



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒



เทศบาลตำบลศรีดอนชัย

.....>>> อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

>>>>

>>>>

>>>>>>>>>>

.....>>>

>>>>

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย
อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒ วัตถุประสงค์	๔
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕-๑๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕-๓๔
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๕-๔๑
๖. การกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๒-๔๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๔๔-๔๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๕๐-๕๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๕๗-๖๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖๓-๖๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๙-๗๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๕-๗๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๗

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
๓. ประกาศเทศบาล เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
๔. ประกาศเทศบาล เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในฯ
๕. ประกาศเทศบาล เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ
๖. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย
๗. ข้อมูลเด็กในสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน ตามระบบฯ
๘. บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง (จ่ายจริง) หลังการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
๙. บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๑๐. คำรับรองการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลศรีดอนชัย
อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลศรีดอนชัย จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงาน ให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณงานและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของพนักงานเทศบาล วิเคราะห์ความ

ต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลศรีดอนชัย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีดอนชัย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย มีการกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาล มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล หรือนโยบายของผู้บริหาร

๒.๑.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีดอนชัย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลศรีดอนชัย มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

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

● **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีความสมบัตินครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

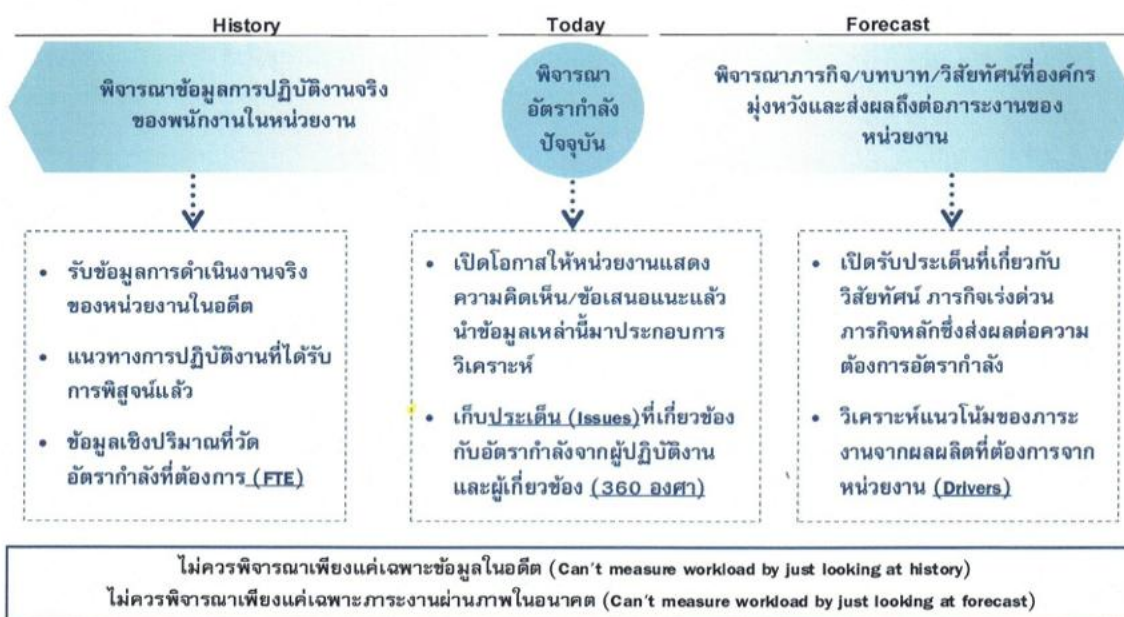
● **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ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

● **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

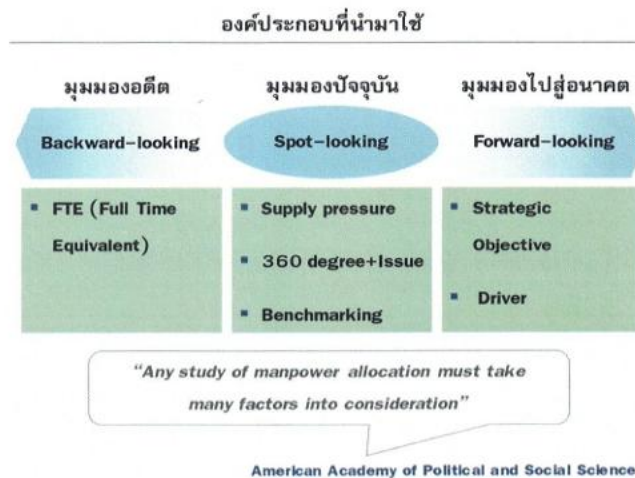
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและเชื่อมโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลศรีดอนชัย อาจจะดำเนินการขอเปิด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมในอนาคต โดยจะพิจารณาภารกิจ อำนาจหน้าที่ และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล อีกทั้งจะพิจารณาบุคลากรในสังกัดที่มีคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงาน

ผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตราค่าจ้างในด้านนี้ เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ได้กำหนดอัตราค่าจ้างในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือ กลุ่มงาน และ ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
 - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลศรีดอนชัย มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตราค่าจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ ผู้อำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน

๒. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และ

ชั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ชั้นต่ำ คศ.๒ และ ชั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๓. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลศรีดอนชัย จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร

๔. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาล
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

$230 \times 6 = 1,380$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่ การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย (การตรวจประเมิน LPA)

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

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลศรีดอนชัย พิจารณา ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน

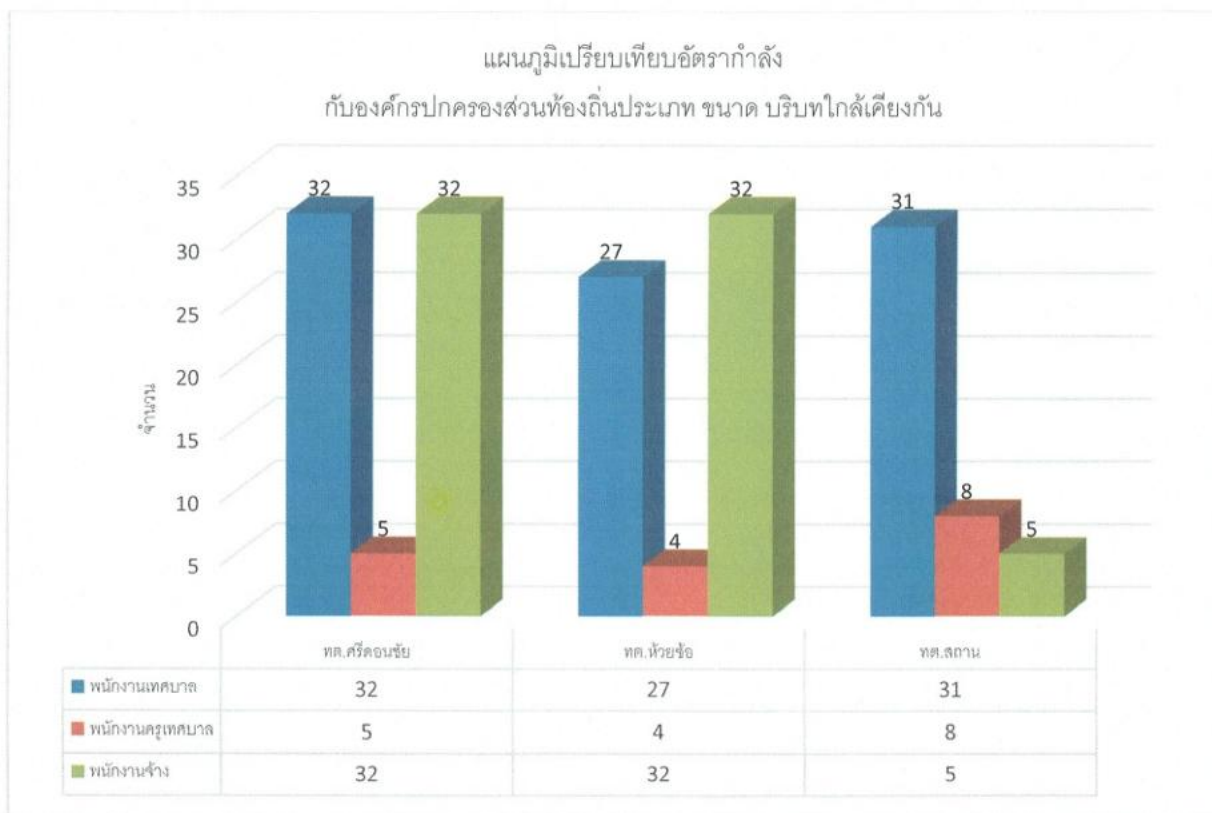
เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็น เครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และ หน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลศรีดอนชัย เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจากด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลห้วยซ้อ และเทศบาลตำบลสถาน ซึ่งเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน และเทศบาลตำบลห้วยซ้อ ได้รับการถ่ายคล่อง সুบนำ จากกรมชลประทานในปีเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย เทศบาลตำบลห้วยซ้อ และ เทศบาลตำบลสถาน ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ ใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลัง ไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ปริมาณคนที่มีใกล้เคียง กัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบล ศรีดอนชัย ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ยกเว้นในส่วนของการงานการแพทย์ฉุกเฉิน ซึ่งเทศบาลตำบลศรีดอนชัยมีรถกระบะฉุกเฉิน เพื่อ ให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน แต่ปัจจุบันยังไม่มีบุคลากรประจำรถ และปฏิบัติงานด้านนี้ ประกอบกับ ก.กลาง เพิ่งกำหนดบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ด้านนี้ในสายวิชาการ และสายทั่วไป คือ ตำแหน่งนักฉุกเฉินการแพทย์ และเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีบุคลากรเพื่อให้บริการทางด้านนี้ อย่างมีคุณภาพ

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ เทศบาลตำบลศรีดอนชัยและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาลตำบลศรีดอนชัย การ กำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบล สามารถปรับตัวให้เข้ากับ สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็น ประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบล สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการ เปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลสามารถวางแผนกำลังคน และเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบล ศรีดอนชัยจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับ สภาพแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการ ทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัยให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการ ของเทศบาลตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลศรีดอนชัย สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลศรีดอนชัยบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จนจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลศรีดอนชัยโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลศรีดอนชัย เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลศรีดอนชัยและส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลศรีดอนชัยขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย

๓.๔.๕ เทศบาลประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๖ เทศบาลจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลศรีดอนชัย

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๙ - กรกฎาคม ๒๕๖๙	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อบท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	เทศบาลตำบลห้วยซ้อ เทศบาลตำบลสถาน
มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๙	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระ งาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณ งานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๙	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.จังหวัด ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.ท.จ. จังหวัดเชียงราย
กันยายน ๒๕๖๙	ก.ท.จ.จังหวัด แจ้งมติให้ อบท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๙
๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	เทศบาลใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ในการบริหารงานบุคคล

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ได้ยกรูานะมาจากองค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศ
กระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๕ เป็นเทศบาลตำบลขนาดกลาง มีพื้นที่ ๙๔ ตาราง
กิโลเมตร สภาพภูมิประเทศของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย พื้นที่ทางด้านตะวันออกและทิศตะวันตกเป็นที่ราบสูง
และเป็นเขตป่าสงวนแห่งชาติ มีภูเขาสูงสลับซับซ้อนวางตัวในแนวเหนือ – ใต้ อยู่สูงกว่าระดับน้ำทะเลปาน
กลางเฉลี่ย ๘๕๐ เมตร ส่วนพื้นที่ตอนกลาง ทิศเหนือและทิศใต้เป็นที่ราบลุ่ม มีแม่น้ำอิงไหลผ่านจากทิศใต้ลงสู่
แม่น้ำโขงทางด้านทิศเหนือ

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย มีหมู่บ้านในการปกครองทั้งหมด ๑๘ หมู่บ้าน มีครัวเรือน ๓,๗๕๓
หลังคาเรือน มีประชากร ๘,๗๒๓ คน (ชาย ๔,๓๕๕ คน หญิง ๔,๓๖๘ คน) ประชากรในพื้นที่ ส่วนใหญ่
ประกอบอาชีพเกษตรกร ปลูกพืช ผัก ผลไม้ คิดเป็นร้อยละ ๙๐ ของพื้นที่และร้อยละ ๑๐ ประกอบอาชีพ
อื่น (ข้อมูล ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

เพื่อให้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลศรีดอนชัย จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาความจำเป็นพื้นฐานและความ ต้องการของประชาชนในพื้นที่ โดยการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ทุก ๆ ยุทธศาสตร์ เพื่อนำมาใช้เป็นกรอบในการ วางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับ ต่อการพัฒนาในอนาคต โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

* พันธกิจ จัดให้มีการทำนุบำรุงทางน้ำและทางบก

* เป้าประสงค์ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อยกระดับความเป็นอยู่และความสะดวกในชุมชน ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- ระบบคมนาคม และขนส่ง โครงสร้างพื้นฐาน สะพาน ทางระบายน้ำได้มาตรฐานเพิ่มขึ้น
- มีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือน
- มีอาคาร / ศาลาที่ได้มาตรฐาน
- จำนวนเครื่องหมายบังคับ, สัญญาณครบถ้วนเครื่องขยายเสียงหออกระจายข่าวเพิ่มขึ้น

*** กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์**

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การพัฒนาระบบคมนาคมและขนส่ง ทางระบาย น้ำ สะพาน ท่าเทียบเรือ ที่จอดรถ ตลอดจนการจัดทำป้ายเส้นทางสามภาษา ให้มีความชัดเจนเพื่ออำนวยความสะดวกในการสัญจรและการรองรับ การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	๑. จำนวนถนนที่เพิ่มขึ้น และมีมาตรฐาน ๒. จำนวนท่อและรางระบายน้ำในเขตหมู่บ้าน เพิ่มขึ้น และได้รับการดูแล บำรุงรักษา
๒. การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นในเขตของเทศบาลตำบล ศรีดอนชัย เช่น การติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างให้ เพียงพอในสถานที่สาธารณะต่างๆ	๑. มีหอประชุม / อาคารอเนกประสงค์ และมีศาลา ที่ได้มาตรฐานใช้งานเพิ่มขึ้น
๓. พัฒนางานด้านการผังเมือง งานวิศวกรรมจราจร งานควบคุมอาคาร	๑. จำนวนเครื่องหมายบังคับ / สัญญาณจราจร และมีเครื่องขยายเสียงหออกระจายข่าวในหมู่บ้านครบ

*** หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก**

กองช่าง เทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

*** ความเชื่อมโยง**

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการค้า การลงทุน และโลจิสติกส์

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. ในเขตจังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบคมนาคมและขนส่งภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการขยายตัวของการลงทุนภายในท้องถิ่นและการเชื่อมโยงประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

* พันธกิจ การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การบำรุงส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน

* เป้าประสงค์ การส่งเสริมอาชีพและความเข้มแข็งของชุมชน

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- ประชาชนในพื้นที่มีอาชีพและรายได้เพิ่มขึ้น
- เพิ่มศักยภาพแหล่งท่องเที่ยว และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวของตำบล

*** กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์**

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรตามแนวทางทฤษฎีใหม่	๑. มีการอบรมส่งเสริมให้ความรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียงและเศรษฐกิจทฤษฎีใหม่
๒. ส่งเสริมการสร้างงานและสร้างอาชีพแก่ประชาชน และส่งเสริมการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑. มีแหล่งท่องเที่ยวที่ได้มาตรฐานและได้รับการพัฒนาด้านการบริการ เช่น ศูนย์วัฒนธรรมไทลื้อ
๓. ส่งเสริมการท่องเที่ยวและการแปรรูปสินค้า OTOP ให้กับประชาชน (กลุ่มผ้าทอไทลื้อ)	๑. สินค้าในชุมชนมีแหล่งตลาดและเป็นที่รู้จัก (ผ้าทอไทลื้อ)

*** หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก**

สำนักปลัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

*** ความเชื่อมโยง**

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การดำรงฐานวัฒนธรรมล้านนา เพื่อเพิ่มมูลค่าการท่องเที่ยว

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ อปท. ในเขตจังหวัดเชียงราย : การพัฒนาด้านการเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

* พันธกิจ การบำรุง ดูแล รักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

* เป้าประสงค์ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดความน่าอยู่และยั่งยืน

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- บำรุง รักษา สิ่งแวดล้อมในชุมชน
- รักษาแหล่งน้ำ ป่าไม้

*** กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์**

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย น้ำเสีย มลพิษและการรักษาความสะอาดในชุมชน	๑. มีการจัดทำโครงการสัปดาห์ทำความสะอาด
๒. อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม เช่น การปลูกพืชทดแทน	๑. มีการปลูกต้นไม้และบวชป่า เพื่อเป็นการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้
๓. ดำเนินโครงการขุดลอกลำห้วย ลอกรางระบายน้ำ เพื่อลดปัญหาการอุดตันและสามารถระบายน้ำได้ดี	๑. การนำเพียงพอต่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

*** หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก**

สำนักปลัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย และ กองช่าง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

*** ความเชื่อมโยง**

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ดำรงฐานทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์ และการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ อบท. ในเขตจังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดระเบียบชุมชนสังคมและความสงบเรียบร้อย

*** พันธกิจ** การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

*** เป้าประสงค์** การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- เด็ก เยาวชน และประชาชน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน
- ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

*** กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์**

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริม สนับสนุนการสังคมสงเคราะห์ สวัสดิการสังคม การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. มีการบริการด้านสาธารณสุขอย่างทั่วถึง
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด	๑. ลดปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา และนันทนาการ	๑. มีลานกีฬาประจำตำบล และ สถานที่พักผ่อน และส่งเสริมการออกกำลังกายให้กับประชาชน

*** หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก**

สำนักปลัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย และ กองการศึกษา อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

*** ความเชื่อมโยง**

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ดำรงฐานทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์ และการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ อบท. ในเขตจังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

*** พันธกิจ** การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

*** เป้าประสงค์** การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้ดีขึ้น
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- เยาวชน ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง
- อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

*** กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์**

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. พัฒนาและส่งเสริมการศึกษาทั้งในระบบ และ นอกระบบ	๑. มีการศึกษาอย่างทั่วถึง
๒. ส่งเสริมการอนุรักษ์และเผยแพร่วัฒนธรรม ประเพณี ท้องถิ่น	๑. อนุรักษ์ เผยแพร่ วัฒนธรรมท้องถิ่น
๓. การพัฒนาด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ	๑. มีสื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีสมัยใหม่ใช้

*** หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก**

สำนักปลัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย และ กองการศึกษา อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

*** ความเชื่อมโยง**

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และคุณภาพชีวิตเพื่อให้ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ อบท. ในเขตจังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนา การศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการสาธารณสุข

* พันธกิจ การส่งเสริม สนับสนุนการบริการสาธารณสุข

* เป้าประสงค์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสร้างเสริมสุขภาวะในชุมชนให้ดีขึ้น
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- ประชาชน ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างทั่วถึง
- สนับสนุนการทำงานร่วมกับประชาชน

* กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. พัฒนาและเสริมสร้างสุขภาพของประชาชน	๑. มีแผนสุขภาพของชุมชนเพื่อเป็นการวางพื้นฐานระบบสุขภาพ
๒. ส่งเสริมชุมชนจัดการสุขภาพตามบริบทชุมชน	๒. ชุมชนให้ความร่วมมือในการจัดการสุขภาพมีระบบการเฝ้าระวังสุขภาพ
๓. การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เหมาะสมกับชุมชน	๓. มีการจัดทำระบบข้อมูลสุขภาพชุมชน มีการสร้างแรงจูงใจ และมีการติดตามประเมินผลสุขภาพชุมชน

* หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักปลัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย และ กองการศึกษา อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

* ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และคุณภาพชีวิตเพื่อให้ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ อบท. ในเขตจังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการศึกษาและการสาธารณสุข

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ โดยสามารถระบุสภาพปัญหาของพื้นที่ออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อความสะดวกในการบริการสาธารณะ การแก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- ปัญหาการคมนาคมภายในหมู่บ้านไม่สะดวก
- ปัญหาถนนเข้าพื้นที่การเกษตรไม่สะดวก

- ปัญหาการระบายน้ำไม่เพียงพอครบทุกหมู่บ้าน บางหมู่บ้านชำรุด เสียหาย บางส่วนท่อระบายน้ำอุดตัน / ตื้นเขิน
- ปัญหาลานกีฬาประจำหมู่บ้าน
- ปัญหาการวางผังชุมชน
- ปัญหาการบังคับใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
- ปัญหาการบังคับใช้พระราชบัญญัติชุดดินถมดิน
- ปัญหาอุปโภค บริโภคไม่เพียงพอ โดยเฉพาะหน้าแล้ง

ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานก่อสร้าง ซ่อม ปรับปรุงถนนภายในหมู่บ้าน และถนนเข้าสู่พื้นที่การเกษตรกรรม ให้มีสภาพดีมีมาตรฐาน มีความปลอดภัยแก่ประชาชน และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและความเจริญเติบโตของชุมชน
- ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานจัดให้มีแหล่งน้ำ เพื่ออุปโภค บริโภค และเกษตรกรรม แก้ปัญหาการขาดแคลนน้ำในฤดูแล้ง และน้ำท่วมในฤดูน้ำหลาก
- จัดให้มีไฟฟ้าสาธารณะภายในหมู่บ้าน ระหว่างหมู่บ้านและกล้องวงจรปิด (CCTV) ตามจุดอันตราย ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- ต้องการน้ำประปาที่มีคุณภาพ และเพียงพอที่จะใช้อุปโภค บริโภคตลอดทั้งปี
- จัดให้มีการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะเพื่อการเกษตรให้ครอบคลุมทุกพื้นที่

๒. ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- ปัญหาการว่างงาน ไม่มีอาชีพเสริมหลังเสร็จจากฤดูเก็บเกี่ยว
- ปัญหาต้นทุนการผลิตสูงแต่ราคาผลผลิตตกต่ำ
- ปัญหาขาดการรวมกลุ่มของสหกรณ์ทำให้การกำหนดราคาของสินค้าทางการเกษตรอยู่ที่พ่อค้าคนกลาง
- ปัญหาด้านตลาดกระจายสินค้า
- ปัญหาพืชผลทางการเกษตรล้นตลาด
- ปัญหาขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่มีฐานะยากจน

ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานเพื่อจัดให้มีโครงการของกลุ่มอาชีพต่าง ๆ เพื่อสร้างรายได้ ลดรายจ่ายของประชาชน เช่น กลุ่มยางพารา กลุ่มเลี้ยงปลา กลุ่มทอผ้า กลุ่มเลี้ยงวัว กลุ่มทำปุ๋ย กลุ่มข้าว เป็นต้น

- ส่งเสริม พัฒนาอาชีพให้กับประชาชน ทั้งด้านการเกษตร ด้านอุตสาหกรรมครัวเรือน ส่งเสริมการผลิตและพัฒนาคุณภาพสินค้า OTOP และสินค้าพื้นเมืองให้ได้มาตรฐาน สร้างมูลค่าเพิ่มและเพิ่มรายได้ให้กับประชาชน
- ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และเอกชนในการจำหน่ายสินค้าทางการเกษตรให้ได้ราคาที่เป็นธรรมตามปริมาณและคุณภาพ
- ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพ เพื่อความเข้มแข็งในการประกอบอาชีพ
- เกษตรกรมีความต้องการการใช้ไฟฟ้าเพื่อการเกษตรในการสูบน้ำเพื่อเป็นปัจจัยในการผลิต

๓. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- ปัญหาปริมาณขยะและสิ่งปฏิกูลจำนวนมากขึ้นไม่มีการกำจัดที่ถูกวิธี ไม่มีสถานที่กำจัดขยะที่ถูกต้อง ประชาชนยังขาดความสนใจในการคัดแยกขยะ
- ปัญหามลพิษจากการเผาขยะ
- ปัญหาขยะที่มีปริมาณเพิ่มมากขึ้นแต่ไม่มีวิธีการกำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะ
- ปัญหากลิ่นรบกวนจากร้านรับซื้อขี้ยางพารา กลิ่นเหม็นจากยางพารา
- ปัญหามลภาวะทางอากาศ จากการทำเกษตร (หมอกควัน)

ความต้องการของประชาชน

- พัฒนาการดูแลรักษาความสะอาดในเขตเทศบาล โดยจัดซื้อจัดหารถและอุปกรณ์เก็บขยะให้เป็นระบบอย่างทั่วถึง และจัดหาพื้นที่ที่เหมาะสมในการกำจัดขยะโดยผ่านประชาคมหมู่บ้านและตำบล
- ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตเทศบาลให้สวยงาม สะอาด น่าอยู่ น่ามอง
- ส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมของชุมชน ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมของอาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐาน (อสม.)
- ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมของผู้นำนักเรียนฝ่ายอนามัยของโรงเรียน (อสม.น้อย)
- ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานในกิจกรรมการป้องกันควบคุมสถานการณ์ของโรคต่าง ๆ ที่สามารถป้องกันและดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว
- มีการวางแผนในการบริหารจัดการ สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
- ส่งเสริมให้เกษตรกรใช้ชีวภาพแทนการใช้สารเคมีในการทำเกษตรกรรม
- ปลูกป่าเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว

๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และความสงบเรียบร้อย

สภาพปัญหา

- ปัญหาการระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ เข้าสู่กลุ่มเด็กและเยาวชน และขาดการตรวจสอบสารเสพติดอย่างต่อเนื่อง
- ปัญหาสวัสดิการของผู้สูงอายุ / ผู้พิการ / ผู้ด้อยโอกาส / ผู้ป่วยเอดส์
- ปัญหาแรงงานต่างด้าว
- ปัญหาวัฒนธรรม ภูมิปัญญาชาวบ้านที่สืบทอดมาจากรุ่นต่อรุ่น เริ่มสูญหาย เนื่องจากขาดการถ่ายทอดสู่คนรุ่นหลังและกระแสโลกาภิวัตน์
- ปัญหาครอบครัวแตกแยก ทั้งบุตรหลาน เสี่ยงต่อการเกิดปัญหาสังคมในอนาคต
- ปัญหาประชาชนขาดความตระหนักรู้ในการดูแลสุขภาพ ทำให้ยากต่อการป้องกันโรคติดต่อและไม่ติดต่อ

ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานโครงการเพื่อกลุ่ม องค์กรต่างๆ เช่น กลุ่มพัฒนาสตรี กลุ่ม อสม. อบพร. ตำรวจบ้าน กนช. อช. ลูกเสือชาวบ้าน ทูป็นัมเบอร์วัน เพื่อพัฒนาศักยภาพความรู้ ความสามารถ ความสามัคคี และมีจิตอาสาอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างเป็นสุข
- ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานโครงการเพื่อเด็ก เยาวชนคนหนุ่มสาว สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ติดเชื้อ สวัสดิการตามหลักเกณฑ์และนโยบายของรัฐบาล
- ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานจัดฝึกอบรมให้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ภัยแล้ง และอุบัติเหตุ
- ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานนโยบายการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดทั้งภาครัฐและเอกชน
- ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานให้มีกลุ่มจัดตั้ง กลุ่ม ชมรม สมาคม หรือ สหกรณ์ โดยมีวัตถุประสงค์ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อพัฒนาความเป็นอยู่และความเข้มแข็งของชุมชน

๕. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- ปัญหาเด็กนักเรียนยากจนขาดทุนการศึกษา
- ปัญหาการรับเอาวัฒนธรรมต่างชาติเข้ามาแทนที่วัฒนธรรมดั้งเดิม

- ปัญหาด้านการติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติที่เข้ามาท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น
- ปัญหาด้านความสะดวกการ รับ – ส่ง เด็กในระดับก่อนวัยเรียน เนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตั้งอยู่ไกล

ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานจัดให้มีโครงการด้านการศึกษา กีฬา ศาสนา วัฒนธรรมประเพณี การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม จัดให้มีการเรียนการสอนภาษาจีน ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร และโครงการให้ความรู้ ทำความเข้าใจแก่ประชาชน เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานจัดให้มีโครงการสำหรับพระภิกษุสามเณร ให้ได้รับการศึกษาทั้งด้านสามัญและบาลีวินัย ให้นักเรียน ประชาชนมีโอกาสศึกษา แหล่งเรียนรู้ การอบรม การถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการ และอาชีพด้านต่าง ๆ จากบุคลากร นักวิชาการ ผู้มีประสบการณ์โดยตรง
- ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานให้มี ลานกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และจัดให้มีการแข่งขันกีฬาเพื่อสุขภาพ เพื่อต่อต้านยาเสพติด ทั้งกีฬาสากลและกีฬาพื้นบ้าน
- ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานให้มีกิจกรรมโครงการด้านอนุรักษ์ สืบสาน ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น งานวันสำคัญของชาติ ของศาสนา ของพระมหากษัตริย์ งานวันสงกรานต์ งานประเพณีลอยกระทง ทำบุญตักบาตรถวายสลาก เป็นต้น
- ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานจัดให้มีมัคคุเทศก์น้อย ในท้องถิ่นเพื่อการท่องเที่ยว
- ส่งเสริม และสนับสนุนการท่องเที่ยวในรูปแบบต่างๆ เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน เช่น การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ การท่องเที่ยว เชิงเกษตร จัดให้มีถนนคนม่วน กาดมั่วครัวแลง เป็นต้น

๖. ด้านการพัฒนาสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- ปัญหาเด็กนักเรียนยากจนขาดทุนการศึกษา
- ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัยไม่ทั่วถึง
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ปัญหาด้านการให้บริการสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการและผู้ป่วยติดเตียงไม่ทั่วถึง
- ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า โรคเอดส์ และสุขอนามัยของประชาชน

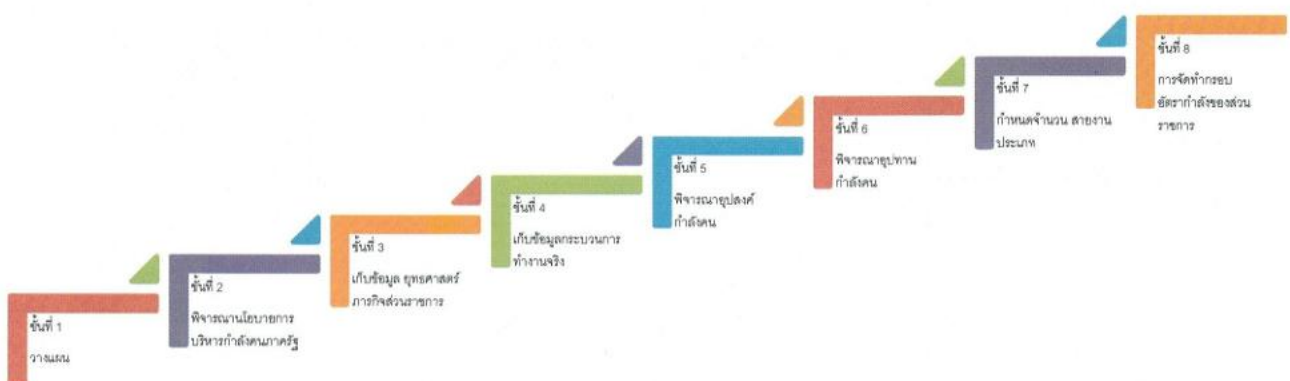
ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานในเรื่องข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข
- ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานจัดให้มีโครงการสำหรับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เช่น จัดให้มีการแข่งขันกีฬาเพื่อสุขภาพ เพื่อต่อต้านยาเสพติด ทั้งกีฬาสากลและกีฬาพื้นบ้าน
- ส่งเสริม สนับสนุน และการวางแผนการดูแลสุขภาพของประชาชน เช่น สนับสนุนอุปกรณ์การกีฬา สถานที่ออกกำลังกายเพื่อการสร้างสุขภาพที่ดี
- ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานด้านสุขภาพแก่คนพิการ และผู้ป่วยติดเตียง ให้มีสุขภาพดี กำลังใจดี
- ส่งเสริม สนับสนุนด้านสถานที่การออกกำลังกาย เพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลสุขภาพของตนเอง ลดค่าใช้จ่ายของระบบสุขภาพในระยะยาว รวมถึงการควบคุมป้องกันโรคได้

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบราชการตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลศรีดอนชัย แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณา
กรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

๑	นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย	ประธานคณะกรรมการ
๒	ปลัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย	คณะกรรมการ
๓	รองปลัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย	คณะกรรมการ
๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๗	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๘	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการและเลขานุการ
๙	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ตาม
กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย
อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ
สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ
ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับ
ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม
งานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลศรีดอนชัย โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการ
เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจ
หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล พนักงานครู
เทศบาล พนักงานจ้าง ในเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล ตำบลศรีดอนชัย

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว.๕๔ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีดอนชัย มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ดังนี้

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานต่างๆในพื้นที่ เช่น ถนน สะพาน รางระบายน้ำ ท่อลอดเหลี่ยม ท่อ คสล. หอกระจายน้ำ ระบบน้ำอุปโภคบริโภค อาคารต่างๆ สิ่งก่อสร้างใน฼าปนสถาน ป้ายจราจร กระจกโค้งป้องกันอุบัติเหตุ ไฟกระพริบ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต	โครงการพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตต่างๆ เช่น การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส โครงการพัฒนาหมู่บ้านในด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ส่งเสริมการสหกรณ์ ส่งเสริมเยาวชน สตรี อดทนุ อปท.อื่น ส่วนราชการ หรือหน่วยอื่นของรัฐ องค์กรประชาชน องค์กรการกุศล องค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย เพื่อดำเนินโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ฯลฯ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและความสงบเรียบร้อย	ดำเนินการหรืออุดหนุนหน่วยงานที่ดำเนินการแก้ไขปัญหายาเสพติด เพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานให้แก่ อปพร. ฝึกอบรมราษฎรในหมู่บ้านให้มีความรู้ ปฏิบัติตนให้ราษฎรมีความสามัคคี ประองดองสมานฉันท์ เพื่อความมั่นคงของชาติ เพิ่มประสิทธิภาพ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และลดอุบัติเหตุบนท้องถนน ฯลฯ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว	พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการลงทุนและการพาณิชย์กรรม พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลศรีดอนชัยและอำเภอเชียงของ
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ปลูกต้นไม้ ในป่าชุมชนป่าต้นน้ำ ป่าสาธารณะ ปลูกหญ้าแฝก อนุรักษ์พื้นที่แหล่งน้ำ สร้างและซ่อมแซมฝายชะลอน้ำ ตามพระราชดำริฯ เป็นต้น
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบอนุรักษ์และจรรโลงไว้ซึ่งการศาสนาและวัฒนธรรม เช่น -โครงการบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน -โครงการรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ -โครงการจุลกฐินถิ่นไทลื้อ -โครงการประเพณีวันสงกรานต์ -โครงการไหลเรือไฟ -โครงการประเพณีวันเข้าพรรษา ออกพรรษา -โครงการประเพณีลอยกระทง ฯลฯ

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข	-การป้องกันและระงับโรคติดต่อต่าง ๆ ควบคุม ป้องกันโรคระบาดในพื้นที่ -พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการบริการสาธารณสุขของหมู่บ้าน กองทุนหลักประกันสุขภาพ เทศบาลตำบลศรีดอนชัยฯลฯ -สร้างเสริมสุขภาพในชุมชน เช่นการจัดการแข่งขัน กีฬา การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน ฯลฯ
๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร	-เพื่อพัฒนาระบบการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข -เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลศรีดอนชัย มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลศรีดอนชัย จะกำหนดตำแหน่งใดเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลศรีดอนชัย มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้เสียตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	ตำแหน่งที่กำหนดตามกรอบยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานต่าง ๆ ในพื้นที่ เช่น ถนน สะพาน รางระบายน้ำ ท่อลอดเหลี่ยม ท่อ คสล. หอกระจายน้ำ ระบบน้ำอุปโภคบริโภค อาคารต่าง ๆ สิ่งก่อสร้างในฌาปนสถาน ป้ายจราจร กระจกโค้งป้องกันอุบัติเหตุ ไฟกระพริบ ฯลฯ	ผู้อำนวยการกองช่าง วิศวกรโยธา นายช่างโยธา นายช่างสำรวจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมาย	ตำแหน่งที่กำหนดตามกรอบยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต	โครงการพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตต่างๆ เช่น การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส โครงการพัฒนาหมู่บ้านในด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ส่งเสริมการสหกรณ์ ส่งเสริมเยาวชน สตรี อดทนุ อปท.อื่น ส่วนราชการหรือหน่วยอื่นของรัฐ องค์กรประชาชน องค์กรการกุศล องค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย เพื่อดำเนินโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ฯลฯ	นักพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและความสงบเรียบร้อย	ดำเนินการหรืออุดหนุนหน่วยงานที่ดำเนินการแก้ไขปัญหายาเสพติด เพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานให้แก่อปพร. ฝึกอบรมราษฎรในหมู่บ้านให้มีความรู้ปลูกจิตสำนึกให้ราษฎรมีความสามัคคี ประองตองสมานฉันท์ เพื่อความมั่นคงของชาติ เพิ่มประสิทธิภาพ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและลดอุบัติเหตุบนท้องถนน ฯลฯ	นักพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว	พัฒนางานแผน ส่งเสริมการลงทุนและการพาณิชย์กรรม พัฒนางานแผน ส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลศรีดอนชัยและอำเภอเชียงของ	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ นักพัฒนาการท่องเที่ยว
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ปลูกต้นไม้ในป่าชุมชนป่าต้นน้ำ ป่าสาธารณะ ปลูกหญ้าแฝกอนุรักษ์พื้นที่ชุ่มน้ำ สร้างและซ่อมแซมฝายชะลอน้ำ ตามพระราชดำริฯ เป็นต้น	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสนาและวัฒนธรรม	พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบอนุรักษ์และจรรโลงไว้ซึ่งศาสนาและวัฒนธรรม เช่น -โครงการบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน -โครงการรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ -โครงการจุลกฐินถิ่นไทลื้อ -โครงการประเพณีวันสงกรานต์ -โครงการไหลเรือไฟ	นักสันตนาการ นักวิชาการศึกษา

	-โครงการประเพณีวันเข้าพรรษา ออกพรรษา -โครงการประเพณีลอยกระทง ฯลฯ	
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข	-การป้องกันและระงับโรคติดต่อต่าง ๆ ควบคุมป้องกันโรคระบาดในพื้นที่ -พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการบริการสาธารณสุขของหมู่บ้าน กองทุนหลักประกันสุขภาพ เทศบาลตำบลศรีดอนชัยฯลฯ -สร้างเสริมสุขภาพในชุมชน เช่นการจัดการแข่งขันกีฬา การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน ฯลฯ	นักวิชาการสาธารณสุข เจ้าพนักงานสาธารณสุข
๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร	-เพื่อพัฒนาระบบการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข -เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	นักจัดการงานทั่วไป

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

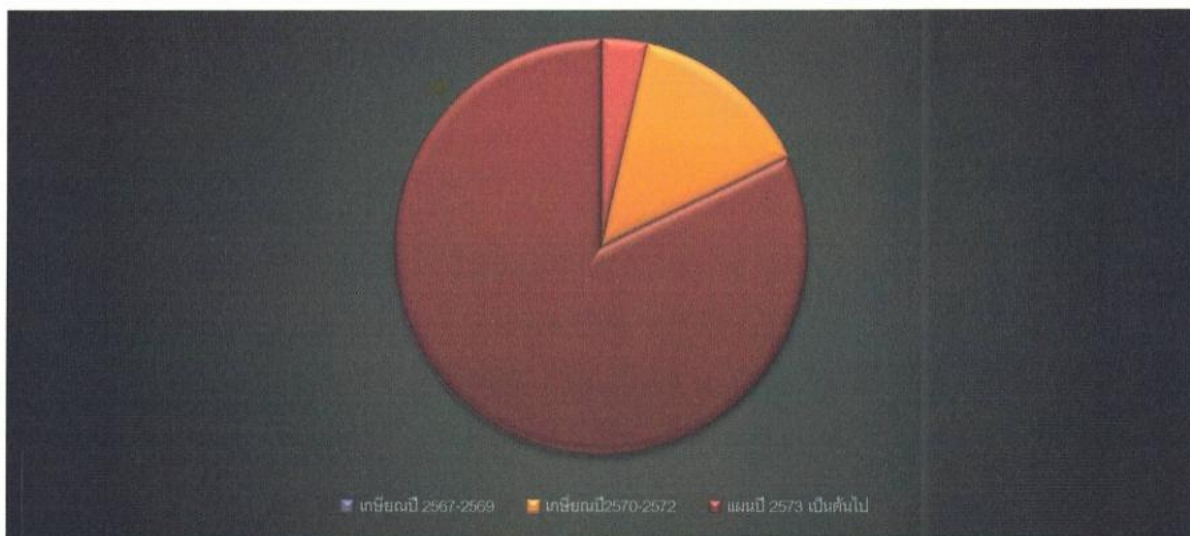
เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ พบว่า เทศบาลตำบลศรีดอนชัย มีภารกิจด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมี คนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลศรีดอนชัย วางแผน เกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. สำหรับสายงานผู้บริหารซึ่งเป็นสายงานที่สำคัญ ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลศรี ดอนชัย จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้ คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ของปีที่เกษียณ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลศรีดอนชัย จะสรรหาคนมาดำรง ตำแหน่ง ก.ท.จ.จังหวัดเชียงราย ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลศรีดอนชัยจะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล หรือบัญชีของจังหวัดแล้วแต่กรณี

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

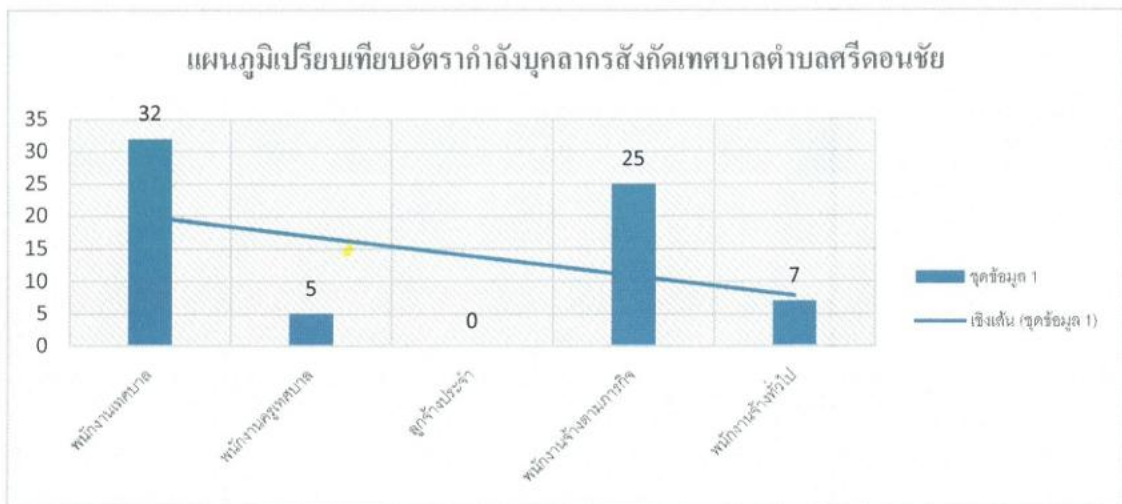
- **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

****หมายเหตุ** ปัจจุบันในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ไม่มีตำแหน่งลูกจ้างประจำ

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลศรีดอนชัย เป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมสร้าง ร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลศรีดอนชัยจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลศรีดอนชัยยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนที่พึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลศรีดอนชัยมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลศรีดอนชัยกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑.๑ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๕.๑.๒ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๕.๑.๓ การควบคุมอาคาร
- ๕.๑.๔ การจัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา
- ๕.๑.๕ การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๕.๑.๖ การสาธารณสุขการ
- ๕.๑.๗ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการคมนาคมและโครงสร้างพื้นฐาน จุดแข็ง

จากการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ของไทย ผู้บริหารเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านคมนาคม และโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อรองรับการหลั่งไหลเข้ามาของประชากรประเทศเพื่อนบ้าน ไม่ว่าจะเป็นเข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยว แรงงาน หรืออื่นใด การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญ เช่น ถนน ป้ายจราจรที่มีภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ นอกจากนี้เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ยังเป็นพื้นที่ซึ่งเชื่อมต่อไปยังสะพานมิตรภาพไทย - ลาว แห่งที่ ๔ ที่เชื่อมสู่สาธารณรัฐประชาธิปไตย

ประชาชนลาว และประเทศจีนได้ นอกจากนี้ยังเหมาะแก่การเป็นจุดศูนย์กลางเชื่อมโยงกับตำบลอื่นๆ ในอำเภอเชียงของ (ตำบลศรี้ง ตำบลสถาน ตำบลห้วยซ้อ) และอำเภอเวียงแก่น เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ยังมีบุคลากรที่มีความสามารถในการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุง รักษา โครงสร้างพื้นฐาน

จุดอ่อน

ถนนเพื่อการเกษตรในพื้นที่ยาวเกินไปทำให้ต้องใช้งบประมาณในการปรับปรุง บำรุงรักษามาก และอยู่ห่างไกลจากเทศบาล เช่น หมู่ที่ ๒, ๑๑, ๑๖ ทำให้การบริการโครงสร้างพื้นฐานดำเนินการได้ไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนามีอยู่อย่างจำกัด และไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

โอกาส

ได้รับความสนใจจากหน่วยงานภาครัฐในการดำเนินการตามหน้าที่ ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และการประปาส่วนภูมิภาค เทศบาลตำบลศรีดอนชัย จึงไม่สามารถเข้าไปดำเนินการในส่วนที่ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น สามารถดำเนินการได้เพียงแต่ให้การสนับสนุนด้านงบประมาณและบุคลากรในการดำเนินงาน

อุปสรรค/ภัยคุกคาม

การขยายไฟฟ้าและประปา อยู่ในอำนาจหน้าที่ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและการประปาส่วนภูมิภาคเทศบาลตำบลศรีดอนชัย จึงไม่สามารถเข้าไปดำเนินการในส่วนที่ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น สามารถดำเนินการได้เพียงให้การสนับสนุนด้านงบประมาณและบุคลากรในการดำเนินงาน

๕.๒ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๒.๑ สนับสนุนธุรกิจร้านค้าชุมชน กองทุนและธนาคารหมู่บ้าน
- ๕.๒.๒ ส่งเสริมการประกอบอาชีพและยกระดับรายได้
- ๕.๒.๓ การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕.๒.๔ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๕.๒.๕ ส่งเสริมตลาดชุมชน และสินค้าพื้นเมือง (ไทลื้อ)
- ๕.๒.๖ การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนที่ดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่น

๖. การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

จุดแข็ง

พื้นที่เทศบาลเป็นพื้นที่อุดมสมบูรณ์เป็นแหล่งปลูกพืชเศรษฐกิจที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ พริกพุทรา ลำไย ยางพารา และยังเป็นแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ และยังมีกลุ่มอาชีพที่ผลิตสินค้า OTOP ที่มีคุณภาพ (ผ้าทอไทลื้อ) เช่น กลุ่มพัฒนาสตรีผ้าทอไทลื้อศรีดอนชัย พิพิธภัณฑ์ลื้อลายคำ บ้านไทลื้อ ๑๐๐ ปี ซึ่งจัดแสดงมรดกทางวัฒนธรรมและผ้าไทลื้อ รวมทั้งการร่วมบูรณาการการทำงานกับรีสอร์ท

ที่ปักในพื้นที่ เช่น เขื่อนกำแพง โหมสเตย์บ้านลือ บ้านไม้โบราณที่รวบรวมประวัติศาสตร์การทอผ้าของไทลื้อ ทั้งอุปกรณ์และผ้าลายต่างๆที่งดงามเพื่อพัฒนาไปส่งความยั่งยืนของแหล่งท่องเที่ยว

จุดอ่อน

ประชาชนส่วนใหญ่ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย มีอาชีพเกษตรกรจึงมักมีปัญหาการว่างงานหลักฤดูเก็บเกี่ยวและการตั้งกลุ่มอาชีพไม่มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ประชาชนไม่มีความรู้ทางด้านการพัฒนาอาชีพและการแปรรูป

โอกาส

แนวทางในการบริหารจัดการทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เปลี่ยนแนวทางการบริหารมาเน้นหนักการมีส่วนร่วมและทำงานเป็นทีมจึงทำให้การทำงานแบบบูรณาการเพิ่มขึ้น และรัฐบาลปัจจุบันยังเน้นการอยู่แบบเศรษฐกิจพอเพียง

อุปสรรค/ภัยคุกคาม

ค่าครองชีพสูง รายได้ไม่แน่นอน ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ ความเจริญทางด้านเทคโนโลยี ในระบบทุนนิยม ทำให้เกิดหนี้สินภาคประชาชนมากขึ้น จึงก่อให้เกิดหนี้สิน และรายจ่ายมากกว่ารายได้

๕.๓ ด้านบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๓.๑ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕.๓.๒ การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย

๕.๓.๓ ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ

๕.๓.๔ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง

ผู้บริหารเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และมีโครงการที่จะดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างกายภาพและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังมีการออกเทศบัญญัติการจัดการสิ่งปฏิกูล

จุดอ่อน

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ยังขาดแคลนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบที่มีความรู้เฉพาะทางในการดำเนินงานที่ผ่านมาต้องขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น การดำเนินงานที่ผ่านมาไม่สามารถประเมินผลงานของกลุ่มเป้าหมาย และการดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง นอกจากนั้นการดำเนินงานในประเด็นสิ่งแวดล้อมจะต้องใช้เวลาในการดำเนินงานมาก เช่น การจัดการขยะในครัวเรือน การคัดแยกขยะ ซึ่งประชาชนในพื้นที่ยังไม่ให้ความร่วมมือ เป็นต้น

โอกาส

ประเด็นเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นประเด็นที่ได้รับความสนใจ และเป็นกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการรณรงค์กันตั้งแต่ระดับชุมชน ท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด ประเทศ และระดับโลก มีหน่วยดำเนินงานทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดทั้งองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร ดำเนินการสร้างจิตสำนึกของประชาชน ตลอดทั้งการรณรงค์ให้มีการนำเอาทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วกลับมาใช้ซ้ำอีก มีการตั้งเครือข่ายอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

อุปสรรค/ภัยคุกคาม

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

๕.๔ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีการกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๔.๑ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๕.๔.๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๕.๔.๓ การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๕.๔.๔ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๕.๔.๕ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การวิเคราะห์สถานการณ์การจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย จุดแข็ง

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย มีหลักการทำงานโดยมุ่งไปที่ให้ชุมชนเข้มแข็ง สามารถดูแลตัวเองได้ และพยายามที่จะกระจายอำนาจลงสู่ชุมชนและประชาชน ซึ่งเริ่มจากการที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาของหมู่บ้านในเบื้องต้น มีการแต่งตั้งประชาคมหมู่บ้านร่วมเป็นคณะกรรมการในการจัดซื้อ / จัดจ้าง เป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน รวมทั้งให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดงานประเพณีท้องถิ่น เช่น งานสืบสานประเพณีฮีตสิบสอง งานสืบสานประเพณีปีใหม่มือง เป็นต้น จึงทำให้ความสัมพันธ์ระหว่างเทศบาลกับประชาชนค่อนข้างใกล้ชิดกัน และประชาชนให้ความไว้วางใจ นอกจากนั้นความสัมพันธ์ระหว่างคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล เป็นไปในลักษณะที่เสริมประสิทธิภาพซึ่งกันและกัน และมีการประสานงานกันเป็นอย่างดี

ในด้านการบริหาร คณะผู้บริหารได้เน้นกระบวนการมีส่วนร่วมภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน โดยเน้นการทำงานเป็นทีม เน้นความสามัคคี และยังมีการประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อ

รับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะ และสรุปผลการทำงานของแต่ละส่วนราชการ จึงทำให้การทำงานทุกส่วนมีการพูดคุยแลกเปลี่ยนกันอยู่เสมอ และยังมีโครงการอบรมทบทวนคุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ แก่พนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ และการกำหนดแผนงาน โครงการ และเป้าหมายการทำงาน เป็นการกำหนดร่วมกันของทุกฝ่ายทั้งฝ่ายบริหาร สภา ข้าราชการ และประชาชน นอกจากนั้น ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่มีความพร้อมในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและเป็นผู้มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบ

จุดอ่อน

ในด้านการเมือง ถึงแม้ประชาชนจะมีการตื่นตัวและเข้ามามีส่วนร่วมในทางการเมืองสูง แต่เยาวชนยังขาดความเข้าใจในประเด็นเสรีภาพตามกฎหมาย และยังมีความเข้าใจในการเมืองการปกครองน้อย และการติดต่อสื่อสารกับประชาชนในพื้นที่ค่อนข้างล่าช้าเนื่องจากพื้นที่อยู่ห่างไกล และเทศบาลตำบลศรีดอนชัยยังมีพื้นที่บางส่วนติดต่อกับประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว อาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายจากชาวต่างประเทศในไทยมากขึ้นทั้งโดยตั้งใจและความไม่รู้กฎหมาย อาจเกิดปัญหาอาชญากรรม ยาเสพติดเพิ่มมากขึ้น จากการหลั่งไหลของแรงงานต่างด้าวที่เข้ามาทำงานในไทยมากขึ้น

โอกาส

กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ให้อำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน นอกจากนั้นกระแสความคิดเรื่องการทำงานแบบมีส่วนร่วมของประชาชนและกระแสการปกครองในระบอบประชาธิปไตยที่ได้รับความนิยมไปทั่วโลก ทำให้ประชาชนเริ่มมีแนวคิดในการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจหรือให้ข้อเสนอแนะแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อุปสรรค/ภัยคุกคาม

การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยรัฐบาลกลางยังขาดความแน่นอนทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถวางแผนดำเนินงานระยะยาว นอกจากนั้น ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง ยังเป็นลักษณะของการควบคุม ท้องถิ่นไม่ได้มีอิสระในการดำเนินงานที่จะตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ยังมีปัญหาความเหลื่อมล้ำของอำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน โดยเฉพาะระเบียบราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังมีหลายฉบับที่ต้องแก้ไข เพราะการยกเว้นระเบียบราชการเป็นอำนาจจากกรมหรือผู้ว่าราชการจังหวัด จึงมักมีการยกเว้นระเบียบเฉพาะบางโครงการที่สั่งการมาจากส่วนกลางเท่านั้น แต่ไม่ใช่ความต้องการที่แท้จริง ของประชาชน หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่

๕.๕ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๕.๑ การจัดการศึกษา

๕.๕.๒ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕.๕.๓ ส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๕.๔ การทำนุบำรุงศาสนา การส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๕.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง

ผู้บริหารเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ได้ให้ความสำคัญในการส่งเสริมการศึกษามีความพร้อมเรื่องแผนงานการจัดการศึกษา โครงสร้างการบริหารจัดการ และบุคลากรตามโครงสร้างด้านศาสนาและวัฒนธรรม ผู้บริหารก็ให้ความสำคัญและส่งเสริม โดยการจัดทำโครงการคุณธรรม จริยธรรม สำหรับเยาวชนอย่างต่อเนื่อง และให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ ในการจัดงานประเพณีเป็นประจำทุกปี สนับสนุนงบประมาณการจัดการแข่งขันกีฬาเยาวชนในตำบลทุกปี

จุดอ่อน

ภารกิจด้านการศึกษาเป็นงานใหม่ ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ถึงแม้จะมีบุคลากรตามโครงสร้างแต่จะต้องอาศัยความรู้ความสามารถและทักษะในการบริหารงานศึกษาอย่างสูง ซึ่งปัจจุบันบุคลากรด้านการศึกษายังขาดประสบการณ์ ส่วนเยาวชนยังขาดความสนใจในหลักธรรม คำสอนของศาสนา อาจมีการกระทบกระทั่งกันระหว่างผู้นับถือศาสนาที่แตกต่างกัน

โอกาส

ในพื้นที่อำเภอเชียงของ มีสถาบันการศึกษาสามระดับ คือ ระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา ทำให้เยาวชนมีโอกาสด้านการศึกษามากขึ้น

อุปสรรค

ปัจจุบันการถ่ายโอนการศึกษายังมีความล่าช้า และขาดความชัดเจนในการถ่ายโอนภารกิจเรื่องการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และความล่าช้าในการถ่ายโอน ทำให้กระทบต่อแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเทคโนโลยีใหม่ๆ และความเจริญเข้ามารวมถึงวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามาอาจทำให้วิถีชีวิตของประชาชนเปลี่ยนไป และเยาวชนอยู่ห่างไกลศาสนามากขึ้น

๕.๖ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๖.๑ สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๕.๖.๒ ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๕.๖.๓ สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๕.๖.๔ ประสานและให้ความร่วมมือระหว่างส่วนราชการในระดับอำเภอและระดับจังหวัด
- ๕.๖.๕ ให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๕.๗ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๗.๑ การจัดการศึกษา
- ๕.๗.๒ การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน ทางน้ำ และที่สาธารณะ
- ๕.๗.๓ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๕.๗.๔ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๕.๗.๕ การสังคมสงเคราะห์ และการคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๕.๗.๖ การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๕.๗.๗ การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๕.๗.๘ การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
- ๕.๗.๙ การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของประชาชน

การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง

ผู้บริหารเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยให้กำหนดไว้ในนโยบายอย่างชัดเจน ที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

จุดอ่อน

ประชาชนยังไม่รู้สิทธิและบทบาทหน้าที่ของตนเอง ในส่วนของการเสริมสร้างสุขภาพ ยังขาดแคลนอุปกรณ์และผู้เชี่ยวชาญในการฝึกสอนกีฬา และประชากรส่วนใหญ่ยังเป็นครอบครัวที่ยากจน

โอกาส

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย มีสถาบันการศึกษา สถาบันทางศาสนาและสถานพยาบาลที่สามารถรองรับการพัฒนาคุณภาพชีวิต รัฐบาลได้ให้ความสำคัญในการฟื้นฟูและพัฒนาคุณภาพชีวิต และมีหลายองค์กรที่สนับสนุนให้ประชาชนออกกำลังกาย

อุปสรรค

ค่าครองชีพในปัจจุบันสูงขึ้น ทำให้ประชาชนต้องทำงานมากขึ้น จึงส่งผลให้ขาดการดูแลสุขภาพ ทั้งด้านโภชนาการ การออกกำลังกายและการพักผ่อน และยังส่งผลถึงปัญหาที่ลูกทั้งพ่อแม่ ผู้แก่ชราเพื่อจะไปทำงานทำ รวมไปถึงกระแสวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามาทำให้ค่านิยมในสังคมเปลี่ยนไป เยาวชนมีพฤติกรรมเลียนแบบกระแสวัตถุนิยม ทำให้เกิดปัญหาสังคมและอาชญากรรมเกิดขึ้น

๖. การกิจหลักและการกิจรอง ที่เทศบาลตำบลศรีดอนชัยจะดำเนินการ มีดังนี้

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ได้พิจารณาจากภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ศักยภาพ ความต้องการของราษฎร นโยบายของผู้บริหารเทศบาลประกอบกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาของเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดเชียงราย แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาเทศบาล จึงกำหนดภารกิจที่เทศบาลจะดำเนินการ ดังนี้

๑. การกิจหลักที่เทศบาลจะดำเนินการ

- ๖.๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๒ การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๓ การจัดการศึกษา
- ๖.๑.๔ การส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ
- ๖.๑.๕ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๖.๑.๖ รักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน ที่สาธารณะรวมทั้งการจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๖.๑.๗ การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๖.๑.๘ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- ๖.๑.๙ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- ๖.๑.๑๐ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๖.๑.๑๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖.๑.๑๒ ส่งเสริมตลาดชุมชน และสินค้าพื้นเมือง
- ๖.๑.๑๓ การป้องกันไฟป่า หมอกควัน ฝุ่น

๒. ภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๖.๒.๒ ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ

๖.๒.๓ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๖.๒.๔ การดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๒.๕ ให้มีโรงฆ่าสัตว์

๖.๒.๖ สนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๖.๒.๗ การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๖.๒.๘ การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๖.๒.๙ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลศรีดอนชัยได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลศรีดอนชัยเป็นสำคัญ

๗. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลศรีดอนชัยจะดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลักที่เทศบาลจะดำเนินการ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน	✓ กองช่าง
๒. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร	✓ สำนักปลัดเทศบาล
๓. การจัดการศึกษา	✓ กองการศึกษา
๔. การส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ	
๕. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล	
๖. รักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน ที่สาธารณะรวมทั้งการจัดการขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย	
๗. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ	
๘. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	
๙. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ	

ภารกิจหลักที่เทศบาลจะดำเนินการ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ๑๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๒. ส่งเสริมตลาดชุมชน และสินค้าพื้นเมือง ๑๓. การป้องกันไฟฟ้า หมอกควัน ฝุ่น	✓ กองช่าง ✓ สำนักปลัดเทศบาล ✓ กองการศึกษา

ภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ๓. การดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ ๔. สนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน ๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว ๖. การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว ๗. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	✓ กองการศึกษา ✓ สำนักปลัดเทศบาล งานป้องกันฯ ✓ สำนักปลัด งานการเกษตร ✓ กองคลัง ✓ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารสาธารณสุข ✓ ทุกส่วนราชการ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลศรีดอนชัย (ระดับตัวบุคคลากร)

จุดแข็ง (Strength – S)	จุดอ่อน (Weakness – W)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่น ไม่ย้าย และการเดินทางสะดวก สามารถทำงานล่วงเวลาได้	๑. บุคลากรมีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านน้อยและบางส่วนยังขาดการกระตือรือร้นในการเรียนรู้ หรือพัฒนางาน
๒. มีการทำงานเป็นทีม มีความสามัคคี มีจิตบริการ	๒. ขาดฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ
๓. คณะผู้บริหารมีความเข้มแข็ง มีการปกครองแบบครอบครัว เกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียว	๓. บุคลากรขาดทักษะในการปฏิบัติงาน
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	๔. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๕. ขาดการทำงานแทนกันได้
๖. มีเครื่องมืออุปกรณ์ในการทำงานอย่างทั่วถึง	

โอกาส (Opportunity – O)	ข้อจำกัด (Threat – T)
๑. เทศบาลให้โอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ ๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่ ๔. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี	๑. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง ๒. ระเบียบข้อบังคับบางเรื่องของกระทรวง กรม ไม่มีความชัดเจน และไม่มีแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง ๓. เทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย (ระดับองค์กร)**

จุดแข็ง (Strength – S)	จุดอ่อน (Weakness – W)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. งบประมาณยังไม่เพียงพอต่อการพัฒนา ๔. ประชาชนขาดการมีส่วนร่วม การตัดสินใจในกระบวนการตามระบอบประชาธิปไตย ๕. ประชาชนขาดความกระตือรือร้น ๖. ประชาชนไม่ตระหนักในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunity – O)	ปัญหาอุปสรรค (Threat – T)
๑. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมด้านเศรษฐกิจของประเทศ ๒. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมให้อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓. มีเขตการปกครองติดต่อกับ ประเทศสาธารณรัฐ - ประชาธิปไตยประชาชนลาว ๔. เป็นเขตเศรษฐกิจพิเศษ เนื่องจากมีสะพานมิตรภาพไทย – ลาว แห่งที่ ๔ ๕. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม	๑. ประชาชนขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ และมีรายได้ต่ำไม่เพียงพอต่อการครองชีพ ๒. ไม่มีตลาดกลางในการจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร และค่าขนส่งผลผลิตทางการเกษตรสูง ๓. ปัญหาวิกฤตทางเศรษฐกิจ ๔. ทักษะคติของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเทศบาล

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อัน ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต
สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	ปัจจุบันเทศบาลตำบลศรีดอนชัยยังไม่มีกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม งานเกี่ยวกับ สาธารณสุขยังคงอยู่ที่ สำนักปลัด ทำให้ขาด บุคลากรเฉพาะทางในการแก้ไขปัญหา ด้าน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ทำให้ไม่ ตอบสนองความ เดือดร้อนและความ ต้องการของประชาชน ในพื้นที่ได้	กำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการเพิ่ม ได้แก่ กอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งาน	ตำแหน่งสายทั่วไป เช่น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุยังว่าง และ ตำแหน่งลูกมือช่างแผน ที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินไม่สามารถ ดำเนินการสรรหาผู้มา ดำรงตำแหน่งได้	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ใช้วิธีการ โอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี ผู้สอบคัดเลือก และผู้สอบแข่งขัน

เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย		ของ กสธ และ ก.กลาง หรือบัญชี ก.จังหวัดแล้วแต่กรณี
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานเทศบาลสายงานวิชาการ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา และสายทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ไม่มีคนครอง เป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี การสอบแข่งขันของ กสธ.
กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ตำแหน่งสายผู้บริหาร หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา เป็นตำแหน่งว่าง ไม่มีคนครองทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ของ กสธ.
หน่วยตรวจสอบภายใน		

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	-	-
--	---	---

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างเดิมตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัดเทศบาล - งานการเลือกตั้ง - งานกิจการสภาเทศบาล - งานนิติการ ๑.๓ ฝ่ายอำนวยการ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานบริหารงานสาธารณสุข	๑.สำนักปลัดเทศบาล - งานนิติการ ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	ปรับเปลี่ยนงานในสำนักปลัดเทศบาลตามความเหมาะสม

- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๑.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานการพาณิชย์ - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจัดระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน - งานจราจร - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด ๑.๖ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานสรรหาและเลือกสรร - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน	๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภาเทศบาล - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานการพาณิชย์ - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจัดระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน - งานจราจร - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด ๑.๔ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานสรรหาและเลือกสรร - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๖ งานบำเหน็จบำนาญ ๒.๗ งานบริหารงานคลัง	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๖ งานบำเหน็จบำนาญ ๒.๗ งานบริหารงานคลัง	

