ๔ มิติ ดังนี้

๑. มิติภาคการผลิตและบริการเป้าหมาย

- หมวดหมู่ที่ ๑ ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง
 หมวดหมู่ที่ ๒ ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน
 หมวดหมู่ที่ ๓ ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก
 หมวดหมู่ที่ ๔ ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง
 หมวดหมู่ที่ ๕ ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค
 หมวดหมู่ที่ ๖ ไทยเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะและอุตสาหกรรมดิจิทัลของอาเซียน

๒. มิติโอกาสและความเสมอภาคทางเศรษฐกิจและสังคม

- หมวดหมู่ที่ ๗ ไทยมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูง
 และสามารถแข่งขันได้
 หมวดหมู่ที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เติบโตได้อย่างยั่งยืน
 หมวดหมู่ที่ ๙ ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอเหมาะสม

๓. มิติความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- หมวดหมู่ที่ ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ
 หมวดหมู่ที่ ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๔. มิติปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ

- หมวดหมู่ที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต
 หมวดหมู่ที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

ดังนั้น เทศบาลตำบลดงเจน จึงต้องเตรียมความพร้อมด้านอัตรากำลัง เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงต่อไป

๖.ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดพะเยา (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)
 วิสัยทัศน์ “เมืองน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาสาธารณสุขและการกีฬา

แนวทางการพัฒนา

๑.๑ ส่งเสริมการดำเนินงานด้านสาธารณสุขมูลฐาน และเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีให้กับประชาชน
 ตลอดจนการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่จำเป็นในการป้องกันโรคติดต่อไวรัสโคโรนา (โควิด-๑๙)
 เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพที่ดี

๑.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีสถานที่สำหรับการออกกำลังกายและแข่งขันกีฬา

๑.๓ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยและนันทนาการ

๑.๔ ส่งเสริมการจัดให้มีสวนสาธารณะหรือสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๑.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาทุกชนิด ตลอดจนสนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬาในทุกระดับ

๑.๖ เสริมสร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน ในการช่วยเหลือด้าน
 สาธารณสุขพื้นฐานในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

- ๒.๑ ส่งเสริมให้ประชาชนน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต
- ๒.๒ ส่งเสริมการพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งท่องเที่ยวที่สวยงาม และประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่ยอมรับมากขึ้น ตลอดจนจัดให้มีระบบข้อมูลเพื่อการจัดการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบ
- ๒.๓ พัฒนาและส่งเสริมอาชีพ ให้แก่ เยาวชน ประชาชน ผู้สูงอายุ กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มอาชีพและกลุ่มองค์กรต่างๆ ตลอดจนผู้ด้อยโอกาส เพื่อให้มีความรู้ในการประกอบอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัวมากขึ้น
- ๒.๔ ส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ วัฒนธรรม และการพัฒนาบริการ และการท่องเที่ยวที่มีคุณภาพ
- ๒.๕ ส่งเสริมการเกษตรผสมผสานและเกษตรอินทรีย์ เพื่อให้ผลผลิตทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษ
- ๒.๖ ส่งเสริมและพัฒนาสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) งานฝีมือ และหัตถกรรมให้เป็นสินค้าที่มีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

- ๓.๑ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค และการเกษตรอย่างพอเพียงและทั่วถึง เป็นระบบลุ่มน้ำ พร้อมจัดทำแผนที่น้ำอย่างครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๓.๒ สนับสนุนและช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาภัยแล้งและขาดแคลนน้ำ
- ๓.๓ ส่งเสริมให้มีระบบการคมนาคม และการขนส่งที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ให้ได้มาตรฐาน เพื่อให้การคมนาคมและการขนส่งสินค้ามีความสะดวกรวดเร็ว และกระจายความเจริญไปทุกพื้นที่
- ๓.๔ สนับสนุนด้านเทคนิค วิชาการ เครื่องมือ เครื่องจักรกลและบุคลากร ในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาโครงสร้างพื้นฐานให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นๆ
- ๓.๕ ส่งเสริมการวางผังการใช้ที่ดินให้เป็นระบบ และการจัดการใช้ที่ดินอย่างเหมาะสม โดยการสนับสนุนให้มีการจัดทำผังเมืองรวม เพื่อวางแผนการพัฒนาเมืองและชุมชนให้มีระเบียบรองรับการขยายตัวของชุมชนในอนาคต

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาสังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

แนวทางการพัฒนา

- ๔.๑ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส หรือ ศูนย์สามวัย ครอบคลุมทุกตำบลและการจัดสวัสดิการสังคมต่างๆ เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๔.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อเพิ่มโอกาสการเรียนรู้อย่างทั่วถึงอย่างต่อเนื่องทั้งในและนอกระบบ
- ๔.๓ ส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปะ จารีตประเพณี ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบต่อไป

- ๔.๔ การทำนุบำรุงศาสนาและส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔.๕ สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ตลอดจนแก้ไขปัญหาลูกและเยาวชนในกลุ่มเสี่ยง และการแก้ไขปัญหายาเสพติดในด้านต่างๆ
- ๔.๖ สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔.๗ สนับสนุนการป้องกันปัญหาอาชญากรรมและการจราจร เพื่อสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

- ๕.๑ ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกของประชาชน เด็กและเยาวชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ ส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ ที่มีผลต่อสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ๕.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการแก้ไขปัญหาน้ำเน่าเสีย
- ๕.๔ ส่งเสริมการดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน โดยการปลูกป่าทดแทนและรักษาสภาพแวดล้อมของแหล่งต้นน้ำลำธาร
- ๕.๕ ส่งเสริมการประหยัดพลังงานและการรณรงค์แก้ไขปัญหามลพิษโลกร้อน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาการเมืองการบริหาร

แนวทางการพัฒนา

- ๖.๑ ใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการเพื่อให้องค์กรมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด
- ๖.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วนในการบริหารงาน การตรวจสอบติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานและการป้องกันการทุจริต
- ๖.๓ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้สามารถพึ่งพาตนเองได้ ตลอดจนส่งเสริมการจัดให้มีสถานที่สำหรับประชุม อบรมและจัดกิจกรรมต่างๆ
- ๖.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น กลุ่มองค์กรต่างๆ ในการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อให้เกิดเป็นเครือข่ายความร่วมมือ ตลอดจนประสานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง
- ๖.๕ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เพื่อสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๖.๖ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตย สิทธิและหน้าที่ของพลเมืองและการเลือกตั้ง เพื่อให้การพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปตามเจตนารมณ์ของประชาชน
- ๖.๗ การรณรงค์ปกป้องสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ ตลอดจนการเสริมสร้างความสมานฉันท์
- ๖.๘ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง

๗. แผนพัฒนาอำเภอภูพานยาว

เทศบาลตำบลดงเจน เป็นตำบลหนึ่งในเขตอำเภอภูพานยาว จังหวัดพะเยา มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นได้มีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๘ เพื่อให้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สอดคล้องกับแผนพัฒนาอำเภอและแผนพัฒนาจังหวัด จึงมีประกาศใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ปัจจุบันการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสอดคล้องกับห้วงเวลาของแผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาอำเภอ

๘. นโยบายของรัฐบาล

มีนโยบายหลัก ๑๒ ด้าน ประกอบด้วย

๑. การปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์
๒. การสร้างความมั่นคงและความปลอดภัยของประเทศ และความสงบสุขของประเทศ
๓. การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
๔. การสร้างบทบาทของไทยในเวทีโลก
๕. การพัฒนาเศรษฐกิจและความสามารถในการแข่งขันของไทย
๖. การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจและการกระจายความเจริญสู่ภูมิภาค
๗. การพัฒนาสร้างความเข้มแข็งจากฐานราก
๘. การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาศักยภาพของคนไทยทุกช่วงวัย
๙. การพัฒนาระบบสาธารณสุขและหลักประกันทางสังคม
๑๐. การฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและการรักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน
๑๑. การปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐ และ
๑๒. การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และกระบวนการยุติธรรม

๙. นโยบายผู้บริหารเทศบาลตำบลดงเจน

ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายและตามระเบียบที่กำหนดไว้ โดยจะยึดถือประโยชน์สุขของประชาชนเป็นสำคัญ ใช้วิธีการบริหารเทศบาลตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และจะให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนชุมชน/หมู่บ้าน แผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานของราชการและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และตามที่กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดไว้ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงเจน มีความเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืน โดยมีนโยบายการพัฒนาของผู้บริหารเทศบาลตำบลดงเจน สรุปได้ ๘ ด้าน ดังนี้

๒) นโยบายด้านการส่งเสริมอาชีพ

- ๑.๑ สนับสนุนส่งเสริมอาชีพกลุ่มแม่บ้าน
- ๑.๒ สนับสนุนกลุ่มจักรสานผู้สูงอายุ
- ๑.๓ ส่งเสริมสร้างอาชีพ บัณฑิตคืนถิ่น
- ๑.๔ บูรณาการร่วมกันระหว่างเทศบาลและเครือข่ายอื่นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน
ในด้านการสร้างงาน สร้างอาชีพและรายได้กับประชาชนในท้องถิ่น
- ๑.๕ ส่งเสริมให้มีตลาดชุมชนถนนคนเดิน

๓) นโยบายด้านสาธารณสุขสิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยี

- ๒.๑ ส่งเสริมด้านสาธารณสุข (รณรงค์ส่งผู้ป่วยไปตามนัด รพ.พะเยา และ รพ.ภูพานยาว)
- ๒.๒ ติดตั้ง Wifi เขตเทศบาลตำบลงเจน
- ๒.๓ ส่งเสริมให้มีการออกกำลังกายเพื่อเสริมสร้างสุขภาพ
- ๒.๔ รณรงค์ให้มีการจัดการขยะ โดยการคัดแยกและกำจัดขยะให้ถูกวิธี และส่งเสริมให้มีโรงงานคัดแยกขยะที่สามารถนำมาทำปุ๋ย เพื่อกลับไปใช้ประโยชน์ในชุมชน
- ๒.๕ จัดกิจกรรมเพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับเด็ก เยาวชนและประชาชน สร้างสรรค์และเพิ่มคุณค่าโดยการรีไซเคิลขยะ เป็นการเพิ่มมูลค่า และอาชีพเสริมเพิ่มรายได้
- ๒.๖ ส่งเสริมให้มีสถานที่ออกกำลังกายและสถานที่เล่นกีฬา เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนมีการออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม
- ๒.๗ ส่งเสริมให้มีโรงฆ่าสัตว์ที่ถูกสุขลักษณะในเขตเทศบาล

๔) นโยบายด้านส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณี

- ๓.๑ สืบสานวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- ๓.๒ สนับสนุนกิจกรรมทางพุทธศาสนา
- ๓.๓ ส่งเสริม อนุรักษ์ฟื้นฟูศิลปะ จารีตประเพณี ขนบธรรมเนียม ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่ต่อไป

๕) นโยบายด้านการศึกษา

- ๔.๑ ส่งเสริมการศึกษา จัดรณรงค์ส่งนักเรียนในเขตเทศบาลตำบลงเจน
- ๔.๒ พัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ให้ได้มาตรฐาน มีความปลอดภัย ส่งเสริมพัฒนาการเด็กทั้ง ๔ ด้าน คือ ร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา
- ๔.๓ สนับสนุนอุปกรณ์การเรียนการสอน
- ๔.๔ สนับสนุนงบประมาณทุนการศึกษาพุทธศาสนาวินยาพิสัย
- ๔.๕ ส่งเสริมการแข่งขันกีฬาประชาชน เยาวชน

๖) นโยบายด้านคุณภาพชีวิตชุมชน

- ๕.๑ จัดตั้งโรงเรียนผู้สูงอายุ
- ๕.๒ ดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน เด็ก สตรี ผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และผู้ด้อยโอกาสให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ๕.๓ สนับสนุนส่งเสริมด้านการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด เยาวชนและกลุ่มเสี่ยง
- ๕.๔ สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕.๕ ทำความสะอาดรางระบายน้ำของหมู่บ้านไม่มีกลิ่นเน่าเสีย

๗) นโยบายด้านการเกษตร

- ๖.๑ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้ทั่วถึงทุกพื้นที่และยั่งยืน
- ๖.๒ จัดระบบผันน้ำและกักเก็บน้ำไว้ใช้เพื่อการเกษตร
- ๖.๓ สนับสนุนรถไถอัดฟาง “๑ ไร่ ไม่จน”
- ๖.๔ ส่งเสริมการไถกลบตอซัง เพื่อลดการเผา
- ๖.๕ ส่งเสริมการทำเกษตรครัวเรือน การเกษตรแบบผสมผสาน
- ๖.๖ ส่งเสริมให้ทุกหมู่บ้านในเขตเทศบาล ปลุกพืชผักเพื่อเป็นถนอมกินได้

๖.๗ ส่งเสริมอาชีพ การเลี้ยงสัตว์ เช่น วัว ควาย ไก่พื้นเมือง

๖.๘ ส่งเสริมการทำปุ๋ยหมัก ปุ๋ยชีวภาพ เพื่อให้เกษตรกรมีรายได้ตลอดปี

๗. นโยบายด้านการเกษตร

๗.๑ สร้างถนนลงสู่พื้นที่การเกษตรในเขตเทศบาลให้ทั่วถึง

๗.๒ ปรับปรุง ถนน น้ำ ไฟฟ้าให้ทั่วถึงในเขตเทศบาล

๗.๓ ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทั่วเขตเทศบาล

๗.๔ ซ่อมแซม ปรับปรุงหอกระจายข่าวของเทศบาลตำบลดงเจนให้ประชาชนได้รับข่าวสารโดยทั่วถึง

๗.๕ ซ่อมแซมบำรุงระบบประปาในหมู่บ้านในเขตเทศบาล

๘. นโยบายด้านความมั่นคงและปลอดภัย

๘.๑ ส่งเสริมบทบาทและเพิ่มศักยภาพ อบพร. ในการปฏิบัติหน้าที่

๘.๒ สนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานของ อสม. ในการป้องกัน ควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่างๆ

๘.๓ ติดตั้งระบบไฟฟ้าแสงสว่างในหมู่บ้าน

๘.๔ สนับสนุนการป้องกันปัญหาอาชญากรรมและการจรจร เพื่อสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

จากนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลดงเจน ได้นำมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่งที่ต้องการในการกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๘ โดยโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๗๙ อัตรา เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารและยุทธศาสตร์การพัฒนา จึงจำเป็นต้องคำนึงถึง ปริมาณงาน มีการเปรียบเทียบปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ เพื่อประกอบการกำหนดจำนวนข้าราชการที่รับผิดชอบงาน เนื่องจากเทศบาลตำบลดงเจน เป็นองค์กรที่ใกล้ชิดกับประชาชน เป็นศูนย์รวมในการบำบัดทุกข์บำรุงสุขและจะต้องตอบสนองความต้องการของประชาชน ในการกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่งจะต้องสอดคล้องกับแผนงาน/โครงการ และปริมาณงาน จึงต้องจัดสรรทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับปริมาณงานในองค์กร คือ วางคนให้เหมาะสมกับงาน เพียงพอต่อการให้บริการประชาชนในการติดต่อราชการงานเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรที่ยั่งยืนต่อไป

