

เห็นชอบ



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านแทน  
อำเภอบ้านแทน จังหวัดชัยภูมิ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เห็นชอบ



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแท่น  
เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

.....

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านแท่น ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงการสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแท่นมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีโดยผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ แล้วนั้น

เพื่อเป็นกรอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบ้านแท่นตามระยะเวลาที่กำหนด เทศบาลตำบลบ้านแท่นจึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุชน พงษ์สระพัง)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแท่น



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 ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ กำหนดให้เทศบาลตำบลบ้านแท่นเป็นเทศบาลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุชน พงษ์สระพัง)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแท่น



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแท่น  
เรื่อง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ  
เทศบาลตำบลบ้านแท่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการเทศบาลตำบลบ้านแท่น ดังนี้

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 งานราชการทั่วไป
- ๑.๑.๒ งานทะเบียนราษฎร
- ๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๑.๔ งานรักษาความสงบ
- ๑.๑.๕ งานนิติการ
- ๑.๑.๖ งานบริหารงานบุคคล
- ๑.๑.๗ งานกิจการสภา

๑.๒ ฝ่ายสวัสดิการสังคม

- ๑.๒.๑ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๒.๒ งานสังคมสงเคราะห์
- ๑.๒.๓ งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ

## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ ตามประกาศ ก.ท.จ.ชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๕๕ กองคลังมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย 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 งานการจ่ายเงิน-การรับเงิน
- ๒.๒ งานการจัดทำบัญชี
- ๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้
- ๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ
- ๒.๕ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- ๒.๖ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ

## 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

- ๓.๑.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ
- ๓.๑.๒ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๓.๑.๓ งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล
- ๓.๑.๔ งานควบคุมอาคาร
- ๓.๑.๕ งานผังเมือง
- ๓.๑.๖ งานปรับปรุงภูมิทัศน์

## 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 งานบริหารสาธารณสุข
- ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔.๓ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- ๔.๔ งานบริการรักษาความสะอาด
- ๔.๕ งานหลักประกันสุขภาพ

## ๕. กองการศึกษา

มีหน้าที่ ตามประกาศ ก.ท.จ.ชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ข้อ ๒๕๕ กองศึกษามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษา ปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการ นักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการ ศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและการศึกษานอก โรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- ๕.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๕.๒ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ
- ๕.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๕.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

## ๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มีหน้าที่ ตามประกาศ ก.ท.จ.ชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ข้อ ๒๕๕ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบาย และแผนซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลและโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- ๖.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๖.๒ งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล
- ๖.๓ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- ๖.๔ งานงบประมาณ
- ๖.๕ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ ตามประกาศ ก.ท.จ.ชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ข้อ ๒๕๕ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งาน ตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วย รับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุชน พงษ์สระพัง)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแท่น

## คำนำ

เทศบาลตำบลบ้านแพน ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้อย่างเหมาะสมนั้น ทางเทศบาลตำบลบ้านแพน จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังตามขั้นตอนอย่างถูกต้องจนแล้วเสร็จ และกำหนดใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้ขึ้น

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี นี้ สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแพน อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านแพน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น นำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลบ้านแพน

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล .....	1
2. วัตถุประสงค์.....	2
3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี .....	3
4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน.....	11
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล.....	13
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ.....	21
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	22
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	23
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	37
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี.....	41
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	49
12. แนวทางการพัฒนาพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล.....	56
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง.....	59
<b>ภาคผนวก</b>	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569)	
- รายงานการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569)	
- รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานฯ	

\*\*\*\*\*

การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569  
เทศบาลตำบลบ้านแท่น อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

## 1. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานภาครัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่อง สอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น จะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2566 เพื่อให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิม และเพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านแท่น มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง เทศบาลตำบลบ้านแท่น ใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลบ้านแท่น ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลบ้านแท่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลบ้านแท่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลตำบลบ้านแท่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านแท่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.4 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านแท่น จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 ขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแท่นมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแท่นมีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแท่น

2.5 เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแท่นสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแท่นสามารถควบคุมภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### 3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

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

- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นภารกิจเกี่ยวกับระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐานของเทศบาล ซึ่งเทศบาลได้กำหนดกองช่าง เพื่อดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น
- ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต เป็นภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต คุณค่าทางสังคม และระบบเศรษฐกิจ 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 การส่งเสริมการกีฬา และการทำนุบำรุงศาสนา ซึ่งเทศบาลได้กำหนดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น
- ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของเทศบาล เป็นภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ส่งเสริมให้มีการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมการปฏิบัติงานของเทศบาล และสนับสนุนให้มีการมีการบูรณาการร่วมกันกับหน่วยงานอื่น ซึ่งเทศบาลได้กำหนดสำนัก

ปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงาน และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านแท่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านแท่นได้กำหนด โครงสร้างส่วนราชการแบ่งออกเป็น

- สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย ฝ่ายปกครอง รับผิดชอบงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบ งานนิติกร งานบริหารงานบุคคล และงานกิจการสภา ฝ่ายสวัสดิการสังคม รับผิดชอบงานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ และงานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ
- กองคลัง ประกอบด้วยงานการจ่ายเงิน-การรับเงิน งานการจัดทำบัญชี งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง และงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ
- กองช่าง ประกอบด้วยงานออกแบบและเขียนแบบ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานควบคุมอาคาร งานผังเมือง และงานปรับปรุงภูมิทัศน์
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วยงานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานบริการรักษาความสะอาด และงานหลักประกันสุขภาพ
- กองการศึกษา ประกอบด้วยงานบริหารการศึกษา งานบำรุงศิลปปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประกอบด้วยงานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ และงานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- หน่วยตรวจสอบภายใน

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

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการและต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ทั้งนี้เทศบาลมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ปี 2567 คิดเป็นร้อยละ 38.67 ปี 2568 คิดเป็นร้อยละ 37.92 ปี 2569 คิดเป็นร้อยละ 37.18 (รายละเอียดตามข้อ 9)

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย โดยเทศบาลตำบลบ้านแท่นได้วิเคราะห์ปริมาณงานได้ดังนี้

1.) สำนักปลัดเทศบาล วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล ได้จำนวน 21.53 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบ งานนิติการ งานบริหารงานบุคคล งานกิจการสภา งานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์และงานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ

2.) กองคลัง วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองคลัง ได้จำนวน 5.85 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานการจ่ายเงิน - การรับเงิน งานการจัดทำบัญชี งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ และงานเกี่ยวกับสถานะการเงินและการคลัง

3.) กองช่าง วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองช่าง ได้จำนวน 16.29 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานออกแบบและเขียนแบบ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานควบคุมอาคาร งานผังเมือง และงานปรับปรุงภูมิทัศน์

4.) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้จำนวน 18.35 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานบริการรักษาความสะอาด และงานหลักประกันสุขภาพ

5.) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้จำนวน 3.12 อัตรา โดย แบ่งออกเป็น งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ และงานบริการและเผยแพร่วิชาการ

6.) กองการศึกษา วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองการศึกษา ได้จำนวน 11.46 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานบริหารการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

7.) หน่วยตรวจสอบภายใน วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จำนวน 1.33 อัตรา

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาวัดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด โดยเทศบาลได้วิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา 3 ปี ย้อนหลัง ปี 2567-2569 (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. 2567-2569

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจากการสัมภาษณ์พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเองมีความคิดเห็นเป็นส่วนใหญ่ที่ต้องกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 (ตามข้อ 8) เพื่อให้การปฏิบัติงานในเทศบาลเป็นไปตามภารกิจและอำนาจหน้าที่

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลัง ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านแท่นได้ทำการพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังระหว่างเทศบาลตำบลบ้านแท่น ร่วมกับเทศบาลตำบลบ้านเต่า อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลขนาดกลาง มีลักษณะการปฏิบัติงาน ภารกิจ และการปฏิบัติงานใกล้เคียงกัน โดยมีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้

ข้อมูลที่ใช้ในการเปรียบเทียบ	ข้อมูลของเทศบาลตำบลบ้านเต่า	ข้อมูลของเทศบาลตำบลบ้านแท่น
๑.ขนาดของเทศบาล	เทศบาลขนาดกลาง	เทศบาลขนาดกลาง
๒.จำนวนประชากร	๙,๓๙๙ คน	๔,๑๖๒ คน
๓.จำนวนหมู่บ้าน	๑๓ หมู่บ้าน	๕ หมู่บ้าน
๔.งบประมาณรายจ่าย	บาท	บาท
๕.การกำหนดตำแหน่ง	โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลบ้านเต่าแบ่งเป็น ๖ ส่วนราชการและกำหนดตำแหน่งดังนี้ - นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลบ้านแท่นแบ่งเป็น ๗ ส่วนราชการ และกำหนดตำแหน่งดังนี้ - นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล) - นักบริหารงานท้องถิ่น(รองปลัดเทศบาล)

ข้อมูลที่ใช้ในการเปรียบเทียบ	ข้อมูลของเทศบาลตำบลบ้านเต่า	ข้อมูลของเทศบาลตำบลบ้านแท่น
	<p>๑.สำนักปลัดเทศบาล มีอัตรากำลัง ๒๖ อัตรา -นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล) ฝ่ายแบบแผนและงบประมาณ -นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและงบประมาณ) -นักทรัพยากรบุคคล -นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -เจ้าพนักงานธุรการ -นิติกร -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -นักวิชาการสาธารณสุข พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน -ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป -ภารโรง -คนงานทั่วไป -พนักงานขับรถยนต์ -แม่บ้าน -พนักงานขับรถบรรทุกขยะ -คนงานประจํารถขยะ -พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ</p> <p>๒.กองคลัง มีอัตรากำลัง ๘ อัตรา -นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) -เจ้าพนักงานพัสดุ -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p>	<p>๑.สำนักปลัดเทศบาล มีอัตรากำลัง ๑๘ อัตรา แบ่ง ออกเป็น - นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล) <u>ฝ่ายปกครอง</u> - นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง) - นักจัดการงานทะเบียนและบัตร - นิติกร - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <u>ลูกจ้างประจำ</u> - พนักงานขับรถยนต์ <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - พนักงานขับรถยนต์ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> - ภารโรง - นักการ <u>ฝ่ายสวัสดิการสังคม</u> -นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม) -นักพัฒนาชุมชน <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> -ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</p> <p>๒.กองคลัง มีอัตรากำลัง ๖ อัตรา แบ่งเป็น -นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) -นักวิชาการจัดเก็บรายได้ -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ -ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี</p>

ข้อมูลที่ใช้ในการเปรียบเทียบ	ข้อมูลของเทศบาลตำบลบ้านเต่า	ข้อมูลของเทศบาลตำบลบ้านแท่น
	<p>๓.กองช่าง มีอัตรากำลัง ๔ อัตรา -นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) -นายช่างโยธา พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยนายช่างโยธา -ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า</p> <p>๔.กองการศึกษา มีอัตรากำลัง ๑๔ อัตรา -นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) ฝ่ายบริหารการศึกษา -นักบริหารการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา) พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -ครู -ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก -ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)</p> <p>๕.กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลัง ๓ อัตรา -นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม) -นักพัฒนาชุมชน พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</p> <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน -นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p>	<p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>๓.กองช่าง มีอัตรากำลัง ๑๕ อัตรา แบ่งเป็น -นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> -ผู้ช่วยนายช่างโยธา -ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ -พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา</p> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> -คนสวน -คนงานทั่วไป</p> <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำลัง ๑๙ อัตรา แบ่งเป็น -นักบริหารงานสาธารณสุขฯ (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ) - นักวิชาการสาธารณสุข <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ -พนักงานขับรถยนต์ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง</p> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> -คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์ -คนงานประจำรถขยะ</p> <p>๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีอัตรากำลัง ๔ อัตรา แบ่งเป็น -นักบริหารงานทั่วไป (ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ) -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>๖.กองการศึกษา มีอัตรากำลัง ๑๑ อัตรา แบ่งเป็น</p>

ข้อมูลที่ใช้ในการเปรียบเทียบ	ข้อมูลของเทศบาลตำบลบ้านเต่า	ข้อมูลของเทศบาลตำบลบ้านแท่น
		-นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -ครู -ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) -ผู้ช่วยครูผู้ช่วย -ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) -คนงาน ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๖. ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ,ทำนา,ทำสวน,ทำไร่,เลี้ยงสัตว์,รับจ้าง,	ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ,ทำนา,ทำสวน,ทำไร่,เลี้ยงสัตว์,รับจ้าง,รับราชการ,ค้าขาย,ธุรกิจส่วนตัว

จากการเปรียบเทียบโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังที่มีลักษณะการปฏิบัติงานคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านแท่นได้เปรียบเทียบกับเทศบาลตำบลบ้านเต่า ปรากฏว่ามีโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังที่คล้ายคลึงกัน และมีความแตกต่างกันในการกำหนดส่วนราชการคือ เทศบาลตำบลบ้านแท่นกำหนด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ส่วนเทศบาลตำบลบ้านเต่ากำหนดส่วนราชการคือ กองสวัสดิการสังคม นอกจากนี้เทศบาลตำบลบ้านแท่นและเทศบาลตำบลบ้านเต่ามีการกำหนดฝ่ายไว้ในแต่ละกองงานคล้ายคลึงกัน และมีความแตกต่างกันบ้างคือ ฝ่ายสวัสดิการและสังคม เทศบาลตำบลบ้านแท่นกำหนดไว้ในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนเทศบาลตำบลบ้านเต่ากำหนดไว้ในกองสวัสดิการและสังคม

3.8 ให้เทศบาลตำบลบ้านแท่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านแท่นได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระหว่างปี 2567-2569 ขึ้นเพื่อใช้เป็นแผนในการพัฒนาบุคลากรต่อไป

จากการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ยหรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็

กำหนดตำแหน่งในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

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

#### 4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านแท่นและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

##### 4.1 สภาพปัญหาของพื้นที่

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  - 1) เส้นทางในการคมนาคมยังไม่ได้มาตรฐาน เป็นหลุมเป็นบ่อ
  - 2) รางระบายน้ำในชุมชนยังไม่ครอบคลุม
  - 3) ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ทั่วถึง
2. ด้านเศรษฐกิจ
  - 1) ประชาชนขาดรายได้และอาชีพเสริม
  - 2) ภาระหนี้สิน
  - 3) ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพและกลุ่มอาชีพ
3. ด้านสังคม
  - 1) การแพร่ระบาดของยาเสพติด
  - 2) ปัญหาโรคระบาด
  - 3) เยาวชนมีค่านิยมทางด้านวัตถุ
4. ด้านการเมืองการบริหาร
  - 1) ปัญหาการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

- 2) ปัญหาการขาดความรู้เข้าใจด้านกฎหมายท้องถิ่น
  - 3) ปัญหาการขาดความรู้ด้านหลักการบริหาร
  - 4) ปัญหาการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อบัญญัติของท้องถิ่น
5. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 1) ขยะ
  - 2) ปัญหาฝุ่นละออง
6. ด้านการสาธารณสุข
- 1) ปัญหาการคัดแยกขยะมูลฝอย
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) ต้องการให้มีการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการแก่ผู้สูงอายุในชุมชนและประชาชนที่มีความเดือดร้อน
- 2) ต้องการให้มีการรณรงค์ให้คนในครอบครัวและชุมชนเห็นคุณค่าของผู้สูงอายุ

##### 4. ด้านการเมืองการบริหาร

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

##### 5. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- 1) ต้องการให้มีการจัดเก็บขยะในชุมชนและมีระบบคัดแยกขยะตามแบบมาตรฐาน

## 6. ด้านการสาธารณสุข

- 1) ต้องการให้มีการให้ความรู้ด้านการป้องกันโรค
- 2) ต้องการให้มีถึงขยะที่เป็นแบบลักษณะคัดแยกขยะ

## 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 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน 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 วัฒนธรรมประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่น มีประเพณีอันดีงามในทุกเดือนหรือประเพณี 12 เดือนของชาวอีสาน
- 3) มีหน่วยราชการด้านสาธารณสุข ได้แก่ โรงพยาบาลประจำอำเภอ จำนวน 1 แห่ง ให้บริการประชาชนในพื้นที่
- 4) มีบุคลากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความรู้ความสามารถในพื้นที่จำนวนมาก

- 5) มีเงินงบประมาณอยู่ในระดับปานกลางไม่มากหรือน้อยเกินไปสำหรับบริหารงานในการพัฒนาท้องถิ่น ตามเกณฑ์ของประชากรที่ค่อนข้างมากเมื่อเปรียบเทียบกับเทศบาลตำบลอื่น