โครงสร้างเดิมตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานผังเมือง ๓.๓ งานการโยธา ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๖ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๗ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๘ งานสวนสาธารณะ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานผังเมือง ๓.๓ งานการโยธา ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๖ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๗ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๘ งานสวนสาธารณะ	
๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๒ งานการเงินและบัญชี ๔.๓ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๔ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๒ งานการเงินและบัญชี ๔.๓ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๔ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)
ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใชในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ค.ค.๖๕ ร้องขอ ก.กลางสรรหา
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>สำนักงานปลัดเทศบาล(๐๑)</u>									
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๔ มี.ค.๒๕๖๔
๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑			ขอกำหนดเพิ่ม
๑๑	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๖	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่								
๓๐	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๒๙	๒๙	๒๙	๒๙	+๑	-	-	
	กองคลัง(๐๔)								
๓๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ก.ค.๒๕๖๙
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ส.ค.๒๕๖๗
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ม.ย.๒๕๖๕
รวม		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
	กองช่าง(๐๕)								
๔๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ศ.ค.๒๕๖๖ (ขอใช้บัญชีกรมฯ)
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒๘ ธ.ค.๒๕๖๘
๔๖	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	นายช่างสำรวจ (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	หากว่างปรับเป็น (ปง./ชง.)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ พ.ค.๒๕๖๗
๕๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ พ.ค.๒๕๖๗
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๔	คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
	<u>กองการศึกษา(๐๘)</u>								
๕๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
๕๖	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๓๐ มี.ค.๒๕๖๘ ร้องขอ ก.กลางสรรหา
๕๙	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	นักสันทนการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>								
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ๑</u>								
๖๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเดิม ๑ ต.ค.๒๕๖๖
๖๓	ครู (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ๒</u>								
๖๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเดิม ๑ ต.ค.๒๕๖๖
๖๗	ครู (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเดิม ๑ มี.ค.๒๕๖๕
๖๙	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเดิม ๑ ต.ค.๒๕๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๒	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๗๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ๓ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน ร่างเดิม ๓ ค.ศ.๒๕๖๖
๗๔	ครู (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน เงินอุดหนุน ร่างเดิม ๓ เม.ย.๒๕๖๒
๗๕	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ๔ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน ร่างเดิม ๓ ค.ศ.๒๕๖๖
๗๘	ครู (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗๙	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ๕ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน ร่างเดิม ๓ ค.ศ.๒๕๖๖
๘๑	ครู (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๘๒	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
รวม		๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	-	-	-	
๘๓	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		๘๒	๘๓	๘๓	๘๓	+๑	-	-	

หมายเหตุ **ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรร อัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ)

(นางสาวอุษณีย์ สิทธิชัยวงศ์)
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

ผู้กรอกข้อมูล

(ลงชื่อ)

(นางสาวธัญญารักษ์ ทะสม)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(ลงชื่อ)

(นายศศิพงศ์ ยะผั่น)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น จำนวนตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ (ไม่รวมเงินอุดหนุนในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๐) เทศบาลตำบลศรีดอนชัย นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างด้านบริการงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนอัตราทั้งสิ้น ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๐-๒๕๕๒)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๕๐	๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๐	๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๐	๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๐	๒๕๕๑	๒๕๕๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๕๔๘,๐๔๐	๑๖๔,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๓๒,๘๔๐	๓๔,๘๖๐	๓๖,๘๕๐	๗๔๘,๙๓๐	๗๘๓,๗๔๐	๘๒๐,๗๔๐	ว่างเดิม ๓.ค.๒๕๖๕ ร้องขอ ก.กลางสรรหา (๔๖,๓๔๐)
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๕๖๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๓๓,๔๘๐	๓๕,๕๐๐	๓๗,๕๖๐	๖๓๑,๕๖๐	๖๖๖,๙๖๐	๗๐๔,๕๖๐	
	รวม		๒	๑	๑,๑๑๐,๑๒๐	๒๑๐,๐๐๐	๒	๒	-	๐	๐	-	๖๖,๓๒๐	๗๐,๒๖๐	๗๔,๔๑๐	๑,๓๘๐,๔๙๐	๑,๔๕๐,๗๐๐	๑,๕๒๕,๒๖๐	
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)																			
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๕๔๗,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๓๒,๘๘๐	๓๔,๙๐๐	๓๖,๘๖๐	๖๒๒,๒๐๐	๖๕๗,๑๒๐	๖๙๔,๐๘๐	(๔๕,๖๑๐)
๔	นิติกร	ป.๒/ช.ก.	๑	๑	๒๖๔๕,๘๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๕,๙๖๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๒๘๓,๗๖๐	๒๙๘,๖๘๐	๓๑๖,๖๘๐	(๒๒,๓๕๐)
ฝ่ายอำนวยการ																			
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๐๕๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๓๐,๓๖๐	๓๒,๓๖๐	๓๔,๒๐๐	๕๕๓,๙๒๐	๕๘๖,๐๘๐	๖๒๐,๒๘๐	(๕๒,๓๓๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.๒/ช.ก.	๑	๑	๒๔๗๗,๘๔๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๘๖๐	๒๐,๓๖๐	๓๑๔,๗๒๐	๓๓๔,๖๘๐	๓๕๔,๘๔๐	(๒๔,๘๒๐)
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.๒/ช.ก.	๑	-	๓๕๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๕,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม ๔.มี.ค.๒๕๖๔
๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.๒/ช.ง.	๑	๑	๒๑๓๓,๙๖๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๘๔๐	๑๓,๖๘๐	๑๔,๕๒๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๕๕,๐๐๐	(๑๗,๘๓๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๗๓,๗๖๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๙๕,๖๐๐	(๑๔,๔๘๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๐	คนงาน	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป																			
๑๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๕๓๐,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๓๑,๙๒๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๗๖๐	๕๘๐,๐๘๐	๖๑๓,๙๒๐	๖๔๙,๖๘๐	(๔๕,๘๘๐)
๑๒	นักพัฒนาชุมชน	ป.๒/ช.ก.	๑	๑	๒๔๘๘,๗๖๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๕,๐๐๐	๑๕,๘๔๐	๑๖,๘๐๐	๒๖๓,๗๖๐	๒๗๗,๖๐๐	๒๙๖,๔๐๐	(๒๐,๗๓๐)
๑๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.๒/ช.ง.	๑	๑	๔๑๑๑,๗๒๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๒๔,๗๒๐	๒๖,๒๘๐	๒๗,๘๔๐	๔๓๖,๔๔๐	๔๖๒,๗๒๐	๔๙๐,๕๖๐	(๓๕,๓๑๐)
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๒/ช.ง.	๑	๑	๑๖๘๘,๓๖๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๘,๓๖๐	๒๐๐,๗๒๐	(๑๔,๐๓๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	พนักงานส่วนกลาง																		
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๐,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๑๘๕,๖๘๐	๑๘๕,๖๘๐	๑๘๕,๖๘๐	(๑๕,๐๓๐)
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๐,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๕๔๐	๑๗๘,๓๒๐	๑๘๕,๕๒๐	๑๘๕,๕๒๐	(๑๕,๒๔๐)
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๗,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๓๖๐	๑๕๕,๖๐๐	๑๖๖,๐๘๐	(๑๒,๒๘๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย																		
๒๐	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๓๖๐	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๕๐๑,๐๐๐	๕๓๐,๐๔๐	๕๖๖,๘๘๐	(๓๗,๘๔๐)
	(นักบริหารงานทั่วไป)																		
๒๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.๒/ช.ก.	๑	๑	๒๒๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๕๐๐	๑๕,๔๔๐	๒๓๘,๕๖๐	๒๕๓,๐๐๐	๒๖๘,๔๔๐	(๑๘,๘๘๐)
๒๒	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.๒/ช.ก.	๑	๑	๑๘๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๙๖๐	๑๒,๘๘๐	๑๙๔,๕๖๐	๒๐๖,๔๘๐	๒๑๙,๓๖๐	(๑๕,๓๐๐)
	พนักงานส่วนกลาง																		
๒๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๒๒๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๓๔,๖๔๐	๒๔๓,๐๐๐	๒๔๖,๓๖๐	(๑๒,๓๖๐)
๒๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๘๗,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๙๓,๓๖๐	๑๙๕,๖๐๐	๒๐๖,๐๘๐	(๑๒,๒๘๐)
๒๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๐,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๖,๓๖๐	๑๘๐,๙๒๐	๑๘๕,๓๘๐	(๑๕,๓๘๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๖	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๗	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	ฝ่ายกวดขันวินัย																		
๓๐	หัวหน้าฝ่ายกวดขันวินัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๐๐๐	๒๘,๕๖๐	๓๐,๐๖๐	๕๐๓,๘๖๐	๕๓๒,๖๒๐	๕๖๖,๑๒๐	(๓๒,๒๖๐)
๓๑	นักพิทักษ์รักษาความปลอดภัย	ป.๒/ช.ก.	๑	๑	๒๒๕,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๔,๕๐๐	๑๕,๔๐๐	๒๓๙,๙๐๐	๒๕๓,๐๐๐	๒๖๖,๓๐๐	(๑๒,๓๐๐)
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๒/ช.ก.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๗๙,๑๖๐	๑๘๐,๙๖๐	๑๘๒,๗๖๐	(๑๕,๐๓๐)
	รวมส่วนงานนี้		๓๐	๒๘	๗,๑๐๐,๕๒๐	๑๑๔,๐๐๐	๒๘	๒๘	๒๘	๑๑	๐	๐	๔๗๓,๑๖๐	๔๘๕,๒๔๐	๔๙๗,๔๘๐	๗,๖๘๖,๖๘๐	๘,๐๗๑,๙๒๐	๘,๔๗๔,๔๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๔	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	รวมกองช่าง		๑๒	๘	๓,๒๗๔,๘๖๐	๕๒,๐๐๐	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	๑๒๐,๖๔๐	๑๒๐,๖๔๐	๑๒๐,๖๔๐	๓,๖๙๕,๕๐๐	๓,๖๙๕,๕๐๐	๓,๖๙๕,๕๐๐	
๕๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๕๖๙,๒๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘,๒๐๐	๒๘,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๕๖๙,๒๘๐	๕๖๙,๒๘๐	๖๐๐,๙๖๐	(๓๘,๑๐๐)
๕๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.๓/ช.๓	๑	๑	๓๑๔,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๙๖๐	๒๐,๐๔๐	๒๑,๒๐๐	๓๑๔,๘๘๐	๓๓๕,๘๘๐	๓๕๗,๐๘๐	(๒๒,๒๔๐)
๕๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๗,๒๔๐	๑๗๗,๒๔๐	๑๘๔,๘๐๐	(๑๔,๒๐๐)
๕๘	ฝ่ายบริหารกองการศึกษา																		
๕๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๖๐	๔๑๗,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเดิม ๓๐ ม.ค.๒๕๖๘ ร้องขอ ก.กลางสรรหา
๕๙	นักวิชาการศึกษา	ป.๓/ช.๓	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๘๐	๓๒,๖๘๐	๕๑๒,๑๖๐	๕๔๓,๐๐๐	๕๗๕,๖๘๐	(๔๐,๒๖๐)
๖๐	นักสันทนการ	ป.๓/ช.๓	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๙๖๐	๑๔,๗๒๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๕,๕๖๐	๒๖๐,๒๘๐	(๑๘,๒๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๖๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราเก่าเดิม เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
	ศูนย์ฯ ทด.ศรีดอนชัย ๑																		
๖๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเดิม ๑ ค.ค.๒๕๖๖
๖๓	ครู	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์ฯ ทด.ศรีดอนชัย ๒																		
๖๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเดิม ๑ ค.ค.๒๕๖๖
๖๗	ครู	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๘	ครู	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเดิม ๑ ค.ค.๒๕๖๕
๖๙	ครู	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเดิม ๑ ค.ค.๒๕๖๖
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์ฯ ทด.ศรีดอนชัย ๓																		
๗๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเดิม ๑ ค.ค.๒๕๖๖
๗๔	ครู	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๕	ครู	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเดิม ๑ ค.ค.๒๕๖๖
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน+เงินสมทบ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม / ลด		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
	ศูนย์ฯ ทด. ศรียอนชัย ๔																		
๓๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มี.ค.๒๕๖๖
๓๘	ครู	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๐	ศูนย์ฯ ทด. ศรียอนชัย ๕																		
๔๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มี.ค.๒๕๖๖
๔๒	ครู	ชก.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๕	รวม กองการศึกษา		๒๔	๑๙	๒,๕๕๗,๖๐๐	๖๐,๐๐๐	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	๑๑๙,๕๖๐	๑๒๖,๕๖๐	๑๓๔,๓๐๐	๑๔๑,๓๐๐	๑๔๘,๓๐๐	๑๕๕,๓๐๐	๑๖๒,๓๐๐	
๔๖	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๔๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ม.	๑	๑	๔๖๒,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๙,๕๖๐	๒๙,๕๖๐	๓๑,๒๐๐	๓๑,๒๐๐	๓๑,๒๐๐	๓๑,๒๐๐	๓๑,๒๐๐	
๔๘	รวมหน่วยตรวจสอบภายใน		๑	๑	๔๖๒,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๙,๕๖๐	๒๙,๕๖๐	๓๑,๒๐๐	๓๑,๒๐๐	๓๑,๒๐๐	๓๑,๒๐๐	๓๑,๒๐๐	
(๕)	รวม		๒๕	๒๔	๓,๐๒๐,๐๘๐	๖๐,๐๐๐	๔๙	๔๙	๔๙	-	-	๑๔๘,๕๖๐	๑๕๖,๕๖๐	๑๖๕,๕๐๐	๑๗๒,๕๐๐	๑๘๐,๕๐๐	๑๘๗,๕๐๐	๑๙๔,๕๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																		
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น																		
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

งบประมาณรายจ่ายที่จัดจําปี ๒๕๖๐	๗๙,๑๗๐,๐๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายที่จัดจําปี ๒๕๖๑	๘๓,๑๒๘,๕๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายที่จัดจําปี ๒๕๖๒	๘๗,๒๔๔,๗๖๐.๐๐

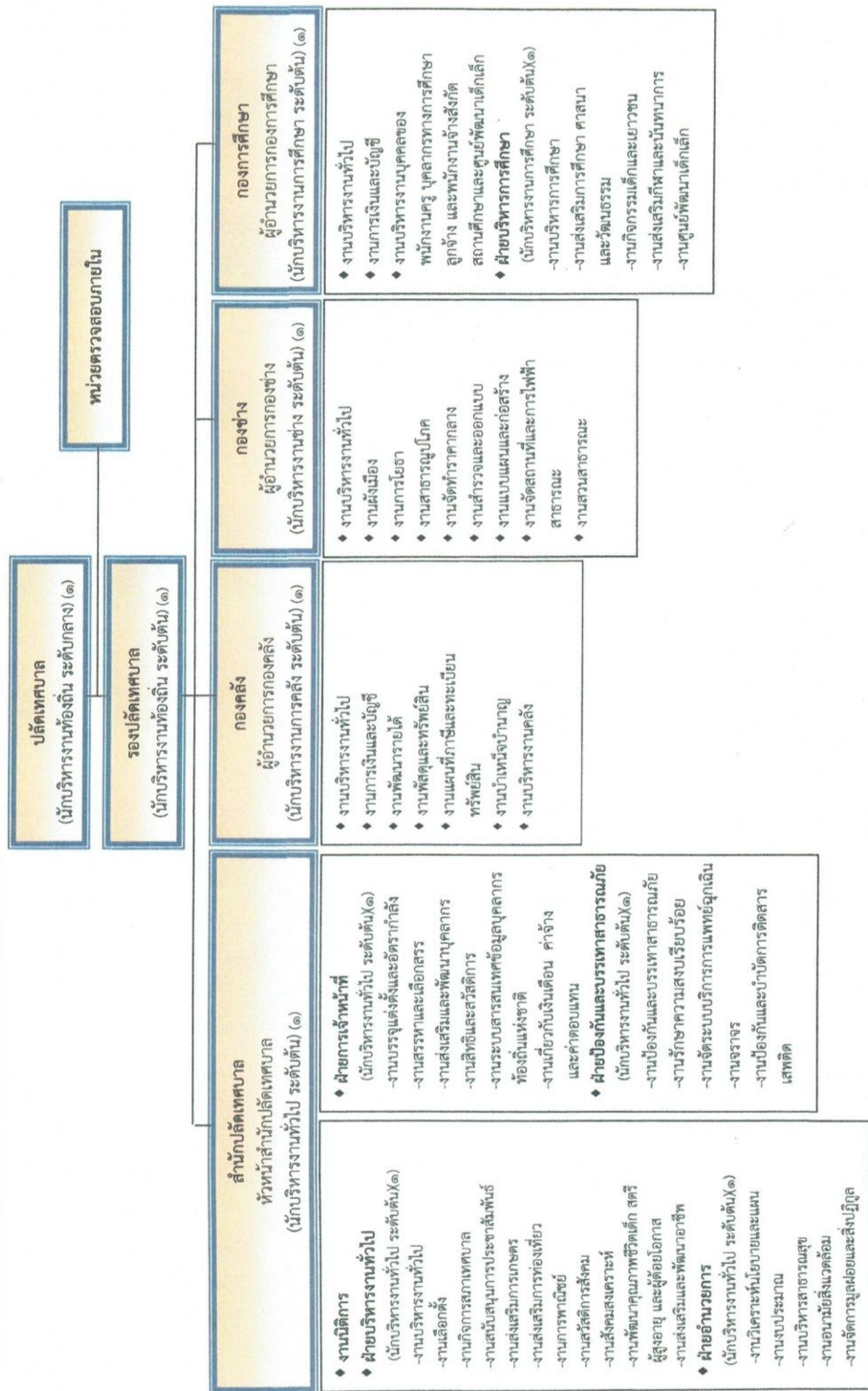
หมายเหตุ : สถานการณ์ค่าครองชีพของประชาชนเพิ่มขึ้นปี ๒๕๖๐ ให้ใช้หลักบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้
 งบประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนให้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง
 : ข้าราชการเกษียณ ลูกจ้างประจำเกษียณ รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนให้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง
 แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามตรา ๓๕
 : ข้อมูลในช่องเงินเดือน(๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ และ พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕
 : ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก่อนเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงานหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี
 : ให้นำวันที่ข้อมูลรายการคำนวณมาคำนวณส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือ ก.จ., ก.ท. และ ก.ม.๐๘๐๔.๕/ว ๕๖
 ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่องการจัดตั้งหน่วยงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ระบบงาน

(ลงชื่อ)
 (นางสาวอุษณีย์ ลิทธิชัยวงศ์)
 หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

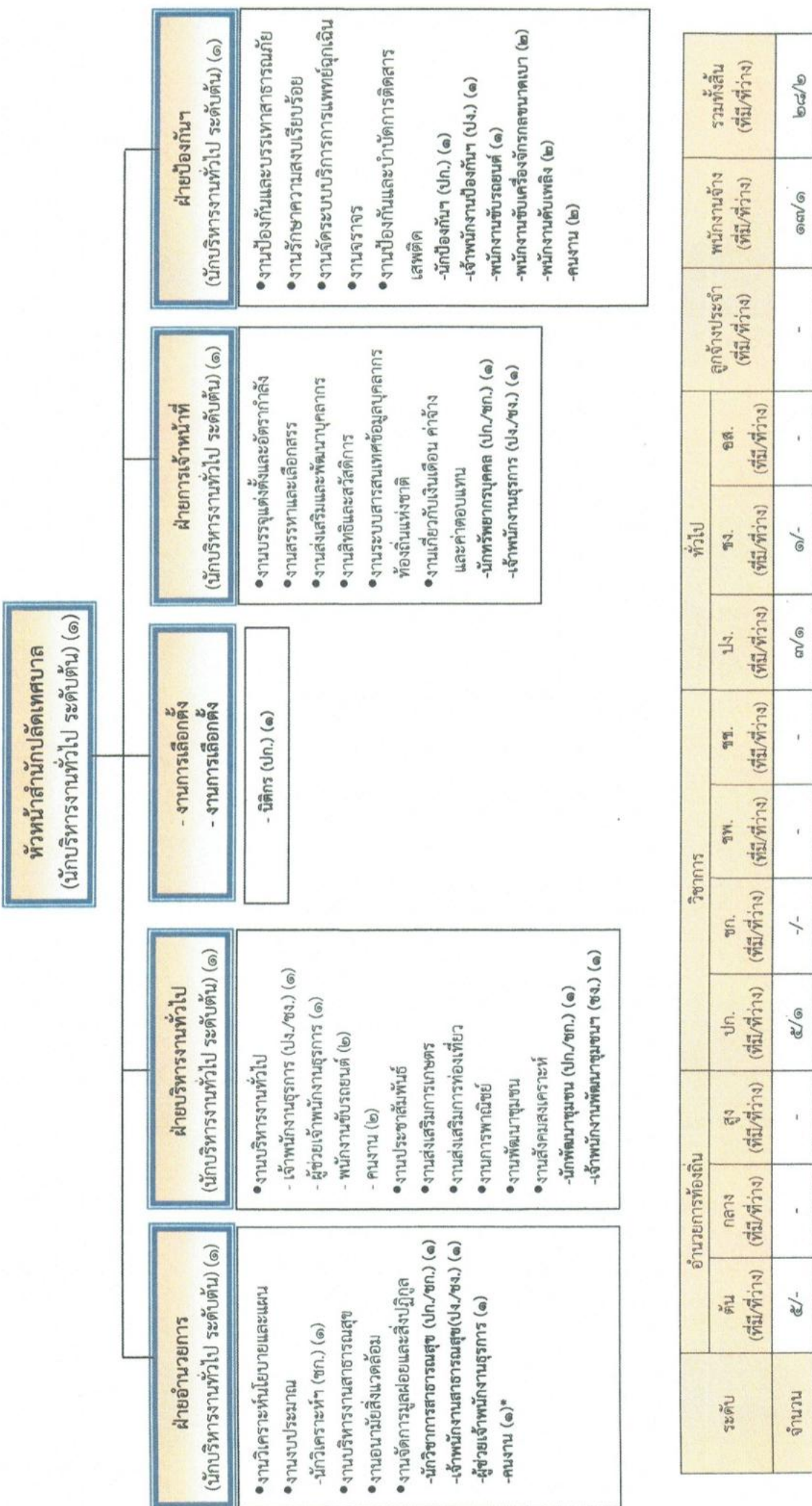
(ลงชื่อ)
 (นางสาววิภาดา ทัศนะ)
 รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
 ปลัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