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลดงเจน มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านเศรษฐกิจ
๓. ด้านสังคม
๔. ด้านการเมือง การบริหาร

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ (ทต.ดงเจน)

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการสาธารณสุข
๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เทศบาลตำบลดงเจน จึงจำเป็นต้องกำหนดโครงสร้างและจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจริง เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหา ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริงต่อไป

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลดงเจน

เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของชุมชนสนองตอบนโยบายผู้บริหาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ เทศบาลตำบลดงเจน มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

- ฝ่ายอำนวยการ
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ฝ่ายปกครอง

๒. กองคลัง

- ฝ่ายบริหารงานคลัง
- ฝ่ายพัฒนารายได้

๓. กองช่าง

- ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- ฝ่ายการโยธา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
- ฝ่ายบริการสาธารณสุข

๕. กองการศึกษา

- ฝ่ายบริหารการศึกษา
- ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีการจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลจนมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเฝ้าต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลงเจน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลลงประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุน

เครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาศึกษาสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวังบำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปประเพณี ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งาน ตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการ ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่างๆ ในส่วนนี้โดยคำนึงถึง

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๑๓ ระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้มีระดับ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

- (ก) ระดับต้น
- (ข) ระดับกลาง
- (ค) ระดับสูง

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

- (ก) ระดับต้น
- (ข) ระดับกลาง
- (ค) ระดับสูง

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๔ ระดับ

- (ก) ระดับปฏิบัติการ
- (ข) ระดับชำนาญการ
- (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
- (ง) ระดับเชี่ยวชาญ

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ

- (ก) ระดับปฏิบัติงาน
- (ข) ระดับชำนาญงาน
- (ค) ระดับอาวุโส

ประเภท	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
บริหารท้องถิ่น	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑
อำนวยการท้องถิ่น	๑.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๑
	๒.ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๑
	๓.ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๑
	๔.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กลาง	๑
	๕.ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กลาง	๑
	๖.หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๑
	๗.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑
	๘.หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๑
	๙.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๑
	๑๐.หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๑
	๑๑.หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๑
	๑๒.หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	๑
	๑๓.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑
	๑๔.หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	ต้น	๑
	๑๕.หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๑
	๑๖.หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๑
วิชาการ	๑.นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑
	๒.นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑
	๓.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑
	๔.นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑
	๕.นิติกร	ปก.	๑
	๖.นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑
	๗.นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑
	๘.วิศวกรโยธา	ปก.	๑
	๙.นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑
	๑๐.นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑
ทั่วไป	๑.เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	๑
	๒.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑
	๓.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๑
	๔.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑
	๕.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑
	๖.เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑
	๗.นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๑
	๘.เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒
	๙.นายช่างโยธา	ปง.	๑
	๑๐.นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑
	๑๑.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๑

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากร

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๑๓/๑ กำหนดประเภทและสายงานพนักงานเทศบาล ดังนี้

จากตารางการจัดระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบลลงเจน แต่ละประเภทได้กำหนดถูกต้องและตรงตามหลักเกณฑ์ฯ โดยสรุปได้ดังนี้

- | | |
|---------------------------|--|
| ๑. ประเภทบริหารท้องถิ่น | มี ๑ ระดับ คือ ปลัดเทศบาล ระดับกลาง |
| ๒. ประเภทอำนวยการท้องถิ่น | มี ๒ ระดับ คือ ระดับต้น และ ระดับกลาง |
| ๓. ประเภทวิชาการ | มี ๒ ระดับ คือ ระดับปฏิบัติการ และ ระดับชำนาญการ |
| ๔. ประเภททั่วไป | มี ๒ ระดับ คือ ระดับปฏิบัติงาน และ ระดับชำนาญงาน |

แนวคิดเรื่องการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางแผนกำลังคน หมายถึง การดำเนินการอย่างเป็นระบบ ในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้เหมาะสมและเพียงพอ ทั้งในด้านจำนวนและคุณภาพมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการโดยมีแผนการใช้และพัฒนาคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่องต่อไป

สิ่งที่ต้องพิจารณาเกี่ยวกับการวางแผนกำลังคน พิจารณาส่งที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. กำลังคนที่มีอยู่ได้ใช้ประโยชน์เต็มที่หรือไม่ คำนึงกับค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียไปหรือไม่
๒. มีแผนการพัฒนาคอนอย่างไร เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพปฏิบัติงาน
๓. อัตราการสูญเสียกำลังคน ประเภท ระดับ สายงานใด ก่อให้เกิดปัญหาหรือไม่เพราะเหตุใด
๔. จะต้องใช้เทคนิคและวิธีการใดในการพยากรณ์กำลังคนจึงจะเหมาะสมและคาดว่าจะได้ผลใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด
๕. การสรรหาค่าจะกระทำโดยวิธีใด จึงจะเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาการขาดแคลนกำลังได้อย่างดีที่สุด

วัตถุประสงค์การวางแผนกำลังคน

๑. เพื่อให้ได้มาและธำรงรักษากำลังคนไว้ในจำนวนและคุณภาพที่ต้องการ
๒. ใช้อัตรากำลังคนที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๓. เตรียมมาตรการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหากับกำลังคน
๔. เป็นจุดเริ่มต้นในการทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับสภาพกำลังคนจะเชื่อมโยงไปสู่การเกลี้ยกำลังคน

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

หลักการคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีความสำคัญต้องทราบ 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 จะมีวันทำงาน	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ 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 วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา

เทศบาลตำบลตงเจน ได้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ จึงได้นำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เพื่อเปรียบเทียบกับเวลาที่พนักงานเทศบาลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี ว่ามีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เวลาทั้งหมด ต่อปี ๘๒,๘๐๐ นาที	จำนวนที่ ต้องการ (คน)	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน (คน)	คำนวณเป็น อัตรากำลังที่ ต้องการ เพิ่มขึ้น
๑	ปลัดเทศบาล	๑๑๖,๔๔๕	๑.๔๑	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๘๔,๑๖๕	๑.๐๒	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๘๔,๑๖๕	๑.๐๒	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๘๔,๑๖๕	๑.๐๒	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๘๔,๑๖๕	๑.๐๒	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๖	นักจัดการงานทั่วไป	๙๖,๔๘๐	๑.๑๗	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๗	นักทรัพยากรบุคคล	๘๖,๔๔๕	๑.๐๔	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๙๖,๐๐๐	๑.๑๖	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๙	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๘๗,๐๐๐	๑.๐๕	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๑๐	นิติกร	๙๕,๐๔๐	๑.๑๕	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	๑๐๑,๘๐๐	๑.๒๓	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๑๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	๘๗,๐๐๐	๑.๐๕	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๙๖,๙๖๐	๑.๑๗	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๑๔	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑๐๑,๘๐๐	๑.๒๓	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๑๕	นักการ (ลูกจ้างประจำ)	๙๑,๔๐๐	๑.๑๐	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	๒๑๖,๐๐๐	๒.๖๐	๒	คงอยู่เท่าเดิม
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒๒๘,๐๐๐	๒.๗๖	๒	คงอยู่เท่าเดิม
๑๘	พนักงานดับเพลิง	๕๔๑,๔๔๐	๖.๕๔	๖	คงอยู่เท่าเดิม
รวมอัตรากำลัง			๒๘.๗๔	๒๕	

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของสำนักปลัดเทศบาล มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่ ๒๘.๗๔ คน ที่มีอยู่ ๒๕ อัตรา ซึ่งเพียงพอกับปริมาณงานและบุคลากรในสังกัด สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่

กองคลัง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เวลาทั้งหมด ต่อปี ๘๒,๘๐๐ นาที่	จำนวนที่ ต้องการ (คน)	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน (คน)	คำนวณเป็น อัตรากำลังที่ ต้องการ เพิ่มขึ้น
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง			๑ (ว่าง)	คงอยู่เท่าเดิม
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง			๑ (ว่าง)	คงอยู่เท่าเดิม
๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	๘๖,๙๕๕	๑.๐๕	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๙๐,๗๐๐	๑.๑๐	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑๘๘,๑๖๐	๒.๒๘	๒ (ไม่ว่าง๑/ว่าง๑)	คงอยู่เท่าเดิม
๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑๐๖,๕๐๐	๑.๒๙	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๗	นายช่างสำรวจ			๑ (ว่าง)	คงอยู่เท่าเดิม
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑๐๖,๕๐๐	๑.๒๙	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๙๐,๗๐๐	๑.๑๐	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	๑๑๖,๐๐๐	๑.๔๐	๑	คงอยู่เท่าเดิม
รวมอัตรากำลัง			๙.๕๑	๑๑	

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของกองคลัง มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่ ๙.๕๑ คน ที่มีอยู่ ๑๑ อัตรา โดยมีคนครองตำแหน่งเพียง ๖ อัตรา ไม่มีคนครอง ๕ อัตรา ซึ่งเพียงพอกับปริมาณงานและบุคลากรในสังกัด สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่

กองช่าง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เวลาทั้งหมด ต่อปี ๘๒,๘๐๐ นาที่	จำนวนที่ ต้องการ (คน)	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน (คน)	คำนวณเป็น อัตรากำลังที่ ต้องการ เพิ่มขึ้น
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑๒๕,๑๐๐	๑.๕๑	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง			๑ (ว่าง)	คงอยู่เท่าเดิม
๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา			๑ (ว่าง)	คงอยู่เท่าเดิม
๔	วิศวกรโยธา	๑๓๖,๘๐๐	๑.๖๒	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๘๓,๔๐๐	๑.๐๑	๒	คงอยู่เท่าเดิม
๖	นายช่างโยธา	๑๓๖,๘๐๐	๑.๖๕	๑ (ว่าง๑/ไม่ว่าง๑)	คงอยู่เท่าเดิม
๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑๓๓,๘๐๐	๑.๖๒	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑๕๑,๒๐๐	๑.๘๓	๒	คงอยู่เท่าเดิม
๙	พนักงานขับรถยนต์	๑๐๒,๖๖๐	๑.๒๔	๑	คงอยู่เท่าเดิม
รวมอัตรากำลัง			๑๐.๔๘	๑๑	

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของกองช่าง มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่ ๑๐.๔๘ คน ที่มีอยู่ ๑๑ อัตรา ซึ่งเพียงพอกับปริมาณงานและบุคลากรในสังกัด สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เวลาทั้งหมด ต่อปี ๘๒,๘๐๐ นาที่	จำนวนที่ ต้องการ (คน)	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน (คน)	คำนวณเป็น อัตรากำลังที่ ต้องการ เพิ่มขึ้น
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	๙๒,๘๘๐	๑.๑๒	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข			๑ (ว่าง)	คงอยู่เท่าเดิม
๓	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	๙๒,๓๒๐	๑.๑๑	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๔	นักวิชาการสาธารณสุข	๘๙,๔๖๐	๑.๐๘	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๘๕,๑๔๐	๑.๐๓	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๘๕,๑๔๐	๑.๑๓	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑๔๓,๖๐๐	๑.๔๘	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒๘๗,๕๘๐	๓.๔๗	๓	คงอยู่เท่าเดิม
๙	พนักงานขับรถยนต์	๓๐๗,๘๘๐	๓.๗๒	๓	คงอยู่เท่าเดิม
๑๐	คนงานประจำรถขยะ	๓๘๕,๙๒๐	๔.๖๖	๓	คงอยู่เท่าเดิม
๑๑	คนงาน (ประจำศูนย์กู้ชีพกู้ภัย)	๒๗๒,๗๐๐	๓.๓๐	๒	คงอยู่เท่าเดิม
รวมอัตรากำลัง			๒๒.๑๐	๑๘	

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของกองคลัง มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่ ๒๒.๑๐ คน ที่มีอยู่ ๑๘ อัตรา ซึ่งเพียงพอกับปริมาณงานและบุคลากรในสังกัด สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่ (บางตำแหน่งสามารถจ้างเหมาบริการ เช่น คนงานประจำรถขยะ)

กองการศึกษา

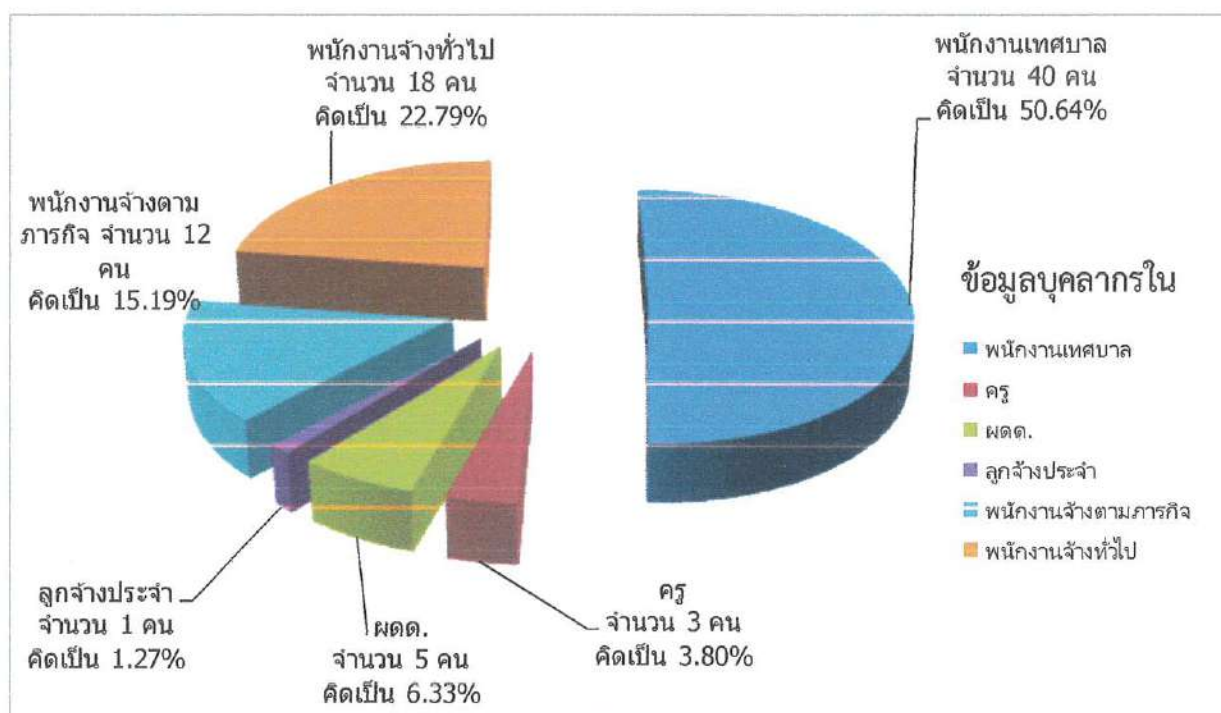
ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เวลาทั้งหมด ต่อปี ๘๒,๘๐๐ นาที่	จำนวนที่ ต้องการ (คน)	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน (คน)	คำนวณเป็น อัตรากำลังที่ ต้องการ เพิ่มขึ้น
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑๔๐,๔๘๐	๑.๗๐	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๙๓,๖๐๐	๑.๑๓	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ	๙๔,๓๒๐	๑.๑๐	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๔	นักวิชาการศึกษา	๘๗,๐๐๐	๑.๐๕	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๘๕,๘๔๐	๑.๐๒	๑	คงอยู่เท่าเดิม
๖	ครู	๓๒๕,๔๐๐	๓.๙๒	๓	คงอยู่เท่าเดิม
๗	ผู้ดูแลเด็ก	๔๘๘,๑๐๐	๕.๘๘	๕	คงอยู่เท่าเดิม
รวมอัตรากำลัง			๑๕.๘๐	๑๓	

