

เห็นชอบ



ร่าง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านแทน  
อำเภอบ้านแทน จังหวัดชัยภูมิ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เห็นชอบ



ร่าง  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านแทน  
อำเภอบ้านแทน จังหวัดชัยภูมิ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

## คำนำ

เทศบาลตำบลบ้านแท่น ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้อย่างเหมาะสม นั้น ทางเทศบาลตำบลบ้านแท่น จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังตามขั้นตอนอย่างถูกต้องจนแล้วเสร็จ และกำหนดใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้ขึ้น

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี นี้ สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแท่น อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านแท่น เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น นำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลบ้านแท่น

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล .....	1
2. วัตถุประสงค์.....	1
3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี .....	2
4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน.....	10
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล.....	12
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ.....	20
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	21
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	21
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	30
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี.....	34
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	41
12. แนวทางการพัฒนาพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล.....	49
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง.....	50
<b>ภาคผนวก</b>	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566)	
- รายงานการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566)	

\*\*\*\*\*



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแพน  
เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านแพน ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแพนมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีโดยผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ แล้วนั้น

เพื่อเป็นกรอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบ้านแพน ตามระยะเวลาที่กำหนด เทศบาลตำบลบ้านแพนจึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุชน พงษ์สระพัง)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแพน



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแท่น  
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลบ้านแท่น

ด้วย ก.ท. ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนเทศบาลและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดเทศบาล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทเทศบาล คือ ประเภทสามัญ และประเภทพิเศษ ซึ่งแบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ เทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง เทศบาลประเภทพิเศษ และเทศบาลประเภทพิเศษ ระดับสูง ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

ฉะนั้น อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติ ก.ท.จ.ชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาลตำบลบ้านแท่นเป็นเทศบาลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุชน พงษ์สระพัง)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแท่น



## ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแพ้น

เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ และข้อ ๒๕๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

### ๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ ตามประกาศ ก.ท.จ.ชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๕๕ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบไปด้วย

#### ๑.๑ ฝ่ายปกครอง

- ๑.๑.๑ งานทะเบียนราษฎร
- ๑.๑.๒ งานรักษาความสงบ
- ๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๑.๔ งานธุรการ

#### ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๒.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒.๒ งานกิจการสภา

#### ๑.๓ ฝ่ายสวัสดิการสังคม

- ๑.๓.๑ งานสังคมสงเคราะห์งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๓.๒ งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ
- ๑.๓.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

### ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ ตามประกาศ ก.ท.จ.ชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๕๕ กองคลังมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบไปด้วย

/๒.๑ งานพัสดุ...

- ๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๒ งานการเงิน บัญชี และงานระเบียบ
- ๒.๓ งานผังเมือง
- ๒.๔ งานธุรการ
- ๒.๕ งานพัฒนารายได้
- ๒.๖ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

### ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ ตามประกาศ ก.ท.จ.ชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๕๕ กองช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบไปด้วย

#### ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- ๓.๑.๑ งานวิศวกรรม
- ๓.๑.๒ งานสถาปัตยกรรม
- ๓.๑.๓ งานธุรการ
- ๓.๑.๔ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๑.๕ งานสวนสาธารณะ
- ๓.๑.๖ งานศูนย์เครื่องจักรกล
- ๓.๑.๗ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ ตามประกาศ ก.ท.จ.ชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๕๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย กองป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ จะมีด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข ประกอบไปด้วย

- ๔.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๔.๒ งานวางแผนสาธารณสุข
- ๔.๓ งานรักษาความสะอาด
- ๔.๔ งานตลาด
- ๔.๕ งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- ๔.๖ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ
- ๔.๗ งานสัตวแพทย์
- ๔.๘ งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- ๔.๙ งานธุรการ งานการเงินบัญชีและงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ



### ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ ตามประกาศ ก.ท.จ.ชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๕๕ กองการศึกษามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้งานธุรการ งาน การเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการ นักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและการศึกษา นอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- ๕.๑ งานแผนงานและโครงการ
- ๕.๒ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม
- ๕.๓ งานระบบสารสนเทศ
- ๕.๔ งานกีฬาและนันทนาการ
- ๕.๕ งานธุรการ

### ๖. กองวิชาการและแผนงาน

มีหน้าที่ ตามประกาศ ก.ท.จ.ชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๕๕ กองวิชาการและแผนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนซึ่งมีลักษณะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการ ต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของ ประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลและโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือ ระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- ๖.๑ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ
  - ๖.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
  - ๖.๑.๒ งานธุรการ
  - ๖.๑.๓ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และงานตราเทศบัญญัติ
  - ๖.๑.๔ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุชน พงษ์สระพัง)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแท่น

## 1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล อบต.และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านแท่น จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566 ขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแท่นมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแท่น มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.4 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.5 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแท่น

2.6 เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแท่นสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านแท่น เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.7 เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแท่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2.8 เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแท่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาล

2.9 เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแท่นสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย

### 3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านแท่นตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านแท่นได้วิเคราะห์ภารกิจเป็น 7 ด้าน ดังนี้

- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นภารกิจเกี่ยวกับระบบสาธารณสุขภิเษก สาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐานของเทศบาล ซึ่งเทศบาลได้กำหนดกรอบข้าง เพื่อดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น

- ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต เป็นภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต คุณค่าทางสังคมและระบบเศรษฐกิจ ซึ่งเทศบาลได้กำหนดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น

- ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย เป็นภารกิจเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน ซึ่งเทศบาลได้กำหนดสำนักปลัดเทศบาล เพื่อดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น

- ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว เป็นภารกิจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดตั้งกลุ่มอาชีพ ซึ่งเทศบาลได้กำหนดกองวิชาการและแผนงาน เพื่อดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น

- ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นภารกิจเกี่ยวกับการกำจัดขยะมูลฝอย การดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย และการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ ซึ่งเทศบาลได้กำหนดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น

- ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นภารกิจเกี่ยวกับการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี การส่งเสริมการศึกษา และการทำนุบำรุงศาสนา ซึ่งเทศบาลได้กำหนดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น

- ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของเทศบาล เป็นภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ส่งเสริมให้มีการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมการปฏิบัติงานของเทศบาล และสนับสนุนให้มีการบูรณาการร่วมกันกับหน่วยงานอื่น ซึ่งเทศบาลได้กำหนดสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงาน และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านแท่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านแท่นได้กำหนด โครงสร้างส่วนราชการแบ่งออกเป็น

- สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย ฝ่ายปกครอง รับผิดชอบงานธุรการ งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบ ฝ่ายอำนวยการ รับผิดชอบงานบริหารทั่วไป และงานกิจการสภา ฝ่ายสวัสดิการสังคม รับผิดชอบงานงานสังคมสงเคราะห์งานพัฒนาชุมชน งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

- กองคลัง ประกอบด้วยงานพัสดุและทรัพย์สิน งานการเงิน บัญชี และงานระเบียบ งานผังเมือง งานธุรการ งานพัฒนารายได้และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- กองช่าง ประกอบด้วยฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รับผิดชอบงานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานธุรการ งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานศูนย์เครื่องจักรกล และงานจัดสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วยงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานตลาด งานเผยแพร่และฝึกอบรม งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสัตว์แพทย์ งานศูนย์บริการสาธารณสุข และงานธุรการ งานการเงินและงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วยงานแผนงานและโครงการ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานระบบสารสนเทศ งานกีฬาและนันทนาการ และงานธุรการ

- กองวิชาการและแผนงาน ประกอบด้วยฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ รับผิดชอบงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานธุรการ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และงานตราเทศบัญญัติ และงานบริการและเผยแพร่วิชาการ

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยส่วนนี้จะคำนึงถึง

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้าง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการและต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ทั้งนี้เทศบาลมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ปี 2564 คิดเป็นร้อยละ 35.58 ปี 2565 คิดเป็นร้อยละ 34.90 ปี 2566 คิดเป็นร้อยละ 34.21

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย โดยเทศบาลตำบลบ้านแท่นได้วิเคราะห์ปริมาณงานได้ดังนี้

1.) สำนักปลัดเทศบาล วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล ได้จำนวน 22.57 อัตรา โดยแบ่งออกเป็นงานธุรการ วิเคราะห์ค่างานได้ 3.61 อัตรา งานทะเบียนราษฎร วิเคราะห์ค่างานได้ 2.88 อัตรา งานรักษาความสงบและงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิเคราะห์ค่างานได้ 10.16 อัตรา งานบริหารทั่วไปและงานกิจการสภา วิเคราะห์ค่างานได้ 1.92 อัตรา งานพัฒนาชุมชน วิเคราะห์ค่างานได้ 4.00 อัตรา

2.) กองคลัง วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองคลัง ได้จำนวน 7.24 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานพัสดุและทรัพย์สิน วิเคราะห์ค่างานได้ 1.26 อัตรา งานการเงินและบัญชีและงานระเบียบ วิเคราะห์ค่างานได้ 2.14 อัตรา งานธุรการวิเคราะห์ค่างานได้ 0.43 อัตรา งานพัฒนารายได้และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน วิเคราะห์ค่างานได้ 3.41 อัตรา

3.) กองช่าง วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองช่าง ได้จำนวน 17.47 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานธุรการวิเคราะห์ค่างานได้ 1.07 อัตรา งานวิศวกรรม วิเคราะห์ค่างานได้ 5.15 อัตรา งานสถาปัตยกรรม วิเคราะห์ค่างานได้ 1.48 อัตรา งานสาธารณสุขปโภค วิเคราะห์ค่างานได้ 6.70 อัตรา งานสวนสาธารณะ วิเคราะห์ค่างานได้ 1.07 อัตรา งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ วิเคราะห์ค่างานได้ 2 อัตรา

4.) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้จำนวน 22.92 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานธุรการ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.84 อัตรา งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมและงานรักษาความสะอาด วิเคราะห์ค่างานได้ 19.81 อัตรา งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.55 อัตรา และงานสัตว์แพทย์ วิเคราะห์ค่างานได้ 1.72 อัตรา

5.) กองวิชาการและแผนงาน วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองวิชาการและแผนงานได้จำนวน 4.57 อัตรา โดย แบ่งออกเป็น งานธุรการ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.53 อัตรา งานวิเคราะห์นโยบายและแผน วิเคราะห์ค่างานได้ 1.80 อัตรา งานรับเรื่องร้องทุกข์ วิเคราะห์ค่างานได้ 1.51 อัตรา งานตราเทศบัญญัติ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.11 อัตรา งานบริการและเผยแพร่ วิชาการ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.62 อัตรา

6.) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้จำนวน 18.34 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานธุรการ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.89 อัตรา งานพัสดุและทรัพย์สิน วิเคราะห์ค่างานได้ 0.46 อัตรา งานบริหารงานการศึกษา วิเคราะห์ค่างานได้ 16.50 อัตรา งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม วิเคราะห์ค่างานได้ 0.05 อัตรา งานกีฬาและนันทนาการ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.44 อัตรา

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด โดยเทศบาลได้วิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา 3 ปี ย้อนหลัง ปี 2564-2566 รายละเอียดตามภาคผนวก

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็น ดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งเทศบาลได้จัดโครงสร้างงานตามอำนาจหน้าที่ ที่เทศบาลต้องดำเนินการ

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านแท่นไม่มีพนักงานเทศบาลที่จะเกษียณอายุราชการในห้วงแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจากการสัมภาษณ์พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเองมีความคิดเห็นเป็นส่วนใหญ่ที่ต้องกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 (ตามข้อ 8) เพื่อให้การปฏิบัติงานในเทศบาลเป็นไปตามภารกิจและอำนาจหน้าที่

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้ ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านแท่นได้ทำการพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังระหว่างเทศบาลตำบลบ้านแท่น อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ ร่วมกับเทศบาลตำบลบ้านเต่า อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลขนาดกลาง มีลักษณะการปฏิบัติงาน ภารกิจ และการปฏิบัติงานใกล้เคียงกัน โดยมีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้

ข้อมูลที่ใช้ในการเปรียบเทียบ	ข้อมูลของเทศบาลตำบลบ้านเต่า	ข้อมูลของเทศบาลตำบลบ้านแท่น
๑.ขนาดของเทศบาล	เทศบาลขนาดกลาง	เทศบาลขนาดกลาง
๒.จำนวนประชากร	๘,๓๘๘ คน	๕,๑๖๒ คน
๓.จำนวนหมู่บ้าน	๑๓ หมู่บ้าน	๕ หมู่บ้าน
๔.งบประมาณรายจ่าย	บาท	บาท
๕.การกำหนดตำแหน่ง	<p>โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลบ้านเต่าแบ่งเป็น ๗ ส่วนราชการ และกำหนดตำแหน่ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)</li> <li>๑.สำนักปลัดเทศบาล</li> <li>มีอัตรากำลัง ๓๐ อัตรา</li> <li>-นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)</li> <li>ฝ่ายอำนวยการ</li> <li>-นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)</li> <li>-นักทรัพยากรบุคคล</li> <li>-นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>-เจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</li> <li>-นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ)</li> <li>-นิติกร</li> <li>-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>-นักวิชาการสุขาภิบาล</li> <li>-นักวิชาการเกษตร</li> <li>พนักงานจ้างตามภารกิจ</li> <li>-ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>-ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร</li> <li>-ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล</li> <li>-ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สุขาภิบาล</li> <li>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>พนักงานจ้างทั่วไป</li> <li>-ภารโรง</li> </ul>	<p>โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลบ้านแท่นแบ่งเป็น ๖ ส่วนราชการ และกำหนดตำแหน่ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)</li> <li>- นักบริหารงานท้องถิ่น(รองปลัดเทศบาล)</li> <li>๑.สำนักปลัดเทศบาล</li> <li>มีอัตรากำลัง ๑๘ อัตรา แบ่งออกเป็น</li> <li>- นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)</li> <li><u>ฝ่ายปกครอง</u></li> <li>- นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)</li> <li>- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร</li> <li>- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li><u>ลูกจ้างประจำ</u></li> <li>- พนักงานขับรถยนต์</li> <li><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์</li> <li>- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา</li> <li><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></li> <li>- ภารโรง</li> <li>- นักการ</li> <li>ฝ่ายอำนวยการ</li> <li>ฝ่ายสวัสดิการสังคม</li> <li>-นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม)</li> <li>ฝ่ายสวัสดิการสังคม</li> <li>-นักพัฒนาชุมชน</li> <li><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></li> <li>-ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน</li> </ul>