(ลงชื่อ)
 (นายศศิพงศ์ ยะพันธ์)
 นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย

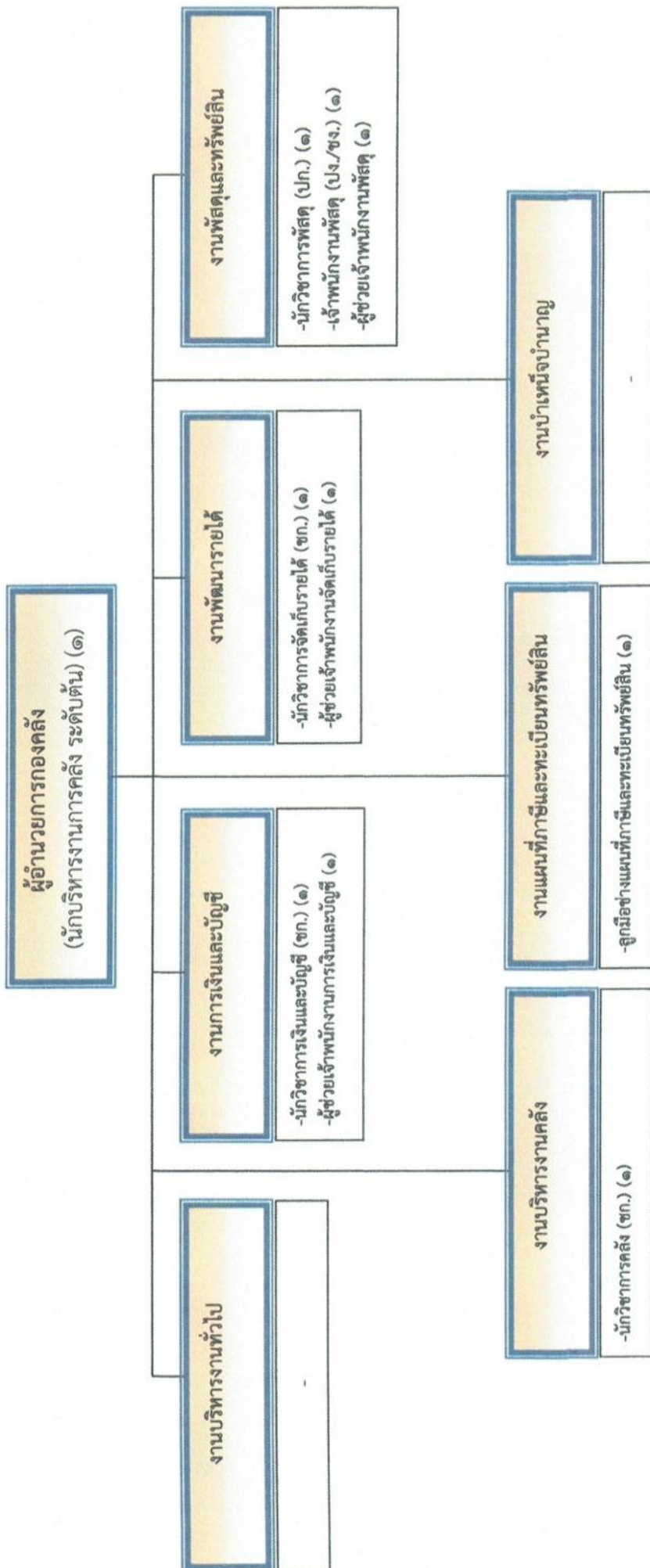
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



โครงสร้างของสำนักงานปลัดเทศบาล

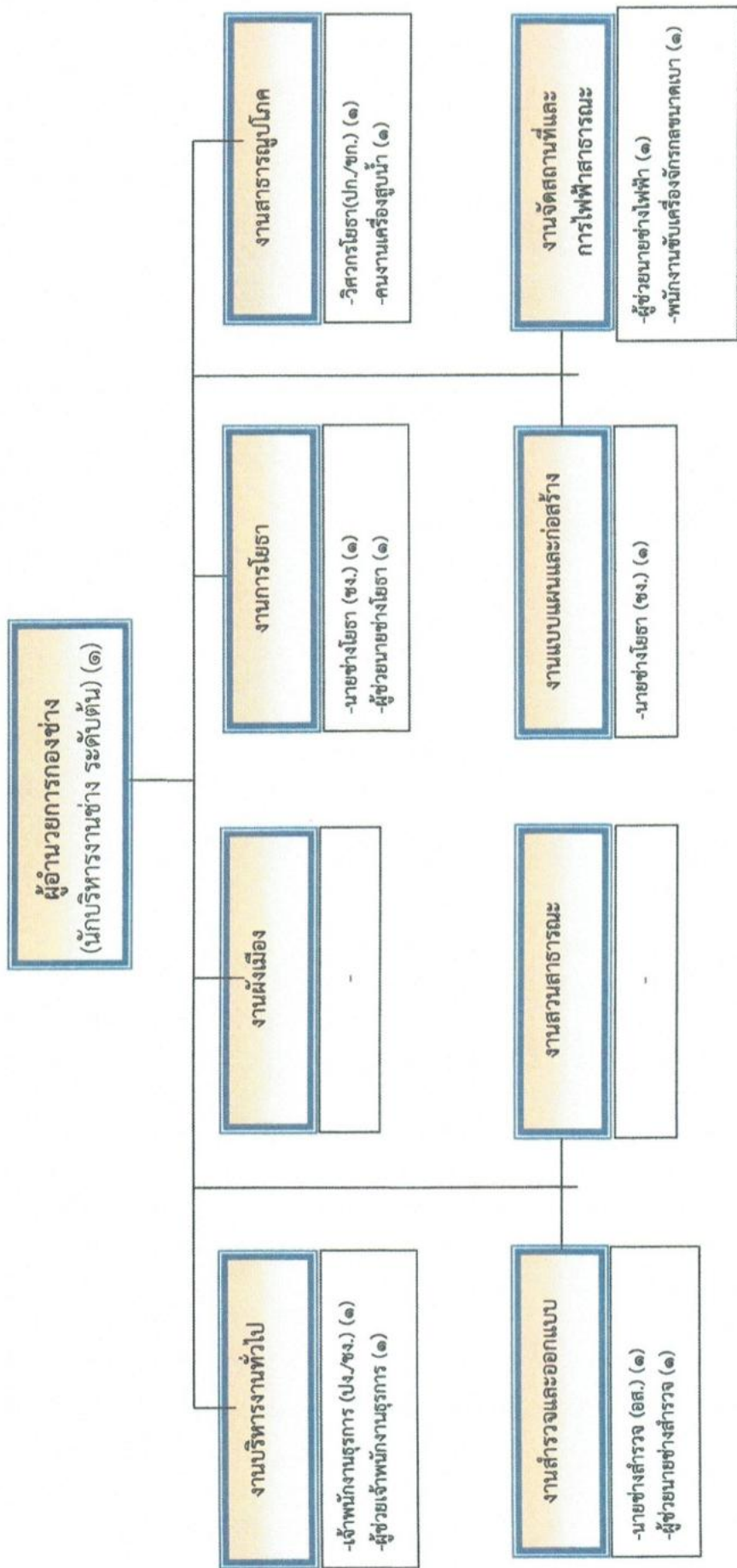


โครงสร้างของกองคลัง



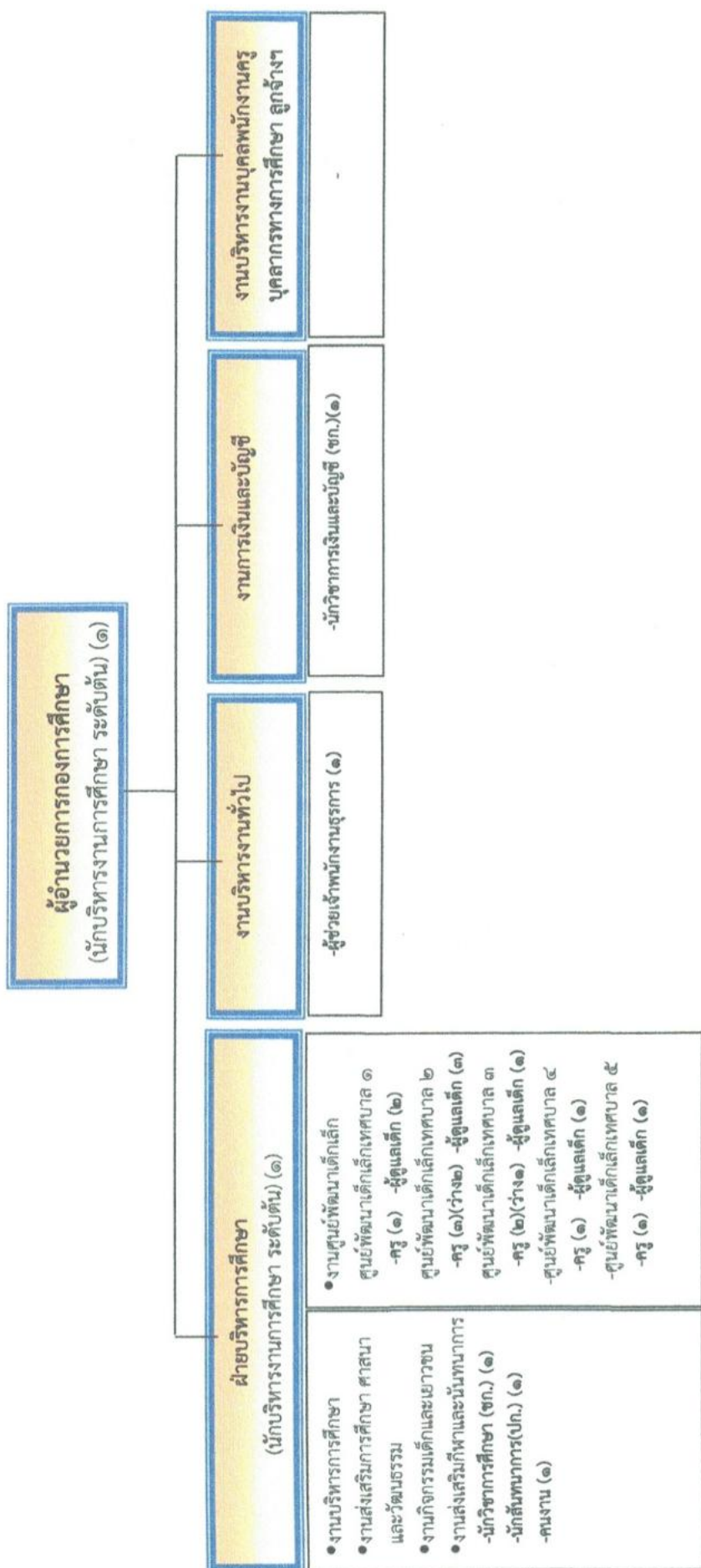
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ						ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	กลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	สูง (ที่มี/ที่ว่าง)	ปก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชพ. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชฐ. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปง. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชง. (ที่มี/ที่ว่าง)	อ.ส. (ที่มี/ที่ว่าง)					
จำนวน	๑/-	-	-	-/-	๔/-	-	-	-/๑	-/-	-	-	-	๒/๒	๗/๓	

โครงสร้างของกองช่าง



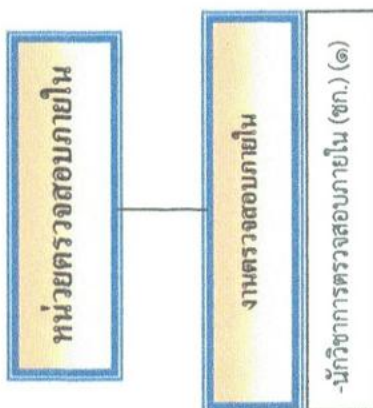
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	กลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	สูง (ที่มี/ที่ว่าง)	ปท. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชพ. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชฐ. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปง. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชง. (ที่มี/ที่ว่าง)	อ.ส. (ที่มี/ที่ว่าง)				
จำนวน	๑/-	-	-	-/๑	-/-	-	-	-/๑	๒/-	๑/-	-	๔/๒	๘/๔	

โครงสร้างของกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			ครู (ที่มี/ที่ว่าง)	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	กลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	สูง (ที่มี/ที่ว่าง)	ปก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชพ. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชธ. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปง. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชง. (ที่มี/ที่ว่าง)	อ.ส. (ที่มี/ที่ว่าง)					
จำนวน	๑/๑	-	-	๑/	๒/-	-	-	-/-	-/-	-/-	๕/๓	๘/-	๒/-	๑๘/๔	

หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง (ที่มี/ที่ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ที่ว่าง)
	ต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	กลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	สูง (ที่มี/ที่ว่าง)	ปก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชก. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชพ. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชธ. (ที่มี/ที่ว่าง)	ปง. (ที่มี/ที่ว่าง)	ชง. (ที่มี/ที่ว่าง)	อส. (ที่มี/ที่ว่าง)				
จำนวน	-/-	-	-	-/-	๑/-	-	-	-/-	-/-	-/-	-	-/-	๑/-	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐- ๒๕๖๒)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	-	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๘,๐๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๘๘,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	๘๘,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	ว่างเดิม ๓ ส.ค.๒๕๖๕ ย้ายขอ ๑ กองสารพ
๒	นางสาวณัฐพรณ์ พะสม	ร.ม.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๕๖,๐๘๐ (๔๓,๕๘๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๓	สัณักปลัดเทศบาล นางดวงฤดี อัครทองคำ	ร.ม.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๔๗,๓๒๐ (๓๗,๕๒๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๔	นางสาวนภลัย วงศ์ไทย	น.บ.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๔	นิติกร	ป.ก.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๔	นิติกร	ป.ก.	๒๖๕,๘๐๐ (๒๒,๑๕๐x๑๒)	-	-	
๕	ฝ่ายอำนวยการ นางสาวเหมือนชนก ยะพะไช	ร.ม.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐๕,๕๖๐ (๔๒,๑๓๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	
๖	นางศิริพร ดาเนอาจ	บ.บ.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๒๘๗,๘๔๐ (๒๔,๘๒๐x๑๒)	-	-	
๗	ว่าง	-	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๔ มี.ค.๖๕
๘	นางสาวสุจิตราตรี กันธิยะ	ว.ท.บ.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ช.ง.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ช.ง.	๒๑๗,๘๖๐ (๑๗,๘๓๐x๑๒)	-	-	
๙	พนักงานจ้างสมทบ นางสาวสุภาวรัตน์ ชัยยะ พนักงานจ้างทั่วไป	ร.ป.ศ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๗,๓๖๐	-	-	๑๗๗,๓๖๐
๑๐	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	(๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นางธัญชนก ไชยสิทธิ์	ร.ม.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๐,๑๖๐ (๔๔,๑๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	
๑๒	นางวิภาวรรณ ชื่นเปี้ย	ว.ท.บ.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๔๘,๓๖๐ (๒๐,๗๓๐x๑๒)	-	-	
๑๓	นายรัชเดช สายสูง	ร.ป.ศ.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ช.ง.	๑๒-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ช.ง.	๔๑๑,๓๒๐ (๓๔,๓๑๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเริ่มต้น			กรอบอัตราเก่าถึงใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/เงินค่าตอบแทน	
๑๔	นางสาววิชาญ เวียงชัยพันธ์	ปวส. บริหารธุรกิจ	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ง.	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ง.	๑๒๔,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒)	-	-	
๑๕	พนักงานจ้าง นางสาวสุพรรณิ วงศ์ชัย	ศบ. (การศึกษานุปถัมภ์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๐,๓๖๐ (๑๕,๐๓๐x๑๒)	-	-	
๑๖	นายคนสัน วงศ์ชัย	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๐,๘๘๐ (๑๔,๒๕๐x๑๒)	-	-	
๑๗	นายพรรัตน์ วงศ์ชัย	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๗,๓๖๐ (๑๒,๒๕๐x๑๒)	-	-	
๑๘	นายปิรุรงค์ วงศ์ชัย	ปวส. สารพัดช่างช่างช่าง	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๙	นางณิชนันท์ วงศ์ชัย	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๐	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นายณดาธิป บุญมี	ร.ม.	๑๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๕,๖๔๐ (๓๗,๙๗๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	
๒๑	นายอนุกุล บุญมา	ร.ป.ศ.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๑๒-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๒๒๕,๐๐๐ (๑๘,๗๕๐x๑๒)	-	-	
๒๒	นายจักรพล บุคดี	ปวช. ช่างเทคนิคช่างไฟฟ้า	๑๒-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๑๒-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๑๘๓,๖๐๐ (๑๕,๓๐๐x๑๒)	-	-	
๒๓	พนักงานจ้าง นายวิรัตน์ วงศ์ชัย	ปวส.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๑๖,๐๐๐ (๑๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๔	นายณาดล วงศ์ชัย	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๔๗,๓๖๐ (๑๒,๒๕๐x๑๒)	-	-	
๒๕	นายจักรพันธ์ วงศ์ชัย	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๐,๘๘๐ (๑๔,๒๕๐x๑๒)	-	-	
๒๖	นายสุรกิจ วงศ์ชัย	ปวส. ไฟฟ้ากำลัง	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๗	นายสุพันธ์ วงศ์ชัย	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๘	นายวิระยุทธ วงศ์ชัย	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/ เงินค่าตอบแทน	
๒๙	นางสาวรุจิรา วงศ์ชัย	บริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาการตลาด	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยงานเจ้าหน้าที่ นางสาวอุษณีย์ สัทธิชัยวงศ์	-	๑๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๘,๘๐๐ (๓๗,๔๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	
๓๑	นางสาวกศรา ไชยลังการ	-	๑๒-๒-๐๑-๓๐๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑๒-๒-๐๑-๓๐๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๒๓๘,๔๐๐ (๑๙,๘๖๖x๑๒)	-	-	
๓๒	นางสาวพานิภา มาหวรรณ	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๑-๔๐๑๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง/พ.ง.	๑๒-๒-๐๑-๔๐๑๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง/พ.ง.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๖x๑๒)	-	-	
	กองคลัง											
๓๓	นางสาวนารวินทร์ สุวรรณหา	บธ.บ. การบัญชี	๑๒-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๒-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๑๓,๖๐๐ (๔๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๓๔	นางสาวจิรฤดีญา บุคดี	บธ.บ. การบัญชี	๑๒-๒-๐๔-๒๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	๑๒-๒-๐๔-๒๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	-	-	
๓๕	นางศิริรัตน์ รินแก้ว	ศศ.บ การบัญชี	๑๒-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	๑๒-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	๓๒๗,๑๒๐ (๒๗,๒๖๐x๑๒)	-	-	
๓๖	นางมลธิวา ศิริเป็ง	บธ.ม. การบัญชี	๑๒-๒-๐๔-๒๐๑๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	๑๒-๒-๐๔-๒๐๑๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	-	-	
๓๗	นางวราพร ไชยราช	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๒-๒-๐๔-๒๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๑๒-๒-๐๔-๒๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๓๓๘,๗๒๐ (๒๘,๓๑๐x๑๒)	-	-	
๓๘	ว่าง	-	๑๒-๒-๐๔-๔๐๑๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ง/พ.ง.	๑๒-๒-๐๔-๔๐๑๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ง/พ.ง.	๒๔๗,๙๐๐ (๒๐,๖๕๗x๑๒)	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย.๒๕๖๕
๓๙	ว่าง	-	-	ผ.ช.จ.พ.ง.การเงินและบัญชี	-	-	ผ.ช.จ.พ.ง.การเงินและบัญชี	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย.๒๕๖๕
๔๐	นางสาวศิริประภา ปานะกิจ	บธ.บ.	-	ผ.ช.จ.พ.ง.พัสดุ	-	-	ผ.ช.พ.ง.พัสดุ	-	๑๘๖,๒๔๐ (๑๕,๕๑๐x๑๒)	-	-	
๔๑	นางสาวอภิญญา วงศ์ชัย	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๑๗๕,๒๐๐ (๑๔,๖๐๐x๑๒)	-	-	
๔๒	ว่าง	-	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย.๒๕๖๕

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่า/เดิม			กรอบอัตราเก่า/ใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/เงินค่าตอบแทน	
๔๓	นางสาว นายวิวัฒน์ อินัน	วท.บ. เทคโนโลยีเครื่อง	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๕๖๕,๔๔๐ (๔๗,๒๒๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๔๔	ว่าง	-	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ท./ท.	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ท./ท.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๑ ส.ค.๒๕๖๖ (ขอใช้บัญชีกรมฯ)
๔๕	ว่าง	-	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ท./ท.	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ท./ท.	๒๓๐,๔๐๐ (๑๕,๒๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ ส.ค.๒๕๖๖ (ขอใช้บัญชีกรมฯ)
๔๖	นายสิทธิชัย รัตนศักดิ์	บธ.บ. การศึกษาระดับสูง	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๘๐,๔๐๐ (๓๓,๗๐๐x๑๒)	-	-	
๔๗	นายกิตติพันธ์ งามเรศ	ปวส. การช่างเครื่อง	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๓๒,๕๖๐ (๑๕,๓๕๐x๑๒)	-	-	
๔๘	จ.ส.ท.สุภากร ไชยศิลป์	พล.บ. การศึกษาระดับสูง	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	อ.ส.	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	อ.ส.	๔๕๕,๖๔๐ (๓๗,๙๗๐x๑๒)	-	-	
ว่าง												
๔๙	นางสาวกรณิการ์ เสงี่ยม	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๗,๓๖๐ (๑๕,๕๘๐x๑๒)	-	-	
๕๐	นายศิริดี ตามะอาจ	ปวส.	-	ผ.น.นายช่างโยธา	-	-	ผ.น.นายช่างโยธา	-	๒๓๕,๔๔๐ (๑๗,๙๕๐x๑๒)	-	-	
๕๑	นายวัชร ไชยวงศ์	ปวส.	-	ผ.น.นายช่างสำรวจ	-	-	ผ.น.นายช่างสำรวจ	-	๑๗๖,๓๖๐ (๑๕,๕๓๐x๑๒)	-	-	
๕๒	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้ควบคุม)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้ควบคุม)	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ ส.ค.๒๕๖๖
๕๓	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้ฝึกหัด)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้ฝึกหัด)	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑ ส.ค.๒๕๖๖
๕๔	นายเทศ วงศ์ชัย	ม.๖	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
ว่าง												
๕๕	นางสาวปริยากร เจริญพร	ศษ.ม. (การศึกษาระดับสูง)	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๖๕,๒๐๐ (๓๗,๑๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐x๑๒	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๕๖	นางอรณิชา วงศ์ชัย	บ.บ. (การบัญชี)	๑๒-๒-๐๔-๒๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๒๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๔,๔๘๐ (๒๖,๒๐๐x๑๒)	-	-	
๕๗	พญ.นางสาวแสงอรุณ อุบลสิง	ร.ป.ช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๗,๕๐๐ (๓๔,๒๐๐x๑๒)	-	-	
	ผู้อำนวยการศึกษา											
๕๘	วัง	-	๑๒-๒-๐๔-๒๖๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา	คณ.	๑๒-๒-๐๔-๒๖๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	คณ.	๓๓,๖๐๐ (๒๖,๒๐๐x๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓๔,๒๐๐x๑๒)	-	เงินเดือน ๓๐,๐๐๐ หรือขอ ก.กลางบริหาร
๕๙	นางนุรี เมฆอากาศ	ศษ.ม.	๑๒-๒-๐๔-๒๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๒๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๘,๓๖๐ (๔๐,๒๐๐x๑๒)	-	-	
๖๐	นายธนวัฒน์ ส่างยอม	(การบริหารงานศึกษา) ศษ.ม. (บริหารงานศึกษา)	๑๒-๒-๐๔-๒๖๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน	ปท.	๑๒-๒-๐๔-๒๖๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน	ปท.	๒๓,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)	-	-	
๖๑	พญ.นางสาว นางทรงศรัณย์ วงศ์แสง	ม.๖	-	คณ.	-	-	คณ.	-	๓๐,๐๐๐ (๒๖,๒๐๐x๑๒)	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก											
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พท.ศรีดอนชัย ๑											
๖๒	วัง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน - จำนวน ๓,๐๐๐,๐๐๐
๖๓	นางสาวแสงจันทร์ วงศ์ชัย	บ.บ. (การบัญชี)	๑๒-๒-๐๔-๒๖๐๑-๐๐๒	ครู	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๒๖๐๑-๐๐๒	ครู	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๔	นางสาวพัชรี หงษ์คำ	ค.บ. (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๕	นางณิชา วงศ์แสง	ค.บ. (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พท.ศรีดอนชัย ๒											
๖๖	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน จำนวน ๓,๐๐๐,๐๐๐
๖๗	นางนงรี วงศ์ชัย	ค.บ. (ปฐมวัย)	๑๒-๒-๐๔-๒๖๐๑-๐๐๑	ครู	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๒๖๐๑-๐๐๑	ครู	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๘	วัง	-	๑๒-๒-๐๔-๒๖๐๑-๐๐๗	ครู	-	-	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน จำนวน ๓,๐๐๐,๐๐๐
๖๙	วัง	-	๑๒-๒-๐๔-๒๖๐๑-๐๐๗	ครู	-	-	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน จำนวน ๓,๐๐๐,๐๐๐
๗๐	นางอรณิชา วงศ์ชัย	ศษ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	
๗๑	นางศุภพร ชันอพันธ์	ศษ.บ. (นางศุภพร ชันอพันธ์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	เงินอุดหนุน
๗๒	นางเรณิรา อัยดิง	คบ.(ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทด.ศรีดอนชัย ๓										
๗๓	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเมื่อ ๓.๓.๖๖๖๖
๗๔	นางสิริกุล สุทธิรักษ์	คบ. (ปฐมวัย)	๑๒-๒-๐๔-๖๖๐๐-๐๔๐	ครู	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๖๖๐๐-๐๔๐	ครู	ชก.	-	เงินอุดหนุน
๗๕	ว่าง	-	๑๒-๒-๐๔-๖๖๐๐-๐๔๑	ครู	-	๑๒-๒-๐๔-๖๖๐๐-๐๔๑	ครู	-	-	เงินอุดหนุนเมื่อ ๓.๓.๖๖๖๖
๗๖	นางมณฑา จิตรักชาติ	คบ.(ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	เงินอุดหนุนเงินทดแทน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทด.ศรีดอนชัย ๔										
๗๗	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเมื่อ ๓.๓.๖๖๖๖
๗๘	นางแสงจันทร์ คุณาเทพ	คบ. (ปฐมวัย)	๑๒-๒-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๘	ครู	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๘	ครู	ชก.	-	-
๗๙	นางสาวกัญญา ไชยทนต์	คบ.(ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทด.ศรีดอนชัย ๕										
๘๐	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเมื่อ ๓.๓.๖๖๖๖
๘๑	นางสาวขวัญชนก วงศ์ชัย	คบ. (ปฐมวัย)	๑๒-๒-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๗	ครู	ชก.	๑๒-๒-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๗	ครู	ชก.	-	เงินอุดหนุน
๘๒	นางเกษร จุราเพชร	คบ.(ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	เงินอุดหนุน
๘๓	หน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวมณฑา จันะรัง	บธ.ม.	๑๒-๒-๑๒-๖๖๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑๒-๒-๑๒-๖๖๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๑๒.๔๔๐ (๓๘,๕๔๐x๑๒)	-

หมายเหตุ ** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราว่างและงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ)

(นางสาวอุษณีย์ สิทธิชัยวงศ์)
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)

(นางสาววิญญาพรรณ ทะสม)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

(ลงชื่อ)

(นายศศิพงษ์ ยะพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลตำบลศรีดอนชัยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลศรีดอนชัย มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เทศบาลตำบลศรีดอนชัย มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โตเตเด่น และทันทั่วถึงต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลศรีดอนชัย จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลศรีดอนชัยเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลศรีดอนชัยในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลศรีดอนชัย เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัยทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตามประกาศเทศบาลตำบลศรีดอนชัย เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
๓. ประกาศเทศบาล เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
๔. ประกาศเทศบาล เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน
๕. ประกาศเทศบาล เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ
๖. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย
๗. ข้อมูลเด็กในสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน ตามระบบฯ
๘. บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง (จ่ายจริง) หลังการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
๙. บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๑๐. คำรับรองการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒



คำสั่งเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

ที่ ๒๕๗/๒๕๖๙

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

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และเทศบาลตำบลศรีดอนชัย จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัยดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและเทศบาลตำบลศรีดอนชัย มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่องตอบสนองภารกิจในการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

- | | |
|--------------------------------|-------------------------|
| ๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย | เป็นประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย | เป็นกรรมการ |
| ๑.๓ รองปลัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย | เป็นกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๑.๗ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | เป็นกรรมการ |
| ๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๙ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑๐ นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลตำบลศรีดอนชัย รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลศรีดอนชัยที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

/๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์...

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลตำบลศรีดอนชัยในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลศรีดอนชัยให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายศศิพงศ์ ยะผืน)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย

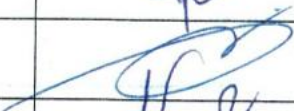
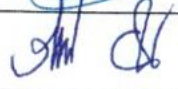
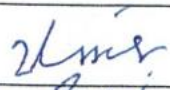
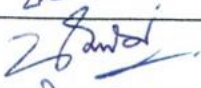
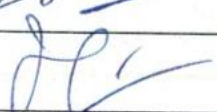
ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายศศิพงศ์ ยะผั่น	ประธานกรรมการ	
๒	นางสาวธัญญาภรณ์ ทะสม	กรรมการ	
๓	นางสาวนาวะรินทร์ สุวรรณทา	กรรมการ	
๔	นายวีรพันธ์ อินผั่น	กรรมการ	
๕	นางสาวปรียากร เจริญพร	กรรมการ	
๖	นางสาวนงคราญ จันระรัง	กรรมการ	
๗	นางดวงฤดี อัครทองคำ	กรรมการและเลขานุการ	
๘	นางสาวอุษณีย์ สิทธิชัยวงศ์	ผู้ช่วยเลขานุการ	
๙	นางสาวเกศรา ไชยลังการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้ร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวพานิกา มหาวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศรีดอนชัย

ที่ ชร ๕๗๙๐๑/๗๖๖

วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙

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

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามหนังสือกองบุคคลท้องถิ่น ที่ ชร ๐๐๒๓.๒/ว ๑๖๔๑๗ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ จึงมีมติให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลังให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) เข้าร่วมประชุมหารือแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ในวันศุกร์ ที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายศศิพงศ์ ยะผื่น)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

.....

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ หนังสือกองบุคคลท้องถิ่น ที่ ชร ๐๐๒๓.๒/ว ๑๖๔๑๗ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน

๒๕๖๙ (คู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑.๒ แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ที่ ๒๔๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐ ในวันพุธ ที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อทราบและพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย โดยปริมาณงานจำนวน

บุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

๓.๑ การกำหนดตำแหน่ง ยุบเลิก/ปรับปรุง ตำแหน่ง ตามแบบ ๑-๖

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ

.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายศศิพงศ์ ยะผื่น	ประธานคณะกรรมการ
๒	นางสาวธัญญาภรณ์ ทะสม	คณะกรรมการ
๓	นางสาวนาวะรินทร์ สุวรรณทา	คณะกรรมการ
๔	นายวีระพันธ์ อินผื่น	คณะกรรมการ
๕	นางสาวปรียากร เจริญพร	คณะกรรมการ
๖	นางสาวนงคราญ จันระวัง	คณะกรรมการ
๗	นางดวงฤดี อัสวทองคำ	คณะกรรมการและเลขานุการ
๘	นางสาวอุษณีย์ สิทธิชัยวงศ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙	นางสาวเกศรา ไชยลังการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
๑	นางสาวพานิกา มหาวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งเทศบาลศรีดอนชัย ที่ ๒๔๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

- | | | |
|-------|----------------------------|------------------|
| ๑.๑.๑ | นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๑.๒ | ปลัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๓ | รองปลัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย | คณะกรรมการ |

๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๑.๑.๗	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๑.๑.๘	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๙	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑.๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลตำบลศรีดอนชัย รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลศรีดอนชัยที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลตำบลศรีดอนชัยในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลศรีดอนชัยให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณา

ประธานฯ - วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ขององค์กร เชิญฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการให้ข้อมูลกับที่ประชุมด้วยครับ

ผู้ช่วยเลขฯ เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รายละเอียดเอกสารปรากฏตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ที่ทางฝ่ายเลขานุการ ได้จัดส่งให้ท่านพิจารณาร่างแผน มีรายละเอียดตามเอกสาร หน้า ๕ – ๔๓ ดังนี้

การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว.๕๔ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีดอนชัยมีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความสุขอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหามุมบ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ดังนี้

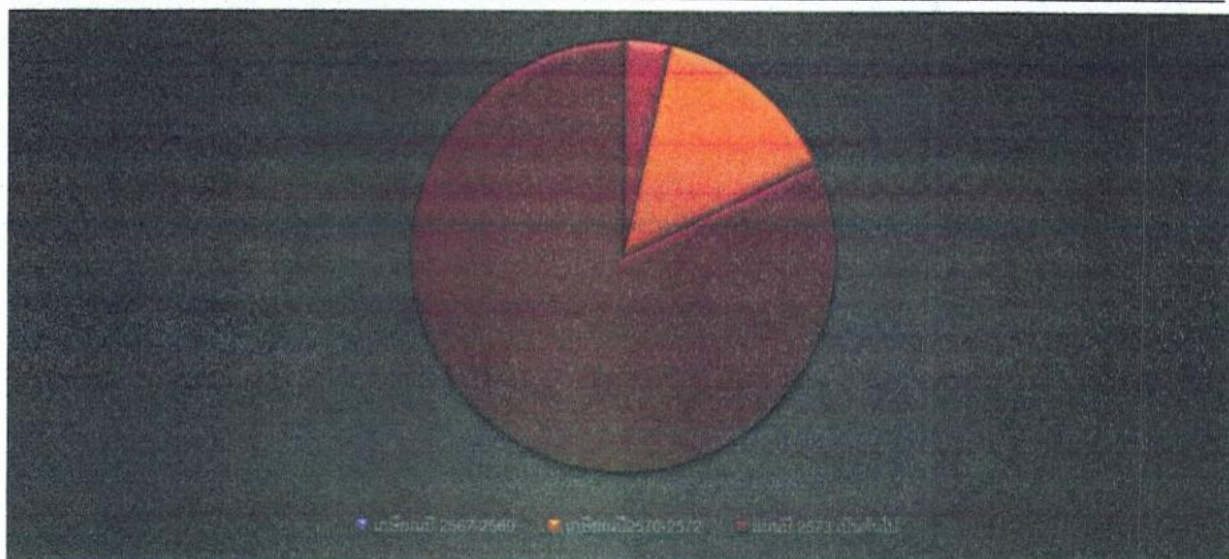
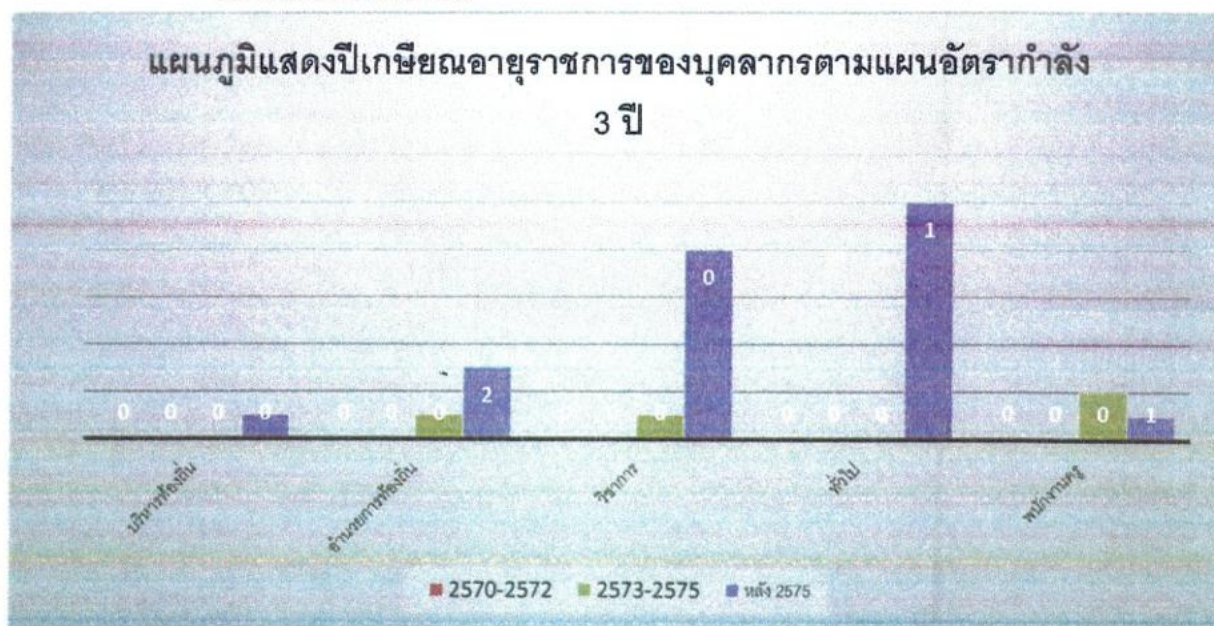
ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานต่างๆในพื้นที่ เช่น ถนน สะพาน รางระบายน้ำ ท่อลอดเหลี่ยม ท่อ คสล. หอกระจายน้ำ ระบบน้ำอุปโภคบริโภค อาคารต่างๆ สิ่งก่อสร้างในฌาปนสถาน ป้ายจราจร กระจกโค้งป้องกันอุบัติเหตุ ไฟกระพริบ ฯลฯ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต	โครงการพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตต่างๆ เช่น การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส โครงการพัฒนาหมู่บ้านในด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ส่งเสริมการสหกรณ์ ส่งเสริมเยาวชน สตรี อดทนุ อุปถัมภ์ ส่วนราชการหรือหน่วยอื่นของรัฐ องค์กรประชาชน องค์กรการกุศล องค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย เพื่อดำเนินโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ฯลฯ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและความสงบเรียบร้อย	ดำเนินการหรืออุดหนุนหน่วยงานที่ดำเนินการแก้ไขปัญหายาเสพติด เพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานให้แก่อปพร. ฝึกอบรมราษฎรในหมู่บ้านให้มีความรู้ปลูกจิตสำนึกให้ราษฎรมีความสามัคคี ประองคองสมานฉันท์ เพื่อความมั่นคงของชาติ เพิ่มประสิทธิภาพ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและลดอุบัติเหตุบนท้องถนน ฯลฯ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว	พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการลงทุนและการพาณิชย์กรรม พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลศรีดอนชัยและอำเภอเชียงของ
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ปลูกต้นไม้ในป่าชุมชนป่าต้นน้ำ ป่าสาธารณะ ปลูกหญ้าแฝกอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ สร้างและซ่อมแซมฝายชะลอน้ำ ตามพระราชดำริฯ เป็นต้น
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบอนุรักษ์และจรรโลงไว้ซึ่งศาสนาและวัฒนธรรม เช่น -โครงการบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน -โครงการรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ -โครงการจุลกฐินถิ่นไทลื้อ -โครงการประเพณีวันสงกรานต์ -โครงการไหลเรือไฟ -โครงการประเพณีวันเข้าพรรษา ออกพรรษา -โครงการประเพณีลอยกระทง ฯลฯ
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข	-การป้องกันและระงับโรคติดต่อต่าง ๆ ควบคุมป้องกันโรคระบาดในพื้นที่ -พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการบริการสาธารณสุขของหมู่บ้าน กองทุนหลักประกันสุขภาพ เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ฯลฯ -สร้างเสริมสุขภาวะในชุมชน เช่นการจัดการแข่งขันกีฬา การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน ฯลฯ
๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร	-เพื่อพัฒนาระบบการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข -เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลศรีดอนชัย มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลศรีดอนชัย จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลศรีดอนชัย มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน ภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับ เปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

วิเคราะห์อัตรากำลังคน



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลศรีดอนชัย วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. สำหรับสายงานผู้บริหารซึ่งเป็นสายงานที่สำคัญ ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลศรีดอนชัย จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ของปีทีเกษียณให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลศรีดอนชัย จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง ก.ท.จ.จังหวัดเชียงราย ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลศรีดอนชัยจะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล หรือบัญชีของจังหวัดแล้วแต่กรณี

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ดังนี้

• **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้าง

ลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

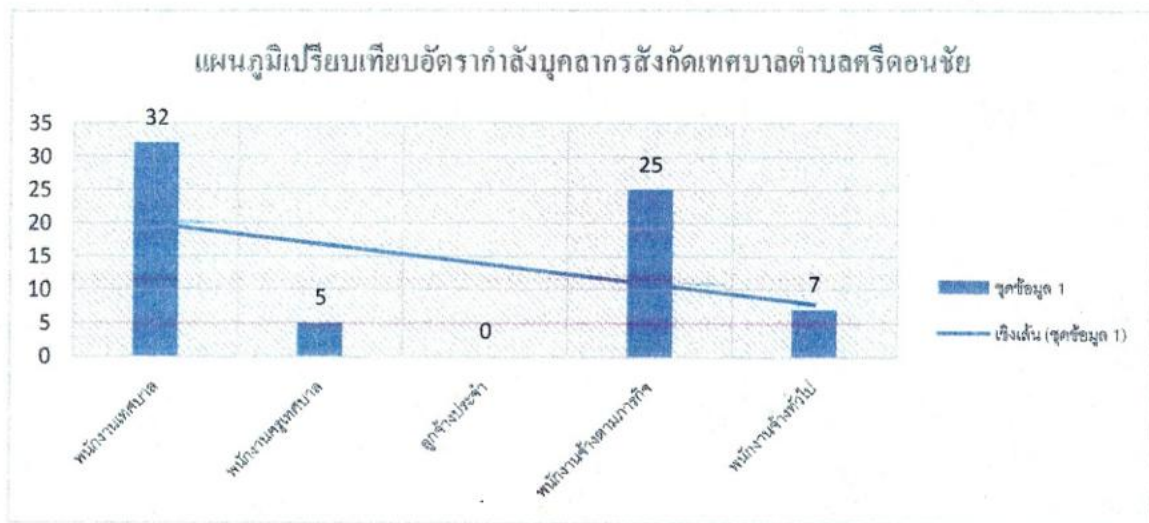
- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

****หมายเหตุ** ปัจจุบันในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ไม่มีตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ

- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนด

ระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลศรีดอนชัย เป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

วิเคราะห์ SWOT

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จาก

สภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลศรีดอนชัย (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง (Strength - S)	จุดอ่อน (Weakness - W)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่น ไม่ย้าย และการเดินทางสะดวก สามารถทำงานล่วงเวลาได้	๑. บุคลากรมีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านน้อยและบางส่วนยังขาดการกระตือรือร้นในการเรียนรู้ หรือพัฒนางาน
๒. มีการทำงานเป็นทีม มีความสามัคคี มีจิตบริการ	๒. ขาดฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ
๓. คณะผู้บริหารมีความเข้มแข็ง มีการปกครองแบบครอบครัว เกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียว	๓. บุคลากรขาดทักษะในการปฏิบัติงาน
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	

๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ ๖. มีเครื่องมืออุปกรณ์ในการทำงานอย่างทั่วถึง	๔. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร ๕. ขาดการทำงานแทนกันได้
โอกาส (Opportunity - O) ๑. เทศบาลให้โอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ผูกอบรม เพิ่มพูนความรู้ ๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่ ๔. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี	ข้อจำกัด (Threat - T) ๑. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง ๒. ระเบียบข้อบังคับบางเรื่องของกระทรวง กรม ไม่มีความชัดเจน และไม่มีแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง ๓. เทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง (Strength - S) ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน (Weakness - W) ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่ ๓. งบประมาณยังไม่เพียงพอต่อการพัฒนา ๔. ประชาชนขาดการมีส่วนร่วม การตัดสินใจในกระบวนการตามระบอบประชาธิปไตย ๕. ประชาชนขาดความกระตือรือร้น ๖. ประชาชนไม่ตระหนักในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมใช้ความผิดส่วนตัวเป็นหลัก
--	--

โอกาส (Opportunity - O) ๑. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมด้านเศรษฐกิจของประเทศ ๒. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมให้อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓. มีเขตการปกครองติดต่อกับ ประเทศสาธารณรัฐ - ประชาธิปไตยประชาชนลาว ๔. เป็นเขตเศรษฐกิจพิเศษ เนื่องจากมีสะพานมิตรภาพไทย - ลาว แห่งที่ ๔ ๕. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม	ปัญหาอุปสรรค (Threat - T) ๑. ประชาชนขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ และมีรายได้ต่ำไม่เพียงพอต่อการครองชีพ ๒. ไม่มีตลาดกลางในการจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร และค่าขนส่งผลผลิตทางการเกษตรสูง ๓. ปัญหาวิกฤตทางเศรษฐกิจ ๔. ทศนคติของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเทศบาล
---	---

**สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ
และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการะงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม อยู่ระหว่าง ดำเนินการ สรรหาของ ก.ท.
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม๗๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป					-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ต่อ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่								
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๙	๒๙	๒๙	๒๙	+๑	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.ค. ๒๕๖๙
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ส.ค. ๒๕๖๗
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ มี.ย. ๒๕๖๕
รวม	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ค.ศ. ๒๕๖๖ (ขอใช้บัญชี กรม)
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	หากว่างปรับ เป็น (ปง./ชง.)
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒๘ ค.ศ.๒๕๖๘
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ พ.ศ.๒๕๖๗
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ พ.ศ.๒๕๖๗
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-			

ประธาน

- การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

ผู้ช่วยเลขาฯ

- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ จะเพิ่มหรือจะลด นั้นให้พิจารณาจากงานแต่ละส่วนราชการ เป็นสำคัญ ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา ฝ่ายเลขได้สรุปจากค่างานของแต่ละส่วนราชการแล้ว ปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๑ - ๕ ที่แนบให้ที่ประชุม และฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล จะขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๑ อัตรา

ในปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ซึ่งได้แนบบัญชีแสดงคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง จึงขอหารือในที่ประชุมเพื่อกำหนดตำแหน่งในแต่ละสำนักฯ กองทุกกอง พิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลด

ภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (ก่อนเพิ่มตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๗๐	๗๙,๑๗๐,๐๐๐	๒๑,๔๘๘,๔๒๙	๒๗.๑๔
๒๕๗๑	๘๓,๑๒๘,๕๐๐	๒๒,๖๑๒,๓๙๓	๒๗.๒๐
๒๕๗๒	๘๗,๒๘๔,๙๒๕	๒๓,๘๐๐,๗๔๕	๒๗.๒๗

ประธานฯ - สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ ครับ

มติที่ประชุม เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	จำนวน (อัตรา)
๑	สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน	๑

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม
เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาวอุษณีย์ สิทธิชัยวงศ์)

หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายศศิพงศ์ ยะผั่น)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ

ผู้รับรองรายงานการประชุม



ประกาศเทศบาลตำบลศรีดอนชัย
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานเทศบาล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ของเทศบาลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบล ศรีดอนชัย จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบล ศรีดอนชัย มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลศรีดอนชัย เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายศศิพงศ์ ยะผื่น)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย



ประกาศเทศบาลตำบลศรีดอนชัย
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาล

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย
จะครบกำหนดการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

อาศัยความตามมาตรา ๒๕๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์
๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่
๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาล ตามแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการและการ
แบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาล แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายศศิพงศ์ ยะผั่น)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย

โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาล
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

โครงสร้างเดิมตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัดเทศบาล - งานการเลือกตั้ง - งานกิจการสภาเทศบาล - งานนิติการ ๑.๓ ฝ่ายอำนวยการ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๑.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานการพาณิชย์ - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจัดระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน - งานจราจร - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด ๑.๖ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานสรรหาและเลือกสรร - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร ห้องถิ่นแห่งชาติ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน	๑.สำนักปลัดเทศบาล - งานนิติการ ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภาเทศบาล - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานการพาณิชย์ - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจัดระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน - งานจราจร - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด ๑.๔ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานสรรหาและเลือกสรร - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร ห้องถิ่นแห่งชาติ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและ ค่าตอบแทน	ปรับเปลี่ยน งานในสำนัก ปลัดเทศบาล ตามความ เหมาะสม

โครงสร้างเดิมตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๖ งานบำเหน็จบำนาญ ๒.๗ งานบริหารงานคลัง	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๖ งานบำเหน็จบำนาญ ๒.๗ งานบริหารงานคลัง	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานผังเมือง ๓.๓ งานการโยธา ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๖ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๗ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๘ งานสวนสาธารณะ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานผังเมือง ๓.๓ งานการโยธา ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๖ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๗ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๘ งานสวนสาธารณะ	
๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๒ งานการเงินและบัญชี ๔.๓ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๔ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๒ งานการเงินและบัญชี ๔.๓ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๔ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	



(นายศศิพงศ์ ยะผั่น)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย



ประกาศเทศบาลตำบลศรีดอนชัย
เรื่อง กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล
และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย
จะครบกำหนดการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

อาศัยความตามมาตรา ๒๕๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์
๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘
กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จึงประกาศกำหนด
กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ดังบัญชีกำหนดกองฯ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายศศิพงศ์ ยะผั่น)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย

บัญชีกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล
และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ
(แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

กอง/ส่วนราชการ	กอง/ส่วนราชการ	หมายเหตุ
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
<u>กองคลัง</u>	มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำงานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	

กอง/ส่วนราชการ	กอง/ส่วนราชการ	หมายเหตุ
<u>กองช่าง</u>	มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการ ผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการ ก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงาน ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การ เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	
<u>กองการศึกษา</u>	มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐม ศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งาน โรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทาง การศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งาน เครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการ ศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอัน ดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
<u>หน่วยตรวจสอบ ภายใน</u>	อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐาน การเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษา พสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วน ราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงาน ผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	-

(นายศศิพงศ์ ยะผั่น)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย

รายงานการยืนยันจำนวนเด็กเล็ก
ศูนย์เด็กเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย 1

ระดับชั้น ช่วงอายุ	จำนวนเด็กเล็กชาย	จำนวนเด็กเล็กหญิง	จำนวนเด็กเล็กรวม
2	4	4	8
3	2	2	4
4	4	4	8
รวม	10	10	20



(นางสาวแสงจันทร์ วงศ์ชัย)
หัวหน้าสถานศึกษา



(นางสาวปรียากร เจริญพร)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อมูลสถานศึกษา

โรงเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

รายงาน

รูปการยืนยันข้อมูล

แก้ไขล่าสุดโดย MIGRATE เมื่อ 08/06/2569 13:02:20

ดูประวัติ

ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก *

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย 1

รหัสศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก *

3057500703

จังหวัด *

เชียงราย

อำเภอ *

เชียงของ

อปท *

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย

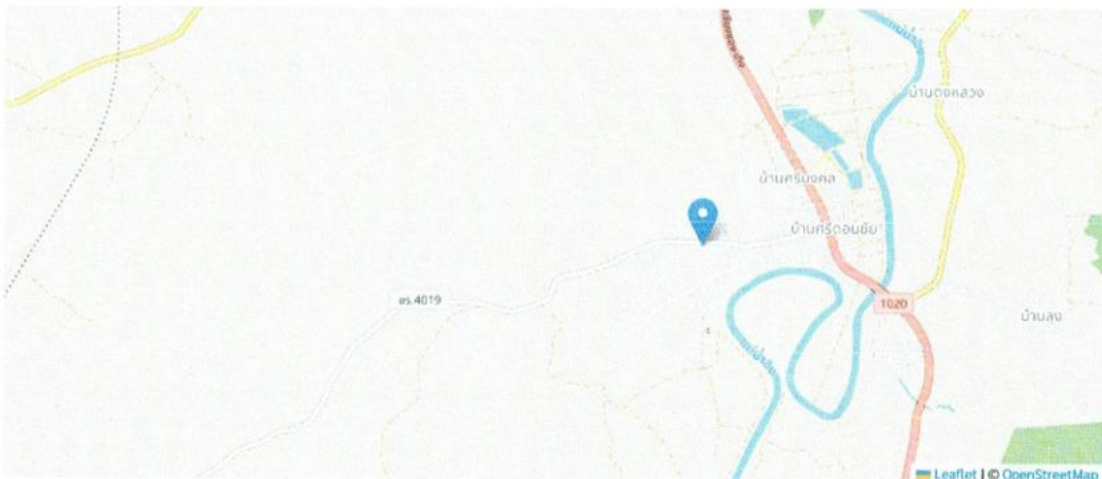


ตำแหน่ง

ครู

หมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน

053192345



หมู่ที่

12

ซอย

ถนน

อำเภอ *

เชียงของ

ตำบล *

ศรีดอนชัย

รหัสไปรษณีย์

57140

E-mail

สนามเด็กเล่น

☒ มี ☐ ไม่มี

ลงชื่อ:

100.40720600634813

นางมธุรี เมฆอาภาส
นักวิชาการศึกษา

ฉันนางถูกต้อง
(นางสาวปรียากร เจริญพร)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา



ข้อมูลเด็กเล็ก

ข้อมูลสถานศึกษา

โรงเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ผลงาน

ผลการเรียนข้อมูล

อำเภอ

เชียงใหม่

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย 1

เทอม

1

ระดับชั้น ช่วงอายุ

ทั้งหมด

นามสกุล

Q ค้นหา

🔄 รีเฟรช

รายการ

📄 การบันทึกข้อมูลเด็ก

เลขบัตรประจำตัวประชาชน	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	ปีการศึกษา/เทอม
1577000050873	014	เด็กชาย ดนกับร ยอดสุวรรณ	21/02/2567	2 ขวบ	2569/1
1579902201001	021	เด็กหญิง กัญญาธิดา ทวีชัย	16/02/2567	2 ขวบ	2569/1
1577000050814	013	เด็กชาย กิมพันธ์ วงศ์ชัย	16/02/2567	2 ขวบ	2569/1
1579902197811	021	เด็กหญิง ศิริพรญา ไนวิชัย	18/01/2567	2 ขวบ	2569/1
1577000050971	021	เด็กหญิง อัจฉาภัทร คำสีตศิลป์	08/01/2567	2 ขวบ	2569/1
1579902191235	017	เด็กหญิง พรนิภกชน วงศ์ชัย	05/12/2566	2 ขวบ	2569/1
1579902189524	012	เด็กชาย ขวัญพุดธะ แสงคำอื้อ	23/11/2566	2 ขวบ	2569/1
1100801890915	012	เด็กชาย นงนิตย์ เกศพาวิน	18/08/2566	2 ขวบ	2569/1
1189900785069	017	เด็กหญิง กัญญาพัชร เพชรวงษ์	07/08/2566	2 ขวบ	2569/1
1139901019246	013	เด็กชาย พิธ ภาณุศรี	18/06/2566	2 ขวบ	2569/1
1579902161603	05	เด็กหญิง อัญญาภา ลาทอง	12/04/2566	3 ขวบ	2569/1
1577000048232	08	เด็กหญิง วราภรณ์ วงศ์ชัย	21/03/2566	3 ขวบ	2569/1
1577000048127	03	เด็กชาย อธิกร วงศ์ชัย	01/03/2566	3 ขวบ	2569/1
1209602244832	01	เด็กชาย กฤษณ์ชัย ขมภู	25/01/2566	3 ขวบ	2569/1
1577000047643	09	เด็กหญิง ชนิศา วงศ์ชัย	30/11/2565	3 ขวบ	2569/1
7577000000514	06	เด็กหญิง นันทพรพิศมณ อิ่มผ่องนิมิต	18/11/2565	3 ขวบ	2569/1
1309905000556	021	เด็กหญิง ณัฐนิชา อินทรโยก	17/11/2565	3 ขวบ	2569/1
0571300017801	015	เด็กชาย สุทธิ แซ่ฉั่ว	07/11/2565	3 ขวบ	2569/1
1579902138725	04	เด็กชาย จิรวินน์ วงศ์ชัย	11/10/2565	3 ขวบ	2569/1
1577000046132	02	เด็กชาย พชร จันทะวงศ์	10/08/2565	3 ขวบ	2569/1

1 ถึง 20 จากทั้งหมด 20

นางมยุรี เมฆอากาศ
นักวิชาการศึกษา

ผู้อำนวยการ
(นางสาวปริญกร เจริญพร)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

รายงานการยืนยันจำนวนเด็กเล็ก
ศูนย์เด็กเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย 2

ระดับชั้น ช่วงอายุ	จำนวนเด็กเล็กชาย	จำนวนเด็กเล็กหญิง	จำนวนเด็กเล็กรวม
2	7	9	16
3	1	2	3
4	10	12	22
รวม	18	23	41

นพ. วรดิษฐ์
(นางนารี วงศ์ชัย)
หัวหน้าสถานศึกษา

นางสาวปรียากร เจริญพร
(นางสาวปรียากร เจริญพร)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา



ข้อมูลเด็กเล็ก

ข้อมูลสถานศึกษา

โรงเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

รายงาน

สรุปการขึ้นชั้นข้อมูล

อำเภอ

เชียงใหม่

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย 2

เทอม

1

ระดับชั้น ช่วงอายุ

ทั้งหมด

นามสกุล

ค้นหา

เพิ่มใหม่

รายการ

การขึ้นชั้นข้อมูล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	ปีการศึกษา/เทอม
1577000051560	271	เด็กหญิง อธิชา วัฒนชัย	12/05/2567	2 ขวบ	2569/1
1579902209258	270	เด็กหญิง พิชชาภา สุวรรณหา	03/05/2567	2 ขวบ	2569/1
1577000051250	269	เด็กหญิง อธิชา อรรณศิริ	14/04/2567	2 ขวบ	2569/1
1100801896697	268	เด็กหญิง กุลาภา ประสิทธิ์แสงทอง	11/04/2567	2 ขวบ	2569/1
1577000051144	267	เด็กชาย สหวิทย์ สุวรรณหา	03/04/2567	2 ขวบ	2569/1
1577000051080	266	เด็กชาย อนกมล คชดี	27/03/2567	2 ขวบ	2569/1
1579902202865	265	เด็กชาย เอกภัทร นวอภรณ์	05/03/2567	2 ขวบ	2569/1
1579902200960	264	เด็กชาย นนทกร พันธ์ใจดี	17/02/2567	2 ขวบ	2569/1
1577000050717	263	เด็กชาย พิชิตพรชัย พรหมไวยาว	03/02/2567	2 ขวบ	2569/1
1639800674902	262	เด็กหญิง อัญญาภา พรหมสิน	11/01/2567	2 ขวบ	2569/1
1639800674899	261	เด็กหญิง อธิชาวิมล พรหมสิน	11/01/2567	2 ขวบ	2569/1
1627900035802	273	เด็กชาย พชรพงศ์ ปิณฑะคำ	08/01/2567	2 ขวบ	2569/1
1579902196156	260	เด็กหญิง อัญญาธิศ ใจดี	07/01/2567	2 ขวบ	2569/1
1576500000165	272	เด็กหญิง อัญญาภา อานนดี	29/12/2566	2 ขวบ	2569/1
1577000050342	259	เด็กหญิง ณัฏฐณิชา ปิณฑะคำ	11/12/2566	2 ขวบ	2569/1
1518300023856	258	เด็กชาย ณัฐเศรษฐ์ ปิ่นไชย	30/11/2566	2 ขวบ	2569/1
1577000049948	257	เด็กชาย กานต์กวี พงศ์พันธ์	11/10/2566	2 ขวบ	2569/1
2008300005893	256	เด็กหญิง จิราภา แสนสิน	12/09/2566	2 ขวบ	2569/1
1577000048828	255	เด็กหญิง วชิรญาณ์ อิมเทศ	12/06/2566	2 ขวบ	2569/1
1577000048631	251	เด็กชาย ณภัทร สันติธรรม	03/05/2566	3 ขวบ	2569/1
1577000048372	250	เด็กชาย วิชาญ แสนสิน	01/04/2566	3 ขวบ	2569/1
1577000048330	249	เด็กชาย กสินทร์ ปิณฑะคำ	29/03/2566	3 ขวบ	2569/1
1577000048321	248	เด็กชาย นันทวัฒน์ นวอภรณ์	27/03/2566	3 ขวบ	2569/1
1577000048259	246	เด็กหญิง อัญญาภา พรหมสิน	23/03/2566	3 ขวบ	2569/1
1209703503116	245	เด็กชาย กิตติศักดิ์ การนา	03/03/2566	3 ขวบ	2569/1

นางมยุรี เมฆาภาดา
นักวิชาการศึกษา

ผู้อำนวยการ
(นางสาวปริยากร เจริญพร)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา



- ข้อมูลสถานศึกษา
- โรงเรียน
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- รายงาน
- สรุปการยื่นขั้ข้อมูล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	ปีการศึกษา/เทอม
1209703501181	244	เด็กหญิง พยงค์ คำบุญ	16/02/2566	3 ขวบ	2569/1
1577000047899	243	เด็กหญิง นกัศวราณ สมุทชัย	23/01/2566	3 ขวบ	2569/1
1572200004781	254	เด็กหญิง มัลลิกา ชูอื้อ	17/01/2566	3 ขวบ	2569/1
1577000047759	242	เด็กหญิง กวิสรา ราชวงษ์	14/01/2566	3 ขวบ	2569/1
1577000047635	252	เด็กหญิง ปริญญ์ภาดา ชันทรนิล	22/12/2565	3 ขวบ	2569/1
1579902145896	241	เด็กชาย เอกภวัน ชินเงิน	05/12/2565	3 ขวบ	2569/1
1579902143176	240	เด็กชาย พชรกฤต ชันศิริกร	24/11/2565	3 ขวบ	2569/1
1577000046981	238	เด็กหญิง นันทิภา ราชิต	20/10/2565	3 ขวบ	2569/1
1319800917409	237	เด็กหญิง มนพัทธ์ พศุภ	09/10/2565	3 ขวบ	2569/1
1118400040471	253	เด็กหญิง ไอรดา ศรีสุระ	14/09/2565	3 ขวบ	2569/1
1579902129351	235	เด็กชาย วสันต์ บุคสี	05/08/2565	3 ขวบ	2569/1
1577000046035	234	เด็กหญิง อัญชลิตา พุทธวงษ์	26/07/2565	3 ขวบ	2569/1
1577000045942	233	เด็กหญิง อธิพัฒน์ พรวณโสภา	12/07/2565	3 ขวบ	2569/1
1577000045870	232	เด็กชาย ภาณุสาร โนนสาร	04/07/2565	3 ขวบ	2569/1
1577000045730	231	เด็กชาย ชวรงค์ คำน้อย	16/06/2565	3 ขวบ	2569/1
1579902121245	230	เด็กหญิง พิมพ์ลีนพร เชื้อมณฑา	24/05/2565	3 ขวบ	2569/1

1 ถึง 41 จากทั้งหมด 41

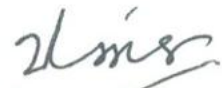
นางนงนุช เฟื่องอากาศ
นักวิชาการศึกษา

ดำเนินการถูกต้อง
(นางสาวปรียากร เจริญพร)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

รายงานการยืนยันจำนวนเด็กเล็ก
ศูนย์เด็กเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย 3

ระดับชั้น ช่วงอายุ	จำนวนเด็กเล็กชาย	จำนวนเด็กเล็กหญิง	จำนวนเด็กเล็กรวม
2	6	5	11
3	4	4	8
รวม	10	9	19

ศิริคุณ สุทธิรักษ์
(นางศิริคุณ สุทธิรักษ์)
หัวหน้าสถานศึกษา


(นางสาวปรียากร เจริญพร)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อมูลสถานศึกษา

โรงเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

รายงาน

สรุปการยื่นข้อมูล

แก้ไขล่าสุดโดย MIGRATE เมื่อ 12/06/2569 13:48:49

แก้ไข



ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก *

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย 3

รหัสศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก *

3057500702

จังหวัด *

เชียงราย

อำเภอ *

เชียงของ

อปท *

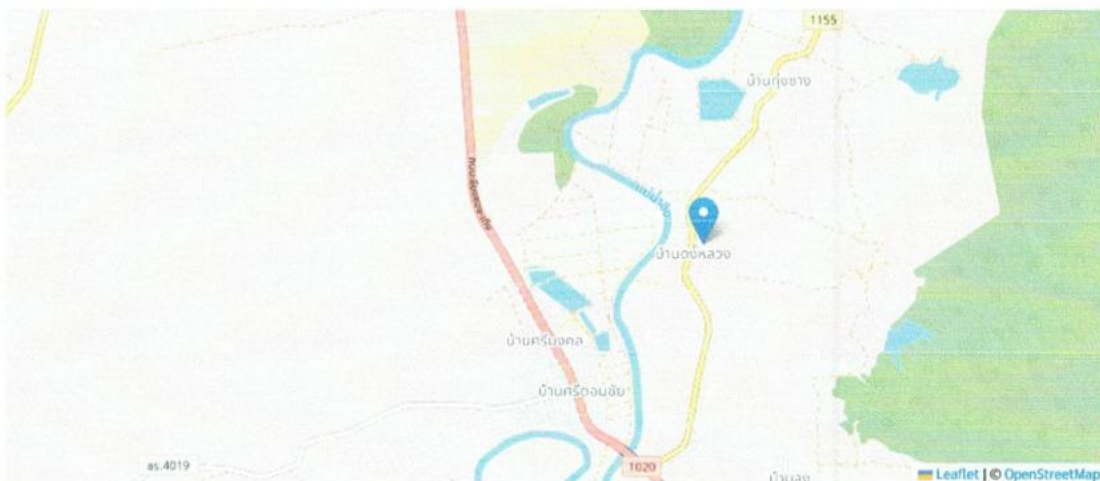
เทศบาลตำบลศรีดอนชัย

ตำแหน่ง

ครู

หมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน

053192345



หมู่ที่

8

ซอย

ถนน

อำเภอ *

เชียงของ

ตำบล *

ศรีดอนชัย

รหัสไปรษณีย์

57140

E-mail

siricun06@hotmail.com

สนามเด็กเล่น

☒ มี ☐ ไม่มี

สองจิตุด:

100.4256611

นางมยุรี (นามอากาศ)
นักวิชาการศึกษา

ดำเนินการถูกต้อง
(นางสาวปรียากร เจริญพร)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา



ข้อมูลเด็กเล็ก

- ข้อมูลสถานศึกษา
- โรงเรียน
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- รายงาน
- สรุปการขึ้นชั้นข้อมูล

อำเภอ

เชียงใหม่

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย 3

เทอม

1

ระดับชั้น ช่วงอายุ

ทั้งหมด

นามสกุล

ค้นหา

รีเฟรช

รายการ

การขึ้นชั้นข้อมูล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	ปีการศึกษา/เทอม
1577000051497	113	เด็กหญิง นริศพรทิพย์ ฉันทยงค์	04/05/2567	2 ขวบ	2569/1
1577000050733	112	เด็กหญิง ณัฐสินี วุฒิ	06/02/2567	2 ขวบ	2569/1
1579902198078	111	เด็กชาย ปิณฑะเดช เมฆธากา	22/01/2567	2 ขวบ	2569/1
1209001385075	110	เด็กหญิง เอนนาเบลล์ ไชยชน	15/01/2567	2 ขวบ	2569/1
1579902192410	109	เด็กหญิง กัญญา กนสืบ	12/12/2566	2 ขวบ	2569/1
1577000050199	108	เด็กชาย กวีวรรณ ขวัญอยู่	20/11/2566	2 ขวบ	2569/1
1577000050075	107	เด็กชาย กวีพัฒน์ ไชยวุฒิ	31/10/2566	2 ขวบ	2569/1
1577000049972	106	เด็กชาย กิรภัทร เรืองรุ่ง	14/10/2566	2 ขวบ	2569/1
1579902179197	105	เด็กหญิง วาณิชญาดา พรหมเสน	10/09/2566	2 ขวบ	2569/1
1577000049239	104	เด็กชาย ปริชญาวี กาวิชะ	20/07/2566	2 ขวบ	2569/1
1579902165315	103	เด็กชาย กนกพรพล มั่นเมือง	18/05/2566	2 ขวบ	2569/1
1577000048585	100	เด็กชาย กิตติพงษ์ จันทิมา	26/04/2566	3 ขวบ	2569/1
1577000048496	099	เด็กหญิง สุณิษา พรหมเพชร	05/04/2566	3 ขวบ	2569/1
1103000418943	102	เด็กชาย สมวรรณ์ ภาณุวง	22/11/2565	3 ขวบ	2569/1
1577000047201	098	เด็กชาย กนกพร ไร้งา	09/11/2565	3 ขวบ	2569/1
1577000046426	097	เด็กหญิง พณิศา ชำนาญการ	03/09/2565	3 ขวบ	2569/1
1577000046311	096	เด็กหญิง อัจฉราพร พงษ์สิงห์	29/08/2565	3 ขวบ	2569/1
1579902125305	095	เด็กหญิง อัญญาวิณี ชื่นชนองงาม	01/07/2565	3 ขวบ	2569/1
1119903198911	094	เด็กชาย อภากร พรหมเทพ	27/05/2565	3 ขวบ	2569/1

1 ถึง 19 จากทั้งหมด 19

นางสมพรี เมฆธากา
นักวิชาการศึกษา

ผู้อำนวยการ
(นางสาวปริญญ์-เจริญพร)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

รายงานการยืนยันจำนวนเด็กเล็ก
ศูนย์เด็กเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย 4

ระดับชั้น ช่วงอายุ	จำนวนเด็กเล็กชาย	จำนวนเด็กเล็กหญิง	จำนวนเด็กเล็กรวม
2	5	0	5
4	4	4	8
รวม	9	4	13


(นางแสงจันทร์ คุณาเทพ)
หัวหน้าสถานศึกษา


(นางสาวปรียากร เจริญพร)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

แก้ไขล่าสุดโดย MIGRATE เมื่อ 12/06/2569 13:52:13

ข้อมูลสถานศึกษา

โรงเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

รายงาน

สรุปการยืนยันข้อมูล

แก้ไข



ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก *

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย 4

รหัสศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก *

3057500704

จังหวัด *

เชียงราย

อำเภอ *

เชียงของ

อปท *

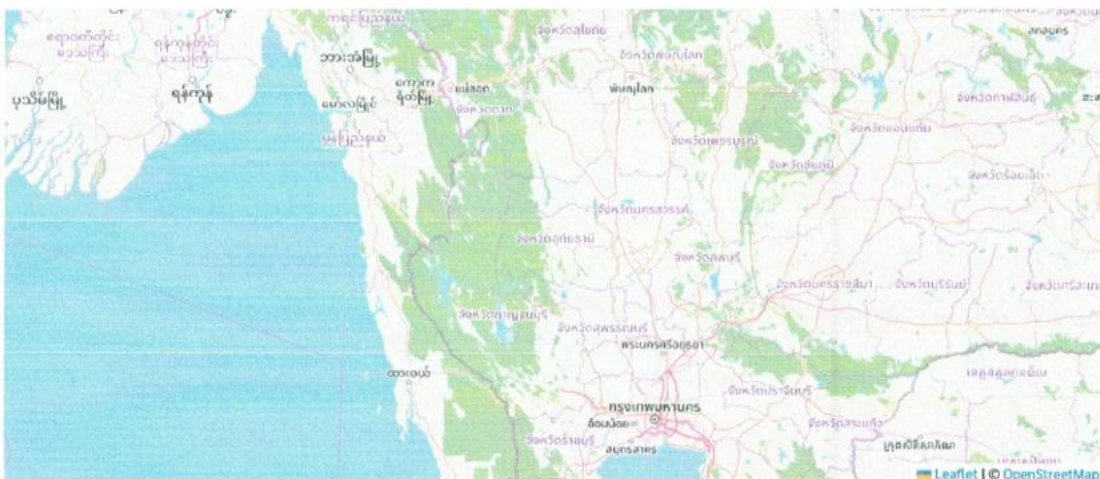
เทศบาลตำบลศรีดอนชัย

ตำแหน่ง

ครู

หมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน

053192345



หมู่ที่

2

ซอย

-

ถนน

-

อำเภอ *

เชียงของ

ตำบล *

ศรีดอนชัย

รหัสไปรษณีย์

57140

E-mail

สนามเด็กเล่น

☒ มี ☐ ไม่มี

ลงชื่อจริง:

นางนงนุช เรืองอากาศ

นักวิชาการศึกษา

ดำเนินการถูกต้อง

(นางสาวปรียากร เจริญพร)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา



ข้อมูลเด็กเล็ก

ข้อมูลสถานศึกษา

โรงเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

รายงาน

สรุปการยื่นขึ้นข้อมูล

อำเภอ

เชียงใหม่

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย 4

เทอม

1

ระดับชั้น ช่วงอายุ

ทั้งหมด

นามสกุล

ค้นหา

รีเฟรช

รายการ

ดูรายละเอียดข้อมูล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	ปีการศึกษา/เทอม
1577000050458	073	เด็กชาย อนุชาวัฒน์ บุณยดี	26/12/2566	2 ขวบ	2569/1
1577000050059	070	เด็กชาย อนุชิต ธรรมทวี	24/10/2566	2 ขวบ	2569/1
1577000049921	072	เด็กชาย อนุชิต บุณยดี	09/10/2566	2 ขวบ	2569/1
1577000049484	069	เด็กชาย อนุชิต ธรรมทวี	26/08/2566	2 ขวบ	2569/1
1579902176295	071	เด็กชาย อนุชิต ธรรมทวี	18/08/2566	2 ขวบ	2569/1
1577000048208	061	เด็กชาย อนุชิต ธรรมทวี	13/03/2566	3 ขวบ	2569/1
1577000047872	064	เด็กหญิง อธิษฐ์ ศุวรรณภา	23/01/2566	3 ขวบ	2569/1
1577000046825	068	เด็กชาย อธิษฐ์ บุณยดี	04/10/2565	3 ขวบ	2569/1
1839902724672	066	เด็กชาย อธิษฐ์ ธรรมทวี	18/08/2565	3 ขวบ	2569/1
1577000045918	062	เด็กหญิง อธิษฐ์ ธรรมทวี	11/07/2565	3 ขวบ	2569/1
1577000045799	067	เด็กชาย นันทวัฒน์ อธิษฐ์	25/06/2565	3 ขวบ	2569/1
1579902122047	065	เด็กหญิง วรณิศา อธิษฐ์	03/06/2565	3 ขวบ	2569/1
1577000048623	063	เด็กหญิง พงษ์ภา อธิษฐ์	01/01/1085	ขวบ	2569/1

1 ถึง 13 จากทั้งหมด 13

นางสาวปริยากร เจริญพร
นักวิชาการศึกษา

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวปริยากร เจริญพร)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

รายงานการยืนยันจำนวนเด็กเล็ก
ศูนย์เด็กเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย 5

ระดับชั้น ช่วงอายุ	จำนวนเด็กเล็กชาย	จำนวนเด็กเล็กหญิง	จำนวนเด็กเล็กรวม
2	3	3	6
4	0	1	1
รวม	3	4	7


 (นางสาววิญชนก วงศ์ชัย)
 หัวหน้าสถานศึกษา


 (นางสาวปรียากร เจริญพร)
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อมูลสถานศึกษา

โรงเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

รายงาน

สรุปการยื่นข้อมูล

แก้ไขล่าสุดโดย MIGRATE เมื่อ 08/07/2569 10:52:24

๕๕ แก้ไข



ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก *

รหัสศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก *

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย 5

3057500701

จังหวัด *

อำเภอ *

อปท *

เชียงราย

เชียงของ

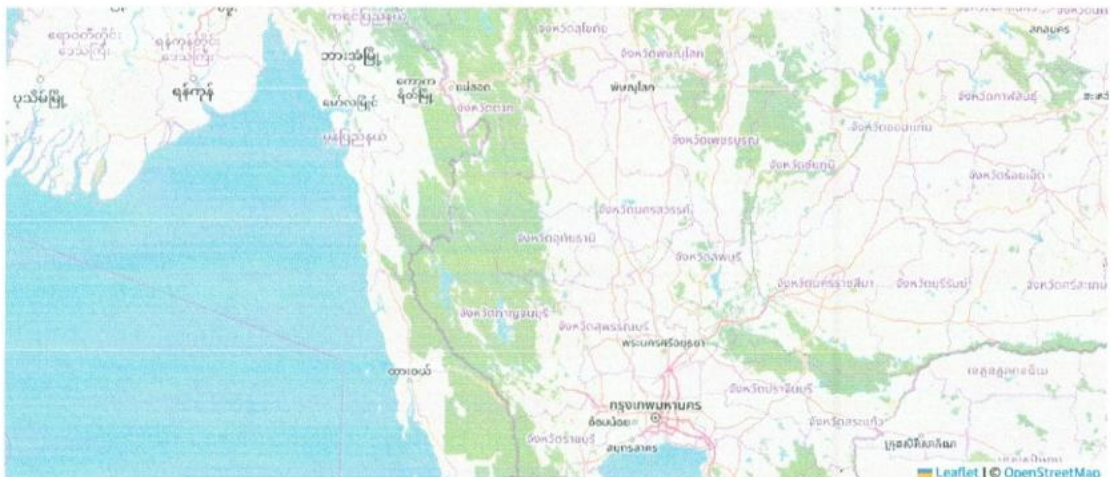
เทศบาลตำบลศรีดอนชัย

ตำแหน่ง

หมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน

ครู

053192345



หมู่ที่

ซอย

ถนน

10

อำเภอ *

ตำบล *

รหัสไปรษณีย์

เชียงของ

ศรีดอนชัย

57140

E-mail

สนามเด็กเล่น

☐ มี ☐ ไม่มี

ลงชื่อ:

นางนงนุช นามอากาศ

นักวิชาการศึกษา

ดำเนินการถูกต้อง

(นางสาวปริญกร เจริญพร)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา



ข้อมูลเด็กเล็ก

ข้อมูลสถานศึกษา

โรงเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

รายงาน

สรุปการขึ้นชั้นข้อมูล

อำเภอ

เชียงใหม่

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีดอนชัย 5

เทอม

1

ระดับชั้น ช่วงอายุ

ทั้งหมด

นามสกุล

ค้นหา

รีเฟรช

รายการ

การบันทึกข้อมูล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน	รหัสประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ	ปีการศึกษา/เทอม
1579900457653	090	เด็กหญิง อารยาณิการ์ พิพาพันธ์	21/02/2567	2 ขวบ	2569/1
1579902201371	089	เด็กชาย ศุภวัตร ใจชอบ	13/12/2566	2 ขวบ	2569/1
1579902190107	088	เด็กหญิง สมัญญา วงศ์ชัย	26/11/2566	2 ขวบ	2569/1
1577000049905	087	เด็กหญิง พิชญ์สินี ใจชอบ	06/10/2566	2 ขวบ	2569/1
1577000049158	086	เด็กชาย ศักดิ์สินธุ์ หินพรประสิทธิ์	12/07/2566	2 ขวบ	2569/1
1577000049093	085	เด็กชาย กวนน้อย หินพร	09/07/2566	2 ขวบ	2569/1
1560301670505	084	เด็กหญิง กฤษณา เสดชาวณรงค์	22/05/2565	3 ขวบ	2569/1

1 ถึง 7 จากทั้งหมด 7

นางมยุรี เมฆอากาศ
นักวิชาการศึกษา

ผู้อำนวยการ
นางสาวปรียากร (เจริญพร)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

สรรหาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	เงินเดือน ค่าจ้าง ตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (๑)	ประโยชน์ตอบแทนอื่น (๒)	รวม (๑)+(๒)	เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ...	ภาระค่าใช้จ่าย ร้อยละ
พ.ศ. ๒๕๖๘ (ปีที่ผ่านมา)	๑๒,๔๒๐,๓๖๔.๑๒	๔,๔๘๓,๒๐๒.๖๙ (ยอดจ่ายจริง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)	๑๖,๙๐๓,๕๖๖.๘๑	๗๐,๙๑๕,๐๐๐.๐๐ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)	๒๓.๘๔
พ.ศ. ๒๕๖๙ (ปีดำเนินการสรรหา)	๑๖,๗๗๑,๕๒๐.๐๐	๓,๗๖๔,๖๘๙.๐๐ (ยอดจ่ายตามเทศบัญญัติ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙)	๒๐,๕๓๖,๒๐๙.๐๐	๗๕,๔๐๐,๐๐๐.๐๐ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)	๒๗.๒๔
				ค่าเฉลี่ย ๒ ปี	๓๐.๖๗

ผู้กรอกข้อมูล



(ลงชื่อ)

(นางสาวอุษณีย์ สิทธิชัยวงศ์)
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบแล้วและรับรองถูกต้อง



(ลงชื่อ)

(นางสาวธัญญาภรณ์ ทะสม)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย



(ลงชื่อ)

(นายศศิพงษ์ ยะผืน)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย

บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น
ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง (จ่ายจริง)
หลังการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
เทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	รายการ	จ่ายปีงบ ๒๕๖๘ (บาท)	หมายเหตุ
	เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น) ค่าตอบแทน (พนักงานจ้าง)	๙,๖๕๒,๒๐๔.๑๒ ๒,๗๖๘,๑๖๐.๐๐	
รายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้าง ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง			
๑	เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๔๖,๙๐๓.๒๒	
๒	เงินตอบแทนอื่นๆ หรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินเพิ่มอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ในลักษณะ ดังนี้ ๒.๑) เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ๒.๒) ค่าตอบแทนพิเศษ ๒.๓) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น) (พนักงานจ้าง) ๒.๔) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม และสวัสดิการ (พ.ต.พ.) ๒.๕) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ๒.๖) เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานบริการในสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.๗) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) ๒.๘) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและ ดับเพลิง ๒.๙) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ๒.๑๐) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของครุการศึกษา (พ.ค.ศ.) ๒.๑๑) เงินวิทยฐานะ (เงินอุดหนุนจากกรม) ๒.๑๒) เงินช่วยเหลือพิเศษเกี่ยวกับศพ ๒.๑๓) เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน	๕๐๘,๒๙๘.๗๗ - ๕๐๘,๒๙๘.๗๗ ๑๘,๘๖๐.๒๗ ๔๘๙,๕๓๘.๕๐	
๓	เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)		
๔	เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัด ชายแดนภาคใต้		
๕	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่ บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครและข้าราชการครู กรุงเทพมหานคร	๕๕,๒๐๐.๐๐	
๖	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับรักษาพยาบาล		
๗	เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุด		

ลำดับที่	รายการ	จ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (บาท)	หมายเหตุ
	ราชการ เฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)		
๘	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์และ เกษีกรที่ไม่ปฏิบัติเวชส่วนตัว		
๙	เงินค่าเช่าบ้าน	๖๙๗,๕๐๐.๐๐	
๑๐	เงินทำขวัญข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่		
๑๑	เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ		
๑๒	เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	๗๖,๘๗๒.๐๐	
๑๓	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มีใช้ตำแหน่งครู (ชคบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออก จากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)	๑๒,๑๔๔.๐๐	
๑๔	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๑๔๐,๓๔๔.๐๐	
๑๕	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๙๒๙,๗๔๒.๐๐	
๑๖	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร		
๑๗	บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษา ความสงบเรียบร้อยของประเทศ		
๑๘	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๑,๙๐๒,๐๗๕.๗๐	
๑๙	ทุนการศึกษา		
๒๐	เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด		
๒๑	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	๓,๑๓๙.๐๐	
๒๒	เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ		
	เงินเดือนและค่าจ้างจ่ายจริง	๑๒,๔๒๐,๓๖๔.๑๒	
	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔,๔๘๓,๒๐๒.๖๙	
	รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	๑๖,๙๐๓,๕๖๖.๘๑	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘	๗๐,๙๑๕,๐๐๐.๐๐	
	คิดเป็นร้อยละ	๒๓.๘๔	

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวนาวะรินทร์ สุวรรณทา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวธัญญาภรณ์ ทะสม)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(นายศศิพงศ์ ยะผั่น)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย

บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น

ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

[illegible]

ลำดับที่	รายการ	ตั้งจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (บาท)	หมายเหตุ
๗	เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ เฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)		
๘	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์และ เกษีกรที่ไม่ปฏิบัติเวชส่วนตัว		
๙	เงินค่าเช่าบ้าน	๙๙๖,๐๐๐.๐๐	
๑๐	เงินทำขวัญข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่		
๑๑	เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ		
๑๒	เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	๘๔,๐๐๐.๐๐	
๑๓	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มีใช้ตำแหน่งครู (ชคบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออกจากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)	๑๒,๑๔๔.๐๐	
๑๔	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๒๗๒,๐๐๐.๐๐	
๑๕	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๙๓๓,๔๘๙.๐๐	
๑๖	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร		
๑๗	บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ		
๑๘	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	
๑๙	ทุนการศึกษา		
๒๐	เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด		
๒๑	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	๒๐,๐๐๐.๐๐	
๒๒	เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ		
	เงินเดือนและค่าจ้างจ่ายจริง	๑๖,๗๗๑,๕๒๐.๐๐	
	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓,๗๖๔,๖๘๙.๐๐	
	รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	๒๐,๕๓๖,๒๐๙.๐๐	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙	๗๕,๔๐๐,๐๐๐.๐๐	
	คิดเป็นร้อยละ	๒๗.๒๔	

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวนาวะรินทร์ สุวรรณทา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวธัญญาภรณ์ ทะสม)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(นายศศิพงศ์ ยะผั่น)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย

คำรับรอง

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ณ วันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๗๕,๔๐๐,๐๐๐ บาท
๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๒๐,๕๓๖,๒๐๙ บาท
คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๔
๓. ตามกรอบอัตรากำลัง๘๒..... อัตรา แยกเป็น
 - ๓.๑ พนักงานเทศบาล.....๓๖..... อัตรา (มีผู้ครอง๓๐..... อัตรา +ว่าง๖..... อัตรา)
 - ๓.๒ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา๑๓.....อัตรา (มีผู้ครอง๕.....อัตรา +ว่าง๘..... อัตรา)
 - ๓.๓ พนักงานจ้าง๓๓..... อัตรา (มีผู้ครอง๒๙..... อัตรา +ว่าง๔..... อัตรา)
๔. ขอกำหนดตำแหน่งขึ้น จำนวน๑..... อัตรา ซึ่งเป็นตำแหน่งที่จำเป็นและสำคัญ ดังนี้
 - ๔.๑ ตำแหน่ง.....คนงาน..... เลขที่ตำแหน่ง.....-.....
สังกัดฝ่าย อำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
๕. ขอปรับเกลี่ยตำแหน่ง จำนวน-..... อัตรา ดังนี้
 - ๕.๑ จากตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง.....
สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน..... กอง.....
ไปตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง.....
สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน..... กอง.....
๖. ขอยุบเลิกตำแหน่ง จำนวน-..... อัตรา ดังนี้
 - ๖.๑ ตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง.....
สังกัดฝ่าย/กลุ่มงาน..... กอง.....
๗. ขอเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน (ต้องเป็นตำแหน่งว่างไม่เกิน ๖๐ วัน และไม่เป็นตำแหน่งลือค) ดังนี้
 - ๗.๑ จากตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย..... (นักบริหารงาน..... ระดับ)
เลขที่ตำแหน่ง..... วางเมื่อวันที่
เป็นตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน..... (.....)
เลขที่ตำแหน่ง.....
เหตุผล.....
๘. ภาระค่าใช้จ่ายหลังจากการดำเนินการตามข้อ ๔ - ๗ คิดเป็นร้อยละ
 - ภาระค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๗๐ = ๒๗.๑๔
 - ภาระค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๗๑ = ๒๗.๒๐
 - ภาระค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๗๒ = ๒๗.๒๗

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

(ลงชื่อ)  ผู้รับรอง

(นางสาวปรียากร เจริญพร)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

(ลงชื่อ)  ผู้รับรอง

(นายศศิพงษ์ ยะผั่น)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย



เทศบาลตำบลศรีดอนชัย

อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

๒๓๙ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๔๐

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๓๑๙-๒๓๔๕ อีเมล sridonchai1@gmail.com