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของกองการศึกษา มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่ ๑๕.๘๐ คน ที่มีอยู่ ๑๓ อัตรา ซึ่งเพียงพอกับปริมาณงานและบุคลากรในสังกัด สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร

แผนภูมิอัตรากำลัง
แสดงสัดส่วนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลดงเจน



การจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลดงเจน พิจารณาพบว่าหากกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน

การสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในองค์กร เนื่องจากเทศบาลตำบลดงเจน เป็นองค์กรที่มีพื้นที่ปฏิบัติงานอยู่เขตชุมชนเมือง มีระยะทางห่างจากตัวจังหวัด ๙ ก.ม. จึงทำให้มีมีผู้ประสงค์จะปฏิบัติงานในองค์กร ดังนั้นหน่วยงานจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังทดแทนกันได้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะโดยเฉพาะการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือการมอบหมายให้แต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วยนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง การสอบถาม หรือการขอคำแนะนำ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลดงเจน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ

พรบ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐

“หมวด ๒ เวลาราชการและการนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ มาตรา ๒๑ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว เป็นอันพ้นจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์นั้น”

การนับเวลาอายุราชการ การนับอายุให้เริ่มนับแต่วันที่เกิด ตามมาตรา ๑๖ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เช่น กรณีเกิดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๖ จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ และเป็นผลให้บุคคลนั้นพ้นจากราชการ ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ สำหรับผู้ที่เกิดวันที่ ๒ ตุลาคม และครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ดังนั้น จะเกษียณอายุราชการในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป จึงทำให้มีสิทธิรับราชการต่อไปได้อีก ๑ ปี

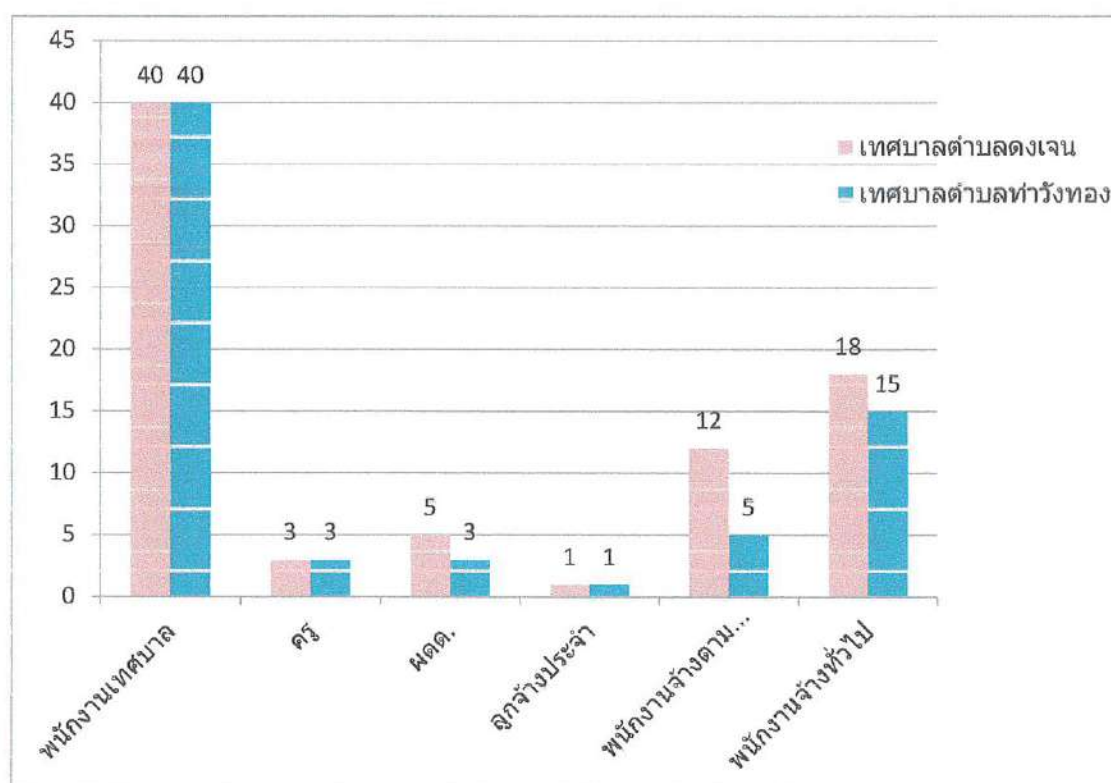
ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลดงเจน มีพนักงานเทศบาลส่วนใหญ่มียุคน้อย และมีอายุราชการไม่ถึง ๒๕ ปี ดังนั้น ในองค์กรต้องมีการพิจารณาวางแผนการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานให้กับผู้ร่วมงาน การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ

เปรียบเทียบเทศบาลตำบลดงเจน กับ เทศบาลตำบลท่าวังทอง

ลำดับ	รายการ	เทศบาลตำบลดงเจน	เทศบาลตำบลท่าวังทอง
๑	ส่วนราชการ	มี ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	มี ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
๒	จำนวนพนักงานเทศบาล	จำนวน ๔๐ อัตรา ดังนี้ ๑. ปลัดเทศบาล ๑ อัตรา ๒. สำนักปลัดเทศบาล ๑๓ อัตรา ๓. กองคลัง ๘ อัตรา ๔. กองช่าง ๗ อัตรา ๕. กองสาธารณสุขฯ ๕ อัตรา ๖. กองการศึกษา ๕ อัตรา ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา	จำนวน ๔๐ อัตรา ดังนี้ ๑. ปลัดเทศบาล ๑ อัตรา ๒. รองปลัดเทศบาล ๒ อัตรา ๓. สำนักปลัดเทศบาล ๑๕ อัตรา ๔. กองคลัง ๑๐ อัตรา ๕. กองช่าง ๖ อัตรา ๖. กองสาธารณสุขฯ ๕ อัตรา ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา
๓	ลูกจ้างประจำ	สำนักปลัดเทศบาล ๑ อัตรา	กองช่าง ๑ อัตรา
๔	จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๔ อัตรา ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๔ อัตรา ๒. กองคลัง ๒ อัตรา ๓. กองช่าง ๑ อัตรา ๔. กองสาธารณสุขฯ ๕ อัตรา ๕. กองการศึกษา (ผดด.) ๒ อัตรา	จำนวน ๘ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒ อัตรา ๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๓ อัตรา ๓. กองคลัง ๑ อัตรา ๔. กองช่าง ๑ อัตรา ๕. กองสาธารณสุขฯ ๑ อัตรา
๕	จำนวนพนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๒๑ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๖ อัตรา ๒. กองคลัง ๑ อัตรา ๓. กองช่าง ๓ อัตรา ๔. กองสาธารณสุขฯ ๘ อัตรา ๕. กองการศึกษา (ผดด.) ๓ อัตรา	จำนวน ๑๕ อัตรา ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๗ อัตรา ๒. กองคลัง ๑ อัตรา ๓. กองช่าง ๔ อัตรา ๔. กองสาธารณสุขฯ ๓ อัตรา

ลำดับ	รายการ	เทศบาลตำบลดงเจน	เทศบาลตำบลท่าวังทอง
๖	ครู	กองการศึกษา ๓ อัตรา	พนักงานครูเทศบาล ๓ อัตรา
๗	งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	จำนวน ๗๐,๙๑๙,๖๒๐ บาท	จำนวน ๘๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๘	ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงาน บุคคล	คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๒๑	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๖๓



แสดงแผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดงเจน และเทศบาลตำบลท่าวังทอง จะเห็นได้ว่าส่วนราชการของเทศบาลตำบลดงเจน มีจำนวน ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายในและเทศบาลตำบลท่าวังทอง มีจำนวน ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวนบุคลากรของเทศบาลตำบลดงเจน มีจำนวน ๗๙ อัตรา เทศบาลตำบลท่าวังทอง มีจำนวน ๖๗ อัตรา ซึ่งเทศบาลตำบลดงเจน มีจำนวนบุคลากรมากกว่า ๑๒ อัตรา ในขณะที่งบประมาณรายจ่ายประจำปีเทศบาลตำบลดงเจนมีน้อยกว่าเทศบาลตำบลท่าวังทอง แต่มีอัตราการจ้างพนักงานจ้างที่มากกว่า ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลดงเจน จึงยังไม่มีคามจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งขึ้นมาใหม่ สามารถใช้ปริมาณคนที่มีอยู่ในปัจจุบันปฏิบัติงานได้ ส่วนตำแหน่งที่ว่างทั้งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติ เทศบาลตำบลดงเจนได้ประชาสัมพันธ์รับโอน ย้าย หากไม่สามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ เทศบาลตำบลดงเจนจะดำเนินการรายงานตำแหน่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการสรรหาให้แทน ซึ่งถ้ามีผู้ดำรงตำแหน่งครบตามกรอบอัตรากำลัง ๓ จะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลงเจน มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลงเจน ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลงเจน โดยทำการประชุมหมู่บ้านว่ามีปัญหาอะไร และต้องการให้เทศบาลตำบลงเจนดำเนินการแก้ไขในเรื่องใด

สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลงเจน แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านการคมนาคม เส้นทางคมนาคมบางเส้นทางยังไม่สะดวกเป็นดินลูกรัง ถนนบางแห่งชำรุด
๒. ปัญหาขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค
๓. ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะ (ไฟกิ่ง) ไม่เพียงพอ
๔. ปัญหาการระบายน้ำของถนนในหมู่บ้าน

ความต้องการ

๑. ต้องการให้ปรับปรุง พัฒนาและบำรุงรักษาถนน ถนนภายในหมู่บ้านให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้สะดวก และขยายความกว้างของถนน
๒. ต้องการขยายเขตระบบจำหน่ายน้ำประปาภูมิภาคในเขตเทศบาล ทั้ง ๑๖ หมู่บ้านในเขตเทศบาล
๓. ต้องการให้มีไฟฟ้าและแสงสว่างอย่างทั่วถึงครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
๔. ต้องการให้มีการสร้างรางระบายน้ำในเขตเทศบาลตำบลงเจน

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านการว่างงาน หลังการเก็บเกี่ยวผลผลิตทางการเกษตร
๒. ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
๓. ปัญหาหนี้สินของเกษตรกร

ความต้องการ

๑. ต้องการให้ส่งเสริมการประกอบอาชีพ ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติและยกระดับรายได้
๒. ต้องการเงินทุนสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มอาชีพต่างๆ
๓. ต้องการให้มีการส่งเสริมอาชีพตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านยาเสพติด ในพื้นที่ยังมีผู้เสพยา
๒. ปัญหาด้านผู้ด้อยโอกาส มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพ
๓. ปัญหาด้านผู้สูงอายุไม่มีญาติพี่น้อง หรือไม่มีคนดูแล

ความต้องการ

๑. ต้องการให้แก้ไขปัญหายาเสพติด และให้ความรู้ด้านการป้องกันปัญหายาเสพติดต่างๆ
๒. ต้องการให้ผู้ด้อยโอกาสมีผู้ดูแล
๓. ต้องการให้มีการรณรงค์ให้คนในครอบครัวและชุมชนเห็นคุณค่าของผู้สูงอายุ

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

๑. ประชาชนยังให้ความสนใจในการเลือกตั้งระดับท้องถิ่นต่ำ
๒. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นน้อย
๓. ประชาชนขาดความสนใจในการตรวจสอบติดตามการดำเนินงานของท้องถิ่น
๔. ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายท้องถิ่น
๕. ปัญหาการรวมกลุ่มองค์กรชุมชน องค์กรอาชีพในพื้นที่ขาดความเข้มแข็ง
๖. คณะกรรมการขาดการบริหารจัดการกลุ่มที่ดี

ความต้องการ

๑. ต้องการให้มีการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในกฎหมายท้องถิ่นให้กับผู้นำหรือประชาชนในพื้นที่
๒. ต้องการให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม
๓. ต้องการให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ให้ความรู้กับผู้นำหรือคณะกรรมการในเรื่องการพัฒนา หรือเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานกลุ่ม

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร แหล่งน้ำธรรมชาติแห้งในฤดูแล้ง ไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำ
๒. ปัญหาด้านการกำจัดขยะ การเก็บขยะในพื้นที่ที่มีมากขึ้น
๓. ปัญหาภัยแล้ง ในช่วงฤดูแล้งแหล่งน้ำธรรมชาติแห้ง ไม่มีน้ำสำหรับผลิตน้ำประปา หรือใช้ในการอุปโภค บริโภค

ความต้องการ

๑. ต้องการให้มีการสนับสนุนการปลูกป่าเพื่อเป็นแหล่งต้นน้ำ และเพื่อทดแทนป่าที่เสื่อมโทรม
๒. ต้องการให้มีการจัดเก็บขยะในชุมชนและมีระบบคัดแยกขยะตามแบบมาตรฐาน
๓. ต้องการให้มีบริการแจกจ่ายน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค ให้แก่หมู่บ้านที่น้ำไม่เพียงพอ

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาการใช้สารเคมีในการทำเกษตรของประชาชนในพื้นที่
๒. ปัญหาสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศน์ถูกทำลาย
๓. ปัญหาขาดสถานบริการสาธารณสุขในหมู่บ้าน
๔. ปัญหาขาดความรู้ทางด้านสุขภาพ เช่น ไม่มีความรู้เรื่องอาหารการกิน , การออกกำลังกาย
๕. ปัญหาโรคเอดส์ ปัญหาโรคไข้เลือดออก

ความต้องการ

๑. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับคุณและโทษของการใช้สารเคมีในการทำเกษตร
๒. ให้ความรู้ด้านสุขภาพ
๓. รณรงค์และป้องกันกำจัดยุงลาย
๔. ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
๕. รณรงค์ป้องกันและให้ความช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบติดเชื้อเอดส์