	<p>-คนงานทั่วไป -พนักงานขับรถยนต์ -แม่บ้าน -พนักงานดับเพลิง -พนักงานขับรถบรรทุกขยะ -คนงานประจำรถขยะ -พนักงานขับรถยก ๒.กองคลัง มีอัตรากำลัง ๘ อัตรา -นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) -นักวิชาการพัสดุ -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ฝ่ายพัฒนารายได้ -นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้) -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี -ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ -ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ -ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ๓.กองช่าง มีอัตรากำลัง ๔ อัตรา -นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง -นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง) -นายช่างโยธา พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยนายช่างโยธา -ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ๔.กองการศึกษาฯ มีอัตรากำลัง ๑๖ อัตรา -นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)</p>	<p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๒.กองคลัง มีอัตรากำลัง ๖ อัตรา แบ่งเป็น -นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) -นักวิชาการจัดเก็บรายได้ -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> -ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ -ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๓.กองช่าง มีอัตรากำลัง ๑๕ อัตรา แบ่งเป็น -นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) -วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา (กำหนดเพิ่ม) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> -ผู้ช่วยนายช่างโยธา -ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ -พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้างทั่วไป -คนสวน -คนงานทั่วไป ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำลัง ๑๙ อัตรา แบ่งเป็น -นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ) - นักวิชาการสาธารณสุข พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ -พนักงานขับรถ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง พนักงานจ้างทั่วไป -คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์ -คนงานประจำรถขยะ ๕. กองวิชาการและแผนงาน มีอัตรากำลัง ๔ อัตรา แบ่งเป็น</p>
--	---	--

	<p>ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>-นักบริหารการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>-ครู คศ ๑</p> <p>-ครูผู้ดูแลเด็ก</p> <p>-ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก</p> <p>-ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีความรู้)</p> <p>กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลัง ๔ อัตรา</p> <p>-นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)</p> <p>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p> <p>-นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม)</p> <p>-นักพัฒนาชุมชน</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>-นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p>	<p>ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <p>-นักบริหารงานทั่วไป (ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน)</p> <p>-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>- นิติกร</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล</p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>๖.กองการศึกษา</p> <p>มีอัตรากำลัง ๑๑ อัตรา แบ่งเป็น</p> <p>-นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>-ครู</p> <p>-ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)</p> <p>-ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก</p> <p>-ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)</p> <p>-คณงาน</p>
<p>๖.ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ</p>	<p>ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ,ทำนา,ทำสวน,ทำไร่,เลี้ยงสัตว์,รับจ้าง,</p>	<p>ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ,ทำนา,ทำสวน,ทำไร่,เลี้ยงสัตว์,รับจ้าง,รับราชการ,ค้าขาย,ธุรกิจส่วนตัว</p>

จากการเปรียบเทียบโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังที่มีลักษณะการปฏิบัติงานคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านแท่นได้เปรียบเทียบกับเทศบาลตำบลบ้านเต่า ปรากฏว่ามีโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังที่คล้ายคลึงกัน และมีความแตกต่างกันในการกำหนดส่วนราชการคือ เทศบาลตำบลบ้านแท่นกำหนดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองวิชาการและแผนงาน ส่วนเทศบาลตำบลบ้านเต่า กำหนดส่วนราชการคือ กองสวัสดิการสังคม และหน่วยงานตรวจสอบภายใน นอกจากนี้เทศบาลตำบลบ้านแท่นและเทศบาลตำบลบ้านเต่ามีการกำหนดฝ่ายไว้ในแต่ละกองงานคล้ายคลึงกัน และมีความแตกต่างกันบ้างคือ ฝ่ายสวัสดิการและสังคมเทศบาลตำบลบ้านแท่นกำหนดไว้ในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนเทศบาลตำบลบ้านเต่ากำหนดไว้ในกองสวัสดิการและสังคม

3.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านแท่นได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระหว่างปี 2564-2566 ขึ้นเพื่อใช้เป็นแผนในการพัฒนาบุคลากรต่อไป

จากการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ยหรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

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

#### 4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านแท่นและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

##### 4.1 สภาพปัญหาของพื้นที่

###### 1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- 1) ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะ
- 2) ปัญหาขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค

###### 2. ด้านเศรษฐกิจ

- 1) ปัญหาการว่างงาน

- 2) ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
  - 3) ค่าครองชีพสูง
  3. ด้านสังคม
    - 1) ปัญหาเสพติด
    - 2) ปัญหาผู้ด้อยโอกาส
    - 3) ปัญหาผู้สูงอายุ
    - 4) ปัญหาผู้ติดเชื้อเอดส์
    - 5) การอพยพย้ายถิ่น
  4. ด้านการเมืองการบริหาร
    - 1) ปัญหาการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
    - 2) ปัญหาการขาดความรู้เข้าใจด้านกฎหมายท้องถิ่น
    - 3) ปัญหาการขาดความรู้ด้านหลักการบริหาร
    - 4) ปัญหาการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อบัญญัติของท้องถิ่น
  5. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
    - 1) ปัญหาภัยแล้ง
    - 2) ปัญหาไฟป่า
    - 3) ขยะ
    - 4) ปัญหาฝุ่นละออง
  6. ด้านการสาธารณสุข
    - 1) ปัญหาการคัดแยกขยะมูลฝอย
    - 2) ถังขยะไม่เพียงพอในชุมชน
  7. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
    - 1) ปัญหาการให้การสนับสนุนการศึกษา
    - 2) การอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 4.2 ความต้องการของประชาชนในพื้นที่
1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
    - 1) ต้องการให้มีไฟฟ้าและแสงสว่างอย่างทั่วถึงครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
    - 2) ต้องการให้มีการปรับปรุง พัฒนาถนนเข้าสู่พื้นที่การเกษตรเพื่อลดต้นทุนในการขนถ่ายสินค้าจากแหล่งผลิต สู่บ้านและจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร
  2. ด้านเศรษฐกิจ
    - 1) ต้องการให้ส่งเสริมการประกอบอาชีพ ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติและยกระดับรายได้
    - 2) ต้องการเงินทุนสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
    - 3) ต้องการให้มีการส่งเสริมอาชีพตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

### 3. ด้านสังคม

- 1) ต้องการให้ผู้สูงอายุได้รับเบี้ยยังชีพครบทุกคน
- 2) ต้องการให้ผู้ด้อยโอกาสมีผู้ดูแล
- 3) ต้องการให้มีการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการแก่ผู้สูงอายุในชุมชนและประชาชนที่มีความเดือดร้อน
- 4) ต้องการให้มีการรณรงค์ให้คนในครอบครัวและชุมชนเห็นคุณค่าของผู้สูงอายุ

### 4. ด้านการเมืองการบริหาร

- 1) ต้องการให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม การปกครองในระบอบประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยถือเสียงข้างมากเป็นหลัก
- 2) ต้องการให้มีการส่งเสริมความรู้หลักการบริหารให้แก่ผู้บริหารและสมาชิกท้องถิ่น
- 3) ต้องการให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นการพัฒนาเทศบาลตำบล

### 5. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- 1) ต้องการให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการฟื้นฟูอนุรักษ์ป่าไม้ต้นน้ำที่กักเก็บน้ำ
- 2) ต้องการให้มีการแจกจ่ายน้ำอุปโภคบริโภคอย่างเพียงพอ
- 3) ต้องการให้มีการจัดเก็บขยะในชุมชนและมีระบบคัดแยกขยะตามแบบมาตรฐาน

### 6. ด้านการสาธารณสุข

- 1) ต้องการให้มีการให้ความรู้ด้านการป้องกันโรค
- 2) ต้องการให้มีถังขยะที่เป็นแบบลักษณะคัดแยกขยะ

### 7. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- 1) ต้องการให้จัดหาทุนช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนดี
- 2) ต้องการให้มีการส่งเสริมและรักษาภูมิปัญญาชาวบ้านให้คงอยู่

## 5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านแท่นนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านแท่นจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางการแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลบ้านแท่นยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังให้จัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลบ้านแท่นมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลบ้านแท่น ดังนี้

#### จุดแข็ง

- 1) ประชากรประกอบอาชีพค้าขายร้อยละ 30 รับราชการ ร้อยละ 10 เกษตรกร ร้อยละ 60
- 2) มีสถานศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาล ประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา เป็นแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสมใกล้บ้าน และมีวัด 4 วัด เป็นศูนย์รวมจิตใจของประชาชน และส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมประเพณีดีงามของท้องถิ่น มีประเพณีอันดีงามในทุกเดือนหรือประเพณี 12 เดือนของชาวอีสาน
- 3) มีหน่วยราชการด้านสาธารณสุข ได้แก่ โรงพยาบาลประจำอำเภอ จำนวน 1 แห่ง ให้บริการประชาชนในพื้นที่
- 4) มีบุคลากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความรู้ความสามารถในพื้นที่จำนวนมาก
- 5) มีเงินงบประมาณอยู่ในระดับปานกลางไม่มากหรือน้อยเกินไปสำหรับบริหารงานในการพัฒนาท้องถิ่น ตามเกณฑ์ของประชากรที่ค่อนข้างมากเมื่อเปรียบเทียบกับเทศบาลตำบลอื่น

#### จุดอ่อน

- 1) ขาดการบริหารจัดการใช้ทรัพยากรในพื้นที่ที่มีอยู่อย่างหลากหลายให้ลงตัวต่อเนื่องและคุ้มค่า ขาดการสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ การใช้เทคโนโลยีการผลิต การให้ความรู้เพิ่มผลผลิตอย่างต่อเนื่อง
- 2) ไม่มีแหล่งท่องเที่ยวเป็นจุดเด่น จุดขายของท้องถิ่น
- 3) ประชาชนขาดการรวมกลุ่ม หรือการทำงานเป็นทีม การเสียสละและอุทิศตนเพื่อองค์กรหรือเพื่อส่วนรวม
- 4) เส้นทางคมนาคมเป็นเส้นทางผ่านเพื่อเข้าสู่เมืองจึงทำให้มีรถผ่านแต่ไม่มีการแวะซื้อขายหรือแวะทำกิจกรรมในเขตเทศบาล
- 5) การประสานความร่วมมือของส่วนราชการ ภาคเอกชน ประชาชน ยังอยู่ในระดับปานกลาง ยังไม่มีการประสานความร่วมมือกันอย่างเต็มที่ในทางปฏิบัติ
- 6) การปลูกจิตสำนึกในการหวงแหนและรักษาวัฒนธรรมประเพณียังมีน้อย ทำให้ปัญหาสังคม กลุ่มวัยรุ่น โรคติดต่อ และบริโภคนิยมติดตามมา
- 7) การบริหารทรัพยากรการบริหารได้แก่ คน เงิน วัสดุ วิธีการ ยังไม่ครอบคลุมมีประสิทธิภาพเพียงพอ

#### โอกาส

- 1) พัฒนาเส้นทางคมนาคม การขนส่งให้สะดวก มีเส้นทางเข้า-ออกได้หลายทาง
- 2) สนับสนุนและเผยแพร่วัฒนธรรมประเพณีให้รู้จักแพร่หลายมากยิ่งขึ้น
- 3) พัฒนาให้มีโรงพยาบาล ศูนย์ราชการ และเป็นชุมชนเมืองที่สวยงามเทียบพร้อมได้ในอนาคต

- 4) พัฒนาให้มีโรงงานอุตสาหกรรมการจ้างงาน การลงทุน หรือธุรกิจอื่นๆ เกิดขึ้นในพื้นที่
- 5) พัฒนาศูนย์บริการการบริบาลให้มีศักยภาพเพียงพอในการบริหาร

#### ภัยคุกคาม

- 1) การเสียสละและความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน
- 2) การรวมกลุ่มของประชาชน และการเสียสละเพื่อส่วนรวมยังน้อย
- 3) ข้อกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่ยังไม่มีผลในทางปฏิบัติ
- 4) ประชาชนบางส่วนยังยึดติดกับสังคมชนบทมากกว่าสังคมเมือง ทำให้การพัฒนาค่อนข้าง

ลำบาก

5) สภาพภูมิอากาศมีแนวโน้มที่จะนำไปสู่ความแห้งแล้งมากขึ้น เนื่องมาจากภาวะโลกร้อน จากการวิเคราะห์ข้างต้นสามารถกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเทศบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ดังนี้

#### 5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบกภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่ การขุดลอกแหล่งน้ำ ลำห้วย, การซ่อมแซมเส้นทางสัญจร ฯลฯ
- (2) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่ งานวางท่อระบายน้ำ, ก่อสร้างสะพาน, ท่อลอดเหลี่ยม ฯลฯ
- (3) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปาภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่ การจัดหาที่กักเก็บน้ำ แจกจ่ายในครัวเรือน การก่อสร้างระบบประปาให้ครบทุกหมู่บ้าน
- (4) การจัดให้มีตลาด ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่ การจัดให้มีตลาดในพื้นที่
- (5) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่นภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่ การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้าน

จากภารกิจที่ได้กล่าวถึงทั้งหมดในด้านโครงสร้างพื้นฐานนั้นเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ 4 ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น คือ การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการและโครงสร้างพื้นฐาน ส่งผลให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 จำเป็นต้องมีกองช่างเพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนด

#### 5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่ การกำจัดลูกน้ำยุงลาย ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

1. พัฒนาระบบบริการสาธารณสุขให้ประชาชนได้รับการบริการที่ได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพอย่างทั่วถึง โดยเทศบาลตำบลบ้านแท่นจะได้จัดตั้งศูนย์บริการสาธารณสุขขึ้น

2. จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ราษฎรในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ยาเสพติด อื่นๆ

(2) การป้องกัน การบำบัดโรคการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1. รณรงค์ต่อต้านยาเสพติด

2. สนับสนุนคุ้มครองผู้บริโภค

3. จัดฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องสมุนไพร

4. เสริมสร้างสุขภาพของประชาชนให้ ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายให้มีความรู้และทักษะในการเสริมสร้างสุขภาพของตนเอง

5. พัฒนาเครือข่ายประชาชนและชุมชนให้มีความเข้มแข็ง ที่สามารถดูแลและเสริมสร้างสุขภาพได้ด้วยตัวเอง รวมทั้งส่งเสริมให้มีอาสาสมัครเฝ้าระวังสุขภาพและสิ่งแวดล้อมในชุมชน

6. ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติและใช้มาตรการทางกฎหมายในการควบคุมกำกับดูแลและคุ้มครองสุขภาพชุมชนและสิ่งแวดล้อม

7. ร่วมมือกับอนามัยในด้านสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคให้ความรู้แก่ประชาชนในการดูแลและป้องกันตัวเองให้ห่างไกลจากโรคภัย

8. โครงการบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด

9. โครงการฝึกอาชีพหลังการบำบัด

10. ออกข้อบัญญัติที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535

(3) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาสภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1. สำรวจรายชื่อผู้สูงอายุที่มีอายุครบ 60 ปีขึ้นไป ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์และผู้ด้อยโอกาสในเขตตำบลบ้านแท่น เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติ

2. ให้ความช่วยเหลือโดยการจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์และผู้ด้อยโอกาส

3. จัดตั้งศูนย์พัฒนาและสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ ผู้ด้อยโอกาสประจำตำบล และสนับสนุนงานของศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน เพื่อเป็นศูนย์กลางในการให้บริการและช่วยเหลือประชาชนพัฒนาศักยภาพบุคลากรสนับสนุนเบี้ยยังชีพ วัสดุ อุปกรณ์ ที่จำเป็นแก่ผู้สูงอายุ ผู้ติดเชื้อ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