#### จุดอ่อน

- 1) ขาดการบริหารจัดการใช้ทรัพยากรในพื้นที่ที่มีอยู่อย่างหลากหลายให้ลงตัวต่อเนื้อ และคุ้มค่า 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 และเป็นชุมชนเมืองที่สวยงามเพียบพร้อมได้ในอนาคต
- 4) พัฒนาให้มีโรงงานอุตสาหกรรมการจ้างงาน การลงทุน หรือธุรกิจอื่นๆ เกิดขึ้นในพื้นที่
- 5) พัฒนาทรัพยากรการบริหารให้มีศักยภาพเพียงพอในการบริหาร

#### ภัยคุกคาม

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

- 5) สภาพภูมิอากาศมีแนวโน้มที่จะนำไปสู่ความแห้งแล้งมากขึ้น เนื่องจากภาวะโลกร้อน

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 การจัดหาที่กักเก็บน้ำแจกจ่ายในครัวเรือน การก่อสร้างระบบประปาให้ครบทุกหมู่บ้าน
- (4) การจัดให้มีตลาด ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่ การจัดให้มีตลาดในพื้นที่
- (5) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่นภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่ การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้าน

จากภารกิจที่ได้กล่าวถึงทั้งหมดในด้านโครงสร้างพื้นฐานนั้นเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านที่ 4 ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น คือ การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการและโครงสร้างพื้นฐาน ส่งผลให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 จำเป็นต้องมีกองช่างเพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนด

#### 5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่ การกำจัดลูกน้ำยุงลาย ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุขบ้า
  1. พัฒนาระบบบริการสาธารณสุขให้ประชาชนได้รับการบริการที่ได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพอย่างทั่วถึง โดยเทศบาลตำบลบ้านแท่นจะได้จัดตั้งศูนย์บริการสาธารณสุขขึ้น
  2. จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ราษฎรในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ยาเสพติด อื่นๆ
- (2) การป้องกัน การบำบัดโรคการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่
  1. รณรงค์ต่อต้านยาเสพติด
  2. สนับสนุนคุ้มครองผู้บริโภค
  3. จัดฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องสมุนไพร

4. เสริมสร้างสุขภาพของประชาชนให้ ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายให้มีความรู้และทักษะ ในการเสริมสร้างสุขภาพของตนเอง
  5. พัฒนาเครือข่ายประชาชนและชุมชนให้มีความเข้มแข็ง ที่สามารถดูแลและเสริมสร้าง สุขภาพได้ด้วยตัวเอง รวมทั้งส่งเสริมให้มีอาสาสมัครเฝ้าระวังสุขภาพและสิ่งแวดล้อมใน ชุมชน
  6. ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติและใช้มาตรการทางกฎหมายในการควบคุมกำกับดูแลและ คุ้มครองสุขภาพชุมชนและสิ่งแวดล้อม
  7. ร่วมมือกับอนามัยในด้านสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคให้ความรู้แก่ประชาชนในการ ดูแลและป้องกันตัวเองให้ห่างไกลจากโรคภัย
  8. โครงการบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด
  9. โครงการฝึกอาชีพหลังการบำบัด
  10. ออกข้อบัญญัติที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535
- (3) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่
1. สำรวจรายชื่อผู้สูงอายุที่มีอายุครบ 60 ปีขึ้นไป ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอชไอวีและผู้ด้อยโอกาสใน เขตตำบลบ้านแท่น เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติ
  2. ให้ความช่วยเหลือโดยการจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติด เชื้อเอชไอวีและผู้ด้อยโอกาส
  3. จัดตั้งศูนย์พัฒนาและสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ ผู้ด้อยโอกาสประจำตำบล และสนับสนุนงานของศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน เพื่อเป็นศูนย์กลางในการ ให้บริการและช่วยเหลือประชาชน พัฒนาศักยภาพบุคลากรสนับสนุนเบี้ยยังชีพ 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) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎรภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่
1. ส่งเสริม และสนับสนุนประชาชนในการฝึกอาชีพโดยประสานแผนการฝึกอาชีพกับศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดชัยภูมิ
  2. ส่งเสริมการแปรรูปสินค้าเกษตรเพื่อเพิ่มมูลค่าของสินค้า
  3. สนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ สหกรณ์ ธนาคารชุมชน ตามความต้องการของประชาชน และความเหมาะสมกับสภาพพื้นที่
  4. จัดทำเว็บไซต์เพื่อการศึกษา ประชาสัมพันธ์ให้กับกลุ่มเกษตรกร กลุ่มอาชีพ เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้าให้กว้างขึ้นส่งเสริมกลุ่มอาชีพและสนับสนุนเกษตรกรทฤษฎีใหม่
- จากภารกิจที่ได้กล่าวถึงทั้งหมดในด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต นั้นเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาที่ 1 ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น คือ การพัฒนาคุณภาพชีวิต คุณค่าทางสังคมและระบบเศรษฐกิจ ส่งผลให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 จำเป็นต้องมีสำนักปลัดเทศบาล และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 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. จัดให้มีการซักซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นหรือที่ เกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี เช่น การซักซ้อมการช่วยเหลือผู้ประสบ อุทกภัย อัคคีภัย และ อุบัติเหตุ เป็นต้น

(3) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านแท่น ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

1. จัดตั้งหน่วยบริการประชาชนในพื้นที่ จำนวน 1 แห่งโดยการสร้างระบบภาคีเครือข่ายชุมชน เช่น เจ้าหน้าที่ตำรวจ เจ้าหน้าที่งานป้องกัน และอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน สนับสนุนการปฏิบัติงานของเครือข่าย พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ครูภัณฑ์ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันที่
2. จัดทำแผนหลักในการป้องกันและแผนสำรองเพื่อรองรับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา โดยมีเป้าหมายหลักเพื่อสร้างความมั่นคง ความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในเขตตำบลบ้านแท่น

จากภารกิจที่ได้กล่าวถึงทั้งหมดในด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย นั้นเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ 6 ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น คือ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ส่งผลให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 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 พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว นั้นเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ 1 ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น คือ การพัฒนาคุณภาพชีวิต คุณค่าทางสังคมและระบบเศรษฐกิจชุมชน ส่งผลให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 จำเป็นต้องมีกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนด

#### 5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่
  1. ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมและการเรียนรู้ทางการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 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 และเผาทำลายให้เป็นไปตามหลักวิชาการให้เหมาะสมกับพื้นที่ และรองรับปริมาณขยะมูลฝอยที่เพิ่มขึ้น
- (4) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ ภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่
  - 1) ต้องการให้มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการฟื้นฟูอนุรักษ์ป่าไม้ต้นน้ำที่เก็บน้ำ
  - 2) ต้องการให้มีการแจกจ่ายน้ำอุปโภคบริโภคอย่างเพียงพอ
  - 3) ต้องการให้มีการส่งเสริมการปลูกต้นไม้เพื่อให้มีป่าทดแทนป่าที่เสื่อมโทรม

จากภารกิจที่ได้กล่าวถึงทั้งหมดในด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นั้นเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ 5 ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น คือ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งผลให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 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) การศึกษาและการทำงานบำรุงศาสนา 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. 2567-2569 จำเป็นต้องมีกองการศึกษา 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) ส่งเสริมให้ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร
- (6) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

จากภารกิจที่ได้กล่าวถึงทั้งหมดใน ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของเทศบาล นั้นเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ 6 ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น คือ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ส่งผลให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 จำเป็นต้องมี สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และกองการศึกษา เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนด

## 6. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ งานก่อสร้างถนน งานทางระบายน้ำ งานไฟฟ้า
2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ได้แก่ งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ 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 งานสนับสนุนงบประมาณให้กับกลุ่มอาชีพต่างๆ ในชุมชน เช่น กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มพ่อบ้านแม่บ้าน กลุ่มวัฒนธรรม ฯลฯ
3. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ได้แก่ งานส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ปุ๋ยชีวภาพแทนสารเคมีส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรอินทรีย์ในพื้นที่ งานการจักสาน งานการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร

## 7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบ้านแท่น กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 7 ส่วนราชการ ได้แก่

- 1) สำนักปลัดเทศบาล
- 2) กองคลัง
- 3) กองช่าง
- 4) กองการศึกษา
- 5) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- 6) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- 7) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น 24 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 78 อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในทุกส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลท้องถิ่นต่อไป

## 8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่เทศบาลตำบลบ้านแท่น มีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น 1 สำนัก 5 กอง 1 หน่วย ดังนี้

## 8.1 โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2564-2566)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2567-2569)
<p>1. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>1.1 ฝ่ายปกครอง</p> <p>1.1.1 งานราชการทั่วไปของเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานบริการทั่วไป</li> </ul> <p>1.1.2 งานทะเบียนราษฎร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแจ้งเกิด</li> <li>- งานแจ้งตาย</li> <li>- งานแจ้งย้ายที่อยู่</li> </ul> <p>1.1.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวกป้องกันฯ</li> <li>- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู</li> <li>- งานป้องกันและแก้ไขปัญหาหยาเสพติด</li> </ul> <p>1.1.4 งานรักษาความสงบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาด</li> <li>- งานมวลชน</li> </ul> <p>1.1.5 งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสอบสวนตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลฯ</li> <li>- งานสอบสวนและเปรียบเทียบปรับการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ</li> <li>- งานให้บริการความช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน</li> </ul>	<p>1. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>1.1 ฝ่ายปกครอง</p> <p>1.1.1 งานราชการทั่วไปของเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานบริการทั่วไป</li> </ul> <p>1.1.2 งานทะเบียนราษฎร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแจ้งเกิด</li> <li>- งานแจ้งตาย</li> <li>- งานแจ้งย้ายที่อยู่</li> </ul> <p>1.1.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวกป้องกันฯ</li> <li>- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู</li> <li>- งานป้องกันและแก้ไขปัญหาหยาเสพติด</li> </ul> <p>1.1.4 งานรักษาความสงบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาด</li> <li>- งานมวลชน</li> </ul> <p>1.1.5 งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสอบสวนตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลฯ</li> <li>- งานสอบสวนและเปรียบเทียบปรับการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ</li> <li>- งานให้บริการความช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน</li> </ul>

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2564-2566)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2567-2569)</p>
<p>1.1.6 งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบรรจุแต่งตั้ง</li> <li>- การสรรหา การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอนฯ</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- การบันทึกระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร</li> </ul> <p>ท้องถิ่นแห่งชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี</li> <li>- การพัฒนาบุคลากร</li> <li>- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</li> </ul> <p>1.1.7 งานกิจการสภาเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- การจัดการประชุมสภาเทศบาล</li> </ul> <p>1.2 ฝ่ายสวัสดิการสังคม</p> <p>1.2.1. งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานสำรวจจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน</li> <li>- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือชุมชน</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> </ul> <p>1.2.2. งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดขัด</li> <li>- งานส่งเสริมกิจกรรมเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน</li> </ul> <p>1.2.3 งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจในชุมชน</li> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพในชุมชน</li> </ul>	<p>1.1.6 งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบรรจุแต่งตั้ง</li> <li>- การสรรหา การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอนฯ</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- การบันทึกระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร</li> </ul> <p>ท้องถิ่นแห่งชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี</li> <li>- การพัฒนาบุคลากร</li> <li>- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</li> </ul> <p>1.1.7 งานกิจการสภาเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- การจัดการประชุมสภาเทศบาล</li> </ul> <p>1.2 ฝ่ายสวัสดิการสังคม</p> <p>1.2.1. งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานสำรวจจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน</li> <li>- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือชุมชน</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> </ul> <p>1.2.2. งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดขัด</li> <li>- งานส่งเสริมกิจกรรมเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน</li> </ul> <p>1.2.3 งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจในชุมชน</li> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพในชุมชน</li> </ul>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2564-2566)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2567-2569)
<p>2. กองคลัง</p> <p>2.1 งานการจ่ายเงิน-การรับเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท</li> <li>- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน</li> <li>- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญ</li> </ul> <p>คู่จ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p>2.2 งานการจัดทำบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท</li> <li>- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ</li> </ul> <p>รายจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน</li> </ul> <p>ประจำปี</p> <p>2.3 งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร</li> <li>- งานเร่งรัดลูกหนี้</li> <li>- งานจัดเก็บรายได้ทุกประเภท</li> <li>- งานรวบรวมเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ใช้อยู่ และใช้หมดแล้วทุกประเภท</li> <li>- งานรับเงินประจำวันตามใบส่งเงินและจัดทำสรุปใบนำส่งเงิน</li> <li>- การจัดทำบัญชีรายได้</li> </ul> <p>2.4 งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้าง และการก่อหนี้ผูกพัน</li> </ul>	<p>2. กองคลัง</p> <p>2.1 งานการจ่ายเงิน-การรับเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท</li> <li>- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน</li> <li>- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญ</li> </ul> <p>คู่จ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p>2.2 งานการจัดทำบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท</li> <li>- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ</li> </ul> <p>รายจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน</li> </ul> <p>ประจำปี</p> <p>2.3 งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร</li> <li>- งานเร่งรัดลูกหนี้</li> <li>- งานจัดเก็บรายได้ทุกประเภท</li> <li>- งานรวบรวมเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ใช้อยู่ และใช้หมดแล้วทุกประเภท</li> <li>- งานรับเงินประจำวันตามใบส่งเงินและจัดทำสรุปใบนำส่งเงิน</li> <li>- การจัดทำบัญชีรายได้</li> </ul> <p>2.4 งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดซื้อจัดจ้าง และการก่อหนี้ผูกพัน</li> </ul>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2564-2566)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2567-2569)
<p>- งานซ่อมบำรุงรักษา</p> <p>- งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ</p> <p>- งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ</p> <p>- งานการจำหน่ายพัสดุ</p> <p><b>2.5 งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</b></p> <p>- งานจัดทำสัทธิรายรับ และรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ</p> <p>- งานจัดทำงบประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ</p> <p>- จัดทำสัทธิรายรับและรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ</p> <p>- จัดทำสัทธิเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินสะสม</p> <p>- จัดทำสัทธิเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน</p> <p>- การรายงานสัทธิการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้านสัทธิการคลัง</p> <p><b>2.6 งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ</b></p>	<p>- งานซ่อมบำรุงรักษา</p> <p>- งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ</p> <p>- งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ</p> <p>- งานการจำหน่ายพัสดุ</p> <p><b>2.5 งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</b></p> <p>- งานจัดทำสัทธิรายรับ และรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ</p> <p>- งานจัดทำงบประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ</p> <p>- จัดทำสัทธิรายรับและรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ</p> <p>- จัดทำสัทธิเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินสะสม</p> <p>- จัดทำสัทธิเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน</p> <p>- การรายงานสัทธิการคลังประจำปี และการให้บริการข้อมูลทางด้านสัทธิการคลัง</p> <p><b>2.6 งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ</b></p>
<p><b>3. กองช่าง</b></p> <p><b>3.1 งานออกแบบและเขียนแบบ</b></p> <p>- งานออกแบบงานก่อสร้าง</p> <p>- งานสำรวจข้อมูลเพื่อการออกแบบ</p> <p>- งานประมาณราคาก่อสร้าง</p> <p><b>3.2 งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</b></p> <p>- งานควบคุมการก่อสร้าง</p> <p>- งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตก่อสร้าง</p> <p><b>3.3 งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล</b></p> <p>- งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร</p> <p>- งานระบบระบายทั่วไป ท่อระบาย ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย</p> <p>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน ถนน แหล่งน้ำ</p>	<p><b>3. กองช่าง</b></p> <p><b>3.1 งานออกแบบและเขียนแบบ</b></p> <p>- งานออกแบบงานก่อสร้าง</p> <p>- งานสำรวจข้อมูลเพื่อการออกแบบ</p> <p>- งานประมาณราคาก่อสร้าง</p> <p><b>3.2 งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</b></p> <p>- งานควบคุมการก่อสร้าง</p> <p>- งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตก่อสร้าง</p> <p><b>3.3 งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล</b></p> <p>- งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร</p> <p>- งานระบบระบายทั่วไป ท่อระบาย ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย</p> <p>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน ถนน แหล่งน้ำ</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2564-2566)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2567-2569)
<p><b>3.4 งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การยื่นขออนุญาตในการก่อสร้าง</li> <li>- การขออนุญาตในการรื้อถอนอาคาร</li> <li>- การยื่นขออนุญาตต่อเติมหรือตัดแปลงอาคาร</li> <li>- การต่ออายุใบอนุญาต</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>3.5 งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมแนวเขตถนน ที่สาธารณะประโยชน์</li> <li>- สำรวจ รวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง</li> <li>- จัดทำผังเมือง</li> </ul> <p><b>3.6 งานปรับปรุงภูมิทัศน์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม และที่สาธารณะ</li> </ul>	<p><b>3.4 งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การยื่นขออนุญาตในการก่อสร้าง</li> <li>- การขออนุญาตในการรื้อถอนอาคาร</li> <li>- การยื่นขออนุญาตต่อเติมหรือตัดแปลงอาคาร</li> <li>- การต่ออายุใบอนุญาต</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>3.5 งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมแนวเขตถนน ที่สาธารณะประโยชน์</li> <li>- สำรวจ รวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง</li> <li>- จัดทำผังเมือง</li> </ul> <p><b>3.6 งานปรับปรุงภูมิทัศน์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม และที่สาธารณะ</li> </ul>
<p><b>4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>4.1 งานบริหารสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผนด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานประสานแผนการปฏิบัติงานหน่วยงานต่างๆ</li> <li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>4.2 งานส่งเสริมสุขภาพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การส่งเสริมสุขภาพประชาชน</li> <li>- การบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด</li> <li>- การติดตามฟื้นฟูผู้ป่วยติดเตียง</li> </ul> <p><b>4.3 งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมแมลงและพาหะนำโรค</li> <li>- การควบคุมป้องกันโรคติดต่อ</li> <li>- การป้องกันโรคไข้เลือดออก</li> <li>- การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</li> <li>- งานการควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์</li> <li>- การควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์</li> </ul>	<p><b>4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>4.1 งานบริหารสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผนด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานประสานแผนการปฏิบัติงานหน่วยงานต่างๆ</li> <li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>4.2 งานส่งเสริมสุขภาพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การส่งเสริมสุขภาพประชาชน</li> <li>- การบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด</li> <li>- การติดตามฟื้นฟูผู้ป่วยติดเตียง</li> </ul> <p><b>4.3 งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมแมลงและพาหะนำโรค</li> <li>- การควบคุมป้องกันโรคติดต่อ</li> <li>- การป้องกันโรคไข้เลือดออก</li> <li>- การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</li> <li>- งานการควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์</li> <li>- การควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์</li> </ul>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2564-2566)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2567-2569)
<p>4.4 งานบริการรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเก็บขยะมูลฝอย คัดแยกขยะ ฝังกลบขยะ</li> <li>- การกวาดล้างทำความสะอาดถนน ล้างลอกท่อระบายน้ำเสีย</li> <li>- การจัดการเหตุรำคาญ</li> </ul> <p>4.5 งานหลักประกันสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาล</li> </ul>	<p>4.4 งานบริการรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเก็บขยะมูลฝอย คัดแยกขยะ ฝังกลบขยะ</li> <li>- การกวาดล้างทำความสะอาดถนน ล้างลอกท่อระบายน้ำเสีย</li> <li>- การจัดการเหตุรำคาญ</li> </ul> <p>4.5 งานหลักประกันสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาล</li> </ul>
<p>5. กองการศึกษา</p> <p>5.1 งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- การจัดการศึกษา</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p>5.2 งานบำรุงศิลปะจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริม สนับสนุนวัฒนธรรมท้องถิ่น</li> <li>- บำรุงรักษา อนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรมท้องถิ่น</li> <li>- จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น</li> </ul> <p>5.3 งานกีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมให้มีลานกีฬา สนามกีฬา และสถานที่ออกกำลังกาย</li> <li>- จัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ</li> <li>- ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งชมรมเกี่ยวกับกีฬา</li> </ul> <p>5.4 งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- ส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ</li> </ul>	<p>5. กองการศึกษา</p> <p>5.1 งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- การจัดการศึกษา</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p>5.2 งานบำรุงศิลปะจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริม สนับสนุนวัฒนธรรมท้องถิ่น</li> <li>- บำรุงรักษา อนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรมท้องถิ่น</li> <li>- จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น</li> </ul> <p>5.3 งานกีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมให้มีลานกีฬา สนามกีฬา และสถานที่ออกกำลังกาย</li> <li>- จัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ</li> <li>- ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งชมรมเกี่ยวกับกีฬา</li> </ul> <p>5.4 งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- ส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ</li> </ul>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2564-2566)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2567-2569)
<p>5.5 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกระบวนการเรียนรู้ เพิ่มผลสัมฤทธิ์ส่งเสริมความเป็นเลิศ</li> <li>- งานวิจัย พัฒนาคุณภาพการศึกษา</li> <li>- การจัดการศึกษาตามหลักสูตรปฐมวัย</li> <li>- ควบคุม ดูแลการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul>	<p>5.5 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกระบวนการเรียนรู้ เพิ่มผลสัมฤทธิ์ส่งเสริมความเป็นเลิศ</li> <li>- งานวิจัย พัฒนาคุณภาพการศึกษา</li> <li>- การจัดการศึกษาตามหลักสูตรปฐมวัย</li> <li>- ควบคุม ดูแลการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul>
<p>6. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>6.1 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ</li> <li>- จัดทำแผนประชาคมในชุมชน</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p>6.2 งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา</li> </ul> <p>6.3 งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</li> <li>- จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนดำเนินงาน</li> <li>- ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น</li> </ul> <p>6.4 งานงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>- งานโอน/แก้ไข งบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>- งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p>6.5 งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- การจัดทำวารสารเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ</li> <li>- จัดทำคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในอำนาจหน้าที่ให้ประชาชนทราบ</li> <li>- งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</li> </ul>	<p>6. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>6.1 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ</li> <li>- จัดทำแผนประชาคมในชุมชน</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p>6.2 งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา</li> </ul> <p>6.3 งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</li> <li>- จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนดำเนินงาน</li> <li>- ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น</li> </ul> <p>6.4 งานงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>- งานโอน/แก้ไข งบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>- งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p>6.5 งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- การจัดทำวารสารเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ</li> <li>- จัดทำคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในอำนาจหน้าที่ให้ประชาชนทราบ</li> <li>- งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</li> </ul>
<p>7. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<p>7. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>