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

๑. การขาดสื่อการเรียนการสอนยังไม่ทั่วถึง
๒. ขาดโอกาสด้านการศึกษา
๓. ขาดการปรับปรุงทางด้านต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ปัญหาการเลียนแบบวัฒนธรรมต่างชาติและการไม่ปฏิบัติตามหลักพุทธศาสนา
๕. ขาดแหล่งการเรียนรู้ในชุมชน เช่น ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

ความต้องการ

๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน ศูนย์การเรียนรู้
๒. ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
๓. พัฒนาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. ปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีศักยภาพต่อการพัฒนาพื้นฐานของเด็กเล็กในทุกๆ ด้าน
๕. อบรมส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกในการเป็นคนไทยและใช้หลักพุทธศาสนาในการดำเนินชีวิต
๖. สนับสนุนให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง
๗. สนับสนุนกิจกรรมและส่งเสริมให้เยาวชนอนุรักษ์ศาสนาและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๘. จัดหาทุนการศึกษาให้เยาวชนที่เรียนดีแต่ยากจนได้มีโอกาสทางการศึกษา

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลดงเจน นั้น เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมสร้าง ร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลดงเจน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลดงเจน จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลดงเจน ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนที่พึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดงเจน ตามกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ใช้เทคนิคการ SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลดงเจน มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลดงเจน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในมาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ และตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ มาตรา ๕๐(๒)
๒. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ มาตรา ๑๖(๔)
๓. การสาธารณสุขการ มาตรา ๑๖(๕)
๔. การจัดให้มีน้ำสะอาดเพียงพอต่อการอุปโภค บริโภค มาตรา ๕๑(๑)
๕. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ มาตรา ๕๑(๒)
๖. การจัดให้มีตลาด มาตรา ๕๑(๓)
๗. การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน มาตรา ๕๑(๔)
๘. การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น มาตรา ๕๑(๓)
๙. การควบคุมอาคาร มาตรา ๑๖(๒๘)

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการคมนาคมและโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strengths:S)

ผู้บริหารเทศบาลตำบลดงเจน ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านคมนาคมและโครงสร้างพื้นฐาน โดยได้กำหนดไว้ในนโยบายชัดเจนที่จะพัฒนาอีกทั้งทำเลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ ของเทศบาลตำบลดงเจน ยังเป็นอำเภอที่อยู่ใกล้เคียงกับเมืองพะเยา การคมนาคมสะดวก

จุดอ่อน (Weaknesses:W)

มีบางหมู่บ้านที่น้ำประปาไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน จำเป็นต้องขอขยายเขตประปา
ภูมิภาค

โอกาส (Opportunities:S)

มีพื้นที่เหมาะสมกับการปลูกพืชเศรษฐกิจที่สร้างรายได้ให้แก่ราษฎร

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat:T)

ประชาชนในพื้นที่ไม่เห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือเท่าที่ควร ไม่ช่วยกันอนุรักษ์ทรัพยากร
สิ่งแวดล้อม

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๕๐(๔)
๒. การส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ มาตรา ๕๐(๗)
๓. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของประชาชน มาตรา ๕๑(๕)
๔. การให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ มาตรา ๕๑(๖)
๕. การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ มาตรา ๑๖(๖)
๖. การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖(๙)

ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต**จุดแข็ง (Strengths:S)**

ผู้บริหารเทศบาลตำบลงเจน ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยได้กำหนดไว้ใน
นโยบายอย่างชัดเจน ที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ
ผู้ด้อยโอกาส

จุดอ่อน (Weaknesses:W)

ประชาชนยังไม่รู้สิทธิและบทบาทหน้าที่ของตนเอง ในส่วนของการเสริมสร้างสุขภาพยังขาดแคลน
บุคลากร ผู้ให้คำแนะนำและติดตามผล ทำให้การพัฒนาไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพราะมีความเชื่อดั้งเดิม
เกี่ยวกับวัฒนธรรมของตนเองอยู่

โอกาส (Opportunities:S)

เทศบาลตำบลงเจน ได้รับความสนใจจากหน่วยงานอื่นที่จะให้บริการและความรู้ ตลอดทั้งส่งเสริม
การพัฒนาคุณภาพชีวิต

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat:T)

ค่าครองชีพในปัจจุบันสูงขึ้นทำให้ประชาชนต้องทำงานมากขึ้น จึงส่งผลให้ขาดการดูแลสุขภาพทั้งด้าน
โภชนาการ การออกกำลังกายและการพักผ่อน และยังส่งผลถึงปัญหาที่ลูกทิ้งพ่อแม่ ผู้แก่ชรา เพื่อจะไปหา
งานทำรวมไปถึงกระแสวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามาทำให้ค่านิยมในสังคมเปลี่ยนไป เยาวชนมีพฤติกรรม
เลียนแบบ กระแสวัตถุนิยม ทำให้เกิดปัญหาสังคมและอาชญากรรมเกิดขึ้น

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน มาตรา ๕๐(๑)
๒. การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง มาตรา ๕๐(๕)
๓. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย มาตรา ๑๖(๑๒)
๔. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มาตรา ๑๖(๑๗)
๕. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ มาตรา ๑๖(๒๑)
๖. การผังเมือง มาตรา ๑๖(๒๕)
๗. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร มาตรา ๑๖(๒๖)
๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาตรา ๑๖(๒๙)
๙. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มาตรา ๑๖(๓๐)
๑๐. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรา ๑๖(๑๕)

ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย จุดแข็ง (Strengths:S)

เทศบาลตำบลดงเจน มีหลักการทำงานโดยมุ่งไปที่ให้ชุมชนเข้มแข็ง สามารถดูแลตัวเองได้ เทศบาลตำบลดงเจน จึงมีความพยายามที่จะกระจายอำนาจลงสู่ชุมชนและประชาชน ซึ่งเริ่มจากการที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาของหมู่บ้านในเบื้องต้นอย่างรวดเร็วและทั่วถึง มีการแต่งตั้งประชาคมหมู่บ้านร่วมเป็นคณะกรรมการในการจัดซื้อ/จัดจ้าง เป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน รวมทั้งให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดงานประเพณีท้องถิ่น เช่น งานสืบสานประเพณีลอยกระทง แห่ไม้คำครึมหาโพธิ์ เป็นต้น จึงทำให้ความสัมพันธ์ระหว่าง เทศบาลตำบลดงเจน กับประชาชนค่อนข้างใกล้ชิดกัน และประชาชนให้ความไว้วางใจ นอกจากนั้นความสัมพันธ์ระหว่าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล และพนักงาน เป็นไปในลักษณะที่เสริมประสิทธิภาพซึ่งกันและกัน และมีการประสานงานกันเป็นอย่างดี

ในด้านการบริหาร ผู้บริหารได้นำนโยบายการมีส่วนร่วมภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน โดยเน้นการทำงานเป็นทีมและเน้นความสามัคคี เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ และการกำหนดแผนงาน โครงการ และเป้าหมายการทำงาน เป็นการกำหนดร่วมกันของทุกฝ่ายทั้งฝ่ายบริหาร สภา ข้าราชการ และประชาชน นอกจากนั้นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่มีความพร้อมในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและเป็นผู้มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบ

จุดอ่อน (Weaknesses:W)

ในด้านการเมือง ถึงแม้ประชาชนจะมีการตื่นตัวและเข้ามามีส่วนร่วมในทางการเมืองสูง แต่เยาวชนยังขาดความเข้าใจในประเด็นเสรีภาพตามกฎหมาย และยังมีความเข้าใจในการเมืองการปกครองน้อย

โอกาส (Opportunities:S)

กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ให้อำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน นอกจากนี้กระแสความคิดเรื่องการทำงานแบบมีส่วนร่วมของประชาชนและกระแสการปกครองในระบอบประชาธิปไตยที่ได้รับความนิยมไปทั่วโลก ทำให้ประชาชนเริ่มมีแนวคิดในการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจหรือให้ข้อเสนอแนะแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat:T)

การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรัฐบาลกลางยังขาดความแน่นอนทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินตามแผนงานและการวางแผนดำเนินงานระยะยาว นอกจากนี้ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง ยังเป็นลักษณะของการควบคุม ท้องถิ่นไม่ได้มีอิสระในการดำเนินงานที่จะตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ยังมีปัญหาความเหลื่อมล้ำของอำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน โดยเฉพาะระเบียบราชการของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีหลายฉบับที่ต้องแก้ไข เพราะการยกเว้นระเบียบราชการเป็นอำนาจจากกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด จึงมักมีการยกเว้นระเบียบเฉพาะบางโครงการที่สั่งการมาจากส่วนกลางเท่านั้น แต่ไม่ใช่ความต้องการที่แท้จริงของประชาชน หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การเทศพาณิชย์ มาตรา ๕๑(๙)
๒. การทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง มาตรา ๑๖(๑)
๓. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน มาตรา ๑๖(๗)
๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยว มาตรา ๑๖(๘)

ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

จุดแข็ง (Strengths:S)

พื้นที่ เทศบาลตำบลดงเจน เป็นพื้นที่ที่อุดมสมบูรณ์เป็นแหล่งปลูกพืชเศรษฐกิจที่สำคัญ ได้แก่ น้อยหน่า มันสำปะหลัง ข้าว ลำไย และยังเป็นแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติและประวัติศาสตร์ที่เก่าแก่สวยงาม

จุดอ่อน (Weaknesses:W)

ประชากรส่วนใหญ่ของเทศบาลตำบลดงเจน มีอาชีพเกษตรกรรมจึงมักมีปัญหาการว่างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยวและการตั้งกลุ่มอาชีพไม่มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ประชาชนไม่มีความรู้ทางด้านการพัฒนาอาชีพและการแปรรูป

โอกาส (Opportunities:S)

แนวทางในการบริหารจัดการทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เปลี่ยนแนวทางการบริหารมาเน้นหนักการมีส่วนร่วมและทำงานเป็นทีมจึงทำให้มีการทำงานแบบบูรณาการเพิ่มขึ้น และรัฐบาลปัจจุบันยังเน้นการอยู่แบบเศรษฐกิจพอเพียง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat:T)

ค่าครองชีพสูง รายได้ไม่แน่นอน ความเจริญทางด้านเทคโนโลยี ในระบบทุนนิยม ทำให้เกิดหนี้สินภาคประชาชน หนี้ในระบบ และความเจริญทางด้านเทคโนโลยีเข้ามามากขึ้น ทำให้ความต้องการของประชาชนมากขึ้น จึงก่อให้เกิดหนี้สิน และรายจ่ายมากกว่ารายได้

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มาตรา ๕๑(๓)
๒. การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๑๖(๒๔)
๓. การดูแลรักษาที่สาธารณะ มาตรา ๑๖(๒๗)

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths:S)

ผู้บริหารเทศบาลตำบลงเจน ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การปลูกป่าเพื่อเพิ่มพื้นที่ป่าไม้และเป็นแหล่งต้นน้ำลำธาร

จุดอ่อน (Weaknesses:W)

เทศบาลตำบลงเจน ยังขาดแคลนเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่มีความรู้เฉพาะทางในการดำเนินงานที่ผ่านมา ต้องขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น การดำเนินงานที่ผ่านมาไม่สามารถประเมินผลงานของกลุ่มเป้าหมาย และการดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง นอกจากนั้นการดำเนินงานในประเด็นสิ่งแวดล้อมจะต้องมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสูง เช่นการจัดการขยะโดยวิธีฝังกลบจะต้องใช้พื้นที่มาก การใช้เทคโนโลยีแบบเตาเผาปลอดมลพิษก็มีค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างและปฏิบัติการสูง และที่สำคัญประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเท่าที่ควร เช่น การกำจัดขยะและการคัดแยกขยะของครัวเรือน

โอกาส (Opportunities:S)

ประเด็นเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นประเด็นที่ได้รับความสนใจและเป็นกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการรณรงค์กันตั้งแต่ระดับชุมชน ท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด ประเทศ และระดับโลก มีหน่วยดำเนินงานทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร ดำเนินการสร้างจิตสำนึกของประชาชน ตลอดจนการรณรงค์ให้มีการนำเอาทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วกลับมาใช้ซ้ำอีก มีการตั้งเครือข่ายคนรักษ์สิ่งแวดล้อม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat:T)

การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมไม่มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งไม่สามารถควบคุมขยะและมลพิษในชุมชน การก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน เช่น บ่อฝังกลบ เตาเผาขยะ ระบบบำบัดน้ำเสีย จะต้องระงับมิให้กระทบต่อชุมชน ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่ได้ให้ความร่วมมือในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น ยังไม่ได้ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะ หรือการปล่อยสิ่งปฏิกูลลงสู่แหล่งน้ำ เป็นต้น

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา ๑๖(๑๑)
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มาตรา ๑๖(๙)
๓. การจัดการศึกษา
๔. การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strengths:S)

ผู้บริหารให้ความสำคัญในการส่งเสริมการศึกษามีความพร้อมเรื่องแผนงานการจัดการศึกษา การจัดสรรงบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และบุคลากรตามโครงสร้างด้านศาสนาและวัฒนธรรม ผู้บริหารก็ให้ความสำคัญและส่งเสริม โดยการจัดทำโครงการคุณธรรมจริยธรรม สำหรับเยาวชนอย่างต่อเนื่อง และให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ ในการจัดงานประเพณีประจำปี

จุดอ่อน (Weaknesses:W)

การจัดการศึกษาของเทศบาลตำบลงเจน ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างเต็มที่ ถึงแม้จะมีบุคลากรตามโครงสร้าง แต่จะต้องอาศัยความรู้ความสามารถและทักษะในการบริหารงานศึกษาอย่างสูง ซึ่งปัจจุบันบุคลากรทางด้านการศึกษายังขาดการทำงานแบบมืออาชีพ ขาดการประสานงานที่ดี ส่วนเยาวชนยังขาดความสนใจในหลักธรรม คำสอนของศาสนา มีความเชื่อดั้งเดิมที่ไม่สอดคล้องกับวิถีสากลปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities:S)

ในพื้นที่อำเภอภูพานยาว มีสถาบันการศึกษาในทุกระดับ ตั้งแต่ ระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา การศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ทำให้เยาวชนมีทางเลือกทางการศึกษามากขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat:T)

ปัจจุบันการถ่ายโอนการศึกษายังมีความล่าช้า และขาดความชัดเจนในการถ่ายโอนภารกิจ เรื่องการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และความล่าช้าในการถ่ายโอน ทำให้กระทบต่อแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเทคโนโลยีใหม่ๆ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
๓. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strengths:S)

๑. เทศบาลตำบลดงเจน มีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนานุเคราะห์อย่างสม่ำเสมอ
๒. เทศบาลตำบลดงเจน พัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร
๓. เทศบาลตำบลดงเจน ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weaknesses:W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ
๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลตำบลดงเจน ในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunities:S)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดพะเยา มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก
๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ไลน์ ระบบฐานข้อมูล
๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat:T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบล กำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลตำบล ในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดได้ให้อำนาจของเทศบาลตำบลดำเนินการและให้วิเคราะห์ว่าภารกิจดังกล่าวจะสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลลงเงินได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบลซึ่งจะต้องเป็นการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลลงเงิน เป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลลงเงินจะดำเนินการ

ตามที่เทศบาลตำบลลงเงิน ได้รวบรวมประเด็นภารกิจที่เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล และวิเคราะห์ภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการแล้ว เทศบาลตำบลลงเงิน ได้พิจารณากำหนดเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรอง โดยจัดลำดับความสำคัญของภารกิจ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน เป็นต้น
๒. ด้านการปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

ภารกิจรอง

๑. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๒. สนับสนุนหลักประกันสุขภาพ
๓. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
๔. การจัดการ การบำรุงและการใช้ประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ
๕. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๙. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๑๐. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๑๑. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๑๒. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๑๓. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๑๕. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลดงเจน เป็นเทศบาลขนาดกลาง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๔๐ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๘ อัตรา ครู จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก) จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก) จำนวน ๓ อัตรา รวมบุคลากรเทศบาลตำบลดงเจน ทั้งสิ้น ๗๙ อัตรา ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา เทศบาลตำบลดงเจน ประสบปัญหาในการสรรหาบุคลากรเพื่อให้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างทั้งสายงานผู้บริหารและงานผู้ปฏิบัติ เนื่องจากสรรหาโดยวิธีการรับโอน ย้าย แล้วไม่มีผู้ประสงค์จะโอน ย้าย มาเทศบาลตำบลดงเจน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เนื่องจากข้อจำกัดในการตั้งงบประมาณประกอบกับพนักงานในสังกัดมีอัตราเงินเดือนสูงทำให้ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งที่มีความต้องการและความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานได้ ซึ่งสามารถแยกปัญหาของแต่ละส่วนราชการดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีโครงสร้างส่วนราชการ ๓ ฝ่าย คือ

- ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ
- ๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๑.๓ ฝ่ายปกครอง

สำนักปลัดเทศบาล มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๖ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๒๔ อัตรา ไม่มีตำแหน่งว่าง ซึ่งเพียงพอกับปริมาณงานและบุคลากรในสังกัด สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่

๒. กองคลัง มีโครงสร้างส่วนราชการ ๒ ฝ่าย คือ

- ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง
- ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

กองคลัง มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๘ อัตรา (ไม่ว่าง ๔/ว่าง ๔) และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๑๑ อัตรา มีตำแหน่งว่าง คือ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) และนายช่างสำรวจ (ปง./ชง.) ซึ่งอยู่ในระหว่างการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง ปัญหาที่ผ่านมาและปัจจุบันของกองคลัง คือปัญหาขาดบุคลากรในงานแผนที่ภาษี จึงแก้ปัญหาด้วยการใช้วิธีจ้างเหมาบริการช่วยปฏิบัติงานด้านแผนที่ภาษี ซึ่งถ้ามีผู้ดำรงตำแหน่งครบตามกรอบอัตรากำลัง ๓ จะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. กองช่าง มีโครงสร้างส่วนราชการ ๒ ฝ่าย คือ

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ ฝ่ายการโยธา

กองช่าง มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๗ อัตรา (ไม่ว่าง ๔/ว่าง ๓) และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๑๑ อัตรา มีตำแหน่งว่าง คือ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายการโยธา และนายช่างโยธา (ปง./ขง.) ซึ่งอยู่ในระหว่างการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง ปัญหาที่ผ่านมาและปัจจุบันของกองช่าง คือบุคลากรภายในกองช่าง มีการโอนย้าย บ่อยทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านช่าง ทำให้การทำงานของกองช่างมีความล่าช้ากว่าที่กำหนด ซึ่งถ้ามีผู้ดำรงตำแหน่งครบตามกรอบอัตรากำลัง ๓ จะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีโครงสร้างส่วนราชการ ๒ ฝ่าย คือ

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๕ อัตรา (ไม่ว่าง ๔/ว่าง ๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๘ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๑๘ อัตรา มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ซึ่งเพียงพอกับปริมาณงานและบุคลากรในสังกัด สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่

๕. กองการศึกษา มีโครงสร้างส่วนราชการ ๒ ฝ่าย คือ

๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา

๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษา มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๕ อัตรา ครู ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๑๓ อัตรา ไม่มีตำแหน่งว่าง ซึ่งเพียงพอกับปริมาณงานและบุคลากรในสังกัด สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งเพียงพอกับปริมาณงานและบุคลากรในสังกัด สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่

ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการและการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดงเจน ในภาพรวมทั้งหมดที่เป็นปัญหาในปีที่ผ่านมาและปัจจุบัน คือหน่วยงานประสบปัญหาภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีแนวโน้มสูงขึ้นเรื่อยๆ เนื่องจากเทศบาลตำบลดงเจนเป็นเทศบาลที่ยกฐานะจากสุขาภิบาล หัวหน้าส่วนราชการมีอัตราเงินเดือนสูง ส่งผลให้เมื่อนำภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายแล้ว จะมีอัตรารดต่ำลงจนไม่สะท้อนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่แท้จริง เทศบาลตำบลดงเจน จึงต้องตระหนักและพึงระวังในการกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังให้มีความเหมาะสม หากในอนาคตเกิดการเปลี่ยนแปลงนโยบายหรือการเรียกชื่อเงินอุดหนุนและ/หรือการกำหนดเงินอุดหนุนที่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายขึ้นอาจทำให้ฐานงบประมาณรายจ่ายเปลี่ยนแปลงทำให้ภาระ

ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เกินกว่าร้อยละ ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

จากปัญหาและอุปสรรคดังกล่าวคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จึงได้วิเคราะห์ค่างานและปริมาณงานกำหนดตำแหน่งที่มีความจำเป็นและ
ต้องการอย่างแท้จริงให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ปัจจุบันและเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นใน
อนาคต เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลดงเจน ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลตำบลดงเจน อำเภอกาบฉนวน จังหวัดพะเยา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลดงเจน ได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และจากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลดงเจน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้กฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัดเทศบาล <u>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</u> - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานนิติการ <u>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานแผนและงบประมาณ - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานกิจการสภาเทศบาล - งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานเลือกตั้ง <u>๑.๓ ฝ่ายปกครอง</u> - งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส	๑.สำนักปลัดเทศบาล <u>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</u> - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานนิติการ <u>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานแผนและงบประมาณ - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานกิจการสภาเทศบาล - งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานเลือกตั้ง <u>๑.๓ ฝ่ายปกครอง</u> - งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
สำนักงานปลัดเทศบาล (ต่อ) <u>๑.๓ ฝ่ายปกครอง</u> - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งาน คุ่ม ครอง ดูแล และบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม <u>๒.กองคลัง</u> <u>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> - งานการจ่ายเงิน , การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ , งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี , งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานการณ์เงินการคลัง - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานคุมทะเบียน - งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	สำนักงานปลัดเทศบาล (ต่อ) <u>๑.๓ ฝ่ายปกครอง</u> - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งาน คุ่ม ครอง ดูแล และบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม <u>๒.กองคลัง</u> <u>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> - งานการจ่ายเงิน , การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ , งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี , งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานการณ์เงินการคลัง - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานคุมทะเบียน - งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.กองคลัง (ต่อ) <u>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน <u>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</u> - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งาน การรับ เงิน การจัดเก็บ ภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งาน สรุ ป ผล ส ถิ ตี การ จัด เก็บ ภาษี ค่าธรรมเนียม - งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๓.กองช่าง <u>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานผังเมืองตาม พรบ.การผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ	๒.กองคลัง (ต่อ) <u>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</u> - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน <u>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</u> - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งาน การรับ เงิน การจัดเก็บ ภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งาน สรุ ป ผล ส ถิ ตี การ จัด เก็บ ภาษี ค่าธรรมเนียม - งานการจัดสรรเงินต่างๆ ๓.กองช่าง <u>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานผังเมืองตาม พรบ.การผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.กองช่าง (ต่อ) ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานบริหารสาธารณสุข งานหลักประกันสุขภาพ - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล	๓.กองช่าง (ต่อ) ๓.๒ ฝ่ายการโยธา - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานบริหารสาธารณสุข งานหลักประกันสุขภาพ - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ) <u>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> - งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ <u>๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</u> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานทันตสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด - งานสัตวแพทย์ - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ) <u>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> - งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ <u>๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</u> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานทันตสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด - งานสัตวแพทย์ - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕.กองการศึกษา <u>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา นอกระบบการศึกษา และ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษา ปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย งานศึกษานิเทศก์ - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานการเงินบัญชีและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานห้องสมุด - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน - งานส่งเสริมสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา	๕.กองการศึกษา <u>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา นอกระบบการศึกษา และ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษา ปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย งานศึกษานิเทศก์ - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานการเงินบัญชีและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานห้องสมุด - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน - งานส่งเสริมสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บ รักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งาน ตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การ เก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบ การทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผล การ ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไป ตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและ ประหยัด คำนวณการใช้ทรัพยากรของส่วน ราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและ ผู้เกี่ยวข้อง	หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บ รักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งาน ตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การ เก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบ การทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผล การ ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไป ตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและ ประหยัด คำนวณการใช้ทรัพยากรของส่วน ราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและ ผู้เกี่ยวข้อง	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานที่และควรมอบให้ใคร ดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มทีหรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อเพิ่มความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบัน และงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มทีหรือไม่ 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 จะมีวันทำงาน	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน

วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน) ๑๐ วัน

คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ 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 วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
เทศบาลตำบลคงเงิน อำเภอภูพาน จังหวัดพะเยา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ส่วนนักปลัดเทศบาล (๖๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๒)								ว่าง
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๔)								
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการและสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน (ประจำศูนย์กู้ชีพกู้ภัย)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา (๐๘)								
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (วัดเชียงมั่น)		๑	๑	๑	๑			ทดแทนเกษียณ
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านเจน)		๑	๑	๑	๑			ทดแทนเกษียณ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลฯ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถ (๑๕)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗๙	๘๑	๘๑	๘๑	+๒	-	-	

หมายเหตุ เทศบาลตำบลดงเจน กำหนดตำแหน่งใหม่ คือ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (วัดเชียงมั่น) จำนวน ๑ อัตรา และผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านเจน) จำนวน ๑ อัตรา ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้น ของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. เงินเดือน (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินวิทยฐานะ
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

(๒) ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น คิดจากขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำ คนละ ๑ ขั้นในแต่ละปี กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง) รวมกับเงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่กำหนดหาร ๒ คูณ ๑๒

- (๓) ภาระค่าใช้จ่ายรวม คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี
- (๔) รวมทั้งหมด
- (๕) คือประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐% คิดจาก (๔) ในแต่ละปี)
- (๖) คิดจาก (๔) + (๕)
- (๗) คิดจาก (๖) คูณ ๑๐๐ หายด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

9. การกระจายใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราส่วนหนึ่งซึ่งคาดว่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	714,000	168,000	1	1	1	-	-	-	23,520	24,240	2569	905,520	929,760	953,880	(59,500)
ลูกจ้างเทศบาล (OL)																		
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	475,560	42,000	1	1	1	-	-	-	15,240	15,720	16,440	532,800	548,520	564,960	(39,630)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	429,240	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	460,320	473,520	486,960	(35,770)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	462,240	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	15,240	15,720	493,560	508,800	524,520	(38,520)
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	522,960	18,000	1	1	1	-	-	-	16,920	18,000	18,000	557,880	575,880	593,880	(43,580)
นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	1	1	336,360	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	(28,030)
นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	1	1	369,480	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	(30,790)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	1	1	369,480	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	(30,790)
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	1	1	402,720	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	416,160	429,240	442,320	(33,560)
นิติกร	ปฏิบัติการ	1	1	218,400	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,680	7,680	226,080	233,760	241,440	(18,200)
นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	1	1	435,720	0	1	1	1	-	-	-	13,200	13,320	13,320	448,920	462,240	475,560	(36,310)
เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	1	1	341,160	0	1	1	1	-	-	-	10,920	11,400	11,640	352,080	363,480	375,120	(28,430)
เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	1	1	189,600	0	1	1	1	-	-	-	9,240	8,880	9,000	198,840	207,720	216,720	(15,800)
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	1	1	221,280	0	1	1	1	-	-	-	9,120	9,240	9,720	230,400	239,640	249,360	(18,440)
ลูกจ้างประจำ																		
นักการ		1	1	221,760	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,440	7,680	229,200	236,640	244,320	(18,480)

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ			
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569				
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
พนักงานขับรถยนต์		1	1	121,680	0	1	1	1	-	-	-	4,920	5,160	5,280	126,600	131,760	137,040	(10,140)
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก(ใช้รถบรรทุกน้ำ)		1	1	121,680	0	1	1	1	-	-	-	4,920	5,160	5,280	126,600	131,760	137,040	(10,140)
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก(ใช้รถบรรทุกน้ำ)		1	1	121,680	0	1	1	1	-	-	-	4,920	5,160	5,280	126,600	131,760	137,040	(10,140)
พนักงานดับเพลิง		1	1	121,680	0	1	1	1	-	-	-	4,920	5,160	5,280	126,600	131,760	137,040	(10,140)
พนักงานจ้างทั่วไป																		
พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
พนักงานขับรถยนต์		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
กองคลัง(04)																		
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	1		538,200	134,400	1	1	1	-	-	-	19,200	19,200	19,200	691,800	711,000	730,200	(7,400)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1		393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	(7,400)
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	409,320	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	440,640	453,720	466,920	(34,110)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	1	1	317,520	0	1	1	1	-	-	-	12,240	12,960	13,440	329,760	342,720	356,160	(26,460)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	1	1	329,880	0	1	1	1	-	-	-	11,280	10,920	11,400	341,160	352,080	363,480	(27,490)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	1		297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	(7,400)
เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	1	1	230,400	0	1	1	1	-	-	-	9,240	9,720	10,080	239,640	249,360	259,440	(19,200)
นายช่างสำรวจ	ป.ง./ช.ง.	1		297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	(7,400)

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทน ที่ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)															
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		1	1	138,000	0	1	1	1	-	5,520	5,760	143,520	149,280	155,280	(11,500)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		1	1	138,000	0	1	1	1	-	5,520	5,760	143,520	149,280	155,280	(11,500)
พนักงานจ้างทั่วไป															
พนักงานขับรถยนต์		1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
กองช่าง(อ.)															
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	1	1	495,000	134,400	1	1	1	-	16,440	18,120	645,840	663,960	683,400	(41,250)
หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1		393,600	18,000	1	1	1	-	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	(7,430)
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1		393,600	18,000	1	1	1	-	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	(7,430)
วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	1	1	190,080	0	1	1	1	-	9,120	8,280	199,200	207,480	214,560	(15,840)
เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	313,440	0	1	1	1	-	10,920	11,160	324,360	335,520	346,560	(26,120)
นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	1	1	143,520	0	1	1	1	-	6,120	6,000	149,640	155,640	162,000	(11,960)
นายช่างโยธา	ป่ง/ชง.	1		297,900	0	1	1	1	-	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	(7,430)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)															
ผู้ช่วยนายช่างโยธา		1	1	138,000	0	1	1	1	-	5,520	5,760	143,520	149,280	155,280	(11,500)
พนักงานจ้างทั่วไป															
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)		1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
พนักงานขับรถยนต์		1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)