4. สนับสนุนให้มีการจัดตั้งกลุ่ม หรือสมาคม เพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆ

5. โครงการช่วยเหลือเด็กและผู้ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์

(4) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1. จัดให้มีพนักงานทำความสะอาดถนนและที่สาธารณะ

2. ตัดหญ้า และรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ



3. ปรับปรุงภูมิทัศน์เกาะกลางถนน หรือที่สาธารณะ

(5) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1. จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์รวมและตลาดจำหน่าย
2. ออกข้อบัญญัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535

(6) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถานภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1. จัดสร้างเตาเผาไร้มลพิษต่อสิ่งแวดล้อม

(7) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1. จัดให้มีสวนสาธารณะและสถานที่พักผ่อนในพื้นที่

(8) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1. ส่งเสริม และสนับสนุนประชาชนในการฝึกอาชีพโดยประสานแผนการฝึกอาชีพกับศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดชัยภูมิ

2. ส่งเสริมการแปรรูปสินค้าเกษตรเพื่อเพิ่มมูลค่าของสินค้า

3. สนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ สหกรณ์ ธนาคารชุมชน ตามความต้องการของประชาชนและความเหมาะสมกับสภาพพื้นที่

4. จัดทำเว็บไซต์เพื่อการศึกษา ประชาสัมพันธ์ให้กับกลุ่มเกษตรกร กลุ่มอาชีพ เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้าให้กว้างขึ้นส่งเสริมกลุ่มอาชีพและสนับสนุนเกษตรกรทฤษฎีใหม่

จากภารกิจที่ได้กล่าวถึงทั้งหมดในด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต นั้นเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านที่ 1 ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น คือ การพัฒนาคุณภาพชีวิต คุณค่าทางสังคมและระบบเศรษฐกิจ ส่งผลให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 จำเป็นต้องมีกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนด

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชนภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

(2) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1. จัดตั้งศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยใช้ชุมชนร่วมกับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเป็นฐาน

2. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ประสานงาน เตรียมพร้อมให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยตลอด 24 ชั่วโมง

3. จัดตั้งทีมกู้ภัยประจำตำบลตามโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งทีมกู้ภัย

4. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ที่จำเป็นเพื่อใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5. จัดให้มีการซักซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นหรือที่เกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี เช่น การซักซ้อมการช่วยเหลือผู้ประสบ อุทกภัย อัคคีภัย และอุบัติเหตุ เป็นต้น

(3) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านแท่น ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1. จัดตั้งหน่วยบริการประชาชนในพื้นที่ จำนวน 1 แห่งโดยการสร้างระบบภาคีเครือข่ายชุมชน เช่น เจ้าหน้าที่ตำรวจ เจ้าหน้าที่งานป้องกัน และอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน สนับสนุนการปฏิบัติงานของเครือข่าย พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ครุภัณฑ์เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทัน่วงที

2. จัดทำแผนหลักในการป้องกันและแผนสำรองเพื่อรองรับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา โดยมีเป้าหมายหลักเพื่อสร้างความมั่นคง ความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในเขตตำบลบ้านแท่น

จากภารกิจที่ได้กล่าวถึงทั้งหมดในด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย นั้นเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านที่ 6 ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น คือ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ส่งผลให้การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 จำเป็นต้องมีสำนักปลัดเทศบาล เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนด

5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านแท่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนา

(2) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1. จัดตั้งตลาดกลางประจำตำบล เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าของประชาชน เพิ่มอำนาจการต่อรอง และสร้างมูลค่าของสินค้า

(3) การส่งเสริมการท่องเที่ยว ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1. สำรวจแหล่งท่องเที่ยวภายในตำบลและร่วมกับตำบลอื่นเพื่อกำหนดเส้นทางการท่องเที่ยว

2. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

(4) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1. ส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มวิสาหกิจชุมชน

2. จัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาอาชีพและรายได้ของประชาชน เพื่อเพิ่มโอกาสและช่องทางการเข้าถึงแหล่งเงินทุน

3. จัดตั้งศูนย์สืบค้นข้อมูลทางด้านเกษตรกรรม อุตสาหกรรม การปศุสัตว์ เพื่อเพิ่มช่องทางการศึกษาและค้นหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน โดยติดตั้งอินเทอร์เน็ตในระดับชุมชนหมู่บ้าน

4. จัดทำเว็บไซต์เพื่อการศึกษา ประชาสัมพันธ์ให้กับกลุ่มเกษตรกร กลุ่มอาชีพ เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้าให้กว้างขึ้น

จากภารกิจที่ได้กล่าวถึงทั้งหมดในด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชนยกรรมและการท่องเที่ยว นั้นเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ 1 ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น คือ การพัฒนาคุณภาพชีวิต คุณค่าทางสังคมและระบบเศรษฐกิจชุมชน ส่งผลให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 จำเป็นต้องมีกองวิชาการและแผนงาน เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนด

5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1. ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมและการเรียนรู้ทางด้านการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปรับปรุงภูมิทัศน์ในที่สาธารณะ

2. ส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรดิน และน้ำ

3. สนับสนุนการปลูกป่าชุมชน

(2) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1. สนับสนุนให้ชุมชนดำเนินการติดตั้งบ่อดักไขมัน เพื่อลดปัญหาน้ำในลำคลองเน่าเสีย

2. ศึกษาวิเคราะห์การจัดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียรวม

3. จัดหาพื้นที่เพื่อจัดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย

(3) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1. เก็บขยะและกำจัดขยะมูลฝอยภายในตำบล

2. ส่งเสริมให้มีการคัดแยกขยะมูลฝอย สนับสนุนให้มีการทำปุ๋ยหมักจากเศษขยะในทุกชุมชน

3. ปรับปรุงระบบการจัดการขยะมูลฝอย โดยใช้การฝังกลบ และเผาทำลายให้เป็นไปตามหลัก

วิชาการให้เหมาะสมกับพื้นที่ และรองรับปริมาณขยะมูลฝอยที่เพิ่มขึ้น

(4) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1) ต้องการให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการฟื้นฟูอนุรักษ์ป่าไม้ต้นน้ำที่เก็บน้ำ

2) ต้องการให้มีการแจกจ่ายน้ำอุปโภคบริโภคอย่างเพียงพอ

3) ต้องการให้มีการส่งเสริมการปลูกต้นไม้เพื่อให้มีป่าทดแทนป่าที่เสื่อมโทรม

จากภารกิจที่ได้กล่าวถึงทั้งหมดในด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นั้นเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ 5 ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น คือ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งผลให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 จำเป็นต้องมีกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนด

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1. จัดงานประเพณีลอยกระทง ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีแห่เทียนพรรษา
2. ค้นหาปราชญ์ชาวบ้านหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
4. พัฒนาเครือข่ายทางภูมิปัญญาท้องถิ่น

(2) การส่งเสริมการศึกษา / การท่องเที่ยว ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1. จัดการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนออกกำลังกาย
3. ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์

(3) การศึกษาและการทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1. จัดตั้งสภาวัฒนธรรมท้องถิ่น
2. สนับสนุนให้เยาวชนบวชภาคฤดูร้อน
3. จัดทำโครงการเข้าค่ายปฏิบัติธรรมของเยาวชน

จากภารกิจที่ได้กล่าวถึงทั้งหมดใน ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น นั้นเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ 3 ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น คือ การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ส่งผลให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 จำเป็นต้องมีกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนด

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของเทศบาล มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.2540
- (2) ส่งเสริมให้มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานประเภทต่าง ๆ ของเทศบาลตำบล
- (3) สนับสนุนให้มีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือหน่วยงานอื่น
- (4) ส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถให้แก่พนักงานเทศบาลตำบลบ้านแท่น
- (5) ส่งเสริมให้ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับ

ผู้บริหาร

(6) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

จากภารกิจที่ได้กล่าวถึงทั้งหมดใน ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของเทศบาล นั้นเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ 6 ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น คือ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ส่งผลให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 จำเป็นต้องมี สำนักปลัดเทศบาล

กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงานและกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนด

## 6. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ งานก่อสร้างถนน งานทางระบายน้ำ งานไฟฟ้า
2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ได้แก่ งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ได้แก่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย
4. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ งานกำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ได้แก่ งานส่งเสริมและสนับสนุนให้ราษฎรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและพัฒนาในรูปแบบของประชาคม
6. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ได้แก่ งานส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านการศึกษา
7. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้แก่ งานป้องกันและรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินในเขตพื้นที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทางธรรมชาติ

### ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ได้แก่ งานส่งเสริมประเพณีของท้องถิ่น การรักษาวัฒนธรรมท้องถิ่น เช่น ประเพณีลอยกระทง ประเพณีสงกรานต์ ฯลฯ
2. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ได้แก่ งานสนับสนุนงบประมาณให้กับกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ในชุมชน เช่น กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มพ่อบ้านแม่บ้าน กลุ่มวัฒนธรรม ฯลฯ
3. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ได้แก่ งานส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ปุ๋ยชีวภาพแทนสารเคมีส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรอินทรีย์ในพื้นที่ งานการจัดทำสวน งานการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร

## เห็นชอบ

### 7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบ้านแท่น กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 6 ส่วนราชการ ได้แก่

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

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น 22 อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน

1 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจวุฒิ ปวช.จำนวน 21 อัตรา วุฒิ ปวส. จำนวน 3 อัตรา วุฒิปริญญาตรี จำนวน 4 อัตรา รวมพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน 28 อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 25 อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 76 อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในทุกส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลท้องถิ่นต่อไป

### 8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านแท่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

#### 8.1 โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
1. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	1. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	
1.1 ฝ่ายปกครอง <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบ</li> </ul>	1.1 ฝ่ายปกครอง <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบ</li> </ul>	

เห็นชอบ

## เห็นชอบ

<p>1.2 ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานกิจการสภา</li> </ul> <p>1.3 ฝ่ายสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> </ul>	<p>1.2 ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานกิจการสภา</li> </ul> <p>1.3 ฝ่ายสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> </ul>	
<p>2. กองคลัง</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานการเงิน บัญชี และงานระเบียบ</li> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>	<p>2. กองคลัง</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานการเงิน บัญชี และงานระเบียบ</li> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>	
<p>3. กองช่าง</p> <p>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)</p> <p>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานศูนย์เครื่องจักรกล</li> <li>- งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul>	<p>3. กองช่าง</p> <p>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)</p> <p>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานศูนย์เครื่องจักรกล</li> <li>- งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul>	
<p>4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานวางแผนสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานตลาด</li> </ul>	<p>4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานวางแผนสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานตลาด</li> </ul>	

เห็นชอบ

## เห็นชอบ

<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเผยแพร่และฝึกอบรม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานสัตวแพทย์</li> <li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li> <li>- งานธุรการ งานการเงินบัญชีและงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเผยแพร่และฝึกอบรม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานสัตวแพทย์</li> <li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li> <li>- งานธุรการ งานการเงินบัญชีและงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</li> </ul>	
<p>5. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานระบบสารสนเทศ</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	<p>5. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานระบบสารสนเทศ</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	
<p>6. กองวิชาการและแผนงาน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป) ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และงานตราเทศบัญญัติ</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> </ul>	<p>6. กองวิชาการและแผนงาน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป) ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และงานตราเทศบัญญัติ</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> </ul>	

## เห็นชอบ



## เห็นชอบ

### 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านแพน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะต้องใช้ ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสม กับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านแพนได้วิเคราะห์ค่างานของแต่ละส่วนราชการ แบ่งออกเป็น

1. สำนักปลัดเทศบาล วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล ได้จำนวน 22.57 อัตรา โดยแบ่งออกเป็นงานธุรการ วิเคราะห์ค่างานได้ 3.61 อัตรา งานทะเบียนราษฎร วิเคราะห์ค่างานได้ 2.88 อัตรา งานรักษาความสงบและงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิเคราะห์ค่างานได้ 10.16 อัตรา งานบริหารทั่วไปและงานกิจการสภา วิเคราะห์ค่างานได้ 1.92 อัตรา งานพัฒนาชุมชน วิเคราะห์ค่างานได้ 4.01 อัตรา
2. กองคลัง วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองคลัง ได้จำนวน 7.24 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานพัสดุและทรัพย์สิน วิเคราะห์ค่างานได้ 1.26 อัตรา งานการเงินและบัญชีและงานระเบียบ วิเคราะห์ค่างานได้ 2.14 อัตรา งานธุรการวิเคราะห์ค่างานได้ 0.43 อัตรา งานพัฒนารายได้และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน วิเคราะห์ค่างานได้ 3.41 อัตรา
3. กองช่าง วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองช่าง ได้จำนวน 17.47 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานธุรการ วิเคราะห์ค่างานได้ 1.07 อัตรา งานวิศวกรรม วิเคราะห์ค่างานได้ 5.15 อัตรา งานสถาปัตยกรรม วิเคราะห์ค่างานได้ 1.48 อัตรา งานสาธารณูปโภค วิเคราะห์ค่างานได้ 6.70 อัตรา งานสวนสาธารณะ วิเคราะห์ค่างานได้ 1.07 อัตรา งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ วิเคราะห์ค่างานได้ 2 อัตรา
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้จำนวน 22.92 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานธุรการ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.84 อัตรา งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมและงานรักษาความสะอาด วิเคราะห์ค่างานได้ 19.81 อัตรา งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.55 อัตรา และงานสัตว์แพทย์ วิเคราะห์ค่างานได้ 1.72 อัตรา
5. กองวิชาการและแผนงาน วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองวิชาการและแผนงานได้จำนวน 4.57 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานธุรการ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.53 อัตรา งานวิเคราะห์นโยบายและแผน วิเคราะห์ค่างานได้ 1.80 อัตรา งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ วิเคราะห์ค่างานได้ 1.51 อัตรา งานตราเทศบัญญัติ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.11 อัตรา งานบริการและเผยแพร่วิชาการ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.62 อัตรา
6. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้จำนวน 18.34 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานธุรการ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.89 อัตรา งานพัสดุและทรัพย์สิน วิเคราะห์ค่างานได้ 0.46 อัตรา งานบริหารงานการศึกษา วิเคราะห์ค่างานได้ 16.50 อัตรา งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม วิเคราะห์ค่างานได้ 0.05 อัตรา งานกีฬาและนันทนาการ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.44 อัตรา

จากการวิเคราะห์ค่างานข้างต้นนี้เทศบาลตำบลบ้านแพนได้นำมากรอกลงในกรอบอัตราค่าจ้าง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ 2564-2566 ได้ดังนี้

เห็นชอบ

**เห็นชอบ**  
 กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564-2566

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง 10-2-00-1101-001	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น 10-2-00-1101-002	1	1	1	1	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล (01)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น 10-2-01-2101-001	1	1	1	1	-	-	-	
<b>ฝ่ายปกครอง</b>								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น 10-2-01-2101-003	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก/ชก) 10-2-01-3104-001	1	1	1	1	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก/ชก) 10-2-01-3810-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	3	3	3	3	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์		1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	
นักการ	1	1	1	1	-	-	-	
<b>ฝ่ายอำนวยการ</b>								

เห็นชอบ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
		<b>ฝ่ายสวัสดิการสังคม</b>						
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น 10-2-012105-001	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก) 10-2-01-3801-001	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
<b>กองคลัง (04)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น 10-2-04-2102-001	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก) 10-2-04-3203-001	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ/ชง) 10-2-04-4201-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
<b>กองช่าง (05)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น 10-2-05-2103-001	1	1	1	1	-	-	-	
<b>ฝ่ายแบบแปลนและก่อสร้าง</b>								
วิศวกรโยธา (ปก/ชก) 10-2-05-3701-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม ร้องขอ กสส.
นายช่างโยธา (ปจ/ชง) 10-2-05-4701-001		1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<b>เห็นชอบ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	

เห็นชอบ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนสวน	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป	7	7	7	7	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น 10-2-06-2104-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (จำนวน ๑ คน.)
นักวิชาการสาธารณสุข 10-2-06-3601-001	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานประจํารถขยะ	11	11	11	11	-	-	-	
<b>กองวิชาการและแผนงาน (07)</b>								
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น 10-2-07-2101-002	1	1	1	1	-	-	-	
<b>ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</b>								
นิติกร (ปก/ชก) 10-2-07-3105-001	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก) 10-2-07-3103-001	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	

เห็นชอบ

เห็นชอบ

33

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองการศึกษา (08)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น 10-2-08-2107-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม 1 ก.ค. ๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ครู 10-2-08-6600-387 10-2-08-6600-388	2	2	2	2	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (หักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	2	2	2	2	-	-	-	งบเทศบาล
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	งบเทศบาล
คนงาน	2	2	2	2	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	74	76	76	76	+2	-	-	

เห็นชอบ

สรุปกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2564-2566)  
 ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ปลัดเทศบาล	1	1	1	1	0	0	0	
รองปลัดเทศบาล	1	1	1	1	0	0	0	
สำนักปลัดเทศบาล (01)	17	18	18	18	+1	0	0	
กองคลัง (04)	6	6	6	6	0	0	0	
กองช่าง (05)	14	15	15	15	+1	0	0	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)	19	19	19	19	0	0	0	
กองวิชาการและแผนงาน (07)	5	5	5	5	0	0	0	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)	11	11	11	11	0	0	0	
รวม	74	76	76	76	+2	0	0	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าจ้างรวม (4)			หมายเหตุ		
				จำนวน	เงินเดือน (1)		อัตราค่าจ้างเพิ่ม / ลด			ค่าจ้างรวม					
							เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565		2566	
1	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	529,560	168,000	1	1	-	19,440	19,560	19,560	717,000	736,560	756,120	44,130
2	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	416,160	42,000	1	1	-	13,080	13,080	13,200	471,240	484,320	497,520	34,680
	สำนักปลัดเทศบาล (อ.ป.)														
3	นักบริหารงานทั่วไป (ท.ส.บ.)	ต้น	1	435,720	42,000	1	1	-	13,200	13,320	13,320	490,920	504,240	517,560	36,310
	ฝ่ายปกครอง														
4	นักบริหารงานทั่วไป (ท.ส.บ.ปกครอง)	ต้น	1	402,720	18,000	1	1	-	13,440	13,080	13,080	434,160	447,240	460,320	33,560
5	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	1	312,960	-	1	1	-	10,080	10,560	10,680	323,040	333,600	344,280	26,080
6	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	1	355,320	-	1	1	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
	ผู้ช่วยประจำ														
7	พนักงานขับรถยนต์		1	203,520	-	1	1	-	7,320	7,440	7,200	210,840	218,280	225,480	16,960
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
8	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		1	184,440	-	1	1	-	7,440	7,680	8,040	191,880	199,560	207,600	15,370
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	144,000	-	1	1	-	5,760	6,000	6,240	149,760	155,760	162,000	12,000
10	พนักงานขับรถยนต์		1	157,320	-	1	1	-	6,360	6,600	6,840	163,680	170,280	177,120	13,110
11	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		1	159,480	-	1	1	-	6,480	6,720	6,960	165,960	172,680	179,640	13,290
12	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		1	116,760	-	1	1	-	4,680	4,920	5,160	121,440	126,360	131,520	9,730
13	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		1	116,760	-	1	1	-	4,680	4,920	5,160	121,440	126,360	131,520	9,730
14	พนักงานขับรถยนต์		1	-	-	1	1	+1	112,800	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป														
15	ภารโรง		1	108,000	-	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
16	นักการ		1	108,000	-	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
	ฝ่ายอำนวยการ														

เห็นชอบ

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้ในวาระระยะ 3 ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้างเพิ่ม / ลด		ภาวะค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ		
				จำนวน	เงินเดือน (1)		เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564		2565	2566
	ฝ่ายสวัสดิการสังคม																
17	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม(แผนสายสวัสดิการ)	ต้น	1	362,640	18,000	1	1	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	30,220		
18	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	266,040	-	1	1	-	10,920	11,160	11,520	276,960	288,120	299,640	22,170		
	พนักงานจ้าง																
19	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		1	239,400	-	1	1	-	9,600	9,960	10,440	249,000	258,960	269,400	19,950		
20	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		1	192,960	-	1	1	-	7,800	8,040	8,400	200,760	208,800	217,200	16,080		
	กองคลัง (04)																
21	นักบริหารงานกองคลัง(ผอ.กองคลัง)	ต้น	1	442,320	42,000	1	1	-	13,200	13,440	14,160	497,520	510,960	525,120	36,860		
22	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	1	284,520	-	1	1	-	9,240	9,480	9,720	293,760	303,240	312,960	23,710		
23	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ/ชง	1	297,900	-	1	1	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																
24	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้		1	219,600	-	1	1	-	8,880	9,240	9,600	228,480	237,720	247,320	18,300		
25	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		1	251,440	-	1	1	-	10,080	10,560	10,920	261,520	272,080	283,000	20,950		
26	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	143,880	-	1	1	-	5,760	6,000	6,240	149,640	155,640	161,880	11,990		
	กองช่าง(05)																
27	นักบริหารงานช่าง(ผอ.กองช่าง)	ต้น	1	376,080	42,000	1	1	-	13,320	13,320	13,440	389,400	402,720	416,160	31,340		
	ฝ่ายขนส่งมวลชนและก่อสร้าง																
28	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	1	355,320	-	1	1	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม		
29	นายช่างโยธา	ปจ/ชง	1	-	-	1	1	+1	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	ว่างเต็ม		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																
30	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		1	138,000	-	1	1	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเต็ม		
31	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		1	144,720	-	1	1	-	5,880	6,120	6,360	150,600	156,720	163,080	12,060		
32	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	155,640	-	1	1	-	6,240	6,480	6,840	161,880	168,360	175,200	12,970		

เห็นชอบ

๑๑



ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้ในการระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตราปกติคนเต็ม / ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ		
				จำนวน	เงินเดือน (1)		เงินประจำตำแหน่ง (2)	อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้ในการระยะ 3 ปีข้างหน้า			2564	2565	2566	2564	2565		2566	
					(คน)				2564									2565
33	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		1	1	159,360	-	1	1	1	-	-	6,480	7,620	6,960	173,460	180,420	13,280	
	พนักงานช่างทั่วไป																	
34	คนสวน		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	9,000	
35	คนงานทั่วไป		7	6	756,000	-	7	7	7	-	-	-	-	-	324,000	324,000	9,000	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(06)																	
36	นักบริหารงานสาธารณสุข(ผอ.กองสาธารณสุขฯ)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	13,620	13,620	13,620	420,840	434,460	ว่างเต็ม	
37	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	1	1	180,720	-	1	1	1	-	-	9,360	9,120	8,280	199,200	207,480	15,060	
	พนักงานช่างเทคนิค																	
38	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	154,200	-	1	1	1	-	-	6,240	6,480	6,720	166,920	173,640	12,850	
39	พนักงานขับรถ		1	1	157,200	-	1	1	1	-	-	6,360	6,600	6,840	170,160	177,000	13,100	
40	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		1	1	155,520	-	1	1	1	-	-	6,240	6,480	6,840	168,240	175,080	12,960	
41	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		1	1	112,800	-	1	1	1	-	-	4,560	4,800	4,920	122,160	127,080	9,400	
42	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		1	1	112,800	-	1	1	1	-	-	4,560	4,800	4,920	122,160	127,080	9,400	
	พนักงานช่างทั่วไป																	
43	คนงานราชการชยะ		11	11	1,188,000	-	11	11	11	-	-	-	-	-	1,188,000	1,188,000	9,000	
44	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	9,000	
	กองวิชาการและแผนงาน(07)																	
45	นักบริหารงานทั่วไป (ผอ.กองวิชาการฯ)	ต้น	1	1	349,320	42,000	1	1	1	-	-	13,320	13,440	13,320	376,080	389,400	29,110	
	ฝ่ายบริหารและเผยแพร่วิชาการ																	
46	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	1	1	266,760	-	1	1	1	-	-	9,000	8,760	9,240	284,520	293,760	22,230	
47	นิติกร	ปก	1	1	180,720	-	1	1	1	-	-	9,360	9,120	8,280	199,200	207,480	15,060	
	พนักงานช่างเทคนิค																	
48	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล		1	1	154,920	-	1	1	1	-	-	6,240	6,480	6,720	167,640	174,360	12,910	

เห็นชอบ

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน 3 ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวนเงินเดือน (1)		เงินประจำ ตำแหน่ง (2)		2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
				จำนวน (คน)	ค่าตอบแทน												
49	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	190,440	-	1	1	-	-	-	7,680	8,040	8,280	206,160	214,440	15,870	
	กองการศึกษา (อ.8)		1	393,600	42,000	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	420,840	434,460	ว่างเต็ม	
50	นักบริหารงานการศึกษา(ผอ.กองการศึกษา)	ต้น	1	152,640	-	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,720	165,120	171,840	12,720	
51	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		2			2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		2			2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
51	ครู		2			2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
	พนักงานจ้าง		2			2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
53	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		1	192,960	-	1	1	-	-	-	7,800	8,040	8,400	208,800	217,200	9,000	
54	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		1	192,960	-	1	1	-	-	-	7,800	8,040	8,400	208,800	217,200	9,000	
55	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		1	108,000	-	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	0	
56	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		2	216,000	-	2	2	-	-	-	-	-	-	216,000	216,000	0	
57	คนงานทั่วไป		76	13,605,700	498,000	76	76	76	76	76	809,100	425,940	432,480	14,720,740	15,153,220	432,480	
((5))	รวม													2,144,220	2,208,111	2,272,983	
((6))	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %													16,439,020	16,928,851	17,426,203	
((7))	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น													46,200,000	48,510,000	50,935,500	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี(เพิ่ม 5%)													35.58	34.90	34.21	
((8))	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																

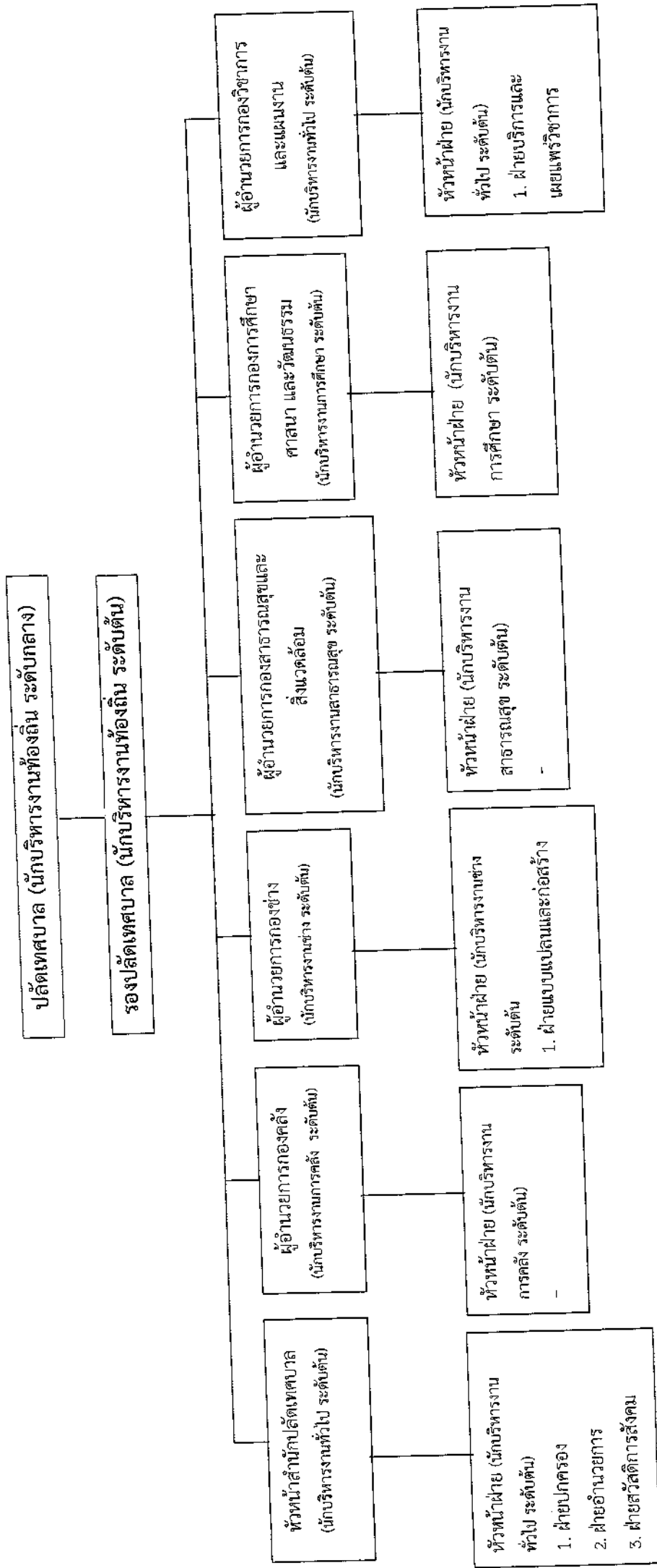
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 % คำนวณจากร้อยละ 15 ของผลรวมอัตราเงินเดือนและค่าจ้างในแต่ละปี

งบประมาณรายจ่ายประจำปี (ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563 เป็นฐานในการคำนวณ โดยประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5

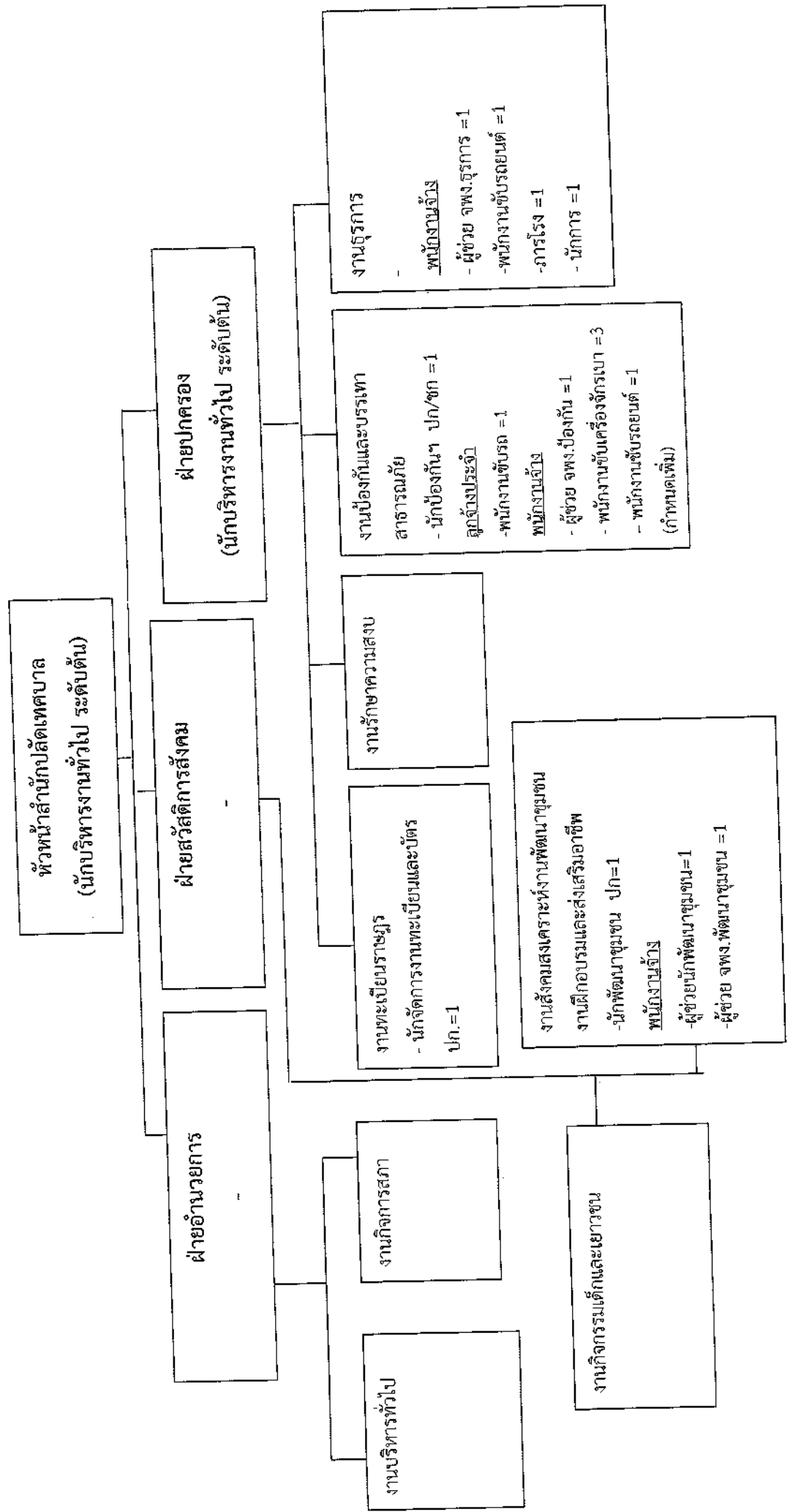
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563=44,000,000 ปี 2564 =46,200,000 ปี 2565 = 48,510,000 ปี 2566= 50,935,500

### เห็นชอบ

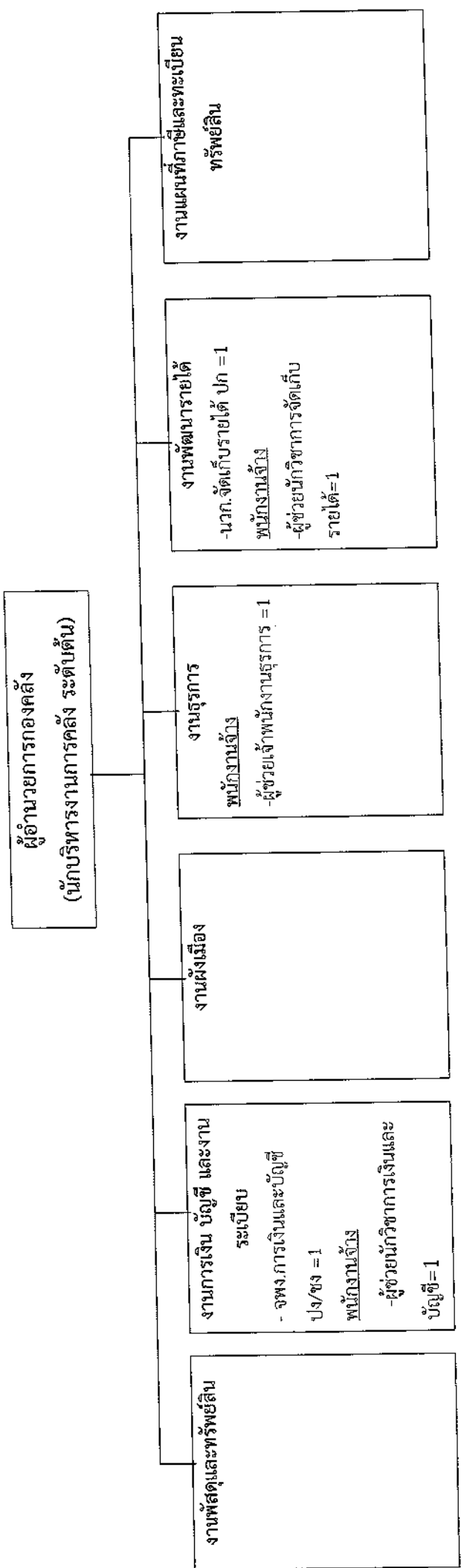
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี  
 กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลบ้านแพ้น



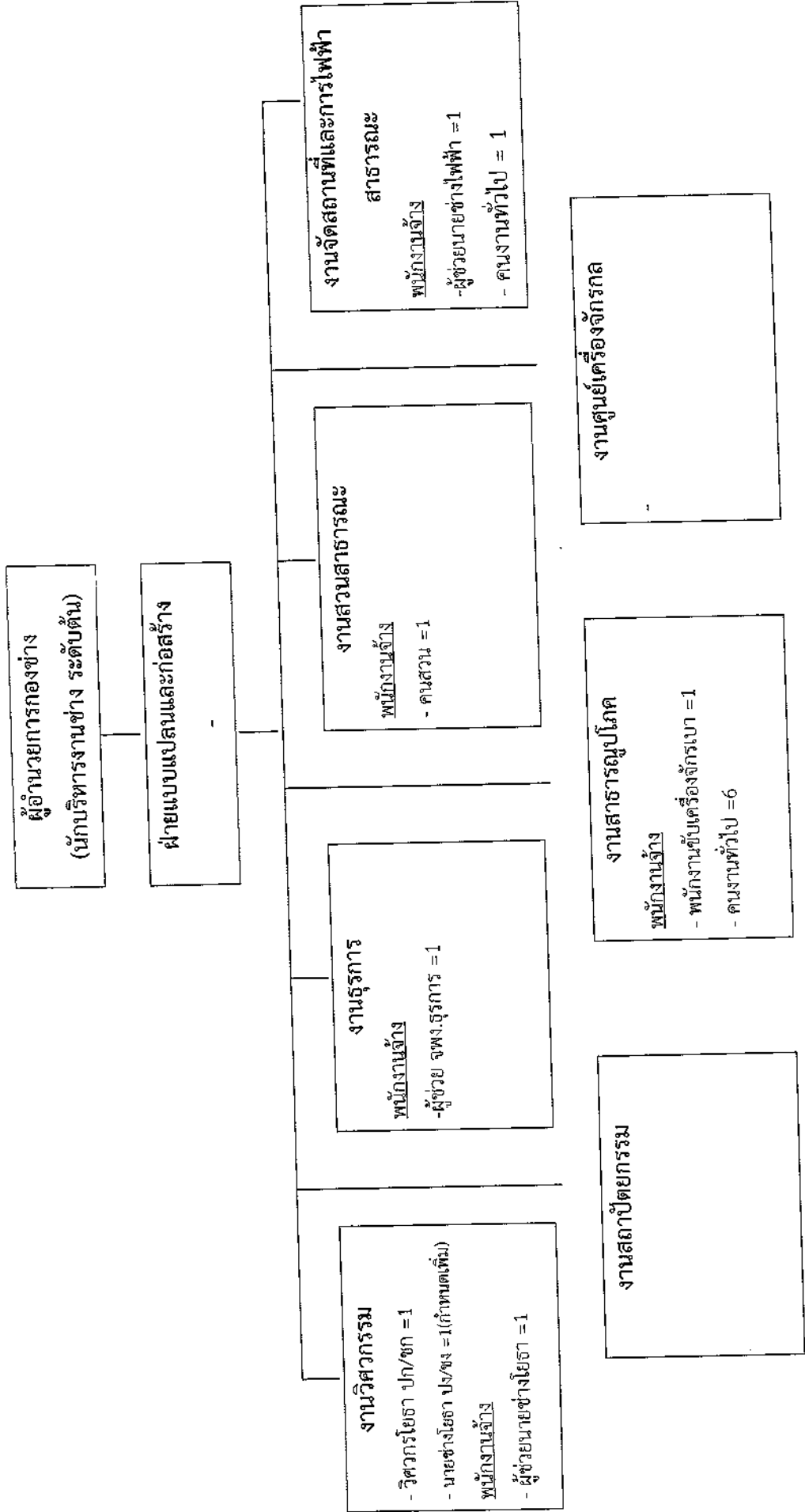
โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



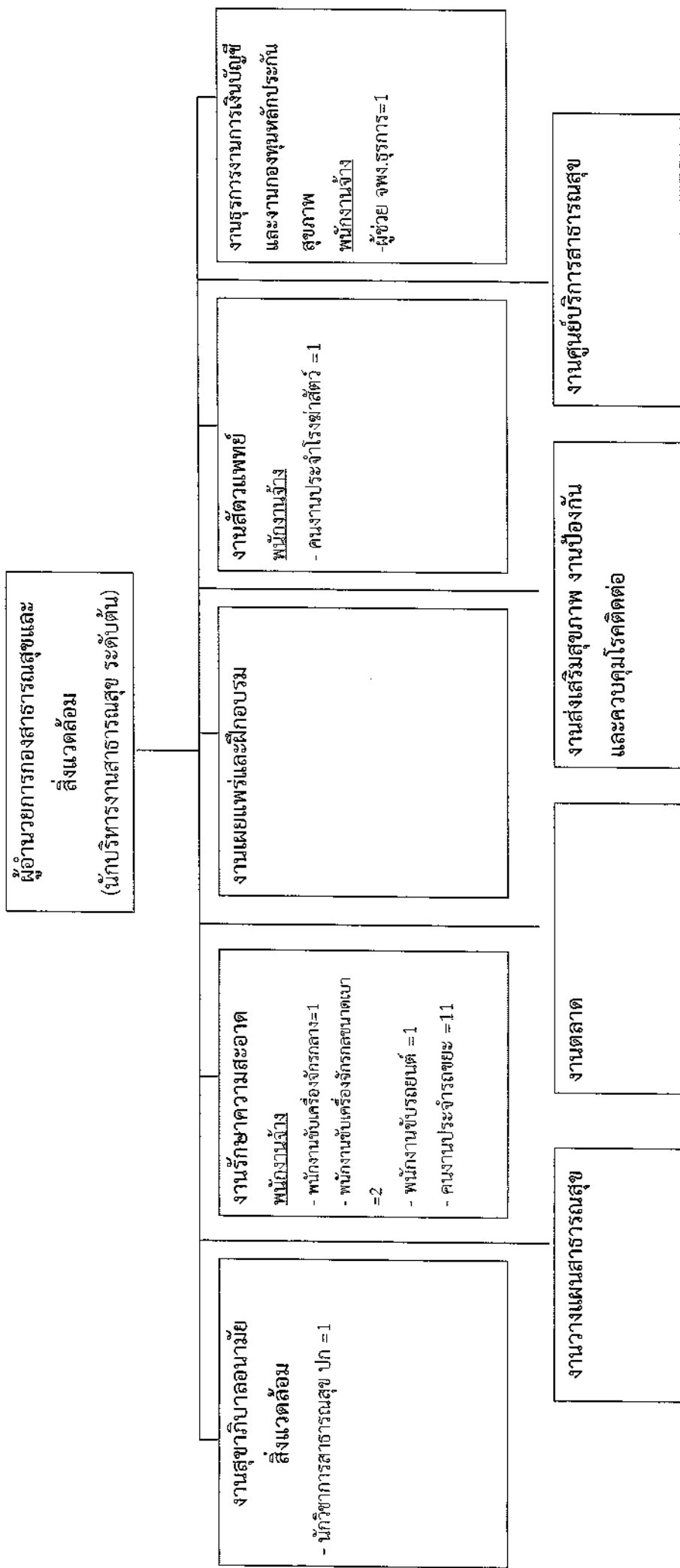
โครงสร้างองค์กร



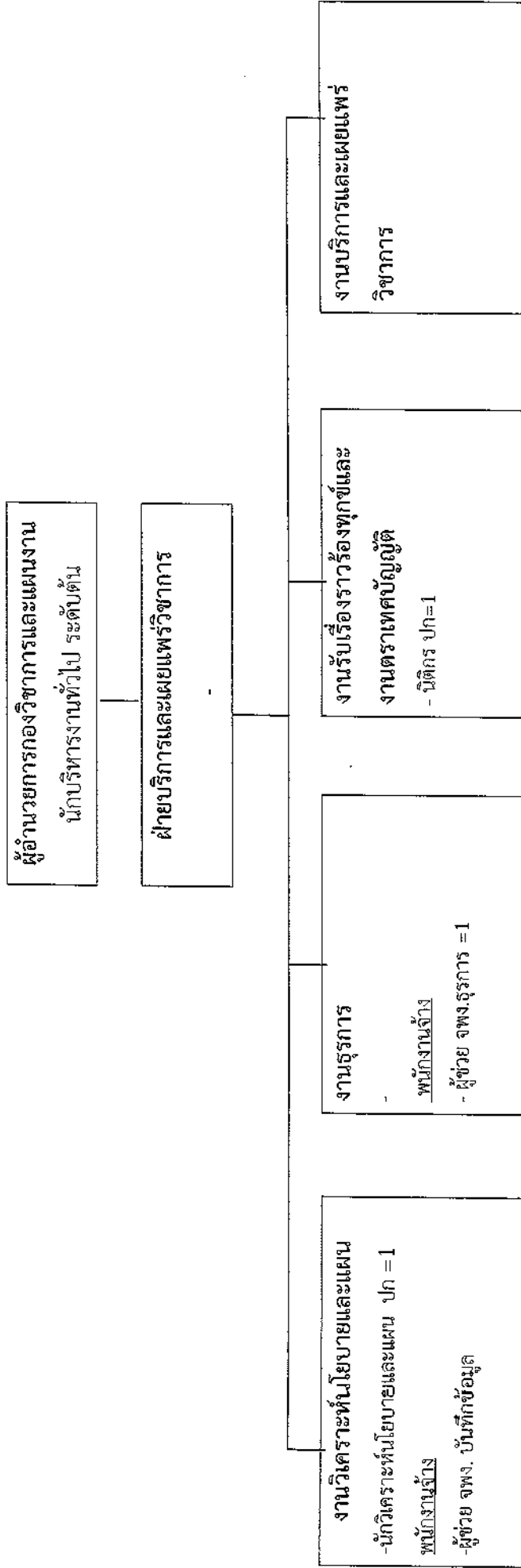
โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



โครงสร้างกองวิชาการและแผนงาน





1.1. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
1	นายฐานะ มาศชุมพุด	ปริญญาโท	10-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล	กลาง	10-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล	กลาง	529,560 (44,130x12)	84,000	84,000	697,560
2	นายสุรพงษ์ ฐานสมบัติ	ปริญญาโท	10-2-00-1101-002	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	10-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล	ต้น	416,160 (34,680x12)	42,000	(7,000x12)	458,160
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>			<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>			<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>					
3	นายวิญญู น้อยลา	ปริญญาโท	10-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	10-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	435,720 (36,310x12)	42,000	0	477,720
	<b>ฝ่ายปกครอง</b>			<b>ฝ่ายปกครอง</b>			<b>ฝ่ายปกครอง</b>					
4	น.ส.สุภาภรณ์ ต่อวาส	ปริญญาโท	10-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	10-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	402,720 (33,560x12)	18,000	0	420,720
	<b>ผู้อำนวยการสังคม</b>			<b>ผู้อำนวยการสังคม</b>			<b>ผู้อำนวยการสังคม</b>					
5	น.ส.เคศิษฐ์ เพชรสุวรรณรังษี	ปริญญาโท	10-2-01-2105-001	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม	ต้น	10-2-01-2105-001	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม	ต้น	362,640 (30,220x12)	18,000	0	380,640
	<b>งานธุรการ</b>			<b>งานธุรการ</b>			<b>งานธุรการ</b>					
	<b>พนักงานจ้าง</b>			<b>พนักงานจ้าง</b>			<b>พนักงานจ้าง</b>					
6	นางสุสุดา กาฬปักขิม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	144,000 (12,000x12)	-	0	144,000
7	นายวีรัตน์ แสงพายุ	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	157,320 (13,110x12)	-	0	157,320
8	นางสงวาลย์ ไพจิตรัส	ป.4	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	108,000	-	0	108,000
9	น.ส. ยุทธสุนันท์ ตามตะลีตา	ปริญญาตรี	-	นักการ	-	-	นักการ	-	108,000	-	-	108,000
	<b>งานกิจกรรม</b>			<b>งานกิจกรรม</b>			<b>งานกิจกรรม</b>					
	<b>งานบริหารทั่วไป</b>			<b>งานบริหารทั่วไป</b>			<b>งานบริหารทั่วไป</b>					

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม	
			-		-				-			
	งานทะเบียนราษฎร			งานทะเบียนราษฎร								
10	นางณัฐวิทย์ ปิณฑุชาติ	ปริญญาโท	10-2-01-3104-001	จัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก	10-2-01-3104-001	จัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก	312,960	-	0	312,960
									(26,080x12)			
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
11	นาง-	ปก./ชก.	10-2-01-3810-001	นักป้องกัน	ปก	10-2-01-4805-001	ปฏิบัติงานป้องกัน	ปก	355,320	-	0	355,320
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)
	ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ								
12	นางองกมล นัสโลก	ม.3	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	203,520	-	0	203,520
				(ลูกจ้างประจำ)			(ลูกจ้างประจำ)		(16,960x12)			
	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
13	นายมานิต ศรีนอก	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	184,440	-	0	184,440
									(15,370x12)			
14	นายบุญเยี่ยม บุญเชื้อ	ม.3	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา	-	159,480	-	0	159,480
									(13,290x12)			
15	นายทวี อนันต์	ม.3	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา	-	116,760	-	0	116,760
									(9,730x12)			
16	นายศุภจน์ ทองภูเวียง	ม.6	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา	-	116,760	-	0	116,760
									(9,730x12)			
17	นาง-		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	0	ถ้าหมดเพิ่ม
	งานพัฒนาชุมชน			งานพัฒนาชุมชน			งานพัฒนาชุมชน					
	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
18	นางไพโรพนา ประเสริฐแทน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	192,960	-	0	192,960
									(16,080x12)			
	งานสังคมสงเคราะห์			งานสังคมสงเคราะห์			งานสังคมสงเคราะห์					
19	นายปรัชญา แฝมทอง	ปริญญาตรี	10-2-01-3801-001	พัฒนาชุมชน	ชก.	10-2-01-3801-001	พัฒนาชุมชน	ชก.	266,040	-	0	266,040
									(22,170x12)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติมฯ	
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
20	น.ส.วิภาวรรณ ประจักษ์นวล	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน			ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		239,400	0	239,400
	กองคลัง		กองคลัง			กองคลัง		(19,950x12)			
21	นายสมเกียรติ รัตวีรุกร	ปริญญาตรี	10-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	10-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	442,320	0	484,320
	งานธุรการ			งานธุรการ			งานธุรการ		(36,860x12)		
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
22	นางสุภาภรณ์ มีเนียม	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	143,880	0	143,880
	งานนายเงินบัญชีและงานระบบ			งานนายเงินบัญชีและงานระบบ			งานนายเงินบัญชีและงานระบบ		(11,990x12)		
	พนักงานจ้าง		พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
23	นาง		10-2-04-4201-001	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	10-2-04-4201-001	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	297,900	0	297,900
	น.ส.รัชต์ เหมือนพันธ์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	(ค่ากลางเงินเดือน)		(ว่างเดิม)
	งานการพัสดุและทรัพย์สิน			งานการพัสดุและทรัพย์สิน			งานการพัสดุและทรัพย์สิน		251,400	0	251,400
	งานพัฒนาขยายได้			งานพัฒนาขยายได้			งานพัฒนาขยายได้		(20,950x12)		
25	นางรัชต์ หงอกถิพย์	ปริญญาตรี	10-2-04-3203-001	วิชาการจัดเก็บรายได้	ปท	10-2-04-3203-001	วิชาการจัดเก็บรายได้	ปท	284,520	0	284,520
	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง		(23,710x12)		
26	น.ส.ศิริษา ชำนาญ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	219,600	0	219,600
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน			งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน			งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		(18,300x12)		
	งานผังเมือง			งานผังเมือง			งานผังเมือง				
	กองช่าง			กองช่าง			กองช่าง				

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
27	นายสุพล น้อยดี	ปริญญาตรี	10-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	10-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	376,080	42,000	0	418,080
	นางธรรุภกร			งานธรรุภกร			งานธรรุภกร		(31,340x12)			
	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
28	น.ส.สุภารัตน์ แผ่นจินดา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	155,640	-	0	155,640
	งานวิศกรรวม			งานวิศกรรวม			งานวิศกรรวม		(12,970x12)			
29	-ว่าง-		10-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปท/ชก	10-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปท/ชก	355,320	-	0	355,320
30	-ว่าง-		10-2-05-4701-001	ปฏิบัติงานช่างโยธา	ปง/ชง	10-2-05-4701-001	ปฏิบัติงานช่างโยธา	ปง/ชง	-	-	0	กำหนดเพิ่ม (ว่างเดิม)
	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
31	-ว่าง-		-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	138,000	-	0	ว่างเดิม
	งานสวนสาธารณะ			งานสวนสาธารณะ			งานสวนสาธารณะ		(11,500x12)			
	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
32	นายอำพล สีทาวด์	ม.3	-	พนักงานขับรถส่งพัสดุคมนาคม		-	พนักงานขับรถส่งพัสดุคมนาคม		159,360	-	0	159,360
	งานสวนสาธารณะ			งานสวนสาธารณะ			งานสวนสาธารณะ		(13,280x12)			
33	นายตรีรินทร์ แผ่นผา	ม.6	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป		108,000	-	0	108,000
34	นายภานุพงษ์ โสภภะนัส	ม.6	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป		108,000	-	0	108,000
35	นายภูมิศักดิ์ ประเสริฐแทน	ม.6	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป		108,000	-	0	108,000
36	นายวิจิตร สอนอุดม	ม.3	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป		108,000	-	0	108,000
37	นายวิสันต์ พิทักษ์จันทิน	ม.6	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป		108,000	-	0	108,000
38	-ว่าง-		-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป		108,000	-	0	ว่างเดิม
	งานสวนสาธารณะ			งานสวนสาธารณะ			งานสวนสาธารณะ					
	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
39	นายสุชสันต์ ประสมเพชร	ป.6	-	คนสวน		-	คนสวน		108,000	-	0	108,000
	งานสวนสาธารณะ			งานสวนสาธารณะ			งานสวนสาธารณะ					

งานสวนสาธารณะ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติมฯ	
	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
40	นายสาธิต ประมวญประโชชน์	ปวส.		ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	144,720	-	0	144,720	
41	นายเกษมะ แสนทอง	ปริญญาตรี		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป	108,000		0	108,000	
	งานสถานประกอบการ			งานศูนย์เครื่องจักรกล			งานศูนย์เครื่องจักรกล					
	กองสวัสดิการสุขและสิ่งแวดล้อม			กองสวัสดิการสุขและสิ่งแวดล้อม			กองสวัสดิการสุขและสิ่งแวดล้อม					
42	-ว่าง-	-	10-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	10-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	393,600	42,000	0	ว่างเดิม	
43	นางสาวเมธิกา คันทวีชัย	ปริญญาตรี	10-2-06-3601-001	วิชาการสาธารณสุข	ปก.	10-2-06-3601-001	วิชาการสาธารณสุข	180,720	(3,500x12)	0	180,720	
	งานธุรการงานการเงินบัญชี			งานธุรการงานการเงินบัญชี			งานธุรการงานการเงินบัญชี					
	และงานกองหนุนหลักประกันสุขภาพ			และงานกองหนุนหลักประกันสุขภาพ			และงานกองหนุนหลักประกันสุขภาพ					
	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
44	น.ส.ริษา ต่อสมาม	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	154,200	0	0	154,200	
	งานรักษาความสะอาด			งานรักษาความสะอาด			งานรักษาความสะอาด					
	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
45	นายชัยลิต ประดิษฐ์แทน	ม.6		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์	157,200		0	157,200	
46	นายทองดี ป้อมสุวรรณ	ปวส.		พนักงานขับรถรถขนกลาง			พนักงานขับรถรถขนกลาง	155,520		0	155,520	
47	นายเรืองฤทธิ์ พงษ์สระพัง	ม.6		พนักงานขับเครื่องจักรรถขนกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรรถขนกลาง	112,800		0	112,800	
48	นายณกนกพรพรณ ประจวบแทน	ปริญญาตรี		พนักงานขับเครื่องจักรรถขนกลาง			พนักงานขับเครื่องจักรรถขนกลาง	112,800		0	112,800	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินต้น		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม	
49	นายเสกสรรค์ ผลภิญโญ	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		108,000	0	0	108,000	
50	นายอุดม ไชยภักดิ์	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		108,000	0	0	108,000	
51	นายราตรี ชัยศรี	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		108,000	0	0	108,000	
52	นายสุระเดช ป้อมสุวรรณ	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		108,000	0	0	108,000	
53	นายวีระศักดิ์ ไชยภักดิ์	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		108,000	0	0	108,000	
54	นายบุญรอดชาติ ปรารถน์งาม	ม.3	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		108,000	0	0	108,000	
55	นายวิฑิต ปิ่นะภักดิ์	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		108,000	0	0	108,000	
56	นายทองสุข ผลภิญโญ	ป.4	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		108,000	0	0	108,000	
57	นายอุดม สิงขรณ์	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		108,000	0	0	108,000	
58	นายอภิชาติ สอนิรันดร์	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		108,000	0	0	108,000	
59	นายคนสัน พงษ์ระพี	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		108,000	0	0	108,000	
	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม			งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม			งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม						
	งานวางแผนสาธารณสุข			งานวางแผนสาธารณสุข			งานวางแผนสาธารณสุข						
	งานเผยแพร่และฝึกอบรม			งานเผยแพร่และฝึกอบรม			งานเผยแพร่และฝึกอบรม						
	งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกัน			งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกัน			งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกัน						
	และควบคุมโรคติดต่อ			และควบคุมโรคติดต่อ			และควบคุมโรคติดต่อ						
	งานตลาด			งานตลาด			งานตลาด						
	งานสิ่งแวดล้อม			งานสิ่งแวดล้อม			งานสิ่งแวดล้อม						
	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง						
60	นายวิชา นิลธาดา	ป.6	-	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์		-	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์		108,000	0	0	108,000	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม						
61	-	10-2-08-2107-001		ผู้อำนวยการกองการศึกษา		10-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		393,600	42,000	0	ว่างเดิม	
	งานแผนงานและโครงการ			งานแผนงานและโครงการ			งานแผนงานและโครงการ					(ค่ากลางเงินเดือน) (3,500x12)	
	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง						
62	นางฐิตานา พงษ์ระพี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		152,640	0	0	152,640	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก											
63	นายอดิศักดิ์ ใต้เป็ยอบ	ปริญญาตรี	10-2-08-6600-387	ครู		10-2-08-6600-387	ครู	120,580 x 12	-	0	เงินอุดหนุน	
64	นางพันธิรา ประจันนวล	ปริญญาตรี	10-2-08-6600-388	ครู		10-2-08-6600-387	ครู	(20,180 x 12)	-	0	เงินอุดหนุน	
65	น.ส.กสิณแก้ว ขันนาคพด	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(14,240 x 12)	-	0	เงินอุดหนุน	
66	น.ส.ชนพร เทวีอนุเมือง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(14,240 x 12)	-	0	เงินอุดหนุน	
67	น.ส.กสิศรา พุแสง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(11,880 x 12)	-	0	เงินอุดหนุน	
								192,960	-	0	งบทศบาล	
68	น.ส.สุณี พลเดชา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(16,080x12)	-	0	งบทศบาล	
69	น.ส.กชพร รมรินทร์	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ดูแลเด็ก	108,000	-	0	งบทศบาล	
70	นางอุทัยวัลย์ ผ่องสนาม	ป.4	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	108,000	-	0	108,000	
71	นายสามารถ ประจวบแทน	ม.6	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	108,000	-	0	108,000	
	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม			งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม			งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม					
	งานระบบสวัสดิสมทบ			งานระบบสวัสดิสมทบ			งานระบบสวัสดิสมทบ					
	งานกีฬาและนันทนาการ			งานกีฬาและนันทนาการ			งานกีฬาและนันทนาการ					
	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน			งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน			งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน					
	งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ			งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ			งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ					
	งานธุรการ			งานธุรการ			งานธุรการ					
	กองวิชาการและแผนงาน			กองวิชาการและแผนงาน			กองวิชาการและแผนงาน					
72	นางลลิตา กงเพชร	ปริญญาโท	10-2-07-2101-002	ผู้อำนวยการวิชาการและแผนงาน		10-2-07-2101-002	ผู้อำนวยการวิชาการและแผนงาน	349,320	42,000	0	391,320	
	ฝ่ายบริหารและแผนปฏิบัติการ			ฝ่ายบริหารและแผนปฏิบัติการ			ฝ่ายบริหารและแผนปฏิบัติการ	(29,110x12)	(3,500x12)			
	งานรับเรื่องรางวัลของบุคคล			งานรับเรื่องรางวัลของบุคคล			งานรับเรื่องรางวัลของบุคคล					
	และงานตรวจทานบัญชี			และงานตรวจทานบัญชี			และงานตรวจทานบัญชี					

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม	
73	น.ส.ประณามภรณ์ นรสิงห์	ปริญญาตรี	10-2-07-3105-001	นิติการ	ปก.	10-2-07-3105-001	นิติการ	ปก.	180,720	-	0	180,720		
	งานบริหารและแผนผังวิชาการ			งานบริหารและแผนผังวิชาการ			งานบริหารและแผนผังวิชาการ		(15,060x12)					
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน			งานวิเคราะห์นโยบายและแผน			งานวิเคราะห์นโยบายและแผน							
74	จำเอกศิริวัตร จันทร์มาต	ปริญญาตรี	10-2-07-3105-001	วิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	10-2-07-3105-001	วิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	266,760	-	0	266,760		
	พนักงานจ้าง								(22,230x12)					
	พนักงานจ้าง													
75	น.ส.พนังสิริ ประจวบแทน	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล		154,920	-	0	154,920		
	งานธุรการ			งานธุรการ			งานธุรการ		(12,910x12)					
	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง							
76	นางศุภิสรา ป้อมสุวรรณ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		190,440	-	0	190,440		
									(15,870x12)					



## 12. แนวทางการพัฒนางาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านแท่นกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อนเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา 3 ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาคมนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand 4.0 ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค 4.0 เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชน สังคมได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเอากออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนเอง ผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

3. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณมีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

### 13.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านแท่น มีหน้าที่นำเนนการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- 1.ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- 2.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- 3.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- 4.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- 5.การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- 6.การให้บริการแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 7.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- 8.การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 9.การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

# ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแท่น

ที่ *๑๕* / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น  
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง พนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกาศ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแท่น	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐. บุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกาศลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้แล้วเสร็จภายในกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุชน พงษ์สระพัง)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแท่น

บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง  
เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓ วันศุกร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓  
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลบ้านแท่น

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุชน พงษ์สระพัง	ประธานกรรมการ	สุชน พงษ์สระพัง
๒	นายสุรพงษ์ ฐานสมบัติ	กรรมการ	สุรพงษ์ ฐานสมบัติ
๓	นางชลธิชา กงเพชร	กรรมการ	ชลธิชา กงเพชร
๔	นายฐานะ มาศขุนทด	กรรมการ	ฐานะ มาศขุนทด
๕	นายวิชาญ น้อยลา	กรรมการ	วิชาญ น้อยลา
๖	นายสุรพล น้อยดี	กรรมการ	สุรพล น้อยดี
๗	นางสาวจุฬารัตน์ ต่อवास	ผู้ช่วยเลขานุการ	จุฬารัตน์ ต่อवास

ผู้ไม่มาประชุม

นายสมเกียรติ ฐิติรัฐกร

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลา

เปิดประชุม

นายสุชน พงษ์สระพัง

(ประธานกรรมการ)

ระเบียบวาระที่ ๑

- เวลา ๑๐.๐๐ น.

- เมื่อคณะกรรมการมาพร้อมกันแล้ว ผมขอเปิดการประชุมครับ

- เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) จะครบกำหนดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และจังหวัดชัยภูมิได้แจ้งให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่ง พนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาล จึงได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแท่นที่ ๑๕๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ มาประชุมเพื่อพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้มีความเหมาะสมกับภารกิจมากยิ่งขึ้น

ระเบียบวาระที่ ๒

- เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

- เรื่องติดตามผลการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

- เรื่องเพื่อทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕

- เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

- ครั้น สำหรับวันนี้เราจะมาประชุมกันเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) และขอความเห็นชอบร่าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี จากคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. ชัยภูมิ และจะได้ประกาศให้ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดตามร่าง ดังนี้

นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

ปัจจุบัน เทศบาลตำบลบ้านแท่นประกอบด้วย ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕.กองวิชาการและแผนงาน ๖.กองการศึกษา คณะกรรมการท่านใดเห็นว่าควรเพิ่ม หรือลด ส่วนราชการใด เชิญเสนอได้ครับ

ที่ประชุม

- เห็นว่าโครงสร้างส่วนราชการ ๖ ส่วนราชการ มีความเหมาะสมแล้ว

นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

- ต่อไปเป็นการพิจารณาอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ เริ่มที่ สำนักปลัดเทศบาล ปัจจุบันมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทั้งสิ้น ๑๗ อัตรา คณะกรรมการท่านใดเห็นว่าควรเพิ่ม / ลด ตำแหน่งใด เชิญเสนอได้ครับ

นายวิชาญ น้อยลา  
กรรมการ

- ตามที่ได้วิเคราะห์ปริมาณงานของสำนักปลัดเทศบาลตามโครงสร้าง วิเคราะห์ ตำแหน่งได้จำนวน ๒๒.๕๗ อัตรา โดยแบ่งออกเป็นงานธุรการ วิเคราะห์ค่างาน ได้ ๓.๖๑ อัตรา งานทะเบียนราษฎร วิเคราะห์ค่างานได้ ๒.๘๘ อัตรา งานรักษา ความสงบและงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิเคราะห์ค่างานได้ ๑๐.๑๖ อัตรา งานบริหารทั่วไปและงานกิจการสภา วิเคราะห์ค่างานได้ ๑.๙๒ อัตรา งาน พัฒนาชุมชน วิเคราะห์ค่างานได้ ๔.๐๐ อัตรา แต่เนื่องด้วยปัจจุบันรถยนต์ ส่วนกลางของงานป้องกันฯ ยังไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง ซึ่งรถยนต์ดังกล่าวเป็นรถ ที่ต้องใช้ออกตรวจความสงบเรียบร้อยในเขตเทศบาลทุกวัน จึงมีความจำเป็นต้อง กำหนดตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้ทำหน้าที่ขับรถและ บำรุงรักษารถยนต์ ดังนั้น ผมขอเสนอให้คงตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง เดิมไว้ และขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์เพิ่ม อีก ๑ ตำแหน่ง

ที่ประชุม

- เห็นชอบ และให้กำหนดตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

- รับผิดชอบไปกองคลัง ปัจจุบันมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทั้งสิ้น ๖ อัตรา คณะกรรมการท่านใดเห็นว่าควร เพิ่ม / ลด ตำแหน่ง ใดเชิญเสนอได้ครับ

นายฐานะ มาศขุนทด  
กรรมการ

-ตามที่ได้วิเคราะห์ปริมาณงานของกองคลังตามโครงสร้าง วิเคราะห์ตำแหน่งได้ ได้จำนวน ๗.๒๔ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานพัสดุและทรัพย์สิน วิเคราะห์ค่า งานได้ ๑.๒๖ อัตรา งานการเงินและบัญชีและงานระเบียบ วิเคราะห์ค่างานได้ ๒.๑๔ อัตรา งานธุรการวิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๔๓ อัตรา งานพัฒนารายได้และ

ที่ประชุม	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน วิเคราะห์ค่างานได้ ๓.๔๑ อัตรา ดังนั้นผมขอเสนอให้คงตำแหน่งที่มีคนครองไว้
นายสุชน พงษ์สระพัง (ประธานกรรมการ)	- เห็นชอบ
นายสุชน พงษ์สระพัง (ประธานกรรมการ)	- รับผิดชอบต่อกองช่าง ปัจจุบันมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทั้งสิ้น ๑๔ อัตรา คณะกรรมการท่านใดเห็นว่าควร เพิ่ม / ลด ตำแหน่งใดเชิญเสนอได้ครับ
นายสุรพล น้อยดี กรรมการ	- ตามที่ได้วิเคราะห์ปริมาณงานของกองช่างตามโครงสร้าง วิเคราะห์ตำแหน่งได้จำนวน ๑๗.๔๗ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานธุรการวิเคราะห์ค่างานได้ ๑.๐๗ อัตรา งานวิศวกรรม วิเคราะห์ค่างานได้ ๕.๑๕ อัตรา งานสถาปัตยกรรม วิเคราะห์ค่างานได้ ๑.๔๘ อัตรา งานสาธารณสุขโรค วิเคราะห์ค่างานได้ ๒.๗๐ อัตรา งานสวนสาธารณะ วิเคราะห์ค่างานได้ ๑.๐๗ อัตรา งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ วิเคราะห์ค่างานได้ ๒ อัตรา แต่เนื่องด้วยปัจจุบันเทศบาลได้กำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา ไว้ และขอให้บัญชีกรมฯไปแล้วแต่ไม่มีผู้สอบแข่งขันได้มาบรรจุในตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้โครงสร้างพื้นฐานในเขตเทศบาลมีปริมาณเพิ่มมากขึ้นทำให้การสำรวจข้อมูล การออกแบบ และการควบคุมการดำเนินการเกิดความล่าช้าเนื่องด้วยกองช่างมีพนักงานเทศบาล คือ ผู้อำนวยการกองช่าง เท่านั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมียุติตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง/ชง) เข้ามาดำเนินงาน และตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่างเดิมให้คงไว้เช่นเดิม
ที่ประชุม	- เห็นชอบ และให้กำหนดตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง/ชง) จำนวน ๑ อัตรา
นายสุชน พงษ์สระพัง (ประธานกรรมการ)	- รับผิดชอบต่อกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปัจจุบันมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทั้งสิ้น ๑๙ อัตรา คณะกรรมการท่านใดเห็นว่าควรเพิ่ม/ลด ตำแหน่งใดเชิญเสนอได้ครับ
นายสุรพล น้อยดี กรรมการ	- ตามที่ได้วิเคราะห์ปริมาณงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์ตำแหน่งได้จำนวน ๒๒.๙๒ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานธุรการ วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๘๔ อัตรา งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมและงานรักษาความสะอาด วิเคราะห์ค่างานได้ ๑๙.๘๑ อัตรา งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๕๕ อัตรา และงานสัตวแพทย์ วิเคราะห์ค่างานได้ ๑.๗๒ อัตรา ดังนั้นผมขอเสนอให้คงตำแหน่งที่มีคนครองไว้
ที่ประชุม	- เห็นชอบ
นายสุชน พงษ์สระพัง (ประธานกรรมการ)	- รับผิดชอบต่อกองวิชาการและแผนงาน ปัจจุบันมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทั้งสิ้น ๕ อัตรา คณะกรรมการท่านใดเห็นว่าควรเพิ่ม/ลด ตำแหน่งใดเชิญเสนอได้ครับ

นางชลธิชา กงเพชร  
กรรมการ

- ตามที่ได้วิเคราะห์ปริมาณงานของกองวิชาการและแผนงาน วิเคราะห์ตำแหน่ง  
ได้จำนวน ๔.๕๗ อัตรา โดย แบ่งออกเป็น งานธุรการ วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๕๓  
อัตรา งานวิเคราะห์นโยบายและแผน วิเคราะห์ค่างานได้ ๑.๘๐ อัตรา งานรับ  
เรื่องราวร้องทุกข์ วิเคราะห์ค่างานได้ ๑.๕๑ อัตรา งานตราเทศบัญญัติ วิเคราะห์  
ค่างานได้ ๐.๑๑ อัตรา งานบริการและเผยแพร่ วิชาการ วิเคราะห์ค่างานได้  
๐.๖๒ อัตรา ดังนั้นดิฉันขอเสนอให้คงตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่างไว้คะ  
- เห็นชอบ

ที่ประชุม

นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

- รับผิดชอบต่อกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปัจจุบันมีพนักงาน  
เทศบาลและพนักงานจ้าง ทั้งสิ้น ๑๑ อัตรา คณะกรรมการท่านใดเห็น  
ว่าควรเพิ่ม/ลด ตำแหน่งใด เชิญเสนอได้ครับ

นายสุรพงษ์ ฐานสมบัติ  
กรรมการ

- ตามที่ได้วิเคราะห์ปริมาณงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
วิเคราะห์ตำแหน่งได้จำนวน ๑๘.๓๔ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานธุรการ  
วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๘๙ อัตรา งานพัสดุและทรัพย์สิน วิเคราะห์ค่างานได้  
๐.๕๖ อัตรา งานบริหารงานการศึกษา วิเคราะห์ค่างานได้ ๑๖.๕๐ อัตรา  
งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๐๕ อัตรา งานกีฬา  
และนันทนาการ วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๔๔ ดังนั้นขอเสนอให้คงตำแหน่งที่มีคน  
ครองไว้

ที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

- สรุปว่าแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลึงมีมติให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๒ ตำแหน่งที่มี  
คือ ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง/ปช) สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง  
พนักงานขับรถยนต์ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา และกำหนดตำแหน่ง  
ที่มีคนครองและตำแหน่งว่างเต็มไว้ทั้งหมด ครับ ต่อไปขอให้เลขานุการ ได้ชี้แจง  
เกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้ที่ประชุมทราบด้วย

นายวิชาญ น้อยลา  
(เลขานุการ)

- เทศบาลตำบลบ้านแท่น ตั้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
๒๕๖๓ ไว้จำนวน ๔๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ  
และพนักงานจ้าง ในปัจจุบันมีจำนวนทั้งสิ้น ๗๖ ตำแหน่ง  
ภาระค่าใช้จ่ายที่คำนวณได้ในปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑๖,๔๓๙,๐๒๐ บาท คิด  
เป็นร้อยละ ๓๕.๕๘ ปี ๒๕๖๕ จำนวน ๑๖,๙๒๘,๘๕๑ บาท คิดเป็นร้อยละ  
๓๘.๙๐ ปี ๒๕๖๖ จำนวน ๑๗,๔๒๖,๒๐๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๒๑

นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

- เมื่อคณะกรรมการทุกท่าน เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลึง ๓ ปี  
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) แล้ว ลำดับต่อไปก็จะได้นำร่างแผน  
อัตรากำลึงเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ ชัยภูมิ เพื่อประกาศเป็น  
แผนอัตรากำลึง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น และใช้ในวันที่  
๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป



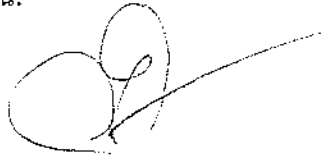
ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ (ไม่มี)

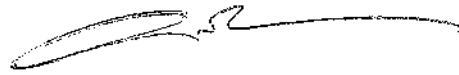
นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

- สำหรับวันนี้ผมก็มีเรื่องที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา  
เพียงเท่านี้ ผมขอปิดการประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.



(นายวิชาญ น้อยลา)  
ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายสุชน พงษ์สระพัง)  
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
 สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแท่น อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

ร.ก.	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของเทศบาล	๒,๗๐๐	๑๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๔๐	๓๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัดเทศบาล	๓๘๔	๑๘๐	๖๙,๑๒๐	๐.๘๓
	- งานจัดเตรียมคู่มือรับผิดชอบการเลี้ยงรับรองต่างๆ	๑๐	๗๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานโครงการของสำนักปลัดเทศบาลและงานรัฐพิธีต่างๆ	๕	๒,๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	- งานจัดเตรียมห้องประชุมเทศบาล	๑๕	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานรักษาความสะอาดอาคาร สำนักงาน	๒๓๐	๒๔๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๗
	- งานส่งหนังสือภายนอก และภายในสำนักงาน	๑๒๕	๙๐	๑๑,๒๕๐	๐.๑๔
	- งานอำนวยความสะดวก	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
๒	งานทะเบียนราษฎร				
	- งานรับแจ้งเกิด	๑๗๙	๓๖๐	๖๔,๔๔๐	๐.๗๘
	- งานรับแจ้งตาย	๒๙	๓๖๐	๑๐,๔๔๐	๐.๑๓
	- งานรับแจ้งย้ายที่อยู่	๒๘๓	๓๖๐	๑๐๑,๘๘๐	๑.๒๓
	- งานรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน	๘๐	๓๖๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
	- งานสถิติจำนวนประชากร การแจ้งเกิด ตาย ย้ายที่อยู่	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๓	งานรักษาความสงบ				
	- ตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานมวลชนสัมพันธ์	๑	๔๘๐	๔๘๐	๐.๐๑
๔	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	๓๖๕	๑,๔๔๐	๕๒๕,๖๐๐	๖.๓๕
	- งานป้องกันและระงับสาธารณภัย	๘	๗๒๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	- งานอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๔	๑,๔๔๐	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
	- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๗	๓๖๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร	๓๖๕	๓๒๐	๒๖๒,๘๐๐	๓.๑๗
	- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	๒	๗,๕๖๐	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
	- งานวิเคราะห์พิจารณา สรุปความเห็นเกี่ยวกับสาธารณภัย	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๕	งานบริหารทั่วไป				
	- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๑๒	๑๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ	๓	๑,๐๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
	- งานสอบคัดเลือก การคัดเลือก	๒	๑๑,๕๒๐	๒๓,๐๔๐	๐.๒๘
	- งานทะเบียนประวัติ	๖๑	๗๒๐	๔๓,๙๒๐	๐.๕๓
	- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล	๑	๔๘๐	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๒	๑๔,๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง	๒	๑,๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	๑๙	๓๖๐	๖,๘๔๐	๐.๐๘
	- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	๒	๑,๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	๑	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานระบบสารสนเทศ เช่น เบิกจ่ายตรงคำรักษาพยาบาล	๖๑	๗๒๐	๔๓,๙๒๐	๐.๕๓
๖	งานกิจการสภา				
	- งานจัดประชุมสภาเทศบาล	๔	๔๘๐	๑,๙๒๐	๐.๐๒
	- งานการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรี	-	-	-	-
๗	งานพัฒนาชุมชน				
	- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน	๑๑	๗,๒๐๐	๗๙,๒๐๐	๐.๙๖
	- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๓๕	๑๒๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕
	- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๑๕	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ	๒๔๙	๔๕	๑๑,๒๐๕	๐.๑๔
	- งานด้านสังคมสงเคราะห์ผู้ชรา ผู้ยากไร้ ผู้ขาดแคลน	๗๒	๓๖๐	๒๕,๙๒๐	๐.๓๑
	ผู้พิการ ไร้ที่พึ่ง และทุพพลภาพ				
	- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	๓	๑,๔๔๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานจัดทำแผนชุมชน	๑๑	๗,๒๐๐	๗๙,๒๐๐	๐.๙๖
	- งานจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)	๖๗๕	๑๘๐	๑๒๑,๕๐๐	๑.๔๗
	รวม				๒๒.๕๗

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านแท่น อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๔	๓๖๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบ พัสดุ	๒๘	๓,๓๖๐	๙๔,๐๘๐	๑.๑๔
	- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๑๘	๔๘๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานจำหน่ายพัสดุดูออกจากบัญชีหรือทะเบียน	-			
๒	งานการเงินและบัญชี และงานระเบียบ				
	- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๑๔๔๗	๒๐	๒๘,๙๔๐	๐.๓๕
	- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ	๑๔๔๗	๒๐	๒๘,๙๔๐	๐.๓๕
	- งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน	๑๔๐	๓๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕
	- งานเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	๑,๔๔๗	๓	๔,๓๔๑	๐.๐๕
	- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนเกี่ยวข้องกับทุกประการ	๕	๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	- งานควบคุมการเบิกจ่าย	๑๔๔๗	๑๐	๑๔,๔๗๐	๐.๑๗
	- งานกู้เงินและการยืมเงินสะสมของเทศบาล	-	-		
	- งานควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการตัดปีการกันเงินไว้จ่าย				
	เหลือปีและขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ				
	- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทางวิชาการ เกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่นๆ	๑๔๔๗	๑๐	๑๔,๔๗๐	๐.๑๗
๓	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองคลัง	๓๘๐	๒๐	๗,๖๐๐	๐.๐๙
	- จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ของกองคลัง	๑๒	๑๔๔๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองคลัง	๓๕๕	๓๐	๑๐,๖๕๐	๐.๑๓
๔	งานพัฒนารายได้				
	- งานวางแผนและการจัดเก็บรายได้	๑	๔๓,๐๐๐	๔๓,๐๐๐	๐.๕๒
	- งานปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและการกำหนด ค่ารายปี ของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย	๑	๔๓,๐๐๐	๔๓,๐๐๐	๐.๕๒
	- งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๓๕	๒๕	๘๗๕	๐.๐๑
	- งานดูแลรักษาความสะอาดอาคารตลาดสดเทศบาล และห้องน้ำตลาดสด	-	-		
๕	งานแผนที่ภาษีและเบี่ยนทรัพย์สิน				

ร.ร.	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินในเทศบาล	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	- งานจัดเก็บเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	- งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน	-	-		
	รวม				๗.๒๔

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านแพน อำเภอบ้านแพน จังหวัดชัยภูมิ

ที่	งาน	ทั้งปี (เรื่อง)	(นาที)	ทั้งปี (นาที)	กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง	๑๗๐	๒๐	๓,๔๐๐	๐.๐๔
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง	๑๒๙	๒๐	๒,๕๘๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง	๑๕	๑๘๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
	- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑๖	๒,๕๒๐	๔๐,๓๒๐	๐.๔๙
	- งานให้บริการรถกระเช้า	๑๐๘	๓๖๐	๓๘,๘๘๐	๐.๔๗
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๑	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๒	งานวิศวกรรม				
	- งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม	๑๖	๒,๕๒๐	๔๐,๓๒๐	๐.๔๙
	- งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๑๖	๒,๕๒๐	๔๐,๓๒๐	๐.๔๙
	- งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	๑๖	๕,๔๐๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
	- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๑๖	๕,๔๐๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
	- งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๑๖	๑๐,๘๐๐	๑๗๒,๘๐๐	๒.๐๙
๓	งานสถาปัตยกรรม				
	- งานออกแบบงานก่อสร้าง	๑๖	๑,๐๘๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	- งานประมาณราคาค่าก่อสร้าง	๑๖	๑,๐๘๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	- งานควบคุมงานก่อสร้าง	๘	๑๐,๘๐๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
	- ถ่ายแบบและพิมพ์แบบแปลนโครงการ	๑๗	๑๒๐	๒,๐๔๐	๐.๐๒
๔	งานสาธารณูปโภค				
	- งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่นๆ	๑๒	๓๒,๔๐๐	๓๘๘,๘๐๐	๔.๗๐
	- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานควบคุมดูแล อาคาร สถานที่	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
๕	งานสวนสาธารณะ				
	- งานดูแลรักษาสวนสาธารณะในเขตเทศบาล	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานดูแลสวนหย่อม	๓	๑,๘๘๘	๕,๖๖๔	๐.๐๗
๖	งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ				
	- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	รวม				๑๗.๔๗

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านแพ้น อำเภอบ้านแพ้น จังหวัดชัยภูมิ

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๙๖	๖๐	๑๑,๗๖๐	๐.๑๔
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองสาธารณสุขและ	๑๔๙	๑๘๐	๒๖,๘๒๐	๐.๓๒
	สิ่งแวดล้อมและกองทุนหลักประกันสุขภาพ				
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองสาธารณสุขและ	๗	๖๐	๔๒๐	๐.๐๑
	สิ่งแวดล้อมและกองทุนหลักประกันสุขภาพ				
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๘๕	๓๖๐	๓๐,๖๐๐	๐.๓๗
๒	งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม และงานรักษาความ				
	สะอาด				
	- งานควบคุมการประกอบการสินค้ารังกิจหรืออันตราย	๖๕	๑๘๐	๑๑,๗๐๐	๐.๑๔
	ต่อสุขภาพ				
	- งานป้องกันและควบคุมเหตุรำคาญและมลภาวะ	๒	๔๘๐	๙๖๐	๐.๐๑
	- งานกวาดล้างทำความสะอาดถนน	๓๖๕	๑,๐๘๐	๓๙๕,๒๐๐	๔.๗๖
	- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยและขนถ่ายขยะมูลฝอย	๓๖๕	๓,๓๘๐	๑,๒๓๓,๗๐๐	๑๕.๙๐
๓	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ				
	- การควบคุมแมลงและพาหนะนำโรค	๔	๔๘๐	๑,๙๒๐	๐.๐๒
	- การควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	๓	๑๐,๘๐๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	- การส่งเสริมสุขภาพประชาชน	๖	๑,๘๘๐	๑๑,๒๘๐	๐.๑๔
๔	งานสัตวแพทย์				
	- งานควบคุมและรับผิดชอบโรงฆ่าสัตว์	๒๔๕	๖๐	๑๔,๗๐๐	๐.๑๘
	- งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	๒๑	๔๘๐	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
	- งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์	๒๔๕	๔๘๐	๑๑๗,๖๐๐	๑.๔๒
	รวม				๒๑.๙๒

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลตำบลบ้านแท่น อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

ร.น.	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองวิชาการและแผนงาน	๓๗๒	๒๐	๗,๔๔๐	๐.๐๙
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองวิชาการและแผนงาน	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองวิชาการและแผนงาน	๘๔	๖๐	๕,๐๔๐	๐.๐๖
	- งานจัดประชุมและตรวจสอบเอกสาร	๑๐๐๐	๓๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๒	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
	- งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้ข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนทุกระดับ	๑๒๖	๓๖๐	๔๕,๓๖๐	๐.๕๕
	- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบในการวางแผน	๕๐	๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- งานจัดทำและเรียบเรียงยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนา ๕ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ	๑๒๖	๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E-Laas	๓๕	๑,๘๐๐	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล อปท. E-Plan	๕	๑,๘๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๓	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์				
	- งานวินิจฉัยข้อกฎหมาย ร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ คำสั่ง	๑๐	๑๐,๘๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๔
	- งานดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	-	-	-	-
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด	๒	๓,๒๔๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
	- งานตรวจสอบภายใน	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๔	งานตราเทศบัญญัติ				
	- งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติม	-	-	-	-
	- งานจัดเตรียมเอกสารและแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี	๕	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	ให้ส่วนราชการและดำเนินการ				
๕	งานบริการและเผยแพร่วิชาการ				
	- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล	๗๒๐	๓๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานเผยแพร่สนับสนุนนโยบายของเทศบาล จังหวัด อำเภอ	-	-	-	-
	- งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์	๕๐	๓๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	- งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	๔๘	๓๖๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	- งานจัดทำควบคุมภายใน	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	รวม				๔.๕๕



รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
 กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลตำบลบ้านแพน อำเภอบ้านแพน จังหวัดชัยภูมิ

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองการศึกษา	๖๑๔	๓๐	๑๘,๔๒๐	๐.๒๒
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๒๕	๔๕	๑,๑๒๕	๐.๐๑
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองการศึกษา	๘๐	๑๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองการศึกษา	๓๕๖	๖๐	๒๑,๓๖๐	๐.๒๖
	- งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกประชาชน	๓๖๕	๖๐	๒๑,๙๐๐	๐.๒๖
	- งานรวบรวมและจัดทำแผนของกองการศึกษา	๔	๒๔๐	๙๖๐	๐.๐๑
๒	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๔	๑๒๐	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบ	๒๕	๑,๔๕๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	พัสดุ				
	- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๒๕	๖๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	- งานจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน				
๓	งานบริหารการศึกษา				
	- งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในงานการปฐมวัยและอนุบาล	๒๔๕๕	๙๐	๒๒๐,๙๕๐	๒.๖๗
	- งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านศึกษา	๔	๗,๒๐๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๑๕	๑๘๐	๒๑๘,๙๐๐	๒.๖๕
	- งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานจัดการเรียนการสอน(นักเรียน ๗๘ คน) สักส่วนนักเรียน	๒,๖๗๘	๘,๖๕๑	๒๓,๑๖๗,๓๗๘	๘.๐๐
	ต่อครู ๑๐:๑				
	- งานโภชนาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๑๔	๔๘๐	๑๐๒,๗๒๐	๑.๒๕
	- งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๖๕	๓๖๐	๑๓๑,๔๐๐	๑.๕๙
๔	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม				
	- การส่งเสริมกิจการศาสนา	๔	๑๒๐	๔๘๐	๐.๐๑
	- การส่งเสริม สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น	๖	๔๘๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- การส่งเสริม รักษา และดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียม	๘	๑๒๐	๙๖๐	๐.๐๑
	วัฒนธรรม จารีตประเพณี				
๕	งานกีฬาและนันทนาการ				
	- การส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาในเขตเทศบาล	๑๐๕	๖๐	๖,๓๐๐	๐.๐๘
	- การจัดแข่งขันกีฬาเยาวชน กีฬาชุมชนเทศบาล	๓	๗,๖๘๐	๒๓,๐๔๐	๐.๒๘
	- การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในระดับต่างๆ	๓	๑,๔๔๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- การจัดกิจกรรมนันทนาการสำหรับเด็กและเยาวชน	๑	๒,๘๘๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	รวม				๑๘.๓๔