## 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านแท่น ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะต้องใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสม กับภารกิจ และปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านแท่น ได้วิเคราะห์ค่างานของแต่ละส่วนราชการ แบ่งออกเป็น

1. สำนักปลัดเทศบาล วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล ได้จำนวน 21.53 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานราชการทั่วไปของเทศบาลวิเคราะห์ค่างานได้ 3.61 อัตรา งานทะเบียนราษฎร วิเคราะห์ค่างานได้ 2.88 อัตรา งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิเคราะห์ค่างานได้ 10.10 อัตรา งานรักษาความสงบ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.06 อัตรา งานนิติการ วิเคราะห์ค่างานได้ 1.38 อัตรา งานบริหารงานบุคคลวิเคราะห์ค่างานได้ 1.90 อัตรา งานกิจการสภาวิเคราะห์ค่างานได้ 0.02 อัตรา งานพัฒนาชุมชน วิเคราะห์ค่างานได้ 1.01 อัตรา งานสังคมสงเคราะห์วิเคราะห์ค่างานได้ 0.51 อัตรา งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.05 อัตรา
2. กองคลัง วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองคลัง ได้จำนวน 5.81 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานการจ่ายเงินการรับเงินวิเคราะห์ค่างานได้ 1.14 อัตรา งานการจัดทำบัญชี วิเคราะห์ค่างานได้ 1.35 อัตรา งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ วิเคราะห์ค่างานได้ 2.17 อัตรา งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆวิเคราะห์ค่างาน ได้ 0.57 อัตรา และงานเกี่ยวกับสถานะการเงินและการคลัง วิเคราะห์ค่างานได้ 0.08 อัตรา
3. กองช่าง วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองช่าง ได้จำนวน 16.29 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานออกแบบและ เขียนแบบ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.74 อัตรา งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง วิเคราะห์ค่างานได้ 3.39 อัตรา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล วิเคราะห์ค่างานได้ 10.60 อัตรา งานควบคุมอาคาร วิเคราะห์ค่างานได้ 0.53 อัตรา งานผังเมืองวิเคราะห์ค่างานได้ 0.0228 อัตรา และงานปรับปรุงภูมิทัศน์ วิเคราะห์ค่างานได้ 1.00 อัตรา
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้จำนวน 18.30 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานบริหารสาธารณสุข วิเคราะห์ค่างานได้ 0.06 อัตรา งานส่งเสริมสุขภาพ วิเคราะห์ค่างานได้ 1.29 อัตรา งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ วิเคราะห์ค่างานได้ 1.59 อัตรา งานบริการรักษาความสะอาด วิเคราะห์ ค่างานได้ 15.03 อัตรา และงานหลักประกันสุขภาพ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.37 อัตรา

5. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณวิเคราะห์ได้จำนวน 3.21 อัตรา โดย แบ่งออกเป็น งานวิเคราะห์นโยบายและแผน วิเคราะห์ค่า  
งานได้ 0.69 อัตรางานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล วิเคราะห์ ค่างานได้ 0.16 อัตรา งานงบประมาณ วิเคราะห์  
ค่างานได้ 1.34 อัตรา และงานบริการและเผยแพร่วิชาการ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.94 อัตรา

6. กองการศึกษา วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของกองการศึกษา วิเคราะห์ได้จำนวน  
11.46 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานบริหารการศึกษา วิเคราะห์ค่างานได้ 3.60 อัตรา งานบำรุงศิลปะ จารีต  
ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น วิเคราะห์ค่างานได้ 0.05 อัตรา งานกีฬาและ  
นันทนาการ วิเคราะห์ค่างานได้ 0.35 อัตรา งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน วิเคราะห์ค่างาน ได้ 0.21 อัตรา  
และงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วิเคราะห์ค่างานได้ 7.29 อัตรา

7. หน่วยตรวจสอบภายใน วิเคราะห์ปริมาณงานตามโครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน  
วิเคราะห์ได้จำนวน 1.33 อัตรา

ดังนั้นเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณและเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ  
ประสิทธิผล จึงกำหนดอัตรากำลังในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) 10-2-00-1101-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
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	-	-	-	ว่างเต็ม
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก/ชก) 10-2-01-3104-001	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร (ปก/ชก) 10-2-01-3105-001	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง/ชง) 10-2-01-3810-001	1	1	1	1	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างยุบเลิก
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	3	3	3	3	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	
นักรการ	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
<b>ฝ่ายสวัสดิการสังคม</b>								
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) 10-2-012105-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
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	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก) 10-2-04-3203-001	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง) 10-2-04-4201-001	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
<b>กองช่าง (05)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) 10-2-05-2103-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา (ปก/ชก) 10-2-05-3701-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ปง/ชง) 10-2-05-4701-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	

เห็นชอบ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	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
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก) 10-2-06-3601-001	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	11	11	11	11	-	-	-	
<b>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (07)</b>								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 10-2-07-2101-002	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก) 10-2-07-3103-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
<b>กองการศึกษา (08)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) 10-2-08-2107-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม

เห็นชอบ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	1	1	+1	-	-	รอกการจัดสรรจาก สก. /สำนักงานประมาณ
ครู 10-2-08-6600-387 10-2-08-6600-388	2	2	2	2	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	2	2	2	2	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน	2	2	2	2	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (12)</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) 10-2-12-3205-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>77</b>	<b>78</b>	<b>78</b>	<b>78</b>	<b>+1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

สรุปกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2567-2569)  
 ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัดเทศบาล	1	1	1	1	0	0	0	
รองปลัดเทศบาล	1	1	1	1	0	0	0	
สำนักปลัดเทศบาล (01)	19	19	19	19	0	0	0	
กองคลัง (04)	6	6	6	6	0	0	0	
กองช่าง (05)	15	15	15	15	0	0	0	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)	19	19	19	19	0	0	0	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (07)	4	4	4	4	0	0	0	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)	11	12	12	12	+1	0	0	
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)	1	1	1	1	0	0	0	
รวม		77	78	78	+1	0	0	

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คิดว่า จะต้องใช้เวลาช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ			
			จำนวน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569		2567	2568	2569	2567	2568	2569				
																	(คน)		
ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	-	548,040		1	1	1	-	-	-	19,680	19,680	19,680	735,720	755,400	775,080	ว่างเต็ม	
รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	455,520	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	510,960	525,120	540,600	37,960	
สำนักงานปลัดเทศบาล (OL)																			
หน.สป. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	498,600	42,000	1	1	1	-	-	-	16,080	16,680	17,520	556,680	573,360	590,880	41,550	
ฝ่ายปกครอง																			
หน.ฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปค/ชก	1	1	362,640	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	30,220	
นิติกร	ปค/ชก	1	1	233,760	-	1	1	1	-	-	-	7,680	7,800	8,760	241,440	249,240	258,000	19,480	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ชง.	1	1	260,400	-	1	1	1	-	-	-	8,400	8,880	9,120	268,800	277,680	286,800	21,700	
ลูกจ้างประจำ																			
พนักงานขับรถยนต์																			
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน																			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ																			
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)																			
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)																			
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)																			
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)																			
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)																			
พนักงานจ้างทั่วไป																			
การโรง																			
นักการ																			

ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คิดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ			
			จำนวน	เงินเดือน (1)		เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568				
				(คน)																	
ฝ่ายสวัสดิการสังคม	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	1	1	1	13,620	13,620	13,620	407,220	420,840	434,460	ว่างเต็ม
			1	305,640	-	1	1	1	-	-	-	-	1	1	1	11,880	12,240	12,960	317,520	329,760	342,720
พนักงานจ้าง																					
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		1	1	268,320	-	1	1	1	-	-	-	1	1	1	10,800	11,280	11,640	279,120	290,400	302,040	22,360
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		1	1	216,240	-	1	1	1	-	-	-	1	1	1	8,760	9,000	9,360	225,000	234,000	243,360	18,020
กองคลัง (04)																					
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	1	1	1	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก	1	1	218,400	-	1	1	1	-	-	-	1	1	1	7,680	7,680	7,680	226,080	233,760	241,440	18,200
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	1	1	318,960	-	1	1	1	-	-	-	1	1	1	10,920	11,280	10,920	329,880	341,160	352,080	26,580
พนักงานวังตมภกรกิจ																					
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้		1	1	244,800	-	1	1	1	-	-	-	1	1	1	9,840	10,200	10,680	254,640	264,840	275,520	20,400
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		1	-	180,000	-	1	1	1	-	-	-	1	1	1	-	7,200	7,560	180,000	187,200	194,760	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	161,280	-	1	1	1	-	-	-	1	1	1	6,480	6,720	7,080	167,760	174,480	181,560	13,440
กองช่าง(05)																					
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	1	1	1	13,620	13,620	13,620	407,220	420,840	434,460	ว่างเต็ม
วิศวกรโยธา	ปก/ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	1	1	1	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา	ปง/ชง	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	1	1	1	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตมภกรกิจ																					
ผู้ช่วยนายช่างโยธา		1	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-	1	1	1	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		1	1	162,360	-	1	1	1	-	-	-	1	1	1	6,600	6,840	7,080	168,960	175,800	182,880	13,530
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	174,600	-	1	1	1	-	-	-	1	1	1	7,080	7,320	7,560	181,680	189,000	196,560	14,550
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั้กะ)		1	1	177,840	-	1	1	1	-	-	-	1	1	1	7,200	7,440	7,800	185,040	192,480	200,280	14,820

ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ	
			จำนวน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)		2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568		2569
คณบดี		1	108,000	-	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000		
คณบดีอาวุโส		7	756,000	-	7	7	-	-	-	-	-	-	324,000	324,000		
รองคณบดีอาวุโสและสิ่งแวดล้อม(06)	ต้น	1	393,600	42,000	1	1	-	-	-	-	-	13,620	407,220	420,840	ว่างเดิม	
รองคณบดีอาวุโส(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ปอ/ชก	1	214,560	-	1	1	-	-	-	-	-	7,680	222,240	229,920	17,880	
นักวิชาการสาธารณสุข																
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
9 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	172,920	-	1	1	-	-	-	-	-	6,960	179,880	187,080	14,410	
10 พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		1	116,760	-	1	1	-	-	-	-	-	4,680	121,440	126,360	9,730	
11 พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ)		1	172,680	-	1	1	-	-	-	-	-	6,960	179,640	186,840	14,390	
12 พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		1	116,760	-	1	1	-	-	-	-	-	4,680	121,440	126,360	9,730	
13 พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		1	126,480	-	1	1	-	-	-	-	-	5,160	131,640	142,440	10,540	
พนักงานจ้างทั่วไป															เพิ่ม	
44 คนงานประจำรถขยะ		11	1,188,000	-	11	11	-	-	-	-	-	-	1,188,000	1,188,000		
45 คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์		1	108,000	-	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000		
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ(07)																
46 ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	468,960	42,000	1	1	-	-	-	-	-	14,160	525,120	540,600	39,080	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน																
47 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปอ/ชก	1	355,320	-	1	1	-	-	-	-	-	12,000	367,320	379,320	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล		1	173,760	-	1	1	-	-	-	-	-	6,960	180,720	188,040	14,480	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	213,600	-	1	1	-	-	-	-	-	8,640	222,240	231,240	17,800	
กองการศึกษา(08)																

ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในขงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (3)	ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ						
			จำนวน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569		2567	2568	2569							
														(คน)					
ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	2567	2568	2569	2567	2568	2569	ว่างเต็ม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
1 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	170,520	-	1	1	1	-	-	-	6,840	7,200	7,440	177,360	184,560	192,000	14,210	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																			รอกการจัดสรรฯ
2 ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	-	-	-	-	1	1	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
3 ครู		1	1	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
4 ครู		1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน(ว่าง)
พนักงานจ้าง																			
5 ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		2	1	-	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
6 ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		1	1	216,240	-	1	1	1	-	-	-	8,760	9,000	9,360	225,000	234,000	243,360	งบทศบาล	
7 ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		1	1	216,240	-	1	1	1	-	-	-	8,760	9,000	9,360	225,000	234,000	243,360	งบทศบาล	
8 ผู้ดูแลเด็ก		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	งบทศบาล	
9 คนงานทั่วไป		2	2	216,000	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	งบทศบาล	
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)																			
60 นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม	
(5) รวม		78	55	15,007,860	498,000	78	78	78	+	-	-	427,680	456,240	468,600	15,357,540	15,813,780	16,282,380		
(6) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %															2,303,631	2,372,067	2,442,357		
(7) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															17,661,171	18,185,847	18,724,737		
งบประมาณรายจ่ายประจำปี(เพิ่ม 5%)															45,675,000	47,958,750	50,356,688		
(8) คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															38.67	37.92	37.18		

(8) คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

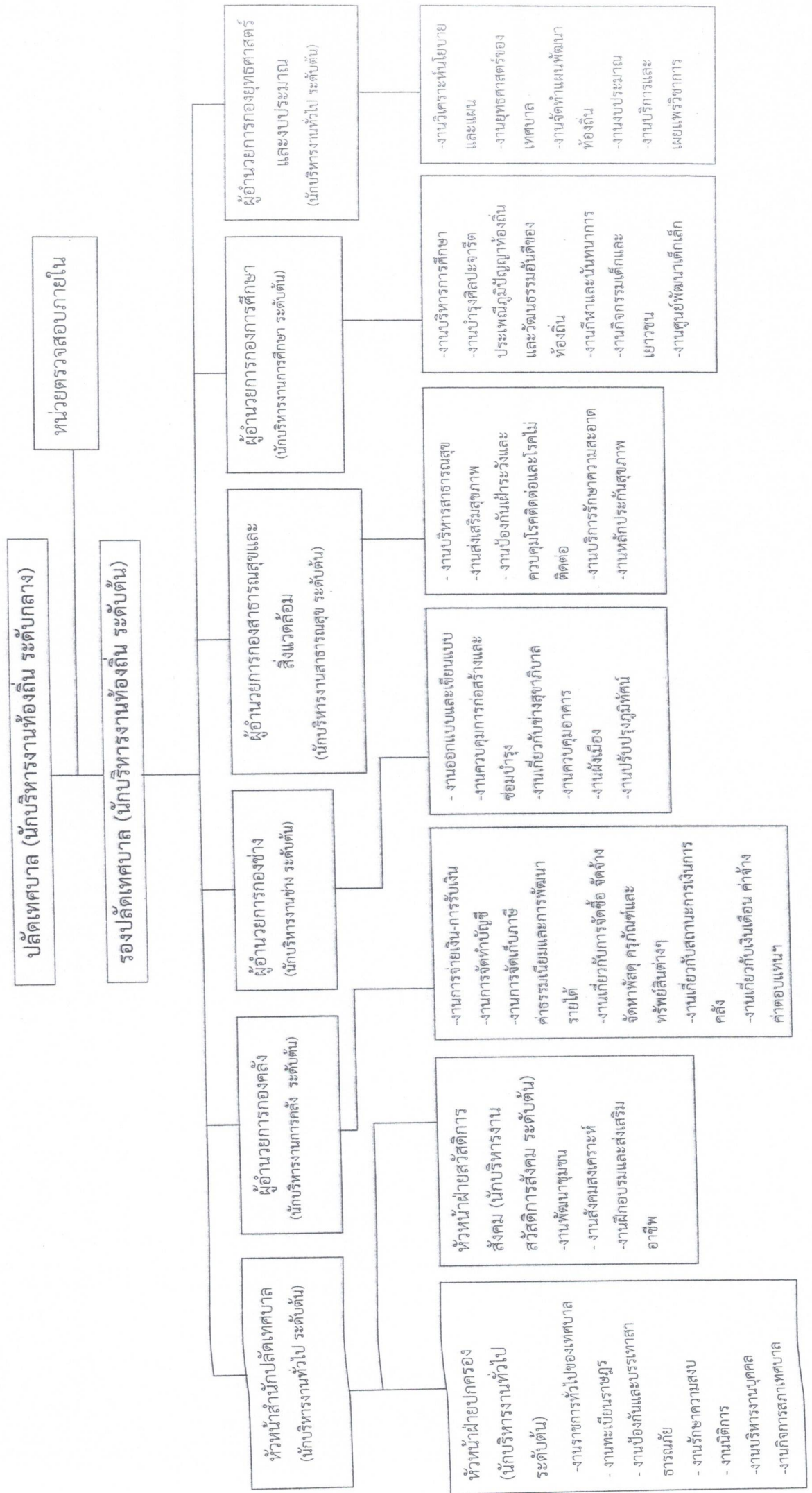
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 % คำนวณจากร้อยละ 15 ของผลรวมอัตราเงินเดือนและค่าจ้างในแต่ละปี

งบประมาณรายจ่ายประจำปี (ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 เป็นฐานในการคำนวณ โดยประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5

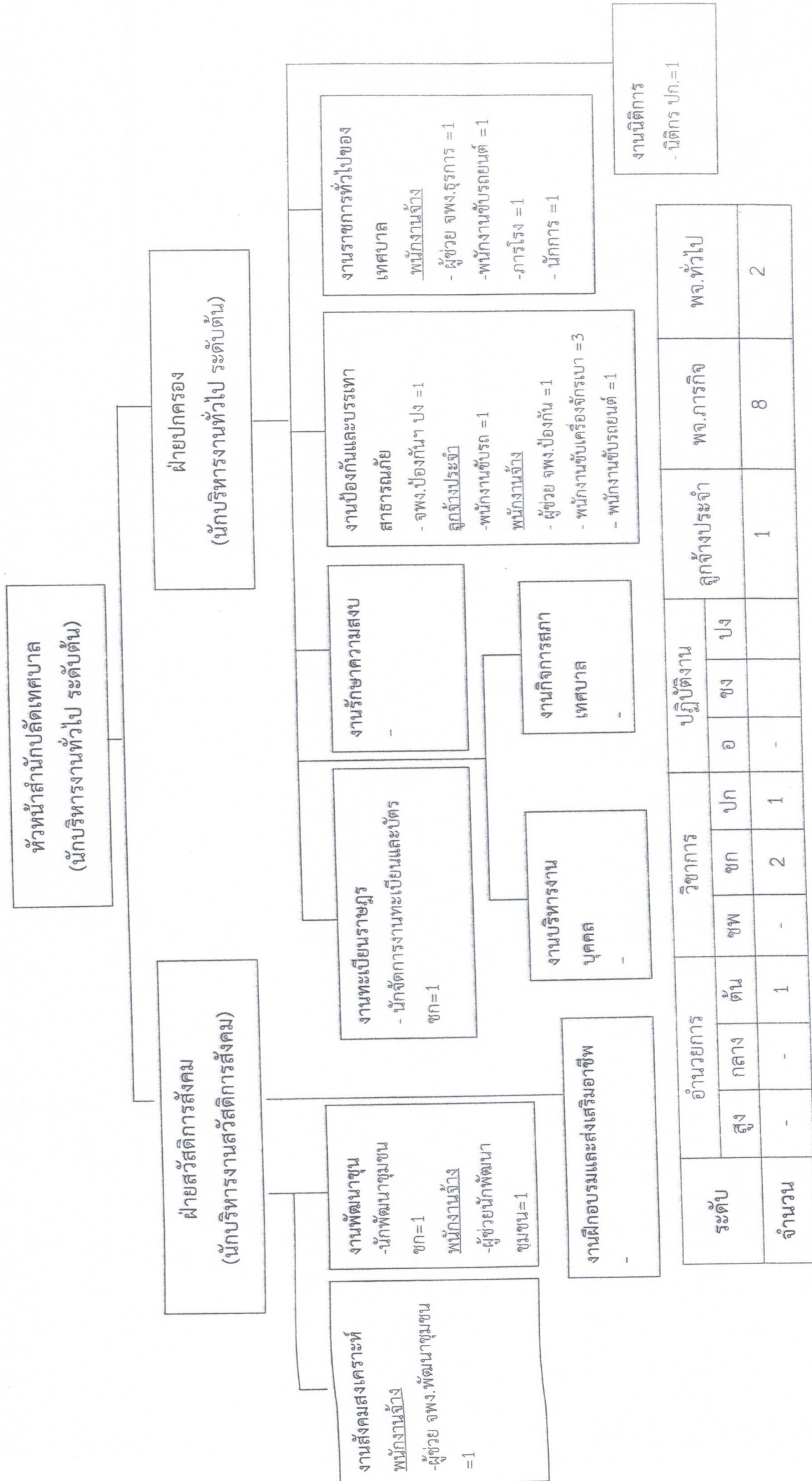
งงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566=43,500,000 ปี 2567 =45,675,000 ปี 2568 =47,958,750 ปี 2569= 50,356,688

# 10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลบ้านแพน

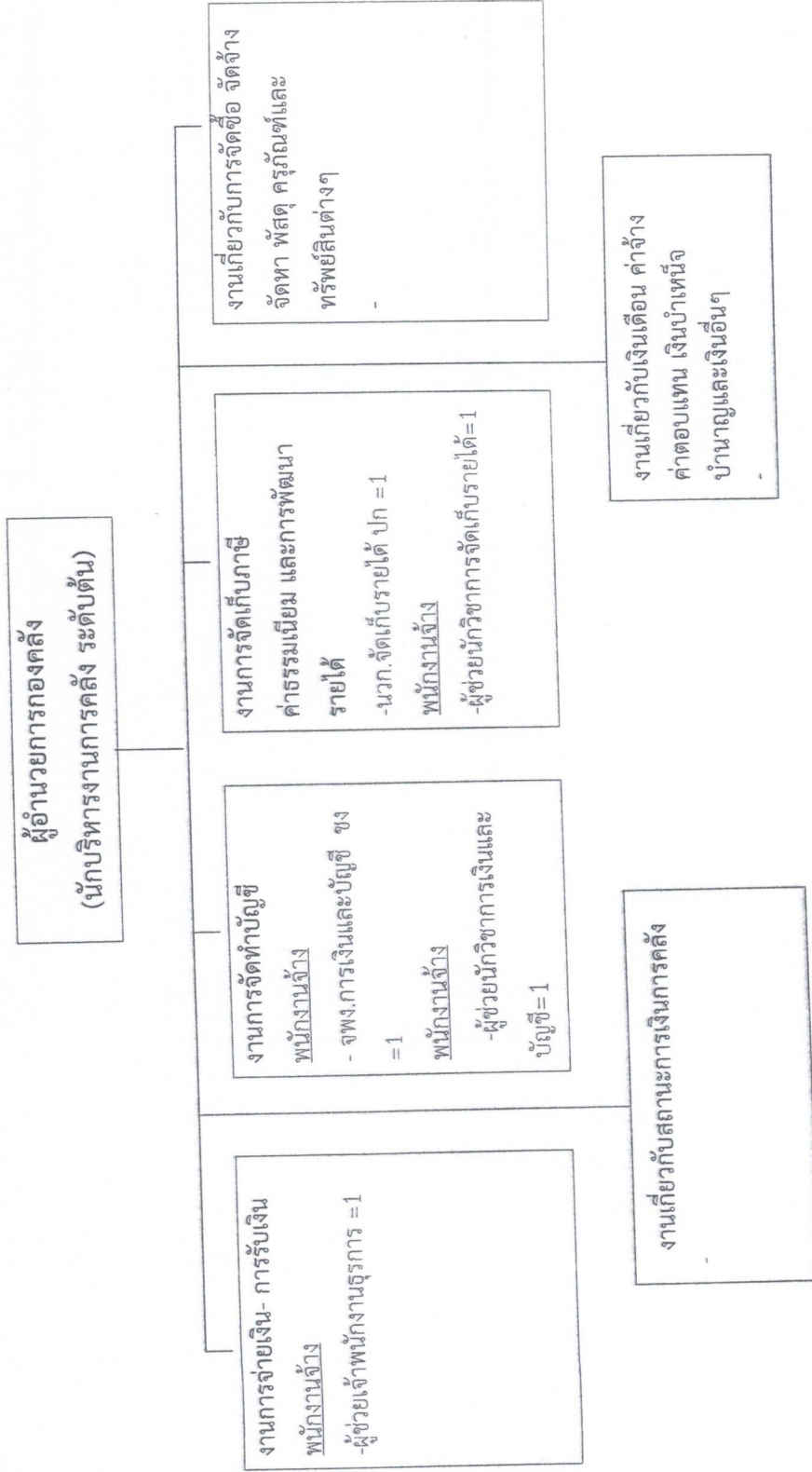


โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล



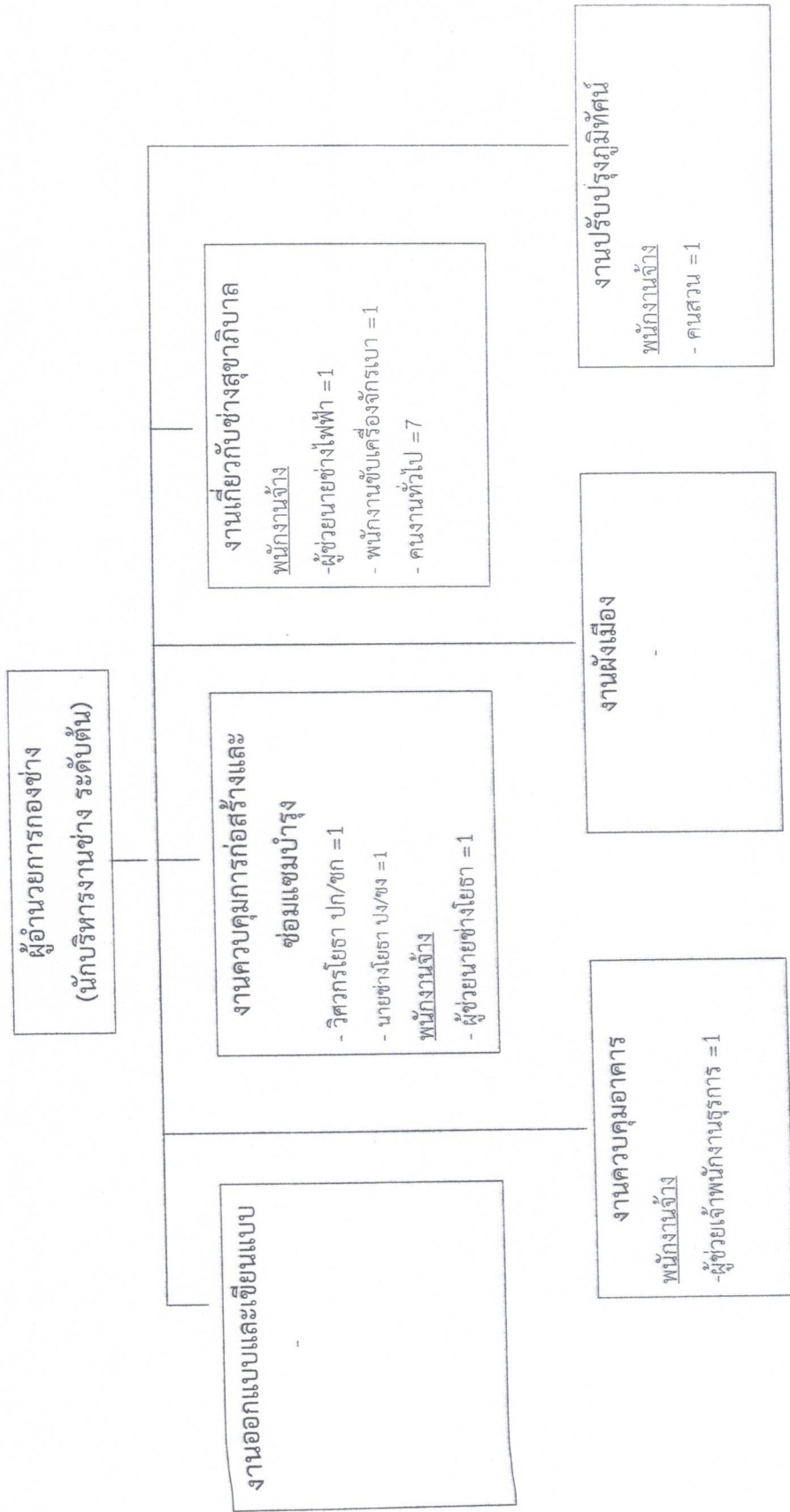
ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ			ปฏิบัติงาน			พจ.ทั่วไป	
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ	ชก	ปก	อ	ชง	ปง		
จำนวน	-	-	1	-	2	1	-	-	1	8	2