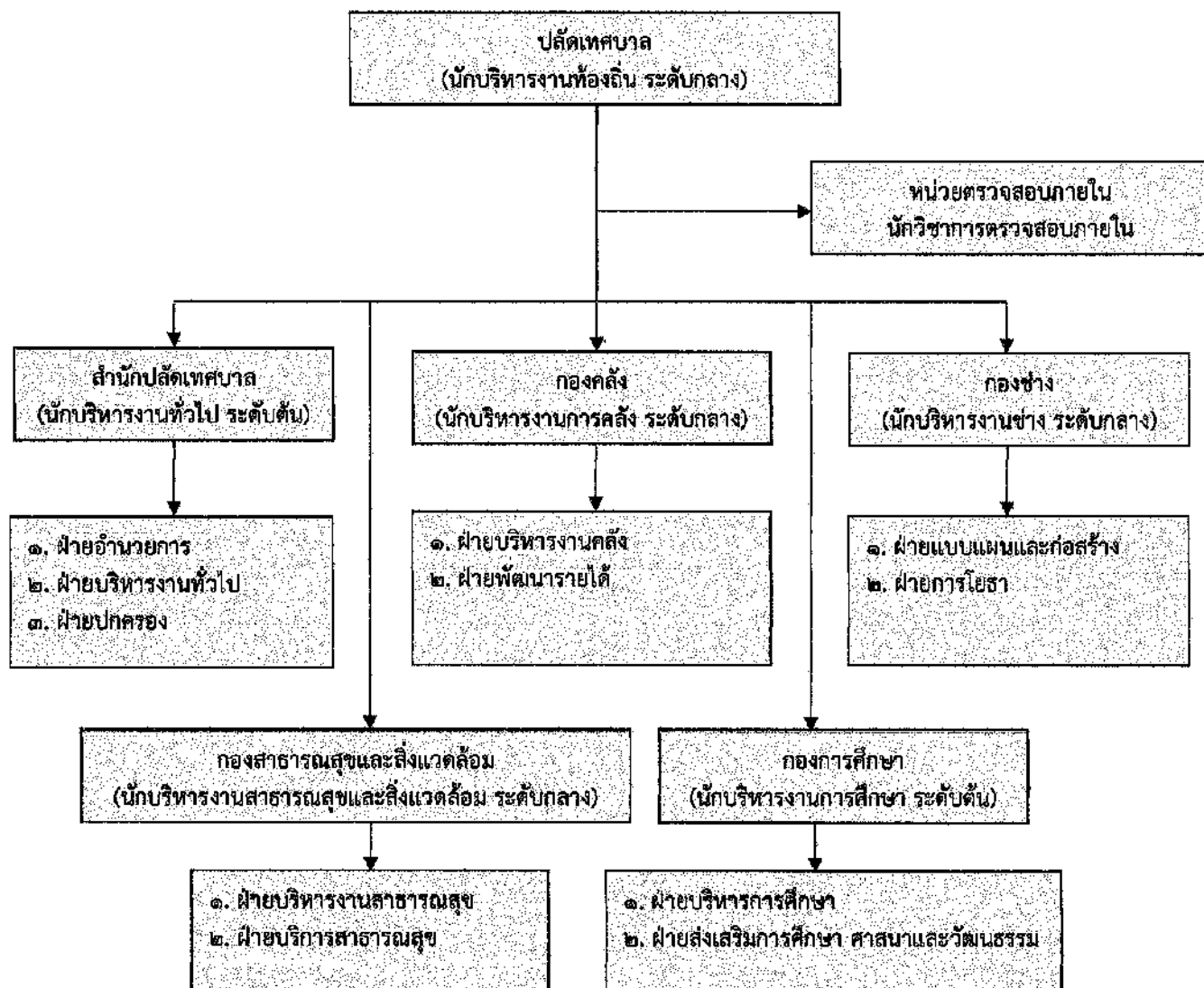
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้เวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569				
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(06)																		
ผู้อำนวยการสาธารณสุข (นักบริหารสาธารณสุข)																		
	กลาง	1	1	375,480	134,400	1	1	1	-	-	-	14,640	15,120	15,840	524,520	539,640	555,480	(31,290)
	ต้น	1		393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	(ว่าง)
	ต้น	1	1	462,240	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	15,240	15,720	493,560	508,800	524,520	(38,520)
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ผู้มีทักษะ)	ปฏิบัติการ	1	1	222,240	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,680	7,680	229,920	237,600	245,280	(18,520)
	ชำนาญงาน	1	1	352,080	0	1	1	1	-	-	-	11,400	11,640	12,120	363,480	375,120	387,240	(29,340)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
		1	1	121,680	0	1	1	1	-	-	-	4,920	5,160	5,280	126,600	131,760	137,040	(10,140)
		1	1	121,680	0	1	1	1	-	-	-	4,920	5,160	5,280	126,600	131,760	137,040	(10,140)
		1	1	121,680	0	1	1	1	-	-	-	4,920	5,160	5,280	126,600	131,760	137,040	(10,140)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
		1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
		1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
พนักงานจ้างทั่วไป																		
		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
คนงานประจำรถขยะ		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
คนงานประจำรถขยะ		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
คนงาน (ประจำศูนย์ปฏิบัติการ)		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
คนงาน (ประจำศูนย์ปฏิบัติการ)		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)

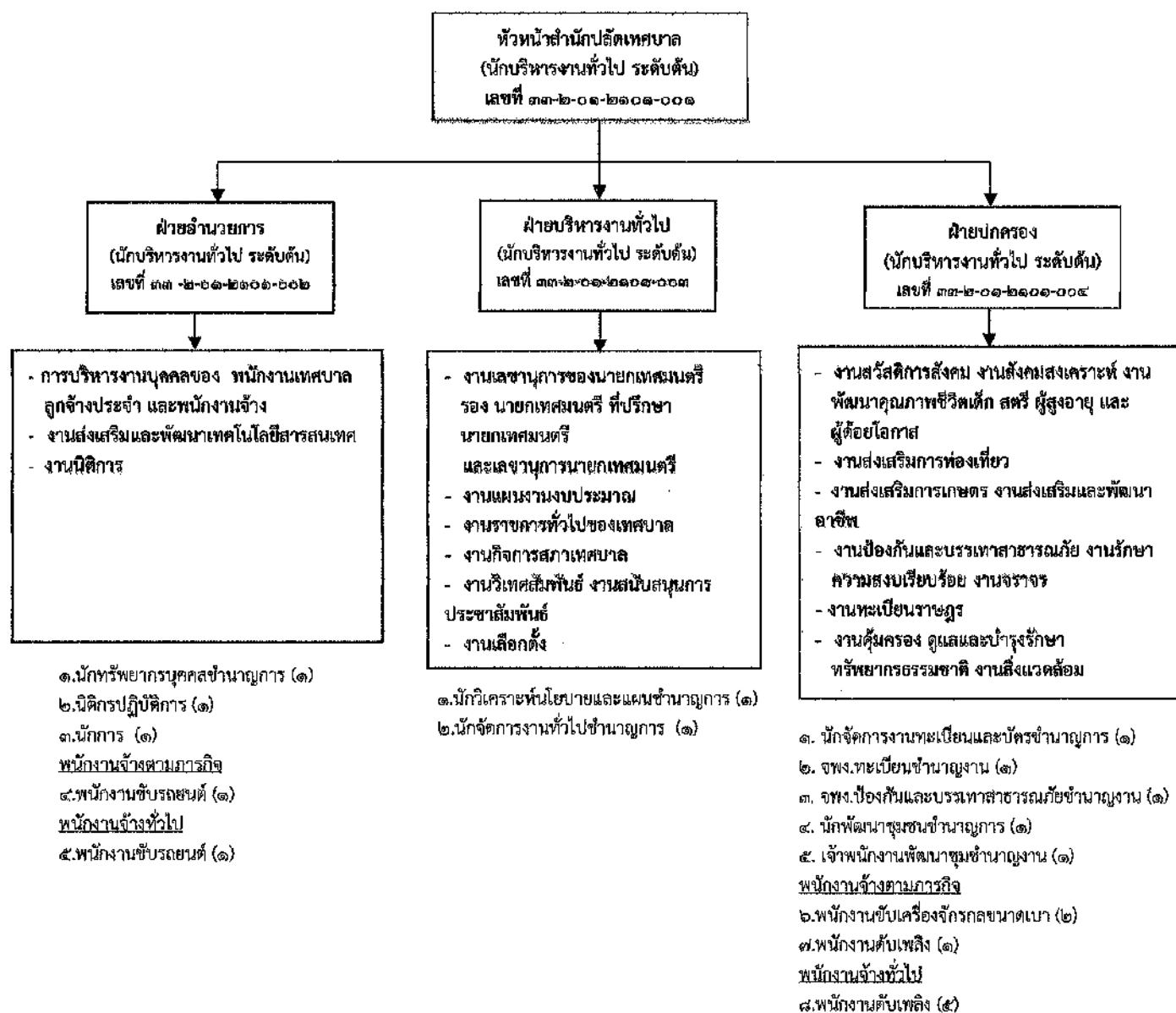
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่จะตั้งใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	(4)	2567	2568		2569
กองการศึกษา(อ8)																			
ผู้อำนวยการการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	1	422,640	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,320	490,920	477,720	504,240	(35,220)	
	ต้น	1	1	416,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	460,320	447,240	473,520	(34,680)	
	ต้น	1	1	416,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	460,320	447,240	473,520	(34,680)	
	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	1	1	241,440	0	1	1	1	-	-	-	7,800	8,760	8,760	258,000	249,240	266,760	(20,120)
เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	230,400	0	1	1	1	-	-	-	9,240	9,720	10,080	249,360	239,640	259,440	(19,200)	
ครู		1	1	0	0	1	1	1				0	0	0	0	0	0	เงินอุดหนุน	
ครู		1	1	0	0	1	1	1				0	0	0	0	0	0	เงินอุดหนุน	
ครู		1	1	0	0	1	1	1				0	0	0	0	0	0	เงินอุดหนุน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (วัดเขียงหมื่น)																			
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	0	0	0	1	1	1	+1	-	-	0	0	0	0	0	0	**	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านงา)																			
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	0	0	0	1	1	1	+1	-	-	0	0	0	0	0	0	**	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		1	1	51,600	0	1	1	1	-	-	-	2,160	2,160	2,280	55,920	53,760	58,200	(15,700)*	
	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลฯ (ผู้มีความรู้)	1	1	257,760	0	1	1	1	-	-	-	10,320	10,800	11,160	278,880	268,080	290,040	(21,480)	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.วัดเขียงหมื่น)		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	(9,000)*	
ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.วัดเขียงหมื่น)		1	1	108,000	0	1	1	1				0	0	0	0	0	0	(9,000)*	
ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านงา)		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	

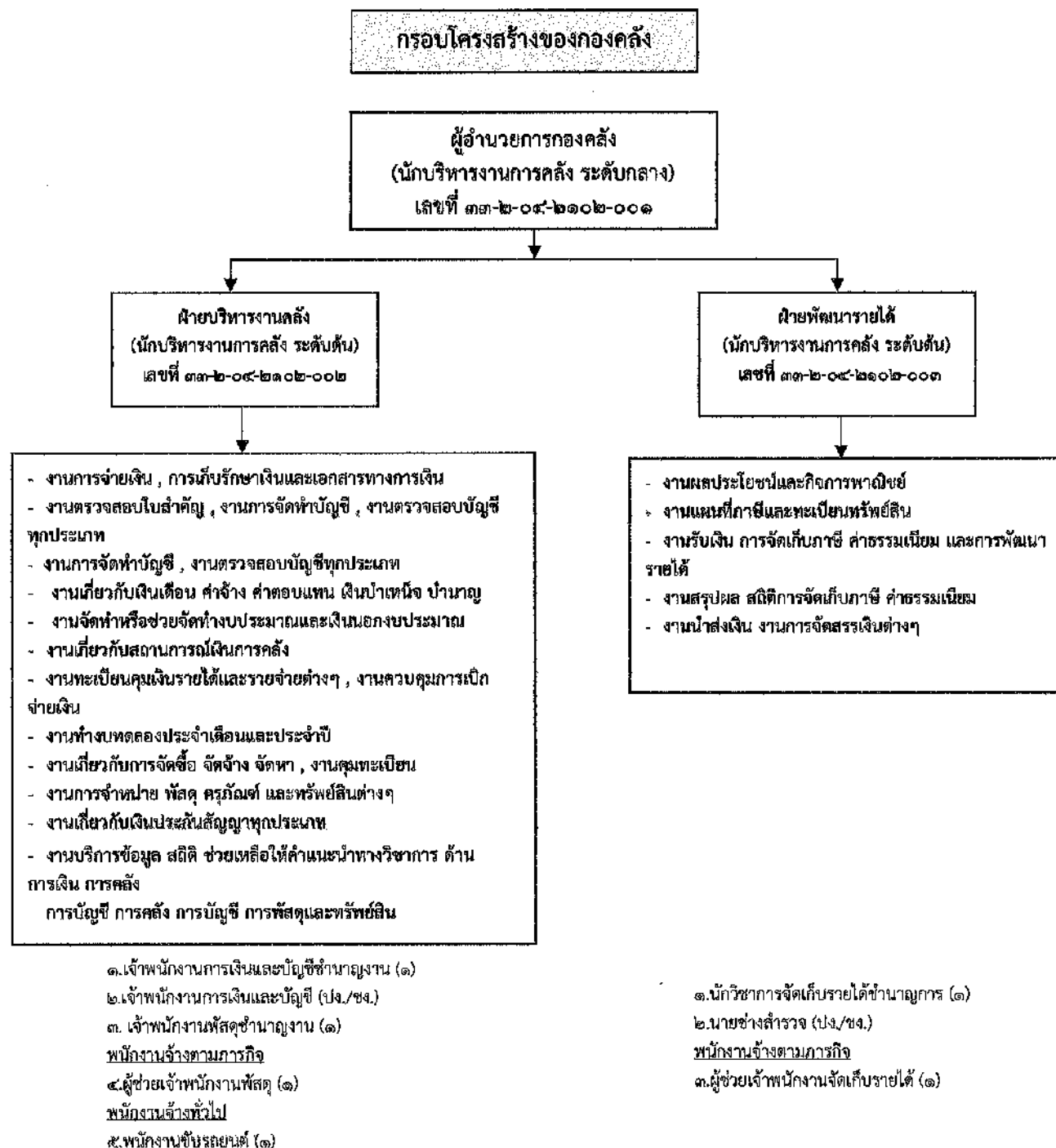
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



กรอบโครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

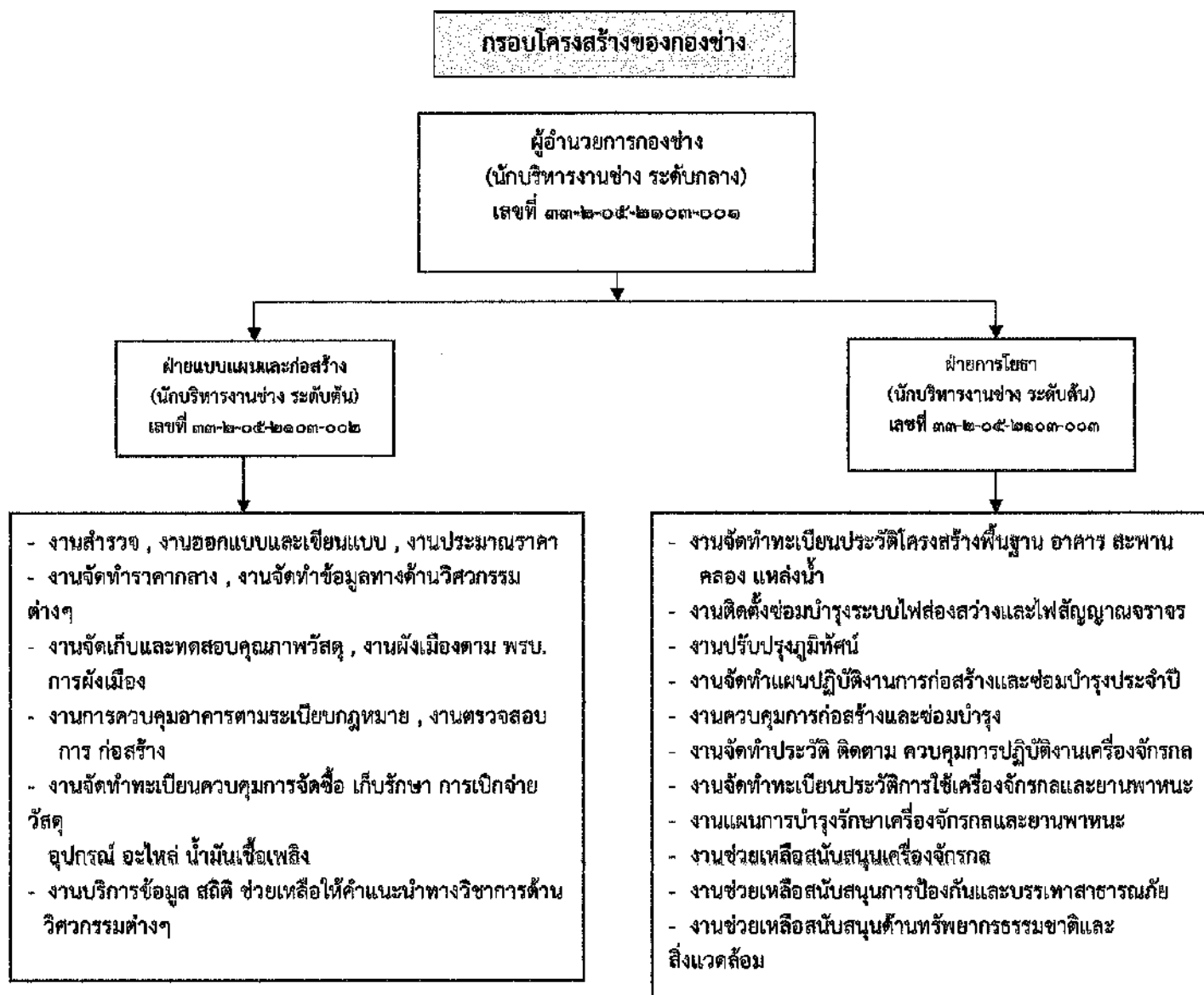


ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๔	-	-	๑	๕	-	-	-	๓	-	๔	๖	๒๔



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	๒	๑	๕

หมายเหตุ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) ,หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ,เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชง.) และ นายช่างสำรวจ (ปจ./ชง.) เป็นตำแหน่งว่าง



๑.วิศวกรโยธาปฏิบัติการ (๑)

๒.จพ.ธุรการชำนาญงาน (๑)

๑.นายช่างโยธาปฏิบัติงาน (๑)

๒.นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๔.ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

๕.พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดนา (๒)

๖.พนักงานขับรถยนต์ (๑)

ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	๓	๑๐

หมายเหตุ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น , หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) , นายช่างโยธา (ปจ./ชง.) เป็นตำแหน่งว่าง

กรอบโครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒

ฝ่ายบริการสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓

- งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข
- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ , งานสุขาภิบาลชุมชน
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม , งานการแพทย์ฉุกเฉิน , งานบริหารสาธารณสุข , งานหลักประกันสุขภาพ
- งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข , งานกฎหมายสาธารณสุข , งานบริการรักษาความสะอาด
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย , งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม , งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ

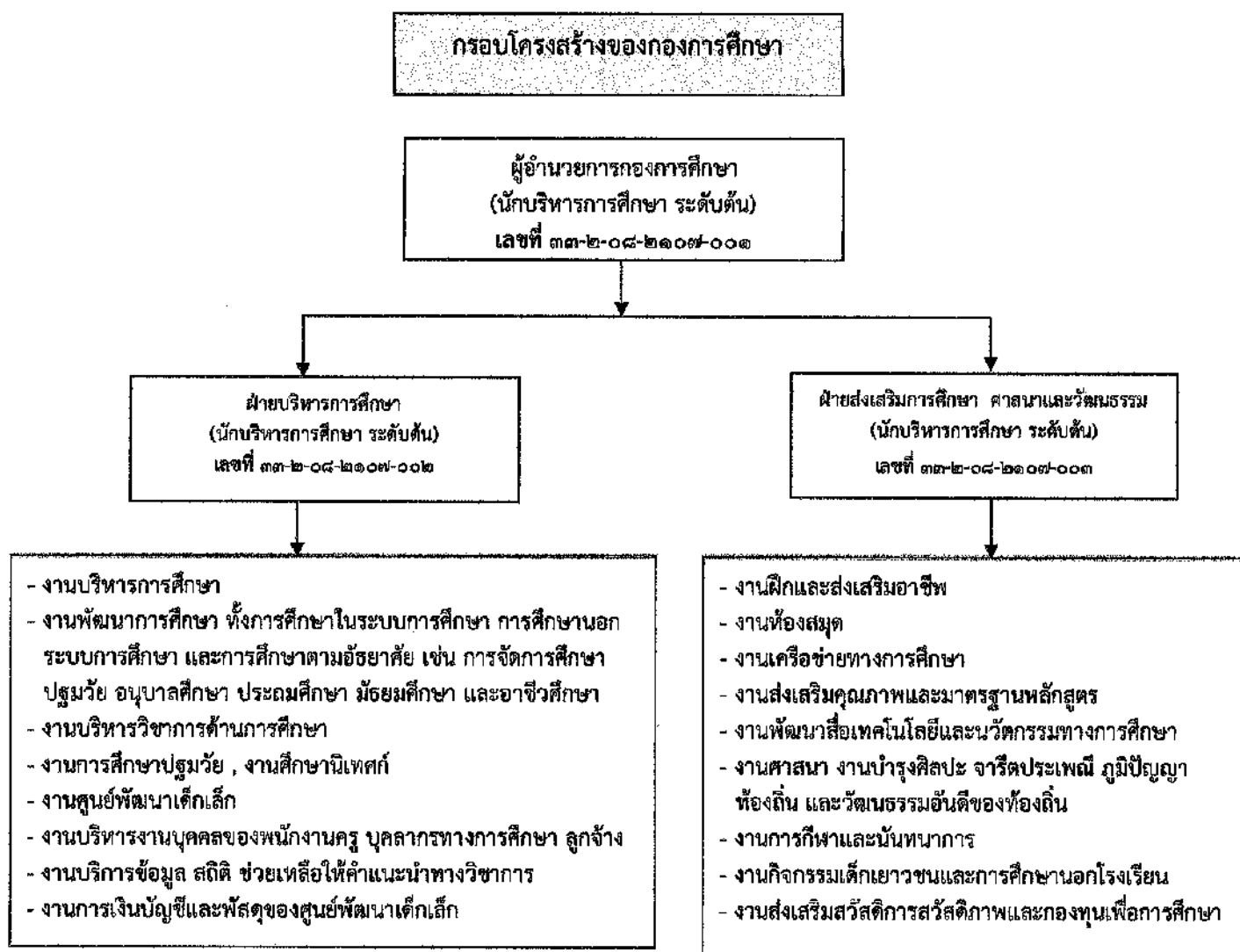
- ๑.นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๓)
พนักงานจ้างทั่วไป
- ๓.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๓)
พนักงานจ้างทั่วไป
- ๔.คนงานประจำलयะ (๓)
- ๕.พนักงานขับรถยนต์ (๑)

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานคุ้มครองผู้บริโภค , งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค , งานเวชปฏิบัติครอบครัว
- งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย
- งานกายภาพและอาชีวบำบัด , งานทันตสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานอาสาสมัครสาธารณสุข , งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด
- งานสัตวแพทย์ , งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

- ๑.เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (๑)
พนักงานจ้างทั่วไป
- ๓.พนักงานขับรถยนต์ (๒)
- ๔.คนงาน (ประจำศูนย์กู้ชีพกู้ภัย) (๒)

ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ	ชำนาญ	ชำนาญ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	๕	๘	๑๘

หมายเหตุ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น เป็นตำแหน่งว่าง



- ๑.นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (๑)
- ๒.เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
- ๓.ครู (๓)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ๔.ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๒)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- ๕.ผู้ดูแลเด็ก (๓)

ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	๓	๒	๓	๑๓

กรอบโครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บ การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ (๑)

ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

11. บัญชีแสดงจัดลงงบคู่ด้านแผนงานและภารกิจตามหน้าที่หน่วยงานในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตัวตำแหน่ง		รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง			ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		
1	นายสมิทธิ์ อู่กราวี	ศิลปศาสตรบัณฑิต	33-2-01-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	33-2-01-1101-001	กลาง	714,000	84,000	(7,000 x 12)	882,000	
ส่วนอำนวยการ											
2	นางอัมพรพรณิ สิมังแก้ว	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	33-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	33-2-01-2101-001	ต้น	475,560	42,000	(3,500 x 12)	517,560	
3	นายสาวิทย์ เกียรติสาร	ศิลปศาสตรบัณฑิต	33-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	33-2-01-2101-002	ต้น	429,240	18,000	(1,500 x 12)	447,240	
4	นายอภิชาติ สอนใจ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	33-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	33-2-01-2101-003	ต้น	462,240	18,000	(1,500 x 12)	480,240	
5	นางอัมพรพรณิ สิมังแก้ว	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	33-2-01-2101-004	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	33-2-01-2101-004	ต้น	522,960	18,000	(1,500 x 12)	540,960	
6	นางสาววิไลลักษณ์ วงศ์ไชย	ศิลปศาสตรบัณฑิต	33-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	33-2-01-3101-001	ชำนาญการ	336,360	-	-	336,360	
7	นางสุพรรณิการ์ งามวิทย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	33-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	33-2-01-3102-001	ชำนาญการ	369,480	-	-	369,480	
8	นางสาวแสงระวี กัลยา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	33-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	33-2-01-3103-001	ชำนาญการ	369,480	-	-	369,480	
9	นายสุรชัย พรมวงค์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	33-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	33-2-01-3104-001	ชำนาญการ	402,720	-	-	402,720	
10	นางสาวอัมพรพรณิ สิมังแก้ว	นิติศาสตรบัณฑิต	33-2-01-3105-001	นิติกร	33-2-01-3105-001	ปฏิบัติกร	218,400	-	-	218,400	
11	นายสุภาพ สว่างใจ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	33-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	33-2-01-3801-001	ชำนาญการ	435,720	-	-	435,720	
12	นายภานุพงษ์ บุญยัง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	33-2-01-4102-001	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	33-2-01-4102-001	ชำนาญการ	341,160	-	-	341,160	
13	นายทนงศักดิ์ กันทะเงิน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	33-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานส่งเสริมการค้าชายแดน	33-2-01-4805-001	ชำนาญการ	189,600	-	-	189,600	
14	นายอนุวัฒน์ วงศ์ไชย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	33-2-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	33-2-01-4801-001	ชำนาญการ	221,280	-	-	221,280	
ส่วนอำนวยการ											
15	นายวิโรจน์ สุขเจริญ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	นักการ	-	กลุ่ม 1	221,760	-	-	221,760	
รวม											

11. บัญชีแสดงจัดทอนลงทุนด้านงบกลางและงบการเงินส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม		กรอบอัตราจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ปฏิบัติงาน)										
16	นายเอกภพ สุภามา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	121,680 (10,140 x 12)	145,680 (2,000 x 12)
17	นายสุวิทย์ สิงห์แก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ใช้เครื่องยนต์)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ใช้เครื่องยนต์)	-	121,680 (10,140 x 12)	145,680 (2,000 x 12)
18	นายเกรียงไกร วงศ์ไชย	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ใช้เครื่องยนต์)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ใช้เครื่องยนต์)	-	121,680 (10,140 x 12)	145,680 (2,000 x 12)
19	นายชลธิศ เอ็นจิณ	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์การกีฬา	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	121,680 (10,140 x 12)	145,680 (2,000 x 12)
พนักงานจ้างทั่วไป										
20	นายอภินันท์ บรมกมลรัตน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (สาขาไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	108,000 (9,000 x 12)	120,000 (1,000 x 12)
21	นายสมเกียรติ แสงโคตร	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	108,000 (9,000 x 12)	120,000 (1,000 x 12)
22	นายวิโรจน์ ทองคำ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	108,000 (9,000 x 12)	120,000 (1,000 x 12)
23	นายปวิศิต โปรมะ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เทคนิคยานยนต์	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	108,000 (9,000 x 12)	120,000 (1,000 x 12)
24	นายพงษ์สวัสดิ์ สีทา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	108,000 (9,000 x 12)	120,000 (1,000 x 12)
25	นายชัยพร จันทร์แดง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	108,000 (9,000 x 12)	120,000 (1,000 x 12)
นายก										
26	-	-	33-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	33-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	538,200 (221,400+67,560) / 2 x 12	672,600 (5,600 x 12)
27	-	-	33-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	33-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	393,600 (15,430+50,170) / 2 x 12	411,600 (5,600 x 12)
28	นางกรรณิกา สุริยวงค์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	33-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	33-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	409,320 (34,110 x 12)	427,320 (5,600 x 12)
29	นางพรมา ไชยทรัพย์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	33-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	33-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	317,520 (26,460 x 12)	317,520