โครงสร้างองค์กร



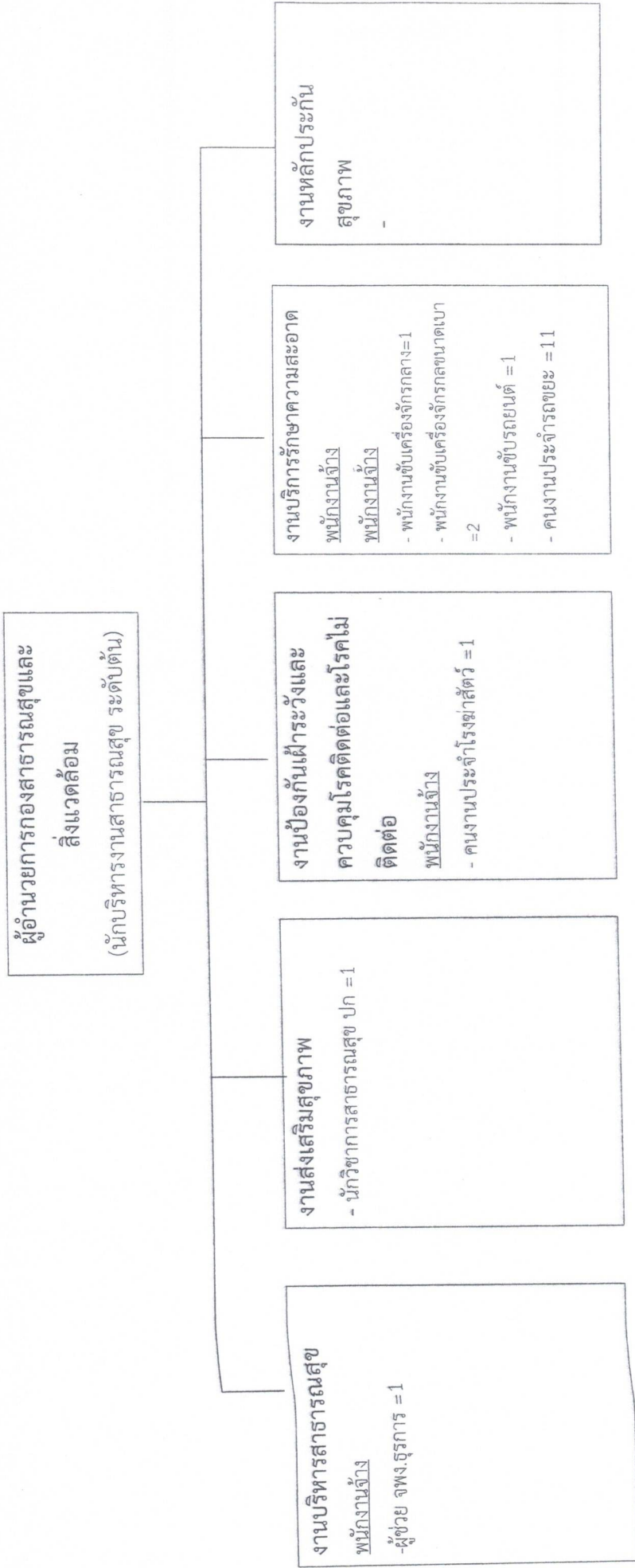
ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ปฏิบัติงาน			พจ.ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชน	ชก	ปก	อ	ชง	ปง	
จำนวน	-	-	-	-	-	1	-	1	-	2

โครงสร้างกองช่าง



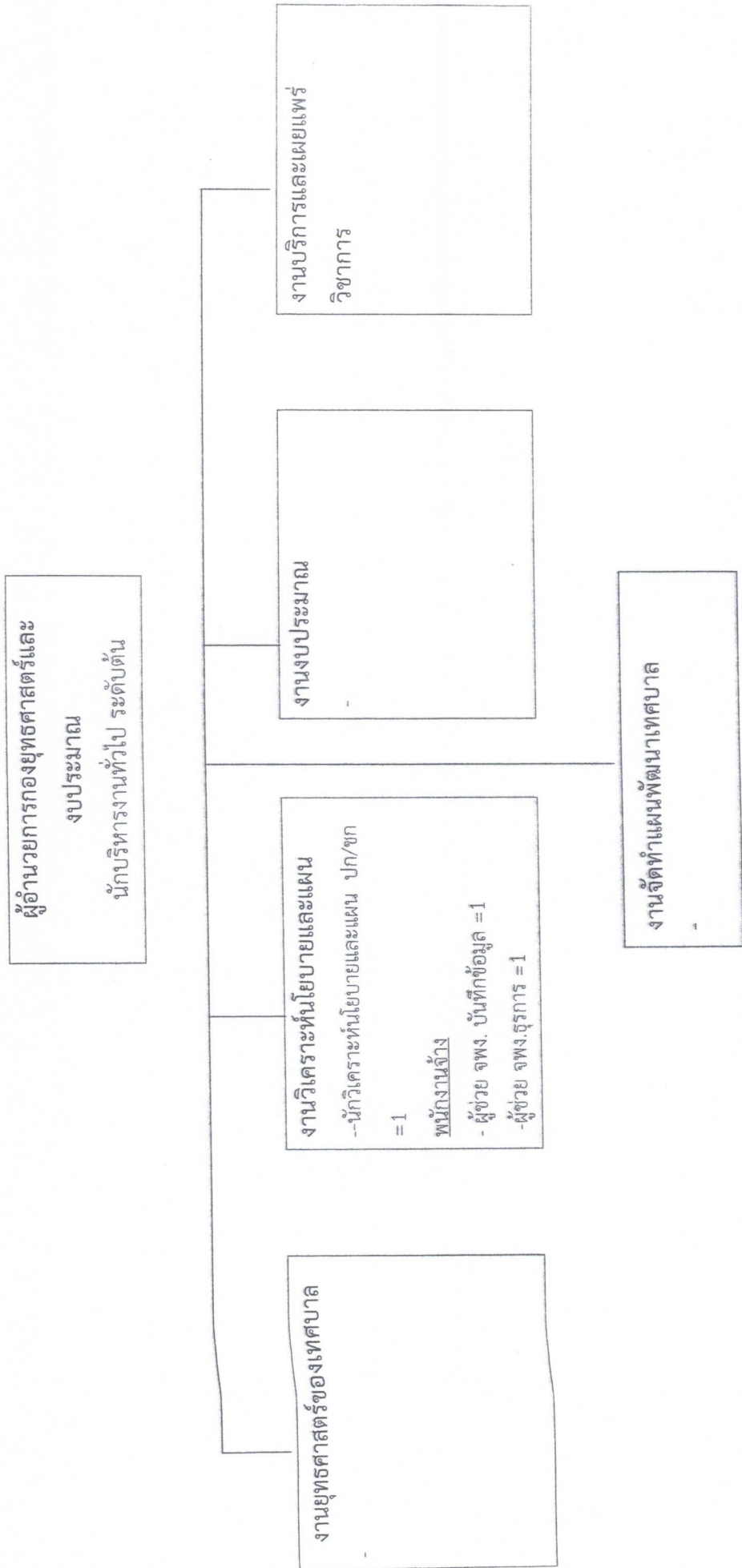
ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ปฏิบัติงาน			พจ.ทั่วไป	
	สูง	กลาง	ต้น	ชน	ชก	ปก	อ	ชง	ปง		
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	6

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



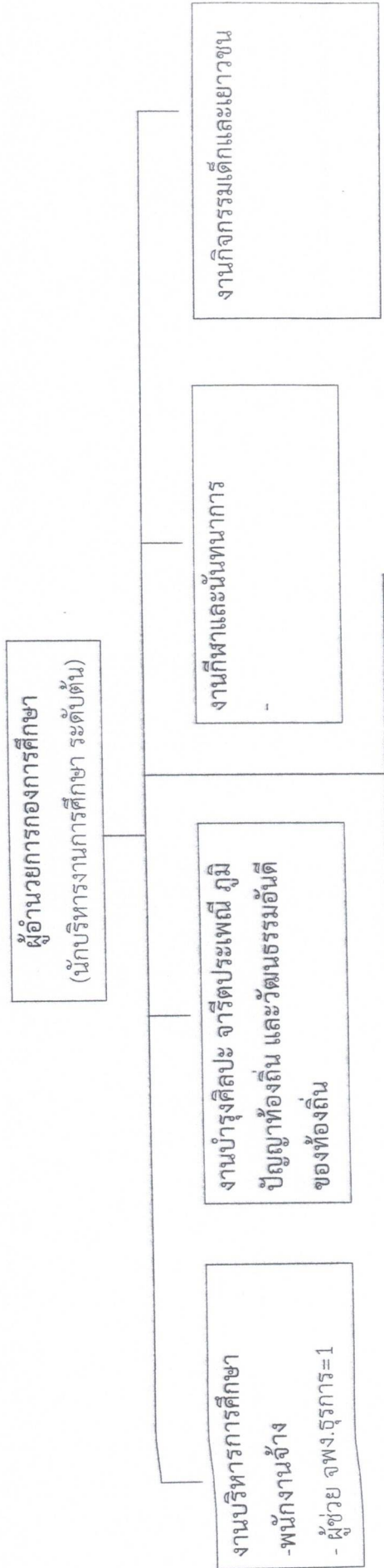
ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ปฏิบัติงาน			พจ.ทั่วไป	
	สูง	กลาง	ต้น	ชน	ชก	ปก	อ	ชง	ปง		
จำนวน	-	-	-	-	-	1	-	-	-	5	8

โครงสร้างกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



ระดับ	อำนาจการ		วิชาการ			ปฏิบัติงาน			พจ.ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชก	ชก	ชก	ชก	ชก	
จำนวน	-	-	1	-	-	-	-	-	2

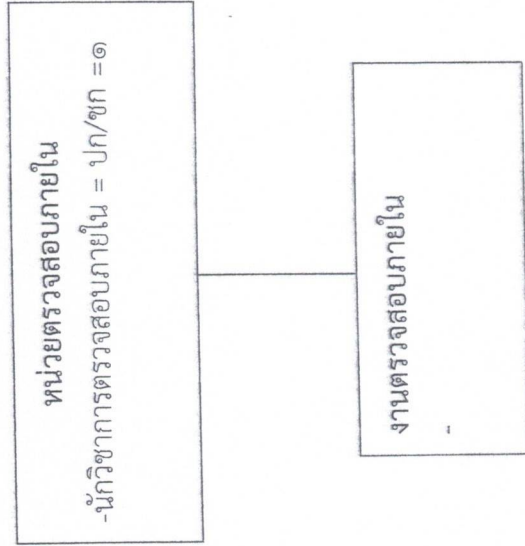
โครงสร้างกองการศึกษา



งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแท่น  
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก = 1  
ครู = 2  
พนักงานจ้าง  
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย = 2  
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) = 2  
- ผู้ดูแลเด็ก = 1  
- คณงานทั่วไป = 2

ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ปฏิบัติการ			ผอ.ศพต.	ครู ผดต.	ตามภารกิจ	พจ.ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชก	ชก	ปก	อวโส	ชก	ปง				
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	5	3

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ปฏิบัติงาน			พจ.ภารกิจ	พจ.ทั่วไป	
	สูง	กลาง	ต้น	ชก	ชก	ปน	ชก	อ	ชก			ปง
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติมอื่นๆ			
1	-	-	10-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	10-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	548,040	84,000	84,000	716,040	
2	นายโกศล ใจเอ็นดู	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	10-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	10-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	455,520	42,000	0	497,520	
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>			<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>			<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>						
3	นายวิชาญ น้อยลา	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	10-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	10-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	498,600	42,000	0	540,600	
4	-	-	10-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	10-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	393,600	18,000	0	411,600	
5	-	-	10-2-01-2105-001	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสังคม)	ต้น	10-2-01-2105-001	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสังคม)	ต้น	393,600	18,000	0	411,600	
6	นางฉวีรัตน์ ปัญญา	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	10-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ชก.	10-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ชก.	362,640	-	0	362,640	
7	นายปรัชญา แฉมทอง	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	10-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ชก.	10-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ชก.	305,640	-	0	305,640	
8	น.ส.ประภามารณ์ นรสิงห์	นิติศาสตร์ มหาบัณฑิต	10-2-07-3105-001	นิติกร	ปก.	10-2-01-3105-001	นิติกร	ปก.	233,760	-	0	233,760	
9	จ.อ.เกรียงศักดิ์ เขียวจำ	ปวท.(เครื่องกล ช่างเครื่องปั้น)	10-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	10-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	260,400	-	0	260,400	
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>			<b>ลูกจ้างประจำ</b>			<b>ลูกจ้างประจำ</b>						
10	นายองกล หัสโลก	ม.3	-	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)	-	229,200	-	0	229,200	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ						
11	น.ส.วิภาวรรณ ประจันนวล	บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-		268,320 (22,360x12)	-	0	268,320
		บัณฑิต								
12	นางไพโรพนา ประเสริฐแทน	บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-		216,240 (18,020x12)	-	0	216,240
13	นายมานิต ศรีนอก	รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-		206,760 (17,230x12)	-	0	206,760
		บัณฑิต								
14	นางกุสุตา กางปักษิณ	รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		161,400 (13,4500x12)	-	0	161,400
		บัณฑิต								
15	นายวิรัตน์ แสงพายุ	รัฐประศาสนศาสตร์	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-		163,800 (13,650x12)	-	0	163,800
		บัณฑิต								
16	นายสุบิน รอดทอง	ม.6	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-		116,280 (9,690x12)	-	0	116,280
17	นายทวี อนันต์ตา	ม.3	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-		131,040 (10,920x12)	-	0	131,040
18	นายสุพจน์ ทองภูเวียง	ม.6	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-		131,040 (10,920x12)	-	0	131,040
19	-		-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-		112,800	-	0	112,800 (ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป						
20	นางสังวาลย์ ไพจิตรัส	ป.4	-	ภารโรง	-		108,000	-	0	108,000
				นักรการ	-		108,000	-	0	108,000
21	นางสาวสุทธศรี ป้อมสุวรรณ	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	กองคลัง	-					
				ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น		393,600	42,000	0	435,600
				(นักบริหารงานการคลัง)				(3,500x12)		
22	-		10-2-04-2102-001		ต้น	10-2-04-2102-001				
				(นักบริหารงานการคลัง)						

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
23	นางสาวกัญญารัตน์ กุศลคุ้ม	บริหารธุรกิจ บัณฑิต	10-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก	10-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก	218,400 (18,200x12)	0	218,400
24	นางสาวปวีณ์ศรี ศรีวงษ์ชัย	ปวส.(การบัญชี)	10-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง	10-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ขง	318,960 (26,580x12)	0	318,960
25	พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	180,000 (15,000x12)	0	180,000
26	น.ส.ศศิษา ชำนาญ	บริหารธุรกิจ บัณฑิต		ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-		ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	244,800 (20,400x12)	0	244,800
27	นางสุภาภรณ์ มีเนียม	ปวท.(การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	161,280 (13,440x12)	0	161,280
28	กองช่าง		10-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ	10-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ	393,600 (3,500x12)	0	435,600 (ว่างเต็ม)
29			10-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	10-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	355,320	0	355,320 (ว่างเต็ม)
30			10-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง/ขง	10-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง/ขง	297,900	0	297,900 (ว่างเต็ม)
31	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.สุดารัตน์ แผ่นจินดา	ปวส.(คอมพิวเตอร์)		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	174,600 (14,550x12)	0	174,600
32				ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	138,000 (11,500x12)	0	ว่างเต็ม
33	นายสชาติ ประมประโยชน์	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		162,360 (13,530x12)	0	162,360

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม		
34 นายอำไพ สิวาวินทร์	ม.3	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		-	0	177,840	177,840
พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
35 นายฤกษ์ณะ แผ่นทอง	ปวส(ก่อสร้าง)	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป		-	0	108,000	108,000
36 นายนครินทร์ แผ่นผา	ม.6	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป		-	0	108,000	108,000
37 นายภาณุพงษ์ โสภากะนิส	ม.6	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป		-	0	108,000	108,000
38 นายภูมิศักดิ์ ประเสริฐแทน	ม.6	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป		-	0	108,000	108,000
39 นายสวัสดิ์ พิทักษ์ธานี	ม.6	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป		-	0	108,000	108,000
40 นายสุสิทธิ์ ประสมเพชร	ป.6	-	คนสวน		-	คนสวน		-	0	108,000	108,000
41 -		-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป		-	0	108,000	ว่างเต็ม
42 -		-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป		-	0	108,000	ว่างเต็ม
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>											
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>											
43 -		10-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	10-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	42,000	0	393,600	ว่างเต็ม
			(นักบริหารงานสาธารณสุข)			(นักบริหารงานสาธารณสุข)		(3,500x12)			
44 นางสาวเมวิกา คันภูเขียว	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	10-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	10-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	214,560	0	214,560	214,560
			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		(17,880x12)			
45 น.ส.จรัชชา ผ่องสนาม	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		172,920	0	172,920	172,920
			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		(14,410x12)			
46 นายแสงจันทร์ ผาทอง	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)		-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)		116,760	0	116,760	116,760
			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง(ทักษะ)			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง(ทักษะ)		(9,730x12)			
47 นายทองดี ป้อมสุวรรณ	ปวส.(เกษตรกรรม)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		172,680	0	172,680	172,680
			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		(14,390x12)			
48 นายเรืองฤทธิ์ พงษ์สระพัง	ม.6	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		126,480	0	126,480	126,480
			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		(10,540x12)			

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	
19 นายสุระเดช บ่อมสุวรรณ	ป. 6	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		0	116,760
พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป			
50 นายเสริม ศรีผา	ป. 6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		0	108,000
51 นายญาณชาติ ปรายญ์นาม	ม. 3	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		0	108,000
52 นายวิจิต ปินะกาฬัง	ม. 6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		0	108,000
53 นายทองสุข ผลภิญโญ	ป. 4	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		0	108,000
54 นายอุดม สิงขรเขียว	ป. 6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		0	108,000
55 นายธนายุทธ ขาดิประบูร์	ป. 6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		0	108,000
56 นายคมสัน พงษ์สระพัง	ม. 6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		0	108,000
57 นายวิชัย นนสีชชา	ป. 6	-	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์		-	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์		0	108,000
58 -	-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		0	108,000
59 -	-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		0	108,000
60 -	-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		0	108,000
61 -	-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ		-	108,000
กองการศึกษา			กองการศึกษา			กองการศึกษา			
62 -		10-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	10-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	42,000	393,600
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			
63 นางรัฐธาดา พงษ์สระพัง	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		0	170,520
			งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแพน			งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแพน			(14,210x12)
64 -		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	170,520
									รอกบงจัดสรร/สำนักงานประมาณ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
65	-	-	10-2-08-6600-387	ครู		10-2-08-6600-387	ครู		342,360	0	ว่างเดิม
66	นางพนัสนิชา ประจันนวล	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	10-2-08-6600-388	ครู		10-2-08-6600-387	ครู		241,560	0	งบบุคลากร 241,560
67	พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		(20,130x12)		งบบุคลากร
	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		112,800	0	ว่างเดิม
68	น.ส.ธนพร หน่อคูเมือง	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		(9,400x12)		งบบุคลากร 165,600
69	น.ส.กฤษรา พุแสง	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		216,240	0	งบบุคลากร 216,240
70	น.ส.สุณี พลเดชา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		216,240	0	งบบุคลากร 216,240
	พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป		(18,020x12)		งบบุคลากร
71	น.ส.กชพร วัฒน	ปวช.(การออกแบบ	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ดูแลเด็ก		108,000	0	งบบุคลากร
72	นางอุบลวัลย์ ผ่องสนาม	ป.4	-	คณงานทั่วไป		-	คณงานทั่วไป		108,000	0	108,000
73	นายสามารถ ประจวบแทน	ม.6	-	คณงานทั่วไป		-	คณงานทั่วไป		108,000	0	108,000
	กองยุทธศาสตร์และ			กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ			กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ				
	และงบประมาณ			ประมาณ			ประมาณ				
74	นางสาวจุฬารักษ์ ต่อวาส	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	10-2-08-2107-002	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์	ต้น	10-2-08-2107-002	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์	ต้น	468,960	0	510,960
				และงบประมาณ			และงบประมาณ		(39,080x12)		
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)				
76	-	-	10-2-07-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปท./ชก	10-2-07-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปท/ชก	355,320	0	355,320 (ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ				พนักงานจ้างตามภารกิจ				
75	นางสนิสา ป้อมสุวรรณ	ปวส.(คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		213,600 (17,800x12)	-	0	213,600
77	น.ส.หนึ่งสิริ ประจวบแทน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล		173,760 (14,480x12)	-	0	173,760
78							หน่วยตรวจสอบภายใน					
							นักวิชาการตรวจสอบภายใน		355,320	-	0	355,320 (ว่างเต็ม)

## 12. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านแท่น กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและ จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา 3 ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการ ปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลบ้านแท่น ยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand 4.0 โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลัก ธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

1. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน คือมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาค ประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเอกรอกออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานใน แนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคง เชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการ บริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง คือทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้าโดยตั้งคำถามกับ ตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของ ประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการ สาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของ ทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาล ตำบลบ้านแท่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

3. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย คือทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการ วิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถใน การตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัว เข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

4. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลบ้านแท่น จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.4/42 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนรัฐบาลดิจิทัลตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านแท่น ตอบสนองความต้องการของประชาชน พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง จะต้องเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทศนคิตที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลา 3 ปี ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านแท่น อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีการ ในการเพิ่มพูนความรู้ เพิ่มทักษะ ทศนคิตที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ เป็นการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่ ประกอบด้วย 5 ด้าน ได้แก่

1.1 ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน คือ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล หน้าที่โครงสร้างของงานนโยบาย

1.2 ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง เช่น ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

1.3 ด้านการบริหาร คือรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

1.4 ด้านคุณสมบัติส่วนตัว คือ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย

1.5 ด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม คือการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

2. การฝึกอบรม เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านแท่น ตอบสนองความต้องการของประชาชน พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะต้องเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคิตที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านแท่น ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ เพิ่มทักษะ ทศนคิตที่ดี เช่น ฝึกอบรมที่วิทยาลัยการปกครอง และส่วนราชการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

3. การศึกษาดูงาน เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านแท่น ตอบสนองความต้องการของประชาชน พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง จะต้องเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านแท่น ไปศึกษาดูงานตามส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อนำการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์มาปรับปรุงในการปฏิบัติงานที่เทศบาลตำบลบ้านแท่น อย่างสม่ำเสมอ

4. การประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านแท่นตอบสนองความต้องการของประชาชน พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง จะต้องเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านแท่น ได้จัดประชุมเพื่อพัฒนาความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว และทันสมัย ในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่มาใหม่อยู่เสมอ

5. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านแท่น ตอบสนองความต้องการของประชาชน พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะต้องเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านแท่น โดยผู้บังคับบัญชาจะต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีแรงจูงใจ สอนงานในด้านต่าง ๆ และที่สำคัญมีความเป็นกันเองต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

### 13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านแท่น มีหน้าที่นำเนนการให้ เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตาม หลักธรรมาภิบาล 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 ๑๖ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น  
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับหนังสือ สำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง พนักงาน ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) พิจารณาให้ความ เห็นชอบ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกาศ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ 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. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามข้อ ๑๗ แห่งประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของเทศบาล ประกาศลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้แล้วเสร็จภายในกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุชน พงษ์สระพัง)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแท่น

บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง  
เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖ วันจันทร์ที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖  
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลบ้านแท่น

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุชน พงษ์สระพัง	ประธานกรรมการ	สุชน พงษ์สระพัง
๒	นายโกศล ใจเอ็นดู	กรรมการ	โกศล ใจเอ็นดู
๓	นายสุรพล น้อยดี	กรรมการ	สุรพล น้อยดี
๔	นางสาวกัญญารัตน์ กุศลคุ้ม	กรรมการ	กัญญารัตน์ กุศลคุ้ม
๕	นางสาวจุฬารัตน์ ต่อवास	กรรมการ	จุฬารัตน์ ต่อवास
๖	นายวิชาญ น้อยลา	กรรมการ/เลขานุการ	วิชาญ น้อยลา

ผู้ไม่มาประชุม

เปิดประชุม

นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

ระเบียบวาระที่ ๑

- เวลา ๑๐.๓๐ น.

- เมื่อคณะกรรมการมาพร้อมกันแล้ว ผมขอเปิดการประชุมครับ

- เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จะครบกำหนดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจังหวัดชัยภูมิได้แจ้งให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่ง พนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาล จึงได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแท่นที่ ๙๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ มาประชุมเพื่อพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้มีความเหมาะสมกับภารกิจมากยิ่งขึ้น

ระเบียบวาระที่ ๒

- เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

- เรื่องติดตามผลการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

- เรื่องเพื่อทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕

- เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

- ครีบ สำหรับวันนี้เราจะมาประชุมกันเพื่อจัดทำแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) และขอความเห็นชอบร่าง แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี จากคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำล้าง เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. ชัยภูมิ และจะได้ประกาศให้ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดตามร่าง ดังนี้

นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

ปัจจุบัน เทศบาลตำบลบ้านแท่นประกอบด้วย ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๖. กองการศึกษา ๗. หน่วย ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการท่านใดเห็นว่าควรเพิ่ม หรือลด ส่วนราชการใด เชิญเสนอ ได้ครับ

ที่ประชุม

- เห็นว่าโครงสร้างส่วนราชการ ๗ ส่วนราชการ มีความเหมาะสมแล้ว

นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

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

นายวิชาญ น้อยลา  
กรรมการ

- ตามที่ได้วิเคราะห์ปริมาณงานของสำนักปลัดเทศบาลตามโครงสร้าง วิเคราะห์ ตำแหน่งได้จำนวน ๒๑.๕๓ อัตรา โดยแบ่งออกเป็นงานราชการทั่วไป วิเคราะห์ ค่างานได้ ๓.๖๑ อัตรา งานทะเบียนราษฎร วิเคราะห์ค่างานได้ ๒.๘๘ อัตรา งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิเคราะห์ค่างานได้ ๑๐.๑๐ อัตรา งานรักษา ความสงบ วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๐๖ อัตรา งานนิติการ วิเคราะห์ค่างานได้ ๑.๓๘ อัตรา งานบริหารงานบุคคลวิเคราะห์ค่างานได้ ๑.๙๐ อัตรา งานกิจการสภา วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๐๒ อัตรา งานพัฒนาชุมชน วิเคราะห์ค่างานได้ ๑.๐๑ อัตรา งานสังคมสงเคราะห์ วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๕๑ อัตรา งานฝึกอบรมและ ส่งเสริมอาชีพ วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๐๕ อัตรา ผมขอเสนอคงตำแหน่งเดิมไว้ ทั้งหมดครับ

ที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

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

นางสาวกัญญารัตน์ กุศลคุ้ม  
กรรมการ

-ตามที่ได้วิเคราะห์ปริมาณงานของกองคลังตามโครงสร้าง วิเคราะห์ตำแหน่งได้  
ได้จำนวน ๕.๘๑ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานการจ่ายเงินการรับเงิน วิเคราะห์ค่า  
งานได้ ๑.๑๔ อัตรา งานการจัดทำบัญชี วิเคราะห์ค่างานได้ ๑.๓๕ อัตรา งาน  
การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ วิเคราะห์ค่างานได้ ๒.๑๗  
อัตรา งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ  
วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๕๓ อัตรา และงานเกี่ยวกับสถานะการเงินและการคลัง  
วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๐๘ อัตรา ดังนั้น ดิฉันขอเสนอคงตำแหน่งเดิมไว้ทั้งหมด  
คะ

ที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

- รับผิดชอบต่อกองช่าง ปัจจุบันมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง  
ทั้งสิ้น ๑๕ อัตรา คณะกรรมการท่านใดเห็นว่าควร เพิ่ม / ลด ตำแหน่งใด  
เชิญเสนอได้ครับ

นายสุพล น้อยดี  
กรรมการ

- ตามที่ได้วิเคราะห์ปริมาณงานของกองช่างตามโครงสร้าง วิเคราะห์ตำแหน่งได้  
จำนวน ๑๖.๒๙ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานออกแบบและเขียนแบบ วิเคราะห์  
ค่างานได้ ๐.๗๔ อัตรา งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง วิเคราะห์ค่างาน  
ได้ ๓.๓๙ อัตรา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล วิเคราะห์ค่างานได้ ๑๐.๖๐ อัตรา  
งานควบคุมอาคาร วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๕๓ อัตรา งานผังเมืองวิเคราะห์ค่างาน  
ได้ ๐.๐๒๒๘ อัตรา และงานปรับปรุงภูมิทัศน์ วิเคราะห์ค่างานได้ ๑.๐๐ อัตรา  
ผมขอเสนอให้คงตำแหน่งเดิมไว้ทั้งหมดครับ

ที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

- รับผิดชอบต่อกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปัจจุบันมีพนักงาน  
เทศบาลและพนักงานจ้างทั้งสิ้น ๑๙ อัตรา คณะกรรมการท่านใดเห็น  
ว่าควรเพิ่ม/ลด ตำแหน่งใดเชิญเสนอได้ครับ

นายโกศล ใจเอ็นดู  
กรรมการ

- ตามที่ได้วิเคราะห์ปริมาณงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์  
ตำแหน่งได้จำนวน ๑๘.๓๐ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานบริหารสาธารณสุข  
วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๐๖ อัตรา งานส่งเสริมสุขภาพ วิเคราะห์ค่างานได้ ๑.๒๙  
อัตรา งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ วิเคราะห์ค่า  
งานได้ ๑.๕๙ อัตรา งานบริการรักษาความสะอาด วิเคราะห์ค่างานได้ ๑๕.๐๓  
อัตรา และงานหลักประกันสุขภาพ วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๓๗ อัตรา ผมขอเสนอ  
ให้คงตำแหน่งเดิมไว้ทั้งหมดครับ

ที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

- รับผิดชอบต่อกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ปัจจุบันมีพนักงาน  
เทศบาลและพนักงานจ้างทั้งสิ้น ๔ อัตรา คณะกรรมการท่านใดเห็น  
ว่าควรเพิ่ม/ลด ตำแหน่งใดเชิญเสนอได้ครับ

นางสาวจุฬารัตน์ ต่อวาส  
กรรมการ

- ตามที่ได้วิเคราะห์ปริมาณงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ วิเคราะห์  
ตำแหน่งได้จำนวน ๓.๒๑ อัตรา โดย แบ่งออกเป็น งานวิเคราะห์นโยบายและ  
แผน วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๖๙ อัตรา งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล วิเคราะห์ค่า  
งานได้ ๐.๑๖ อัตรา งานงบประมาณ วิเคราะห์ค่างานได้ ๑.๓๔ อัตรา และงาน  
บริการและเผยแพร่วิชาการ วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๙๔ อัตรา ดังนั้นดิฉันขอเสนอ  
ให้คงตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่างไว้คะ

ที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

- รับผิดชอบต่อกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปัจจุบันมีพนักงาน  
เทศบาลและพนักงานจ้าง ทั้งสิ้น ๑๒ อัตรา คณะกรรมการท่านใดเห็น  
ว่าควรเพิ่ม/ลด ตำแหน่งใด เชิญเสนอได้ครับ

นายโกศล ใจเอ็นดู  
กรรมการ

- ตามที่ได้วิเคราะห์ปริมาณงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
วิเคราะห์ตำแหน่งได้จำนวน ๑๑.๔๖ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น งานบริหาร  
การศึกษา วิเคราะห์ค่างานได้ ๓.๖๐ อัตรา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิ  
ปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๐๕ อัตรา  
งานกีฬาและนันทนาการ วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๓๕ อัตรา งานกิจกรรมเด็กและ  
เยาวชน วิเคราะห์ค่างานได้ ๐.๒๑ อัตรา และงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วิเคราะห์  
ค่างานได้ ๗.๒๙ อัตรา ดังนั้นผมขอเสนอให้คงตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่ง  
ว่างไว้ครับ

ที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

- ในส่วนของหน่วยตรวจสอบภายใน ผมเสนอให้คงตำแหน่งไว้เหมือนเดิมครับ  
และสำหรับแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลึงมีมติให้คงตำแหน่งเดิมไว้ทั้งหมด  
ครับ ต่อไปขอให้เลขานุการ ได้ชี้แจงเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี  
(๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้ที่ประชุมทราบด้วย

นายวิชาญ น้อยลา  
(เลขานุการ)

- เทศบาลตำบลบ้านแท่น ตั้งเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
๒๕๖๖ ไว้จำนวน ๔๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ  
และพนักงานจ้าง ในปัจจุบันมีตำแหน่งจำนวนทั้งสิ้น ๗๘ ตำแหน่ง  
ภาระค่าใช้จ่ายที่คำนวณได้ในปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑๗,๖๓๒,๑๙๑ บาท คิด  
เป็นร้อยละ ๓๘.๖๐ ปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑๘,๑๕๕,๗๖๓ บาท คิดเป็นร้อยละ  
๓๗.๘๖ ปี ๒๕๖๙ จำนวน ๑๘,๖๙๓,๕๔๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๒๑

นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

- เมื่อคณะกรรมการทุกท่าน เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลึง ๓ ปี  
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) แล้ว ลำดับต่อไปก็จะได้นำร่างแผน  
อัตรากำลึงเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ ชัยภูมิ เพื่อประกาศเป็น  
แผนอัตรากำลึง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านแท่น และใช้ในวันที่

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ (ไม่มี)

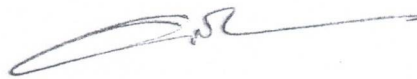
นายสุชน พงษ์สระพัง  
(ประธานกรรมการ)

สำหรับวันนี้ผมก็มีเรื่องที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา  
เพียงเท่านี้ ผมขอปิดการประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.



(นายวิชาญ น้อยลา)  
ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายสุชน พงษ์สระพัง)  
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านแท่น อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานราชการทั่วไปของเทศบาล				
	- งานสารบรรณทั่วไปของเทศบาล	๒,๗๐๐	๑๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๔๐	๗๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัดเทศบาล	๓๘๔	๑๘๐	๖๙,๑๒๐	๐.๘๓
	- งานจัดเตรียมดูแลรับผิดชอบการเลี้ยงรับรองต่างๆ	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	๗๒๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
- งานสถิติจำนวนประชากร การแจ้งเกิด ตาย ย้ายที่อยู่	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕	
๓	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	๗๒๐	๒๖๒,๘๐๐	๓.๑๗
	- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	๒	๗,๕๖๐	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
- งานวิเคราะห์พิจารณา สรุปความเห็นเกี่ยวกับสาธารณภัย	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕	
๔	งานรักษาความสงบ				
	- ตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด ทาบเร่ แผงลอย	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
- งานมวลชนสัมพันธ์	๑	๔๘๐	๔๘๐	๐.๐๑	
๕	งานนิติการ				
	- งานวินิจฉัยข้อกฎหมาย ร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ คำสั่ง	๑๐	๑๐,๘๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
	- งานดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	-	-	-	-
- งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด	๒	๓,๒๔๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘	
๖	งานบริหารงานบุคคล				
	- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๑๒	๑๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ	๓	๑,๐๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔	

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานสอบคัดเลือก การคัดเลือก	๒	๑๑,๕๒๐	๒๓,๐๔๐	๐.๒๘
	- งานทะเบียนประวัติ	๖๑	๗๒๐	๔๓,๙๒๐	๐.๕๓
	- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล	๑	๔๘๐	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๒	๑๔๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- 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
๗	งานกิจการสภา				
	- งานจัดประชุมสภาเทศบาล	๔	๔๘๐	๑,๙๒๐	๐.๐๒
	- งานการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรี	-	-	-	-
๘	งานพัฒนาชุมชน				
	- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน	๑๑	๗,๒๐๐	๗๙,๒๐๐	๐.๙๖
	- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๓๕	๑๒๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕
๙	งานสังคมสงเคราะห์				
	- 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				
๑๐	งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ				
	- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	๓	๑,๔๔๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	รวม				๒๑.๕๓

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)  
 กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านแท่น อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานการจ่ายเงิน - การรับเงิน				
	- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๑๔๔๗	๒๐	๒๘,๙๔๐	๐.๓๕
	- งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน	๑๔๐	๓๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕
	- งานเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	๑,๔๔๗	๓	๔,๓๔๑	๐.๐๕
	- งานควบคุมการเบิกจ่าย	๑๔๔๗	๑๐	๑๔,๔๗๐	๐.๑๗
	- งานกู้เงินและการยืมเงินสะสมของเทศบาล	-	-	-	-
	- งานควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการตัดปีการกันเงินไว้จ่าย เหลืออปีและขยายเวลาดัดฝักเงินงบประมาณ	๓	๑,๐๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
	- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทางวิชาการ เกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่นๆ	๑๔๔๗	๑๐	๑๔,๔๗๐	๐.๑๗
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองคลัง	๓๘๐	๒๐	๗,๖๐๐	๐.๐๙
	- จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ของกองคลัง	๑๒	๑๔๔๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๒	งานการจัดทำบัญชี				
	- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ	๑๔๔๗	๒๐	๒๘,๙๔๐	๐.๓๕
	- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนเกี่ยวข้องทุกประการ	๕	๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	๑๒	๕,๕๐๐	๖๕,๘๐๐	๐.๗๘
๓	งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้				
	- งานวางแผนและการจัดเก็บรายได้	๑	๔๓,๐๐๐	๔๓,๐๐๐	๐.๕๒
	- งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของ เทศบาล	๑	๔๓,๐๐๐	๔๓,๐๐๐	๐.๕๒
	- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี	๑	๑๒๙,๖๐๐	๑๒๙,๖๐๐	๑.๕๗
	-งานจัดเก็บรายได้ทุกประเภท	๓๕	๒๕	๘๗๕	๐.๐๑
	- งานรับเงินประจำวันตามใบส่งเงินและจัดทำสรุบบำนำส่งเงิน	๒๖๔	๓๐	๗,๙๒๐	๐.๑๐
๔	งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์และ ทรัพย์สินต่างๆ				
	-งานจัดซื้อจัดจ้าง และการก่อกั้นผู้กพัน	๑๔	๒,๗๐๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
	-งานซ่อมบำรุงรักษา	-	-	-	-
	- งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ	๑๘	๔๘๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ	๒	๕๔๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	- งานการจำหน่ายพัสดุ	-	-	-	-
๕	งานเกี่ยวกับสถานะการเงินและการคลัง				
	- งานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริงประจำปีงบประมาณ	๑	๒,๗๐๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานจัดทำงบประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปี งบประมาณ	๒	๙๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- จัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ	๑๒	๒๕	๓๐๐	๐.๐๐๔
	- จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับเงินและจ่ายเงินสะสม	๔	๓๐	๑๒๐	๐.๐๐๑
	- จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับเงินและจ่ายเงินอุดหนุน	๙	๙๐	๘๑๐	๐.๐๑
	- การรายงานสถิติการคลังประจำปีและการให้บริการข้อมูล ทางด้านสถิติการคลัง	๑๒	๔๕	๕๔๐	๐.๐๑
	รวม				๕.๘๕

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านแท่น อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

ที่	งาน	ทั้งปี (เรื่อง)	(นาที)	ทั้งปี (นาที)	กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานออกแบบและเขียนแบบ				
	- งานออกแบบงานก่อสร้าง	๒๕	๑,๐๘๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานประมาณราคาค่าก่อสร้าง	๑๖	๑,๐๘๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	- งานสำรวจข้อมูลเพื่อการออกแบบ	๔๘	๓๖๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๒	งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง				
	- งานควบคุมการก่อสร้าง	๑๘	๑๐,๘๐๐	๑๙๔,๔๐๐	๒.๓๕
	- ตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตก่อสร้าง	๑๖	๕,๔๐๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๓	งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล				
	- งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานระบบระบายทั่วไป ท่อระบาย ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย	๒๔	๓๒,๔๐๐	๗๗๗,๖๐๐	๙.๓๙
	- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน ถนน แห่งน้ำ	๔๘	๓๖๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๔	งานควบคุมอาคาร				
	- การยื่นขออนุญาตในการก่อสร้าง	๑๖	๒,๕๒๐	๔๐,๓๒๐	๐.๔๙
	- การขออนุญาตในการรื้อถอนอาคาร	๕	๒๕	๑๒๕	๐.๐๐๑๕
	- การยื่นขออนุญาตต่อเติม หรือดัดแปลงอาคาร	-	-	-	-
	- การต่ออายุใบอนุญาต	๑	๓๐	๓๐	๐.๐๐๐๔
	- งานธุรการ	๑๗๐	๒๐	๓,๔๐๐	๐.๐๔
๕	งานผังเมือง				
	- ควบคุมแนวเขตถนน ที่สาธารณะประโยชน์	๑๘	๔๕	๘๑๐	๐.๐๐๙๘
	- สำรวจ รวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง	๑๒	๔๕	๕๔๐	๐.๐๑
	- จัดทำผังเมือง	๑	๑๖,๒๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๐๑
๖	งานปรับปรุงภูมิทัศน์				
- ดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม และที่สาธารณะ	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐	
	รวม				๑๖.๒๙

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านแท่น อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารสาธารณสุข				
	-งานวางแผนด้านสาธารณสุข	๑๒	๙๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	-งานประสานแผนการปฏิบัติงานหน่วยงานต่างๆ	๑๒	๕๕	๕๕๐	๐.๐๑
	- งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานธุรการ	- ๑๘๐	- ๒๐	- ๓,๖๐๐	- ๐.๐๔
๒	งานส่งเสริมสุขภาพ				
	- การส่งเสริมสุขภาพประชาชน	๑๒	๙๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	- การบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด - การติดตามฟื้นฟูผู้ป่วยติดเตียง	๑ ๔๘	๑,๘๐๐ ๒,๑๖๐	๑,๘๐๐ ๑๐๓,๖๘๐	๐.๐๒ ๑.๒๕
๓	งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ				
	- การควบคุมแมลงและพาหนะนำโรค	๑๒	๑๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- การควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- การป้องกันโรคไข้เลือดออก	๑	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	๑	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานการควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์ - การควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์	๒๔๕ ๑๒	๔๘๐ ๓๖๐	๑๑๗,๖๐๐ ๔,๓๒๐	๑.๔๒ ๐.๐๕
๔	งานบริการรักษาความสะอาด				
	- การเก็บขยะมูลฝอย คัดแยกขยะ ฝังกลบขยะ	๓๖๕	๓,๓๘๐	๑,๒๓๓,๗๐๐	๑๔.๙๐
	- การกวาดล้างทำความสะอาดถนน ล้างลอกท่อระบายน้ำเสีย - การจัดการเหตุรำคาญ	๓๐ ๒	๓๖๐ ๑๘๐	๑๐,๘๐๐ ๓๖๐	๐.๑๓ ๐.๐๐๔๓
๕	งานหลักประกันสุขภาพ				
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาล	๘๕	๓๖๐	๓๐,๖๐๐	๐.๓๗	
	รวม				๑๘.๓๕

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)  
 กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลตำบลบ้านแพ้น อำเภอบ้านแพ้น จังหวัดชัยภูมิ

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
	- รวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ	๑๒๖	๓๖๐	๔๕,๓๖๐	๐.๕๕
	- จัดทำแผนประชาคมในชุมชน	๕	๙๐๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
	- งานธุรการ	๓๗๒	๒๐	๗,๔๔๐	๐.๐๙
๒	งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล				
	- งานแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา				
๓	งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล				
	- ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด	๑	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๐๔๓
	- จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนดำเนินงาน	๖	๑๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐๔
	- ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๑๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
๔	งานงบประมาณ				
	- จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๐	๑๐๘๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐๔๓
	- งานโอน/แก้ไข งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๕	๖๐	๙๐๐	๐.๐๑๐๙
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑	๑๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
๕	งานบริการและเผยแพร่วิชาการ				
	- งานประชาสัมพันธ์	๗๒๐	๓๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- การจัดทำวารสารแผนแพรให้ประชาชนทราบ	๔๘	๓๖๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	- จัดทำคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับใน อำนาจหน้าที่ให้ประชาชนทราบ	๔๘	๓๖๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	- งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๗๒๐	๓๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	รวม				๓.๑๒

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กองการศึกษา เทศบาลตำบลบ้านแท่น อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

ร.น.	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารการศึกษา				
	- งานบริหารวิชาการ	๔	๗,๒๐๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
	- งานนิเทศการศึกษา	๔	๗,๒๐๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
	- การจัดการศึกษา	๑,๒๑๕	๑๘๐	๒๑๘,๙๐๐	๒.๖๔๑
	- งานธุรการ	๖๑๔	๓๐	๑๘,๔๒๐	๐.๒๒๒
๒	งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น				
	- ส่งเสริม สนับสนุนวัฒนธรรมท้องถิ่น	๔	๑๒๐	๔๘๐	๐.๐๐๖
	- บำรุงรักษา อนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรมท้องถิ่น	๖	๔๘๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕
	- จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น	๘	๑๒๐	๙๖๐	๐.๐๑๒
๓	งานกีฬาและนันทนาการ				
	- ส่งเสริมให้มีลานกีฬา สนามกีฬา และสถานที่ออกกำลังกาย	๑๐๕	๖๐	๖,๓๐๐	๐.๐๗๖
	- จัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ	๓	๗,๖๘๐	๒๓,๐๔๐	๐.๒๗๘
	- ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งชมรมเกี่ยวกับกีฬา	-	-	-	-
๔	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน				
	- งานส่งเสริมการป้องกันยาเสพติด	๕	๒,๘๘๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
	- งานศูนย์เยาวชน	-	-	-	-
	- ส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนา เด็กและเยาวชนแห่งชาติ	๑	๒,๘๘๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕
๕	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
	- งานกระบวนการเรียนรู้ เพิ่มผลสัมฤทธิ์ส่งเสริมความเป็นเลิศ	๔	๗,๒๐๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
	- งานวิจัย พัฒนาคุณภาพการศึกษา	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
	- การจัดการศึกษาตามหลักสูตรปฐมวัย	๒,๔๕๕	๑๘๐	๔๔๑,๙๐๐	๕.๓๓๗
	- ควบคุม ดูแลการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๖๕	๓๖๐	๑๓๑,๔๐๐	๑.๕๘๗
	รวม				๑๑.๔๖

รายละเอียดในการวิเคราะห์ปริมาณงานในการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)  
 หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านแท่น อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	หน่วยตรวจสอบภายใน				
	- งานตรวจสอบภายใน	๒๐	๕,๕๑๔	๑๑๐,๒๘๐	๑.๓๓
	รวม				

สถิติปริมาณงานในรอบ ๓ ปี ย้อนหลังของเทศบาลตำบลบ้านแพน

สำนักปลัดเทศบาล

ที่	งาน	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี ๒๕๖๔	ก่อน ๒ ปี ๒๕๖๕	ก่อน ๑ ปี ๒๕๖๖	
๑	งานราชการทั่วไปของเทศบาล				
	- งานสารบรรณทั่วไปของเทศบาล	๒๒,๔๑๐	๒๒,๓๐๐	๒๗,๐๐๐	
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๒๔,๔๑๐	๒๖,๑๕๕	๒๘,๘๐๐	
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัดเทศบาล	๖๔,๘๘๐	๖๔,๒๕๐	๖๙,๑๒๐	
	- งานจัดเตรียมดูแลรับผิดชอบการเลี้ยงรับรองต่างๆ	๖,๕๕๕	๖,๘๓๕	๗,๒๐๐	
	- งานโครงการของสำนักปลัดเทศบาลและงานรัฐพิธีต่างๆ	๑๐,๕๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๒,๐๐๐	
	- งานจัดเตรียมห้องประชุมเทศบาล	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	
๒	งานทะเบียนราษฎร				
	- งานรับแจ้งเกิด	๖๒,๒๒๕	๖๔,๐๓๐	๖๔,๔๔๐	
	- งานรับแจ้งตาย	๙,๘๖๐	๙,๙๔๐	๑๐,๔๔๐	
	- งานรับแจ้งย้ายที่อยู่	๙๑,๒๕๐	๙๗,๙๙๐	๑๐๑,๘๘๐	
	- งานรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน	๔๔,๒๕๐	๕๐,๘๙๐	๕๗,๖๐๐	
	- งานสถิติจำนวนประชากร การแจ้งเกิด ตาย ย้ายที่อยู่	๓,๔๒๐	๓,๖๑๐	๔,๓๒๐	
๓	งานรักษาความสงบ				
	- ตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย	๒,๑๕๐	๒,๒๓๕	๔,๓๒๐	
	- งานมวลชนสัมพันธ์	๔๐๕	๔๔๐	๔๘๐	
๔	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	๕๒๕,๖๐๐	๕๒๕,๖๐๐	๕๒๕,๖๐๐	
	- งานป้องกันและระงับสาธารณภัย	๕,๓๔๐	๕,๕๔๐	๕,๗๖๐	
	- งานอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๘,๘๐๔	๑๙,๗๘๐	๒๐,๑๖๐	
	- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒,๓๐๐	๒,๔๔๐	๒,๕๒๐	
	- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร	๒๑๘,๙๐๐	๒๒๒,๐๖๐	๒๖๒,๘๐๐	
	- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	๑๔,๐๕๐	๑๔,๘๕๕	๑๕,๑๒๐	
	- งานวิเคราะห์พิจารณา สรุปความเห็นเกี่ยวกับสาธารณภัย	๓,๔๐๐	๓,๕๔๐	๔,๓๒๐	
๕	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์				
	- งานวินิจฉัยข้อกฎหมาย ร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ คำสั่ง	๙๘๗๕๐	๙๙,๐๔๐	๑๐๘,๐๐๐	
	- งานดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์			-	
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด	๖๐๐๕	๖,๓๓๐	๖,๔๘๐	
๖	งานบริหารงานบุคคล				
	- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๑๓,๐๙๐	๑๓,๖๕๐	๑๔,๔๐๐	
	- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ	๒,๕๘๐	๒,๖๔๐	๓,๒๔๐	
	- งานสอบคัดเลือก การคัดเลือก	๒๑,๐๕๕	๒๑,๕๕๐	๒๓,๐๔๐	
	- งานทะเบียนประวัติ	๓๘,๑๒๐	๓๙,๙๘๐	๔๓,๙๒๐	
	- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล	๓๙๙	๔๕๕	๔๘๐	
	- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๒,๕๑๐	๒,๗๖๐	๒,๘๘๐	

ร.ร.	งาน	ปีงบประมาณ			
		ก่อน ๓ ปี ๒๕๖๔	ก่อน ๒ ปี ๒๕๖๕	ก่อน ๑ ปี ๒๕๖๖	หมายเหตุ
	- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง	๑,๘๘๘	๒,๐๙๐	๒,๑๖๐	
	- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	๖,๕๐๒	๖,๕๕๐	๖,๘๔๐	
	- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	
	- งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	๑,๘๘๐	๑,๙๐๕	๒,๑๖๐	
	- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	๓,๓๐๐	๓,๔๐๕	๓,๖๐๐	
	- งานระบบสารสนเทศ เช่น เบิกจ่ายตรงคำรักษาพยาบาล	๔๑,๒๙๐	๔๑,๙๙๐	๔๓,๙๒๐	
๗	<b>งานกิจการสภา</b>				
	- งานจัดประชุมสภาเทศบาล	๑,๖๖๕	๑,๘๔๐	๑,๙๒๐	
	- งานการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรี	๑,๘๘๐	๑,๙๐๕	๒,๑๖๐	
๘	<b>งานพัฒนาชุมชน</b>				
	- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน	๗๕๓๔๐	๗๗,๐๐๐	๗๙,๒๐๐	
	- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๓๘๙๕	๔๐๐๐	๔,๒๐๐	
๙	<b>งานสังคมสงเคราะห์</b>				
	- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๔๙๐๐	๕,๐๖๐	๕,๔๐๐	
	- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ	๑๐๔๘๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๐๕	
	- งานด้านสังคมสงเคราะห์ผู้ชรา ผู้ยากไร้ ผู้ขาดแคลน ผู้พิการ ไร้ที่พึ่ง และทุพพลภาพ	๒๔๗๖๐	๒๕,๑๒๐	๒๕,๙๒๐	
๑๐	<b>งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ</b>				
	- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	๓๘๐๕	๔,๑๓๐	๔,๓๒๐	

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของเทศบาลตำบลบ้านแท่น

กองคลัง

ที่	งาน	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี ๒๕๖๔	ก่อน ๒ ปี ๒๕๖๕	ก่อน ๑ ปี ๒๕๖๖	
๑	งานการจ่ายเงิน - การรับเงิน				
	- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๑๒๔๕	๑,๓๕๐	๑,๔๔๐	
	- งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน	๕๕๐๘๐	๕๘,๑๘๕	๖๐,๔๘๐	
	- งานเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	๕๕๐๘๐	๕๘,๑๘๕	๖๐,๔๘๐	
	- งานควบคุมการเบิกจ่าย	๗๗๐๐	๗๘๘๐	๘,๖๔๐	
	- งานกู้เงินและการยืมเงินสะสมของเทศบาล	-	-	-	
	- งานควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการตัดปีการกันเงินไว้จ่าย				
	เหลือปีและขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ	๒๕๑๒๐	๒๕,๒๓๐	๒๘,๙๔๐	
	- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทางวิชาการ	๒๕๑๒๐	๒๕,๒๓๐	๒๘,๙๔๐	
	เกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่นๆ				
- งานสารบรรณทั่วไปของกองคลัง	๔,๑๔๐	๔๒๑๐	๔,๓๔๑		
- จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ของกองคลัง	๑๖๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๘,๐๐๐		
๒	งานการจัดทำบัญชี				
	- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ	๑๒๘๙๐	๑๓,๕๕๐	๑๔,๔๗๐	
	- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนเกี่ยวข้องทุกประการ	๕๘๘๗๐	๖๑,๑๐๕	๖๔,๘๐๐	
	- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	๒๕๑๒๐	๒๕,๒๓๐	๒๘,๙๔๐	
๓	งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้				
	- งานวางแผนและการจัดเก็บรายได้	๑๓๗๓๐	๑๔,๒๒๐	๑๔,๔๗๐	
	- งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของ	๔๐๙๕๐	๔๑,๒๒๐	๔๓,๐๐๐	
	เทศบาล				
	- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี	๒๒๒๐	๒๓๔๐	๒,๔๐๐	
	-งานจัดเก็บรายได้ทุกประเภท	๑๖๑๖๐	๑๖๖๕๐	๑๗,๒๘๐	
- งานรับเงินประจำวันตามใบส่งเงินและจัดทำสรุบบำนำส่งเงิน	๓๘๘๓๐	๓๙,๙๕๐	๔๓,๐๐๐		
๔	งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์และ				
	ทรัพย์สินต่างๆ				
	-งานจัดซื้อจัดจ้าง และการก่อกั้นผูกพัน	๔๐๙๕๐	๔๑,๒๒๐	๔๓,๐๐๐	
	-งานซ่อมบำรุงรักษา	๓๘๘๓๐	๓๙,๙๕๐	๔๓,๐๐๐	
	- งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ	๘๐๕	๘๔๒	๘๗๕	
	- งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ	๙๘๕	๑๐๐๐	๑,๐๘๐	
- งานการจำหน่ายพัสดุ					
๕	งานเกี่ยวกับสถานะการเงินและการคลัง				
	- งานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริงประจำปีงบประมาณ	๒๕๕๐	๒,๖๕๐	๒,๗๐๐	
	- งานจัดทำงบประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปี	๑๔๐๐	๑,๗๐๐	๑,๘๐๐	

ที่	งาน	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี ๒๕๖๔	ก่อน ๒ ปี ๒๕๖๕	ก่อน ๑ ปี ๒๕๖๖	
	งบประมาณ				
	- จัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ	๖๒๕	๖๘๐	๗๒๐	
	- จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับเงินและจ่ายเงินสะสม	๙๒	๙๘	๑๒๐	
	- จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับเงินและจ่ายเงินอุดหนุน	๗๐๐	๗๙๐	๘๑๐	

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของเทศบาลตำบลบ้านแท่น

กองช่าง

ที่	งาน	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี ๒๕๖๔	ก่อน ๒ ปี ๒๕๖๕	ก่อน ๑ ปี ๒๕๖๖	
๑	งานออกแบบและเขียนแบบ				
	- งานออกแบบงานก่อสร้าง	๒๒๕๕๐	๒๕,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	
	- งานประมาณราคาค่าก่อสร้าง	๑๕๕๐๐	๑๖,๖๕๐	๑๗,๒๘๐	
	- งานสำรวจข้อมูลเพื่อการออกแบบ	๑๖๘๐๐	๑๗,๑๑๐	๑๗,๒๘๐	
๒	งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง				
	- งานควบคุมการก่อสร้าง	๑๕๐๐๐๐	๑๗๖,๖๕๐	๑๙๔,๔๐๐	
	- ตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตก่อสร้าง	๘๒๔๐๐	๘๕,๐๐๐	๘๖,๔๐๐	
๓	งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล				
	- งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร	๗๙๖๕๕	๘๐,๐๐๐	๘๒,๘๐๐	
	- งานระบบระบายทั่วไป ท่อระบาย ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย	๗๕๐๐๐๐	๗๖๔,๐๐๐	๗๗๗,๖๐๐	
	- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน ถนน แห่ลงน้ำ	๑๕๕๔๐	๑๖,๕๐๐	๑๗,๒๘๐	
๔	งานควบคุมอาคาร				
	- การยื่นขออนุญาตในการก่อสร้าง	๓๘๙๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๓๒๐	
	- การขออนุญาตในการรื้อถอนอาคาร	๑๐๐	๑๑๕	๑๒๔	
	- การยื่นขออนุญาตต่อเติม หรือตัดแปลงอาคาร			-	
	- การต่ออายุใบอนุญาต	๓๐	๓๐	๓๐	
	- งานธุรการ	๓๐๐๐	๓,๒๐๐	๓,๔๐๐	
๕	งานผังเมือง				
	- ควบคุมแนวเขตถนน ที่สาธารณะประโยชน์	๗๖๐	๘๐๐	๘๑๐	
	- สำรวจ รวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง	๔๙๐	๕๑๕	๕๔๐	
	- จัดทำผังเมือง	๑๓๒๙๐	๑๕,๖๐๐	๑๖,๒๐๐	
๖	งานปรับปรุงภูมิทัศน์				
- ดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม และที่สาธารณะ	๘๒๘๐๐	๘๒๘๐๐	๘๒,๘๐๐		

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของเทศบาลตำบลบ้านแท่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	งาน	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี ๒๕๖๔	ก่อน ๒ ปี ๒๕๖๕	ก่อน ๑ ปี ๒๕๖๖	
๑	งานบริหารสาธารณสุข				
	-งานวางแผนด้านสาธารณสุข	๙๘๐	๑๐๕๐	๑,๐๘๐	
	-งานประสานแผนการปฏิบัติงานหน่วยงานต่างๆ	๔๙๐	๕๐๐	๕๔๐	
	- งานศูนย์บริการสาธารณสุข			-	
	- งานธุรการ	๓๔๐๐	๓,๔๒๐	๓,๖๐๐	
๒	งานส่งเสริมสุขภาพ				
	- การส่งเสริมสุขภาพประชาชน	๘๕๐	๙๙๕	๑,๐๘๐	
	- การบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด	๑๖๐๐	๑,๗๕๐	๑,๘๐๐	
	- การติดตามฟื้นฟูผู้ป่วยติดเตียง	๑๐๒๕๐๐	๑๐๒,๕๐๐	๑๐๓,๖๘๐	
๓	งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ				
	- การควบคุมแมลงและพาหะนำโรค	๑๘๘๐	๒,๐๙๐	๒,๑๖๐	
	- การควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	๓๙๒๐	๔,๒๑๐	๔,๓๒๐	
	- การป้องกันโรคไข้เลือดออก	๑๕๕๐	๑,๗๖๐	๑,๘๐๐	
	- การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	๑๖๑๐	๑,๖๙๐	๑,๘๐๐	
	- งานการควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์	๑๐๐๙๐๐	๑๐๘๘๐๐	๑๑๗,๖๐๐	
	- การควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์	๓๙๘๐	๔๐๐๐	๔,๓๒๐	
๔	งานบริการรักษาความสะอาด				
	- การเก็บขยะมูลฝอย คัดแยกขยะ ฝังกลบขยะ	๑๑๙	๑๒๐,๕๕๐	๑,๒๓๓,๗๐๐	
	- การกวาดล้างทำความสะอาดถนน ล้างลอกท่อระบายน้ำเสีย	๙๙๘๐	๑๐๐๙๐	๑๐,๘๐๐	
	- การจัดการเหตุรำคาญ	๓๖๐	๓๖๐	๓๖๐	
๕	งานหลักประกันสุขภาพ				
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาล	๓๐๖๐๐	๓๐๖๐๐	๓๐,๖๐๐		

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของเทศบาลตำบลบ้านแท่น

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ที่	งาน	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี ๒๕๖๔	ก่อน ๒ ปี ๒๕๖๕	ก่อน ๑ ปี ๒๕๖๖	
๑	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
	- รวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ	๔๑๐๐๐	๔๒๓๖๐	๔๕,๓๖๐	
	- จัดทำแผนประชาคมในชุมชน	๔๒๕๐	๔,๓๐๐	๔,๕๐๐	
	- งานธุรการ	๖๕๓๐	๖๘๘๐	๗,๔๔๐	
๒	งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล				
	- งานแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา				
๓	งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล				
	- ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด	๓๖๐	๓๖๐	๓๖๐	
	- จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนดำเนินงาน	๙๗๑๐	๑๐๘๐๐	๑๐,๘๐๐	
	- ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๘๐๐	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	
๔	งานงบประมาณ				
	- จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	- งานโอน/แก้ไข งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๘๗๐	๙๐๐	๙๐๐	
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผล	๑๕๔๐	๑,๖๐๐	๑,๘๐๐	
	ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				
๕	งานบริการและเผยแพร่วิชาการ				
	- งานประชาสัมพันธ์	๑๘๒๓๐	๒๐,๕๐๐	๒๑,๖๐๐	
	- การจัดทำวารสารเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ	๑๔๕๙๐	๑๕,๐๐๐	๑๗,๒๘๐	
	- จัดทำคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับใน	๑๔๑๑๐	๑๖,๔๐๐	๑๗,๒๘๐	
	อำนาจหน้าที่ให้ประชาชนทราบ				
	- งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑๘๘๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของเทศบาลตำบลบ้านแพ้น

กองการศึกษา

ที่	งาน	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี ๒๕๖๔	ก่อน ๒ ปี ๒๕๖๕	ก่อน ๑ ปี ๒๕๖๖	
๑	งานบริหารการศึกษา				
	- งานบริหารวิชาการ	๒๗๔๘๐	๒๘๘๐๐	๒๘,๘๐๐	
	- งานนิเทศการศึกษา	๒๔๔๔๐	๒๕๑๖๐	๒๘,๘๐๐	
	- การจัดการศึกษา	๑๙๙๘๐๐	๒๐๘,๐๐๐	๒๑๘,๗๐๐	
	- งานธุรการ	๑๗๙๙๐	๑๘๑๒๐	๑๘,๔๒๐	
๒	งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น				
	- ส่งเสริม สนับสนุนวัฒนธรรมท้องถิ่น	๔๔๕	๔๕๐	๔๘๐	
	- บำรุงรักษา อนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรมท้องถิ่น	๒๒๐๐	๒,๔๔๐	๒,๘๘๐	
	- จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น	๗๕๐	๘๘๐	๙๖๐	
๓	งานกีฬาและนันทนาการ				
	- ส่งเสริมให้มีลานกีฬา สนามกีฬา และสถานที่ออกกำลังกาย	๗๖๖๐	๖,๑๐๐	๖,๓๐๐	
	- จัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ	๑๙๔๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๓,๐๔๐	
	- ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งชมรมเกี่ยวกับกีฬา			-	
๔	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน				
	- งานส่งเสริมการป้องกันยาเสพติด	๑๕๕๐๐	๑๓,๗๙๐	๑๔,๔๐๐	
	- งานศูนย์เยาวชน	-	-	-	
	- ส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนา เด็กและเยาวชนแห่งชาติ	๒๕๑๐	๒,๖๖๐	๒,๘๘๐	
๕	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
	- งานกระบวนการเรียนรู้ เพิ่มผลสัมฤทธิ์ส่งเสริมความเป็นเลิศ	๒๕๕๐๐	๒๗,๕๖๐	๒๘,๘๐๐	
	- งานวิจัย พัฒนาคุณภาพการศึกษา	๑๐๙๐	๑๒๒๐	๑,๔๔๐	
	- การจัดการศึกษาตามหลักสูตรปฐมวัย	๓๙๘๐๐๐	๔๓๐,๐๐๐	๔๔๑,๙๐๐	
	- ควบคุม ดูแลการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๕๗๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๑,๔๐๐	