11. บัญชีแสดงจัดคงเหลือฝ่ายหนึ่งและรายการหักผลประโยชน์ส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การบัญชีรายวัน		การบัญชีรายสัปดาห์		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ				
กองคลัง												
30	นางสุพรรณษา ชิตศิริ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	33-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	33-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	329,880 (27,490 x 12)	-	-	329,880
31	-	-	33-2-04-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./พ.ง.	33-2-04-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./พ.ง.	297,900 (8,750+40,900) / 2 x 12)	-	-	297,900 (ค่า)
32	นางสาวณัฏฐา ตีพัฒน์กุล	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	33-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	33-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	230,400 (19,200 x 12)	-	-	230,400
33	-	-	33-2-04-4703-001	นายช่างสำรวจ	ป.ง./พ.ง.	33-2-04-4703-001	นายช่างสำรวจ	ป.ง./พ.ง.	297,900 (8,750+40,900) / 2 x 12)	-	-	297,900 (ค่า)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลงาน)												
34	นางสาวระวีฉะลย ชานคิด	บัณฑิตบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	138,000 (11,500 x 12)	-	21,420 (1,785 x 12)	159,420
35	นางสาวสุภาพร นามวงศ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุกับรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุกับรายได้	-	138,000 (11,500 x 12)	-	21,420 (1,785 x 12)	159,420
พนักงานจ้างทั่วไป												
36	นายสิทธิชัย พองจำ	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000 (9,000 x 12)	-	12,000 (1,000 x 12)	120,000
กองช่าง												
37	นายวิชาญ ไชยเสน	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	33-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	33-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	495,000 (41,250 x 12)	67,200 (5,600 x 2)	67,200 (5,600 x 12)	629,400
38	-	-	33-2-05-2103-002	หัวหน้าช่างแบบและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	33-2-05-2103-002	หัวหน้าช่างแบบและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600 (15,430+50,170) / 2 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	411,600 (ค่า)
39	-	-	33-2-05-2103-003	หัวหน้าช่างโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	33-2-05-2103-003	หัวหน้าช่างโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600 (15,430+50,170) / 2 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	411,600 (ค่า)
40	นายเบญจเดช พวงคำ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	33-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	33-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	190,080 (15,840 x 12)	-	-	190,080
41	นางณัฐวิภา พันธุ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	33-2-05-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	33-2-05-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	313,440 (26,120 x 12)	-	-	313,440
42	นายวิภาส ประสาธ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การก่อสร้าง)	33-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	33-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	143,520 (11,960 x 12)	-	-	143,520
43	-	-	33-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	ป.ง./พ.ง.	33-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	ป.ง./พ.ง.	297,900 (8,750+40,900) / 2 x 12)	-	-	297,900 (ค่า)

11. บัญชีแสดงบัญชีส่วนงานและรายการทั้งหมดแยกกันตามหน้าที่งานในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ระดับ		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)											
44	นายวิเชียร แก้วกรณสุข	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	138,000 (11,500 x 12)	-	21,420 (1,785 x 12)	159,420
พนักงานจ้างทั่วไป											
45	นายพจน์ วงศ์ไชย	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	108,000 (9,000 x 12)	-	12,000 (1,000 x 12)	120,000
46	นายขวัญชัย ขอบจิต	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	108,000 (9,000 x 12)	-	12,000 (1,000 x 12)	120,000
47	นายเอกภรณ์ หันเสนา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	108,000 (9,000 x 12)	-	12,000 (1,000 x 12)	120,000
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
48	นายปริญญา พะจักษ์	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	33-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	33-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	375,480 (31,290 x 12)	67,200 (5,600 x 12)	509,880
49	-	-	33-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	33-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	393,600 (15,430+50,170) / 2 x 12	18,000 (1,500 x 12)	411,600 (ค่าฯ)
50	นายอรุณ อิ่มดีราช	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	33-2-06-2104-003	หัวหน้าฝ่ายบริหารสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	33-2-06-2104-003	หัวหน้าฝ่ายบริหารสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	462,240 (38,520 x 12)	-	480,240
51	นายพูนศักดิ์ ด้วงชัยเจนกุล	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	33-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	33-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	222,240 (18,520 x 12)	-	222,240
52	นางสาวปิ่นทอง เสืองาม	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	33-2-06-4601-001	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	33-2-06-4601-001	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	352,080 (29,340 x 12)	-	352,080
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)											
53	นางธัญญ์อุบลชนม์ พูลิโยธา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	138,000 (11,500x12)	-	21,420 (1,785 x 12)	159,420
54	นางสาวอรุณี น่วมก่อ	สาธารณสุขศาสตร	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	138,000 (11,500x12)	-	21,420 (1,785 x 12)	159,420
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)											
55	นายอุบลภูมิ พองจำ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถบรรทุกขยะ)	121,680 (10,140 x 12)	-	32,400 (2,000 x 12) + (700 x 12)	154,080
56	นายไพโรจน์ ไร่โท	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถบรรทุกขยะ)	121,680 (10,140 x 12)	-	32,400 (2,000 x 12) + (700 x 12)	154,080
57	นายอุตร ขอบธรรม	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถบรรทุกขยะ)	121,680 (10,140 x 12)	-	32,400 (2,000 x 12) + (700 x 12)	154,080

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		ระดับ	กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (วัดเขียงหมื่น)											
74	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	"การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานไปแล้ว"			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านเขม)											
75	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	"การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานไปแล้ว"			
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
76	นางพมมา ขอบจิต	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	188,400 (15,700x12)	-	-	188,400
77	นางลำดวง พักแก้ว	ศิลปศาสตรบัณฑิต ศึกษาศาสตร์ (ปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลฯ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลฯ (ผู้มีคุณวุฒิ)	257,760 (21,480 x 12)	-	-	257,760
พนักงานจ้างทั่วไป											
78	นางธัญภา กองตระกูล	การพัฒนาชุมชน	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	108,000 (9,000x12)	-	12,000 (1,000 x 12)	120,000
79	นางสาวอรุณี แก้วเทพ	การศึกษามัธยมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	108,000 (9,000x12)	-	12,000 (1,000 x 12)	120,000
80	นางสาวจันทรา ชัยวุฒิ	การศึกษามัธยมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	108,000 (9,000x12)	-	12,000 (1,000 x 12)	120,000
หน่วยตรวจสอบภายใน											
81	นางรัชฎา วงศ์ชัย	บัญชีบัณฑิต	33-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	33-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	241,440 (20,120 x 12)	-	-	241,440

11. บัญชีแสดงยอดคงเหลือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากพันธกิจที่ดำเนินการในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม		ระดับ	กรอบอัตราจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนพิเศษ	
พนักงานจ้างทั่วไป											
58	นายภมรจวบ เสงขมัญญ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานจ้างรายวัน	-	-	พนักงานจ้างรายวัน	108,000 (9,000 x 12)	-	12,000 (1,000 x 12)	120,000
59	นายธวัชชัย ไร่ไพ	รัฐศาสตร์	-	พนักงานจ้างรายวัน	-	-	พนักงานจ้างรายวัน	108,000 (9,000 x 12)	-	12,000 (1,000 x 12)	120,000
60	นายพัชรพร สาร	นิติศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานจ้างรายวัน	-	-	พนักงานจ้างรายวัน	108,000 (9,000 x 12)	-	12,000 (1,000 x 12)	120,000
61	นายชณนัท บุญเถา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานจ้างรายวัน	-	-	พนักงานจ้างรายวัน	108,000 (9,000 x 12)	-	12,000 (1,000 x 12)	120,000
62	นายสัณญา หล้าสิทธิ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานจ้างรายวัน	-	-	พนักงานจ้างรายวัน	108,000 (9,000 x 12)	-	12,000 (1,000 x 12)	120,000
63	นายอนุวัฒน์ พักแก้ว	ประถมศึกษา	-	พนักงานจ้างรายวัน	-	-	พนักงานจ้างรายวัน	108,000 (9,000 x 12)	-	12,000 (1,000 x 12)	120,000
64	นางสาววิภา สุภาภา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานจ้างรายวัน	-	-	พนักงานจ้างรายวัน	108,000 (9,000 x 12)	-	12,000 (1,000 x 12)	120,000
65	นายอดิศักดิ์ พิธี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ช่างอุตสาหกรรม)	-	พนักงานจ้างรายวัน	-	-	พนักงานจ้างรายวัน	108,000 (9,000 x 12)	-	12,000 (1,000 x 12)	120,000
พนักงานศึกษา											
66	นายอนุรัตน์ แก้วเทพ	คุรุศาสตรบัณฑิต	33-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ไม่บริหารงานการศึกษา)	คณ.	33-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ไม่บริหารงานการศึกษา)	422,640 (35,220 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	464,640
67	นางอรอุทัย บุญภา	การศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	33-2-08-217-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (ไม่บริหารงานการศึกษา)	คณ.	33-2-08-217-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (ไม่บริหารงานการศึกษา)	416,160 (34,680 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	434,160
68	นางอรรณพ วงศ์ไชย	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	33-2-08-2107-003	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ไม่บริหารงานการศึกษา)	คณ.	33-2-08-2107-003	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ไม่บริหารงานการศึกษา)	416,160 (34,680 x 12)	18,000 (1,500 x 12)	-	434,160
69	นางสาวดารีน พองแก้ว	คุรุศาสตรบัณฑิต	33-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	33-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	241,440 (20,120 x 12)	-	-	241,440
70	นางรณญ์ เมื่อยราชบุตร	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	33-2-08-4101-002	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชำนาญงาน	33-2-08-4101-002	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	230,400 (19,200 x 12)	-	-	230,400
ครู											
71	นางสุริยา เมาศรีไชย	คุรุศาสตรบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย	332086600173	ครู	คณ.2	332086600173	ครู	348,840 (29,070 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	390,840
72	นางสาวพรพร พองแก้ว	คุรุศาสตรบัณฑิต ปฐมวัยศึกษา	332086600174	ครู	คณ.2	332086600174	ครู	344,040 (28,670 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	386,040
73	นางสาวนิล สิงห์แก้ว	คุรุศาสตรบัณฑิต ศึกษาศาสตร์	332086600175	ครู	คณ.2	332086600175	ครู	342,600 (28,550 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	384,600

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลคงเงิน ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลคงเงิน ได้ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลคงเงิน จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วมการสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลจะยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาส ตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลคงเงิน มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็คทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่ม และประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. กำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่องเครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยเทศบาลตำบลคงเงินจะใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภายในของเทศบาลตำบลคงเงิน เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นท้องถิ่นดิจิทัล ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาสู่การกำหนดหน่วยงานตำแหน่งของข้าราชการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง
๑.ยุทธศาสตร์พัฒนาเศรษฐกิจ	พัฒนาเศรษฐกิจในระดับชุมชนและพัฒนาให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยวและศึกษาดูงาน ก่อให้เกิดเศรษฐกิจชุมชนเพิ่มพูนรายได้ของประชาชน ประกอบด้วย ๑) จัดสร้างตลาดเพื่อการเกษตร จำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชน ผลผลิตทางการเกษตร เช่น กาดก้อมกวันสันติสุข ๒) ส่งเสริมให้ประชาชนประกอบอาชีพเสริมเพิ่มรายได้และลดรายจ่ายในครัวเรือน ๓) ส่งเสริมและกระตุ้นให้เกิดเศรษฐกิจชุมชน เช่น การส่งเสริมการท่องเที่ยว ด้านศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น ๔) พัฒนาแหล่งเงินทุนและช่องทางในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนเพื่อประกอบอาชีพให้แก่คนในชุมชน ๕) ขับเคลื่อนให้ทุกภาคส่วนน้อมนำเอาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบเศรษฐกิจของชุมชน	- สำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ๑.ปลัดเทศบาล ๒.สำนักปลัดเทศบาล ๓.หัวหน้าฝ่ายปกครอง ๔.นักพัฒนาชุมชน ๕.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๖.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - กองช่าง ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ๒. นายช่างโยธา - กองคลัง ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ๓. เจ้าพนักงานพัสดุ ๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒.ยุทธศาสตร์พัฒนาสังคม การศึกษาและวัฒนธรรม	๒.๑ การพัฒนาศักยภาพทุนทางสังคม เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๒.๒ การอนุรักษ์และส่งเสริมวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๒.๓ การส่งเสริมและสร้างองค์ความรู้ องค์กรชุมชนหรือภาคประชาชนให้มีความเข้มแข็งเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ๒.๔ การส่งเสริมและแก้ไขปัญหาทางสังคม ๒.๕ การส่งเสริมและแก้ไขปัญหาด้านการสาธารณสุข ๒.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนระบบการการจัดสวัสดิการประชาชนกลุ่มเป้าหมาย เพื่อสร้างหลักประกัน	- สำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ๑.ปลัดเทศบาล ๒.สำนักปลัดเทศบาล ๓.หัวหน้าฝ่ายปกครอง ๔.นักพัฒนาชุมชน ๕.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๖.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - กองการศึกษา ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๒. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓. นักวิชาการศึกษา ๔. ผู้ดูแลเด็ก - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒. หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข ๓. นักวิชาการสาธารณสุข ๔. เจ้าพนักงานสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์การ พัฒนา	แนวทางการพัฒนา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ตำแหน่ง ที่เกี่ยวข้อง
๓.ยุทธศาสตร์ บริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	๓.๑ การอนุรักษ์และการบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓.๒ การพัฒนาศักยภาพชุมชน เพื่อการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- สำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ๑.ปลัดเทศบาล ๒.สำนักปลัดเทศบาล ๓.หัวหน้าฝ่ายปกครอง ๔.นักพัฒนาชุมชน ๕.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๖.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - กองช่าง ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ๒. นายช่างโยธา - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ๑.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒.หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข ๓.นักวิชาการสาธารณสุข ๔.เจ้าพนักงานสาธารณสุข
๔.ยุทธศาสตร์ ความมั่นคงและ การรักษาความสงบ เรียบร้อย	๔.๑ การพัฒนาศักยภาพด้านความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน ๔.๒ การเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับปัญหาภัยธรรมชาติ ๔.๓ การเสริมสร้างความปรองดองและสมานฉันท์ ของคน ในชาติ	- สำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง ๑.ปลัดเทศบาล ๒.สำนักปลัดเทศบาล ๓.หัวหน้าฝ่ายปกครอง ๔.หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๕.นิติกร ๖.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕.ยุทธศาสตร์ บริหารจัดการที่ดี	๕.๑ การบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล ๕.๒ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างเวทีเรียนรู้ภาคประชา สังคม และการมีส่วนร่วม	ทุกสำนัก/กอง พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกคน

เทศบาลตำบลคงเจน จะดำเนินการขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จ ผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานเพื่อให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิง ปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนابุคลากรในสังกัด โดยเทศบาลตำบลคงเจน เป็นผู้จัดอบรมเองเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของ บุคลากร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงาน ระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนถึงการ ขอรับคำแนะนำ ปรีกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

(๔) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การ ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการ ประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงาน มากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ลดความ ซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลงเจน ได้จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และลูกจ้าง ตามแนวทางที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและลูกจ้างของหน่วยงาน มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย