

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕



ของ เทศบาลตำบลคำน้ำดี  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลด่านคล้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลตำบลด่านคล้า นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนในเทศบาลตำบลด่านคล้า ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลด่านคล้าได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลด่านคล้าสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลด่านคล้า อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นครราชสีมา) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้เหมาะสม ต่อไป

เทศบาลตำบลด่านคล้า

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล.....	๓
๒. วัตถุประสงค์.....	๔
๓. กรอบและแนวทางในการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลด่านคล้า.....	๑๐
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลด่านคล้า.....	๑๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลด่านคล้าจะดำเนินการ.....	๒๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๒๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๒๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๓๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในสวนราชการ.....	๔๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลด่านคล้า.....	๔๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลด่านคล้า.....	๔๘
๑๔. ภาคผนวก.....	๔๙

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)**  
**ของเทศบาลตำบลด่านคล้า อำเภอโนนสูง**  
**จังหวัดนครราชสีมา**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรাজีนเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลด่านคล้าจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นครราชสีมา) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลตำบลด่านคล้า โดยให้เทศบาลตำบลด่านคล้า จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นครราชสีมา) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลด่านคล้า จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นครราชสีมา) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลด่านคล้า แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลด่านคล้า วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาลตำบลตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาลตำบลตำบล โดยให้เทศบาลตำบลตำบล กำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลตำบล จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลตำบล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจอำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลตำบล มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นครราชสีมา) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลตำบล

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลตำบล สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลตำบล สามารถควบคุมภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เป็นตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

### ๓. กรอบและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลด้านคล้ำ ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลด้านคล้ำ เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาลตำบลด้านคล้ำ รองปลัดเทศบาลตำบลด้านคล้ำ หรือ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็น กรรมการและเลขานุการ และพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการมีหน้าที่จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### ๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลด้านคล้ำ

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของ เทศบาลตำบลด้านคล้ำ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลด้านคล้ำบรรลุผลตามภารกิจที่ตั้งไว้ จึง จำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงาน ในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียม ความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลด้านคล้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่าย บุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนด ตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และ คุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑.การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒. การจัดสรรประเภทของบุคลากรของเทศบาลตำบลด่านคล้า (พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลด่านคล้า ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์ขบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามขบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีขบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ เทศบาลตำบลด่านคล้า ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจการดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด แล้วนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น กล่าวคือพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีเวลาการปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที ต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงาน จึงเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน โดยสรุปผลการวิเคราะห์ปริมาณงานต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดต่อปี เพื่อให้ได้จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาล

- ปริมาณงานต่อปี ๑๙๖,๘๘๐ / ๘๒,๘๐๐ คิดเป็น ๒.๓๘
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ ๑ อัตรา

๒. สำนักปลัด เทศบาลตำบลด่านคล้า

- ปริมาณงานต่อปี ๒,๒๐๔,๕๓๐ / ๘๒,๘๐๐ คิดเป็น ๒๖.๖๒ คน
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการของข้าราชการ ๖ อัตรา
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการของพนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ อัตรา
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการของพนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา

๒. กองคลัง เทศบาลตำบลด่านคล้า

- ปริมาณงานต่อปี ๘๖๘,๖๘๐ / ๘๒,๘๐๐ คิดเป็น ๑๐.๔๙
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการของข้าราชการ ๔ อัตรา

- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการของพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการของพนักงานจ้างทั่วไป - อัตรา

๓. กองช่าง เทศบาลตำบลด่านคล้า

- ปริมาณงานต่อปี ๘๘๙,๙๕๐ / ๘๒,๘๐๐ คิดเป็น ๑๐.๗๕
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการของข้าราชการ ๒ อัตรา
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการของพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการของพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา

๔. กองการศึกษา เทศบาลตำบลด่านคล้า

- ปริมาณงานต่อปี ๑,๖๑๑,๓๘๐ / ๘๒,๘๐๐ คิดเป็น ๑๙.๔๖
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการของข้าราชการ ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการของข้าราชการครูเทศบาล ๔ อัตรา (เงินอุดหนุน)
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการของผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๓ อัตรา (เงินอุดหนุน)
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการของผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ๑ อัตรา (เงินอุดหนุน)

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลด่านคล้า

- ปริมาณงานต่อปี ๑๕๐,๔๕๐ / ๘๒,๘๐๐ คิดเป็น ๑.๘๒
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการของข้าราชการ ๑ อัตรา
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการของพนักงานจ้างตามภารกิจ - อัตรา
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการของพนักงานจ้างทั่วไป - อัตรา

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ คือ การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและค่านวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบล ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวันใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน

๒. ๖ คือ ในหนึ่งวัน ใช้เวลาการปฏิบัติราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวนวัน คูณด้วย จำนวนชั่วโมง /๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ในหนึ่งชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับ

กับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย หรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปใน ส่วนราชการนั้น ซึ่งเทศบาลตำบลด่านคล้า พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว ซึ่งปัจจุบันเทศบาลตำบลด่านคล้า ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๑ สำนัก ๓ กอง ๑ หน่วย ได้แก่

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการ สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของ ข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะ เกษียณอายุไป เพื่อให้มีบุคลากรปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับ สถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เกี่ยวข้องมาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูล ที่ได้จากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรี รอง นายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการทั้งหมด ซึ่งการสอบถามหรือสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือ หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบล เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานเพื่อ ปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องกันไปทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่าง ประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๖.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้าง โดยเทศบาลตำบลด่านคล้า ได้เปรียบเทียบกับ กรอบอัตราค่าจ้างของงานราชการเจ้าหน้าที่กับเทศบาลตำบลโนนสูงและเทศบาลตำบลดอนหวาย ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลใกล้เคียง

ที่	อปท.	กำหนด ส่วน ราชการ	งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	พนักงาน เทศบาล (คน)	ครู ผช.ครูฯ (คน)	ลูกจ้าง ประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)
๑	ทต.ด่านคล้า	๕	๕๗,๒๗๐,๐๐๐	๒๘	๔	๒	๑๖
๒	ทต.โนนสูง	๘	๑๕๙,๕๔๐,๐๐๐	๗๕	๖๒	๒๑	๘๓
๓	ทต.ดอนหวาย	๖	๔๑,๐๐๐,๐๐๐	๒๗	๓	๑	๑๕

จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลด่านคล้า เทศบาลตำบลโนนสูงและเทศบาลตำบลดอนหวาย ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกับ บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนด อัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการ กำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลด่านคล้า จึงยังไม่มีควมจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลด ตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลด่านคล้า ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๘ เทศบาลตำบลด่านคล้ามีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๘.๑ วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลด่านคล้า เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการ ร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวีธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๘.๒ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลด่านคล้าต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนากุศลกรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work porcess) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Porcess Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลด่านคล้า

ตำบลด่านคล้า ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ของอำเภอโนนสูงระยะทางการเดินทางด้วยรถยนต์ ๖ กิโลเมตร และโดยทางรถไฟ ๔ กิโลเมตร มีพื้นที่รวมทั้งสิ้น ๒๙ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๗,๖๕๐ ไร่ มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่อื่น ๆ ดังนี้

ทิศเหนือ	จรด	ตำบลเมืองปราสาท
ทิศตะวันออก	จรด	ตำบลใหม่ /เทศบาลโนนสูง
ทิศตะวันตก	จรด	ตำบลจันท
ทิศใต้	จรด	อำเภอเมือง

## ลักษณะภูมิประเทศ

ส่วนใหญ่เป็นที่ราบสลับที่ดอน สูงจากระดับน้ำทะเลปานกลางโดยเฉลี่ย ๑๖๕ เมตร ลำน้ำสำคัญที่ไหลผ่านในพื้นที่ คือ ลำคั้ง เป็นทางน้ำหลัก ชุมชนส่วนใหญ่จะตั้งอยู่บนที่ดอนพื้นที่รอบนอกเป็นพื้นที่การเกษตร ลักษณะชุมชนเป็นชุมชนขนาดเล็กบ้านเรือนกระจุกกระจายไปในแต่ละหมู่บ้าน

เทศบาลตำบลด่านคล้า ได้สำรวจความต้องการของประชาชนเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละหมู่บ้านทั้ง ๑๔ หมู่บ้าน โดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านต่างๆ มาวิเคราะห์และสรุปผลโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ จำนวน ๗ ด้าน ได้แก่

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### ๑.๑ ปัญหาการคมนาคม

สภาพถนนบางสายในเขตเทศบาล มีสภาพชำรุด เพราะผ่านการใช้งานมาหลายปี และไม่ได้มาตรฐานบางแห่งคับแคบ เป็นหินคลุก ซึ่งเป็นอุปสรรคในการคมนาคมสัญจรไปมา

#### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

ก่อสร้างขยายและปรับปรุงถนนให้ได้มาตรฐาน มีสภาพที่ดีเหมาะสม และอำนวยความสะดวกแก่ราษฎรที่สัญจรไปมา

#### ๑.๒ ปัญหาทางระบายน้ำ

รางและท่อระบายน้ำมีไม่ถึงและต่อเนื่องกัน บางแห่งท่อระบายน้ำตันเกิน ขนาดไม่เหมาะสม ทำให้น้ำไหลไม่สะดวกเกิดน้ำท่วมในช่วงฤดูฝน

#### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

ออกแบบวางแผนสร้างรางและท่อระบายน้ำเพิ่มเติมให้ครบทุกสายและให้มีความต่อเนื่อง พร้อมทั้งปรับปรุงให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

#### ๑.๓ ปัญหาไฟฟ้า

ปัญหาระบบไฟฟ้าสาธารณะที่ติดตั้งในชุมชน หมู่บ้านยังไม่ทั่วถึงและบางแห่งชำรุดใช้การไม่ได้ ทำให้ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการสัญจรเวลากลางคืน

#### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

ขยายไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกตรอก ซอย พร้อมทั้งตรวจสอบแก้ไขจุดที่ชำรุดให้มีสภาพใช้งานได้

#### ๑.๔ ปัญหาระบบประปา

๑.๔.๑ ปัญหาระบบการประปาในหมู่บ้าน/ชุมชน ระบบการจำหน่ายและขยายเขตท่อซีเมนต์ บริการประปาไม่ทั่วถึง

๑.๔.๒ ปัญหาประปาไม่ขุ่น มีตะกอน และมีรสกล่อยในฤดูแล้ง

#### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

๑) ขยายเขตบริการระบบประปาในเขตเทศบาลให้ทั่วถึง

๒) ปรับปรุงน้ำประปาให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

## ๒. ด้านเศรษฐกิจ

### สภาพปัญหา

๒.๑ ปัญหาการว่างงาน มีรายได้ต่ำ และขาดทักษะและการบริหารจัดการในการประกอบอาชีพ

๒.๒ ประชาชนว่างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว ผู้ที่มีอาชีพมีรายได้ต่ำ และกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ขาดความรู้ในการบริหารจัดการกลุ่มและพัฒนาคุณภาพสินค้า และขาดแหล่งเงินทุนในการประกอบกิจกรรม

### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

ส่งเสริมให้ความรู้ ฝึกอบรม และฝึกทักษะเพิ่มเติมด้านการประกอบอาชีพ เพื่อลดปัญหาการจ้างงาน และมีรายได้ต่ำ ตลอดจนจัดหาตลาดในชุมชน และเครือข่ายนอกชุมชนเพื่อการจำหน่ายผลผลิต/ผลิตภัณฑ์

## ๓. ด้านสังคม

### สภาพปัญหา

๓.๑ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร ชาวบ้านขาดความรู้ ทางด้านกฎหมาย การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนดูแลไม่ทั่วถึง

๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด ยาเสพติดระบาดในชุมชนขาดการดูแลเอาใจใส่จากครอบครัว

๓.๓ ปัญหาการสงเคราะห์ราษฎรผู้ด้อยโอกาส คนชรา เด็ก ผู้พิการ ผู้ยากไร้ ขาดการได้รับความช่วยเหลือไม่ทั่วถึง เป็นธรรม ผู้สูงอายุได้รับเบี้ยยังชีพไม่เพียงพอ

๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ ภายในหมู่บ้าน การขาดจิตสำนึกของผู้ติดเชื้อ ชุมชนขาดการมีส่วนร่วมในการวางแผนการป้องกันการช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบของโรคเอดส์

๓.๕ ปัญหาด้านคุณภาพชีวิต ประชาชนบางส่วนยังมีสุขภาพอนามัยไม่ดีพอ เนื่องจากปัญหาความยากจน

๓.๖ ขาดแคลนทุนการศึกษา วัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องรับจานดาวเทียม ห้องสมุด ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องโสต เป็นต้น

๓.๗ ไม่มีผู้สืบทอด สืบค้น ในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ด้านวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓.๘ ปัญหาการขาดการดูแลป้องกันควบคุมโรคติดต่อจากสัตว์พาหะ ยังมีการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ ที่เกิดจากยุง การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ขาดการป้องกันและกำจัดโรคที่เกิดจากสัตว์

๓.๙ ปัญหาเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาของเด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส ทั้งใน ระบบโรงเรียน และนอกระบบโรงเรียน เกิดจากขาดการวางแผนจัดการศึกษาในระดับท้องถิ่น ขาดบุคลากรในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งมีไม่เพียงพอในการกำหนดหลักสูตรการศึกษาของท้องถิ่น ขาดแคลนงบประมาณ ในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

๓.๑๐ ปัญหาเกี่ยวกับการศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น ขาดศูนย์กลางสถานที่ในการวางแผนเกี่ยวกับการศึกษาศาสนา วัฒนธรรม ผู้แทนศาสนาประเพณีตัวไม่เหมาะสม ประชาชนไม่มีคุณธรรม นำหลักศีลธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต

### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

๑) ควรมีการรณรงค์ต่อต้านและป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด จัดให้มีสวัสดิการสังคมสำหรับผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส

๒) ควรจัดให้มีการส่งเสริมกิจกรรมทางการศึกษา สนับสนุนสถาบันการศึกษาในเขตเทศบาล ตลอดจนให้การดูแลและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน

๓) ควรจัดให้มีการส่งเสริมด้านกีฬาแก่ประชาชนและเยาวชน-ส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม และกิจกรรมต่างๆ โดยให้ประชาชนทุกคนได้มีส่วนร่วม

#### **๔. ด้านการเมือง การบริหาร**

##### **สภาพปัญหา**

๔.๑ ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเมือง การปกครอง กฎหมายรัฐธรรมนูญ การเลือกตั้งประชาชนยังไม่ให้ความสนใจตระหนักถึงความสำคัญของการเข้ามามีส่วนร่วม และตรวจสอบการทำงานของเทศบาล และประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การทำงาน การบริหารกิจการเทศบาล

๔.๒ ปัญหาความไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองของสมาชิกสภาท้องถิ่น บทบาทของ พนักงานเทศบาล ยังขาดวิสัยทัศน์ จิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน

๔.๓ ปัญหาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ขาดอาคารบ้านพัก ของพนักงานฯ ทำให้ไม่สามารถอยู่ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่

๔.๔ ปัญหาการพัฒนาจัดเก็บรายได้ ยังไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ทั่วถึงประชาชนยังไม่เข้าใจ ในการที่ต้องเสียภาษีให้ท้องถิ่น ทำให้มีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณในการบริหารงานพัฒนา

๔.๕ ปัญหาความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เช่น มีการทิ้งขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล ลงในที่สาธารณะ คูคลองและบนถนนหนทาง

##### **ความต้องการ/แนวทางแก้ไข**

- ๑) ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจงานของท้องถิ่นให้แก่ผู้นำท้องถิ่นและประชาชนรับทราบ
- ๒) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ให้แก่ประชาชนอย่างเข้าใจง่าย ทั่วถึง
- ๓) เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีของเทศบาล
- ๔) สร้างจิตสำนึกให้แก่ประชาชนในเรื่องการรักษาระเบียบวินัย

#### **๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

##### **สภาพปัญหา**

๕.๑ ประชาชนไม่ตระหนักถึงคุณค่าและเห็นความสำคัญของป่าไม้ ขาดการดูแลรักษา อนุรักษ์แหล่งน้ำ และการปลูกป่า

๕.๒ ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในหมู่บ้าน เกิดจากประชาชนขาด จิตสำนึกที่ดี ในการทำลายขยะและการลดปริมาณของขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลต่าง ๆ ขาดงบประมาณในการจัดหา สถานที่ทิ้งขยะรถจัดเก็บขยะอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ ปัญหาเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประชาชนขาด จิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขาดการอนุรักษ์ดินและน้ำ

๕.๔ ปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นพิษเกิดจากการเลี้ยงสัตว์ในย่านชุมชน ส่งกลิ่นเหม็นสร้าง ความรำคาญต่อชุมชน

##### **ความต้องการ/แนวทางแก้ไข**

- ๑) ให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตเทศบาล
- ๒) ให้มีวิธีการจัดเก็บขยะ และกำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะตามหลักวิชาการ

สิ่งแวดล้อม

๓) รมรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ

## ๖. ด้านการสาธารณสุข

### สภาพปัญหา

- ๑) ปัญหาโรคระบาดในชุมชน เช่น โรคไข้เลือดออก
- ๒) ปัญหาการเกิดเหตุรำคาญจากการประกอบอาชีพ เช่น การเลี้ยงสุกร
- ๓) การโรคเรื้อรังในชุมชน เช่น เบาหวาน ความดันโลหิตสูง
- ๔) ปัญหาด้านขยะ
- ๕) ประชาชนขาดความรู้ด้านสาธารณสุข
- ๖) ปัญญาบุคลากรด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอ

### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ๑) การกำจัดลูกน้ำยุงลาย โดยการกำจัดสิ่งแวดล้อมของบ้านเรือน ชุมชน
- ๒) การให้ความรู้และทำข้อตกลงกับผู้ประกอบอาชีพ การสร้างโรงเรือนที่ถูกต้อง และห่างไกลจากชุมชน
- ๓) การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมมารยาทของคนในชุมชน แนะนำให้ออกกำลังกาย
- ๔) การจัดการขยะต้นทาง การคัดแยกขยะในครัวเรือน
- ๕) ให้ความรู้แก่ประชาชน จัดฝึกอบรม
- ๖) เพิ่มผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข

## ๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

### สภาพปัญหา

- ๑) ปัญหาอาคารเรียน ไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กนักเรียน
- ๒) ระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษามีหลายฉบับ
- ๓) ครูและบุคลากรทางการศึกษาขาดการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม
- ๔) บางหมู่บ้านไม่มีโรงเรียน ทำให้เด็กไม่ได้เรียนหนังสือ
- ๕) พื้นที่ห่างไกล ไม่สามารถไปโรงเรียนได้
- ๖) ผู้ปกครองมีฐานะค่อนข้างยากจนไม่มีเงินส่งลูกเรียนหนังสือ
- ๗) ผู้ปกครองส่วนมากทำอาชีพเกษตรกรรม จึงให้ลูกทำอาชีพเกษตรกรรมด้วย
- ๘) ครูและบุคลากรมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่อเด็กนักเรียน

### ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ๑) รัฐควรอุดหนุนงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียนให้เพียงพอ
- ๒) แก้ไขระเบียบกฎหมายให้รวมกันอยู่ในฉบับเดียวกัน
- ๓) ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าฝึกอบรมและศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- ๔) ก่อสร้างโรงเรียนให้ครบทุกหมู่บ้าน
- ๕) จัดรถรับส่งนักเรียน
- ๖) จัดงบประมาณให้เรียนฟรีทุกคนและอุปกรณ์การเรียน
- ๗) สร้างจิตสำนึกให้ผู้ปกครองให้ลูกได้เรียนหนังสือสูงๆ
- ๘) เปิดกรอบอัตรากำลังครูให้มากกว่านี้เพียงพอต่อนักเรียน

## ๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลด่านคล้า

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัย ของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบ การศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนา เศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่นของเทศบาลตำบล โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามหรืออุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลด่านคล้าได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและ นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่ง ภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การสาธารณสุขการ
- ๔) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือระบบการประปาที่ดีขึ้น
- ๗) การจัดให้มีตลาด
- ๘) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีสถานพยาบาลตำบล การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน  
๘) การจัดให้มีบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์  
ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมประชาชน

- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของประชาชน
- ๑๐) การจัดให้ประชาชนได้รับการศึกษาอบรม
- ๑๑) การส่งเสริมการฝึกการประกอบอาชีพ
- ๑๒) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน  
๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
๓) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน  
๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลด่านคล้า  
๕) การจัดให้มีควบคุมการเลี้ยงสัตว์  
๖) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง  
๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ  
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประสานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น  
ให้สอดคล้องกับจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด  
๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดชุมชน  
๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว  
๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ  
บุคคลอื่นหรือจากส่วนราชการอื่น

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา น้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๔) การจัดให้มีห้องสมุดชุมชน
- ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**  
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การจัดสรรงบประมาณซึ่งตามกฎหมายจะต้องจัดสรรให้แก่เทศบาลตำบลตำบลและชุมชนภายใน เขตพื้นที่เทศบาลตำบล

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

**ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ทำให้เทศบาลสามารถแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นได้ ดังนี้**

๑. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการและโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานและครอบคลุมสอดคล้องกับการผังเมือง

๒. ส่งเสริมอาชีพและรายได้ตลอดจนให้ความรู้แก่ประชาชนในเขตเทศบาล ในการประกอบอาชีพตามความถนัดและความต้องการของแต่ละบุคคล

๓. พัฒนาศักยภาพของคนในชุมชนให้เข้มแข็ง สามารถปรับตัวให้เท่าทันสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๔. รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตื่นตัวกับกระแสการมีส่วนร่วม และการสร้างชุมชนที่เข้มแข็ง

๕. ส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถบุคลากร ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาเทศบาลทุกด้าน รวมทั้งกระตุ้นให้เกิดการประสานงานระหว่างเทศบาลกับประชาชนให้ทั่วถึงทุกพื้นที่

๗. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์ ฟื้นฟูและการจัดการสิ่งแวดล้อมโดยเน้นการสร้างจิตสำนึกและความตระหนัก ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบ

๘. ปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดเก็บ รวบรวมและการกำจัดขยะมูลฝอยและมูลฝอย ติดเชื้อตลอดจนปรับปรุงระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียให้ครอบคลุมเขตเทศบาล

๙. นำระบบผังเมืองมาใช้ในการพัฒนาเมืองเพื่อให้เกิดความสวยงามและเป็นเมืองที่น่าอยู่

๑๐. การจัดการและขยายโอกาสทางการศึกษาภายในเขตเทศบาลที่มีมาตรฐาน อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนต่อไป

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล ภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น ทั้งนี้ยังต้องพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ การดำเนินการต้องให้สอดคล้องแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาท้องถิ่น ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาและโอกาสการพัฒนาเทศบาลตำบลตำบล ในอนาคต โดยการวิเคราะห์ใช้หลัก SWOT ดังนี้

### ปัจจัยภายใน

#### - จุดแข็ง

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาลตำบล

๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน

๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

**- จุดอ่อน**

๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์กร
๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๓. มีภาระหนี้สิน
๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงระเบียบของราชการ

**- โอกาส**

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาลอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลในฐานะตัวแทน

**- ข้อจำกัด**

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ
๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด
๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

**ปัจจัยภายนอก**

**จุดแข็ง**

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
๓. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๔. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถตอบสนองตอบนโยบายได้ดี
๕. มีระบบบริหารงานบุคคลที่ดี

**จุดอ่อน**

๑. ขาดความกระตือรือร้น
๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่าง
๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

**- โอกาส**

๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนาเทศบาลตำบลดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลตำบลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

- **ข้อจำกัด**

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้อย่างมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง

๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาลตำบล

๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทาง การพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบล คำนำคือ “ **ด้านคนนำอยู่ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน บริหารงานแบบบูรณาการ ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน** ” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้เป็นท้องถิ่นที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลคำนำ ได้กำหนดไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

**การนำยุทธศาสตร์แผนพัฒนามาประกอบการวิเคราะห์ภารกิจ**

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลคำนำ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ( พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

**๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา การเกษตรและพัฒนารายได้ตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจ**

**พอเพียง**

๑.๑ การพัฒนาปรับปรุงพันธุ์พืชและเมล็ดพันธุ์ที่ดีมีคุณภาพเพื่อเกษตรกรจะได้เพิ่มผลผลิต โดยขอความร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

๑.๒ ลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลิตผลให้มีคุณภาพ มีมาตรฐานสากลโดยการร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

๑.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการทำเกษตรทางเลือก เพื่อเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพของนโยบายเศรษฐกิจพอเพียงโดยอาศัยเทคโนโลยีที่ทันสมัยโดยขอความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

๑.๔ ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจเพื่อการบริโภค เพื่อจำหน่ายและเพื่อการอนุรักษ์โดยขอความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

**หน่วยงานรับผิดชอบหลัก      สำนักปลัดเทศบาล**

**แผนงานการเกษตร**

กำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแผนงาน ดังนี้

- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
- รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒
- นักวิชาการเกษตรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑
- คนงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา (พจ.ทั่วไป)

## ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมประเพณี

- ๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางพระพุทธศาสนาวัฒนธรรมประเพณีต่าง ๆ
- ๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาทั้งในและนอกระบบโรงเรียน
- ๒.๓ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษา

### หน่วยงานรับผิดชอบหลัก กองการศึกษา

#### แผนงานการศึกษา/ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ/ แผนงานงบกลาง

กำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแผนงาน ดังนี้

- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
- รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง - กำหนดตำแหน่งใหม่
- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๓
- นักวิชาการศึกษา ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑
- ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๘
- ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๐
- ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๑
- ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๒

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)

#### พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา

## ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนา สังคมและส่งเสริมสวัสดิการชุมชน

๓.๑ ส่งเสริมโครงการพัฒนาระดับหมู่บ้าน ให้พึ่งตนเองได้ ให้ประชาชนมีฐานะดีขึ้นมีสาธารณูปโภคที่ดี และเข้าถึงทุกชุมชน

๓.๒ ส่งเสริม พัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตของสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสโดยการจัดการกิจกรรมที่เหมาะสมและดำเนินการให้เกิดกองทุน หรือจัดหางบประมาณเพื่อดำเนินการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตอย่างต่อเนื่อง รวมถึงตลอดถึงการพัฒนาให้มีความรู้ความชำนาญในวิชาชีพที่เหมาะสม เพื่อพึ่งตนเองเลี้ยงตนเองและครอบครัวได้อย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรี ทัดเทียมกับบุคคลทั่วไป

๓.๓ ส่งเสริม พัฒนาคุณภาพของเด็กและเยาวชน เพื่อเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพของสังคมต่อไปในอนาคต

๓.๔ ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่นเพื่อเตรียมยกระดับเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๓.๕ ดำเนินการสนับสนุน และประสานรัฐบาล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระดับเพื่อป้องกันและให้มีการปราบปรามและแก้ไขปัญหาการเสพ การผลิตและการจำหน่ายยาเสพติดในทุกระดับ

๓.๖ ดำเนินการโครงการ ด้านคล้ายสัญจรเพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหาอุปสรรค และความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๓.๗ ส่งเสริมและประกาศเกียรติคุณผู้ที่เป็นแบบอย่างที่ดี และสร้างคุณประโยชน์ต่อสังคม เพื่อประกาศเกียรติคุณผู้มีคุณูปการ และสร้างชื่อเสียงให้แก่ตำบลด้านคล้าย

### **หน่วยงานรับผิดชอบหลัก      สำนักปลัดเทศบาล**

#### **แผนงานสังคมสงเคราะห์/ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน/ แผนงานงบกลาง**

กำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแผนงาน ดังนี้

- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
- รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒
- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

#### **พนักงานจ้างตามภารกิจ**

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา

#### **พนักงานจ้างทั่วไป**

- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา (พจ.ภารกิจ)

### **๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนา สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

๔.๑ การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและอนามัย

๔.๒ สร้างจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

ในท้องถิ่นและชุมชน

๔.๔ ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในระดับหมู่บ้านและชุมชน ให้มีสุขภาพแข็งแรง โดยให้การเรียนรู้การดูแลสุขภาพ การออกกำลังกาย การป้องกันโรค การใช้ยาอย่างถูกต้อง การรับประทานอาหารที่มีประโยชน์และการเข้ารับการตรวจสุขภาพหรือการรับบริการด้านสาธารณสุขตามขั้นตอนและวิธีการทางการแพทย์

## **หน่วยงานรับผิดชอบหลัก สำนักปลัดเทศบาล/กองช่าง**

### **แผนงานสาธารณสุข/ แผนงานงบกลาง**

กำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแผนงาน ดังนี้

- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
- รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒
- นักจัดการงานทั่วไป(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑
- นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑

### **พนักงานจ้างทั่วไป**

-คณงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา (สำนักปลัดเทศบาล)

### **กองช่าง**

-ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

-หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒

-วิศวกรโยธา ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ (กำหนดตำแหน่งใหม่)

-นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

-เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑

-นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๔๖๐๗-๐๐๑ (กำหนดตำแหน่งใหม่)

### **พนักงานจ้างตามภารกิจ**

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดตำแหน่งใหม่)

### **พนักงานจ้างทั่วไป**

-คณงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา (กองช่าง)

## **๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน**

๕.๑ ขุดลอกลำน้ำสาธารณะ ก่อสร้างสถานที่กักเก็บน้ำและกำจัดวัชพืชตามลำคลองต่าง ๆ

๕.๒ ก่อสร้างปรับปรุงบำรุงรักษาถนนและท่อระบายน้ำ

๕.๓ การขยายเขตไฟฟ้าการติดตั้งและบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ

๕.๔ การก่อสร้างขยายเขตประปาและปรับปรุงคุณภาพน้ำ

## **หน่วยงานรับผิดชอบหลัก กองช่าง**

### **แผนงานเคหะและชุมชน/ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา**

กำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแผนงาน ดังนี้

- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
- รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
- หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒

- วิศวกรโยธา ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ (กำหนดตำแหน่งใหม่)
- นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
- เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑

### **พนักงานจ้างตามภารกิจ**

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดตำแหน่งใหม่)

### **พนักงานจ้างทั่วไป**

- คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

## **๖. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี**

- ๖.๑ สร้างเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วน
- ๖.๒ ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา
- ๖.๓ การจัดการผังเมืองของเทศบาล
- ๖.๔ การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

## **หน่วยงานรับผิดชอบหลัก สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง**

### **แผนงานบริหารงานทั่วไป**

กำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแผนงาน ดังนี้

- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
- รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒
- นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑
- นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑

- นิติกร ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
  - นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑
- ลูกจ้างประจำ

- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา
- คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา
- ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)  
เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑
- นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

**๗. ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สินและบรรเทาสาธารณภัย**

๗.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๗.๒ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในด้านความมั่นคงและปลอดภัยโดยส่งเสริมและสนับสนุน  
อปพร.ให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๓ ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือ กับส่วนราชการ หน่วยงาน มูลนิธิการกุศลและองค์กรที่เกี่ยวข้อง  
ในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

**หน่วยงานรับผิดชอบหลัก      สำนักปลัดเทศบาล**

**แผนงานรักษาความสงบภายใน**

กำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแผนงาน ดังนี้

- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
- รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา

### พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา
- คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลด่านคล้าจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลด่านคล้า อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ดังนี้

### ๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ๔) การพัฒนาสื่อสารเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- ๕) การพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๖) การส่งเสริมการเกษตร

### ๖.๒ ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
  - การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
  - ส่งเสริมความเป็นอยู่แบบครอบครัวไทย
๒. การพัฒนาด้านคุณภาพอนามัยของประชาชน
  - ส่งเสริมการออกกำลังกายและสุขภาพลักษณะของบ้านเรือนการบริโภคอาหารตามหลัก

โภชนาการ

- สนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- ส่งเสริมสุขภาพสตรีมีครรภ์ เด็กและผู้สูงอายุเกี่ยวกับอนามัยและความเป็นอยู่ให้ดีขึ้น

ขึ้น

๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
  - ส่งเสริมกิจกรรมการกีฬาและนันทนาการ อาทิ จัดตั้งศูนย์เด็กและเยาวชนโดยให้มี

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง

- จัดให้มีสวนหย่อมสำหรับการออกกำลังกาย
- จัดทำผังตำบล กำหนดการให้ที่ราชการและการใช้ประโยชน์จากที่สาธารณะ

ประโยชน์ให้มีความเหมาะสม จัดทำผังเส้นทางคมนาคมและส่งเสริมความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเรือนและชุมชน

๔. การพัฒนาด้านอาชีพและรายได้ของราษฎร

- ส่งเสริมอุตสาหกรรมครัวเรือน
- สนับสนุนกลุ่มอาชีพ
- ส่งเสริมโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

เทศบาลตำบลด่านคล้า อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๓ กอง ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๕๘ อัตรากำหนดเป็นกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลด่านคล้า มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการแต่ละส่วน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการแต่ละส่วน ของเทศบาลตำบลด่านคล้า ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป และเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลด่านคล้า ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งเทศบาลตำบลด่านคล้า แก่ไขปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตลอดจนกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการแบ่งส่วนราชการภายใน ตามรายละเอียดโครงสร้างดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลด่านคล้า

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานจัดทำงบประมาณ</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานผลประโยชน์</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</li> </ul> <p>งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย</p>	<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานผลประโยชน์</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</li> </ul> <p>งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้างมีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้างมีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	
<p><b>๔. กองการศึกษา</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานพัฒนาการศึกษา</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานพัฒนาการศึกษา</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	
<p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านงบประมาณ</li> <li>- งานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ</li> <li>- งานตรวจสอบการก่องหนผู้กพันงบประมาณ</li> </ul> <p>รายจ่ายซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินตรง ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวนสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและ เงินนอกงบประมาณทุกประเภท</li> <li>งานตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบยอดเงินตรงราชการ</li> <li>- งานตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางบัญชี</li> </ul> <p>การทำสัญญา การเบิกจ่าย การลงบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>งานตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านพัสดุ</li> <li>- งานตรวจสอบการจัดซื้อพัสดุ</li> <li>- งานตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะ</li> </ul> <p>ให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบการจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ</li> </ul>	<p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านงบประมาณ</li> <li>- งานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ</li> <li>- งานตรวจสอบการก่องหนผู้กพันงบประมาณ</li> </ul> <p>รายจ่ายซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินตรง ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวนสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและ เงินนอกงบประมาณทุกประเภท</li> <li>งานตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบยอดเงินตรงราชการ</li> <li>- งานตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางบัญชี</li> </ul> <p>การทำสัญญา การเบิกจ่าย การลงบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>งานตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านพัสดุ</li> <li>- งานตรวจสอบการจัดซื้อพัสดุ</li> <li>- งานตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะ</li> </ul> <p>ให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบการจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ</li> </ul>	

**๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**  
**กรอบอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙**  
**เทศบาลตำบลด่านคล้า อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา**

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๐๐)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๐๐)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -
นิติกร ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -
พนักงานขับรถยนต์(ทั้กษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -
นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	- ว่างเดิม -
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	- ว่างเดิม -
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	- ว่างเดิม -
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองการศึกษา (๐๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	- ว่างเดิม -
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม-
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-ว่างเดิม-
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๕๔</b>	<b>๖๐</b>	<b>๖๐</b>	<b>๖๐</b>	<b>+๖</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

ที่	รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๑	งบประมาณตั้งไว้	๕๙,๘๘๔,๕๐๐	๖๒,๘๗๘,๗๒๕	๖๖,๐๒๒,๖๖๑	๖๙,๓๒๓,๗๙๔
๒	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล	๑๖,๗๖๙,๔๗๕	๑๕,๗๒๗,๔๓๕	๑๖,๒๒๖,๓๙๗	๑๖,๗๓๕,๓๙๘
๓	คิดเป็นร้อยละ	๒๖.๖๗	๒๕.๐๑	๒๔.๕๘	๒๔.๑๔

ข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ค)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๕๖๗,๗๒๐	๕๘๗,๔๐๐	๖๐๖,๙๖๐	ว่างเต็ม
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๒๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๐๔๐	๒๑,๘๔๐	๒๓,๘๘๐	๕๘๕,๐๐๐	๖๐๖,๘๔๐	๖๓๐,๗๒๐	(๔๓,๕๘๐)
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>																			
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>																			
<b>พนักงานเทศบาล</b>																			
๔	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๙,๑๖๐	๔๖๒,๔๘๐	๔๗๕,๘๐๐	(๓๖,๓๑๐)
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๓๕,๙๖๐	๔๔๙,๕๘๐	๔๖๓,๒๐๐	(๓๕,๒๒๐)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	(๑๘,๒๒๐)
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๙	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๗๔,๕๒๐	๓๘๖,๗๖๐	๓๙๙,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
๑๐	นิติกร	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	(๑๘,๒๒๐)
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๑,๘๔๐	๔๕๔,๘๐๐	๔๖๘,๑๒๐	(๓๕,๗๗๐)
๑๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๐๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๓๑๘,๖๒๐	๓๒๘,๖๘๐	๓๓๙,๓๖๐	(๒๕,๖๗๐)
๑๓	นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๐๘,๙๖๐	๔๒๒,๒๘๐	๔๓๕,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๑๔	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๔๖,๓๒๐	๓๕๗,๓๖๐	๓๖๘,๕๒๐	(๒๗,๙๖๐)
<b>ลูกจ้างประจำ</b>																			
๑๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ลจ.ประจำ	๑	๑	๓๐๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๓๑๖,๖๘๐	๓๒๕,๕๖๐	๓๓๔,๔๔๐	(๒๕,๖๗๐)
๑๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ลจ.ประจำ	๑	๑	๓๐๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๓๑๖,๖๘๐	๓๒๕,๕๖๐	๓๓๔,๔๔๐	(๒๕,๖๗๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ปศุสัตว์	ประมง	ปศุสัตว์	ปศุสัตว์	ปศุสัตว์	ปศุสัตว์	ปศุสัตว์	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
	<b>พนักงานจ้าง</b>																			
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐		ว่างเต็ม
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	-	๑๒๑,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๒๖,๑๒๐	๑๓๐,๙๒๐	๑๓๕,๘๔๐	(๑๐,๑๓๐)	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๒๐	พนักงานขับรถยนต์		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐		๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๒๑	คนงาน		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐		๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๒๒	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
	<b>รวมสำนักปลัดเทศบาล</b>		<b>๒๓</b>	<b>๑๙</b>	<b>๗,๐๓๔,๕๒๐</b>		<b>๒๓</b>	<b>๒๓</b>	<b>๒๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>+๑</b>	<b>๒๑๕,๕๒๐</b>	<b>๒๒๐,๒๖๐</b>	<b>๒๒๓,๙๘๐</b>	<b>๗,๒๙๒,๐๔๐</b>	<b>๗,๕๑๒,๓๐๐</b>	<b>๗,๗๓๖,๒๘๐</b>		
	<b>กองคลัง</b>																			
	<b>พนักงานเทศบาล</b>																			
๒๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๖,๔๙๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๕๙,๘๑๐	๗๕,๐๕๐	๙๐,๗๗๐	(๔๖,๔๙๐)	
๒๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๒๖	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๓๖๐,๘๔๐	๓๗๒,๘๔๐	๓๘๔,๙๖๐	(๒๙,๑๑๐)	
๒๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๖๔,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๒๗๒,๐๔๐	๒๗๙,๖๐๐	๒๘๗,๔๐๐	(๒๒,๐๕๐)	
	<b>พนักงานจ้าง</b>																			
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๖๑,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๖๗,๕๒๐	๑๗๓,๕๒๐	๑๗๙,๗๖๐	(๑๓,๔๘๐)	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๖๒,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๓๖๐	๑๘๐,๖๐๐	(๑๓,๕๕๐)	
	<b>รวมกองคลัง</b>		<b>๗</b>	<b>๕</b>	<b>๑,๗๓๓,๖๙๐</b>		<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>๖๙,๔๒๐</b>	<b>๗๒,๘๒๐</b>	<b>๗๓,๗๘๐</b>	<b>๑,๘๐๓,๑๑๐</b>	<b>๑,๘๗๕,๕๓๐</b>	<b>๑,๙๔๙,๒๗๐</b>		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	<b>กองช่าง</b>																			
	<b>พนักงานเทศบาล</b>																			
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๔๖๘,๘๔๐	๔๘๒,๑๖๐	๔๙๗,๔๐๐	(๓๗,๙๖๐)	
๓๑	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๖,๖๘๐	๔๒๐,๑๒๐	๔๓๓,๔๔๐	ว่างเดิม	
๓๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม	
๓๓	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๕๒,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๓๖๓,๑๒๐	๓๗๔,๒๘๐	๓๘๕,๒๐๐	(๒๙,๓๔๐)	
	<b>พนักงานจ้าง</b>																			
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๔๙,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๙๔๐	๖,๑๘๐	๖,๔๓๐	๑๕๕,๒๒๐	๑๖๑,๔๐๐	๑๖๗,๘๓๐	(๑๒,๔๔๐)	
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	ว่างเดิม	
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	(คุณวุฒิ)	๑	-	๑๖๑,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๖๗,๒๘๐	๑๗๓,๐๔๐	๑๗๙,๐๔๐	(๑๓,๔๘๐)	
๓๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑	๑	๑๒๑,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๖๐	๕,๐๖๐	๕,๒๖๐	๑๒๖,๘๒๐	๑๓๑,๔๘๐	๑๓๖,๗๔๐	(๑๐,๑๓๐)	
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	(ทักษะ)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๓๙	คนงาน		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
	<b>รวมกองช่าง</b>		<b>๑๐</b>	<b>๗</b>	<b>๒,๑๒๕,๘๐๐</b>	<b>๖๐,๐๐๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>๔๑๔,๖๐๐</b>	<b>๗๘,๒๐๐</b>	<b>๘๐,๙๓๐</b>	<b>๒,๕๕๐,๔๐๐</b>	<b>๒,๖๑๘,๖๐๐</b>	<b>๒,๖๙๙,๕๓๐</b>		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙							
	<b>กองการศึกษา</b>																		
	<b>พนักงานเทศบาล</b>																		
๔๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๕๒๐,๘๔๐	๕๓๔,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๕๒๐,๘๔๐	๕๓๔,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๒	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๔๐,๘๔๐	๒๔๘,๕๒๐	๒๕๖,๒๐๐	(๑๙,๔๘๐)
๔๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๙๔,๘๐๐	๔๐๗,๗๖๐	๔๒๑,๒๐๐	(๓๓,๘๘๐)
๔๔	ครู	ค.ศ.๒	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๕	ครู	ค.ศ.๒	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๖	ครู	ค.ศ.๒	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๗	ครู	ค.ศ.๒	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้าง</b>																		
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๔๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๒	-	๓๖๐,๐๐๐		๒	๒	๒	-	-	-	๑๔,๔๐๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๖๐๐	๓๗๔,๔๐๐	๓๘๙,๕๒๐	๔๐๕,๑๒๐	งบเทศบาล
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	เงินอุดหนุน
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	งบเทศบาล
	<b>รวมกองการศึกษา</b>		<b>๑๓</b>	<b>๙</b>	<b>๑,๙๗๙,๕๒๐</b>	<b>๖๐,๐๐๐</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>๖๐,๙๖๐</b>	<b>๖๓,๐๐๐</b>	<b>๖๓,๙๖๐</b>	<b>๒,๐๔๐,๔๘๐</b>	<b>๒,๑๐๓,๔๘๐</b>	<b>๒,๑๖๗,๔๔๐</b>	
(๔)	<b>รวม</b>		<b>๕๓</b>	<b>๔๒</b>	<b>๑๒,๘๗๓,๕๓๐</b>	<b>๔๕๐,๐๐๐</b>	<b>๕๓</b>	<b>๕๓</b>	<b>๕๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>+ ๑</b>	<b>๗๖๐,๕๐๐</b>	<b>๘๓๓,๘๘๐</b>	<b>๘๔๒,๖๑๐</b>	<b>๑๓,๖๑๙,๙๑๐</b>	<b>๑๔,๑๐๙,๙๑๐</b>	<b>๑๔,๕๕๒,๕๒๐</b>	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๑๕ %	๒,๐๕๑,๔๐๕	๒,๑๑๖,๔๘๗	๒,๑๘๒,๘๗๔
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๕,๗๒๗,๔๓๕	๑๖,๒๒๖,๓๙๗	๑๖,๗๓๕,๓๙๘	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๕.๐๑	๒๔.๕๘	๒๔.๑๔	

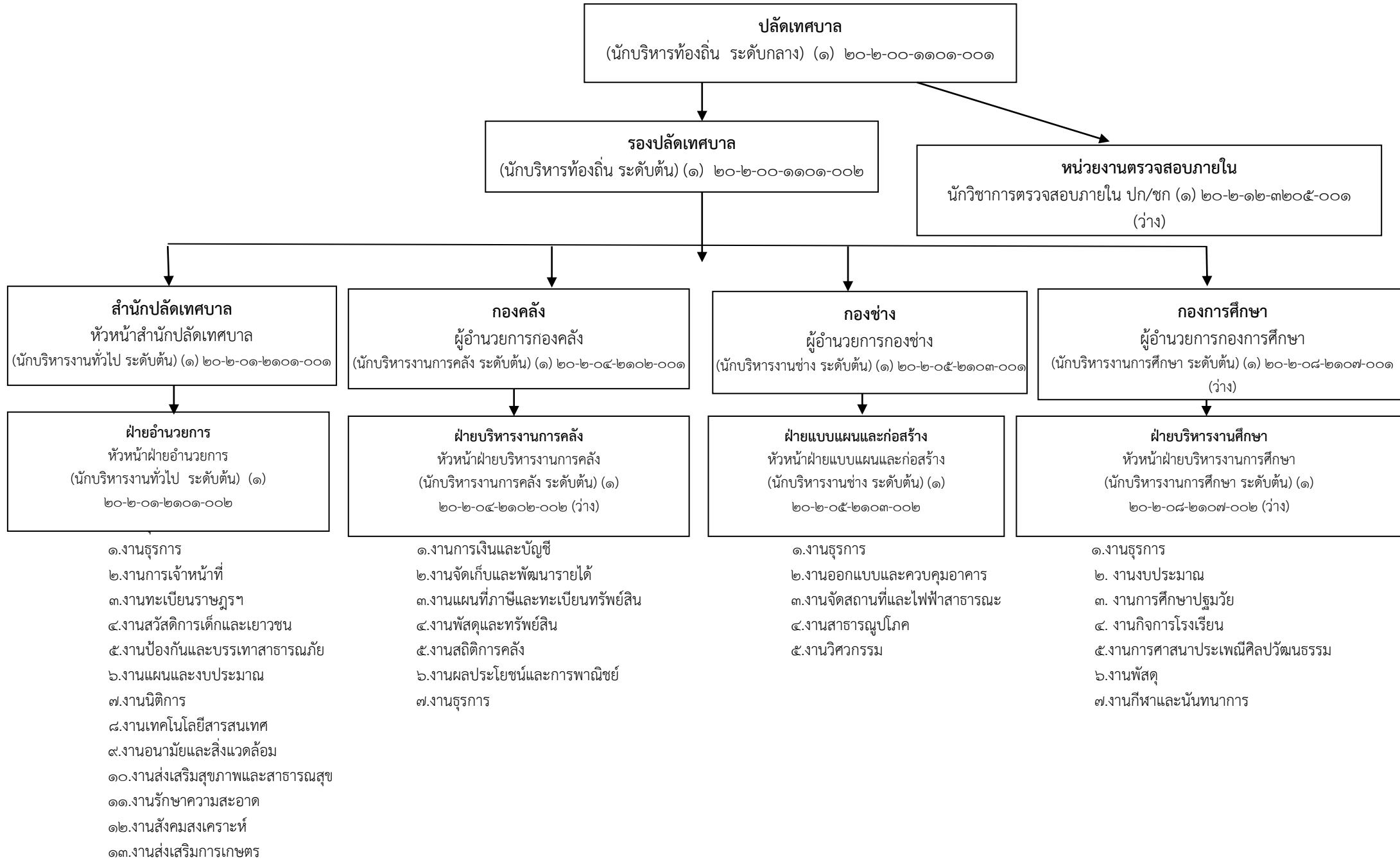
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๕๙,๘๘๔,๕๐๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๖๒,๘๗๘,๗๒๕ บาท = (๕๙,๘๘๔,๕๐๐ x ๕%) + ๕๙,๘๘๔,๕๐๐

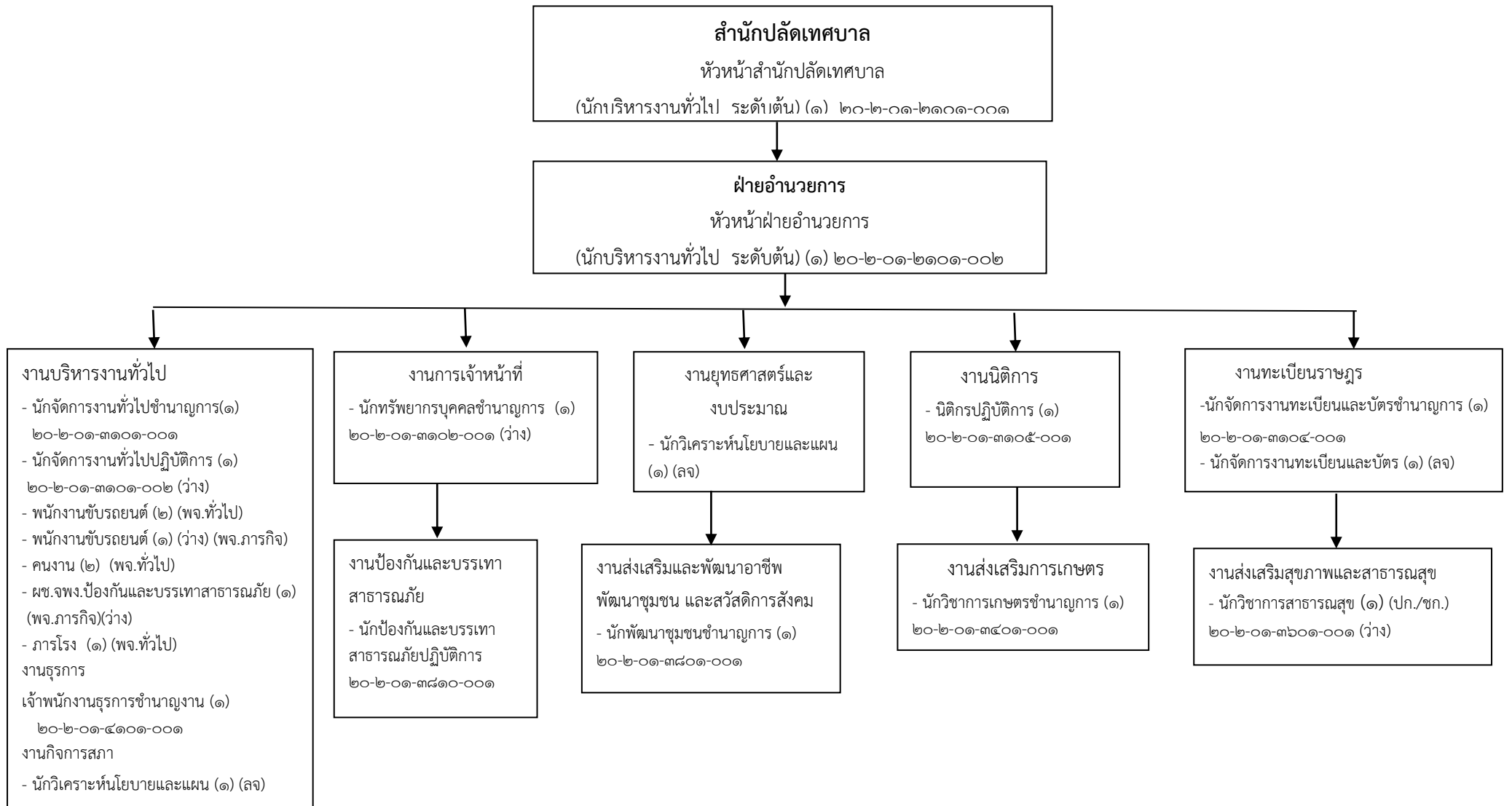
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๖๖,๐๒๒,๖๖๑ บาท = (๖๒,๘๗๘,๗๒๕ x ๕%) + ๖๖,๐๒๒,๖๖๑

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๖๙,๓๒๓,๗๙๔ บาท = (๖๖,๐๒๒,๖๖๑ x ๕%) + ๖๖,๐๒๒,๖๖๑

## โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลด่านคล้า (ตามระบบจำแนกตำแหน่ง ในระบบแห่ง)

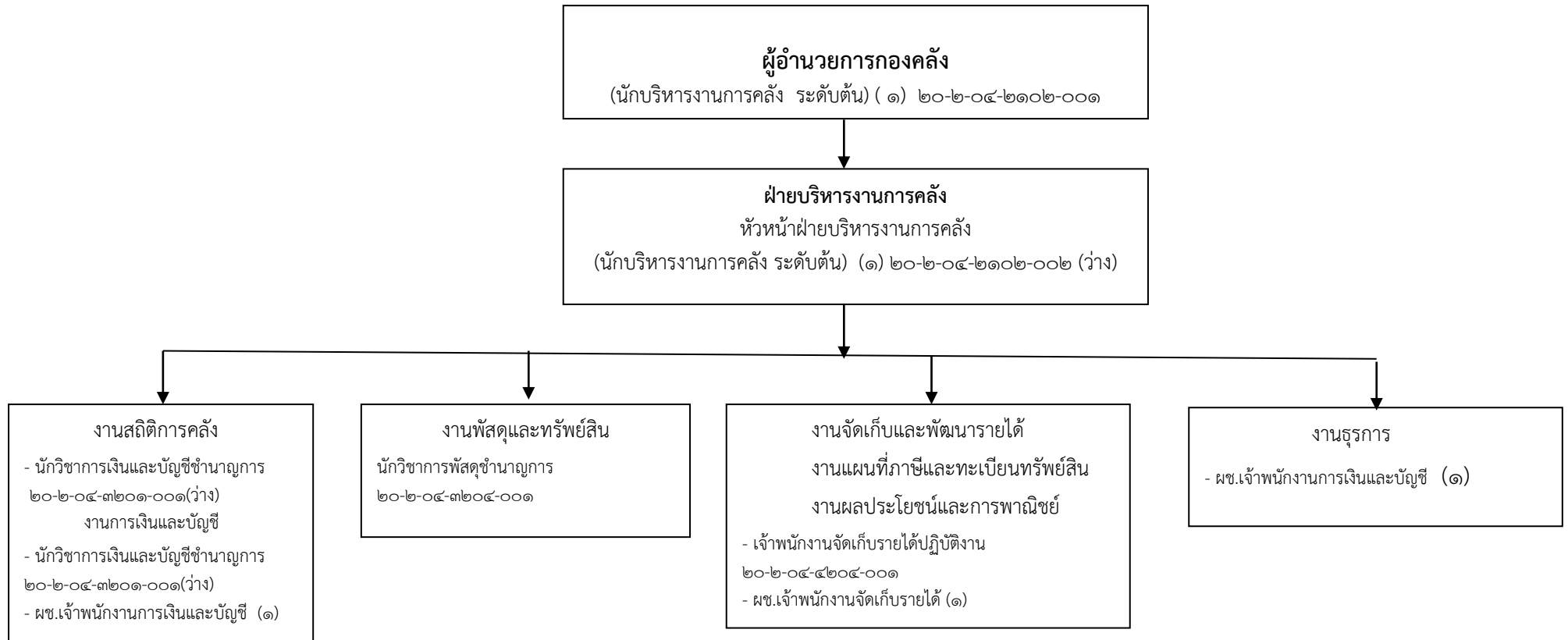


## โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



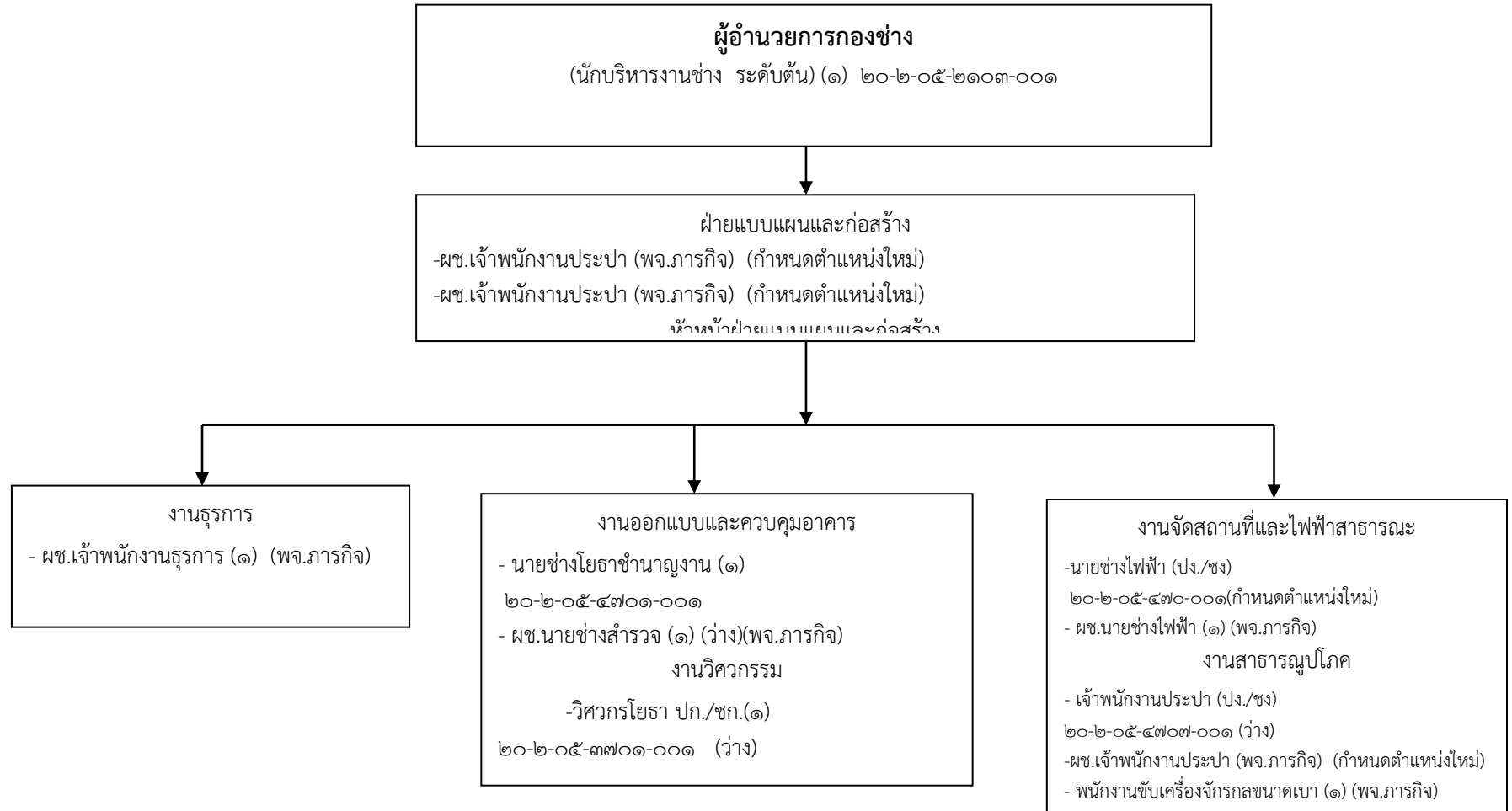
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๒	-	-	๔	๕	-	-	-	๑	-	๒	๒	๕	๒๑

## โครงสร้างองค์กร



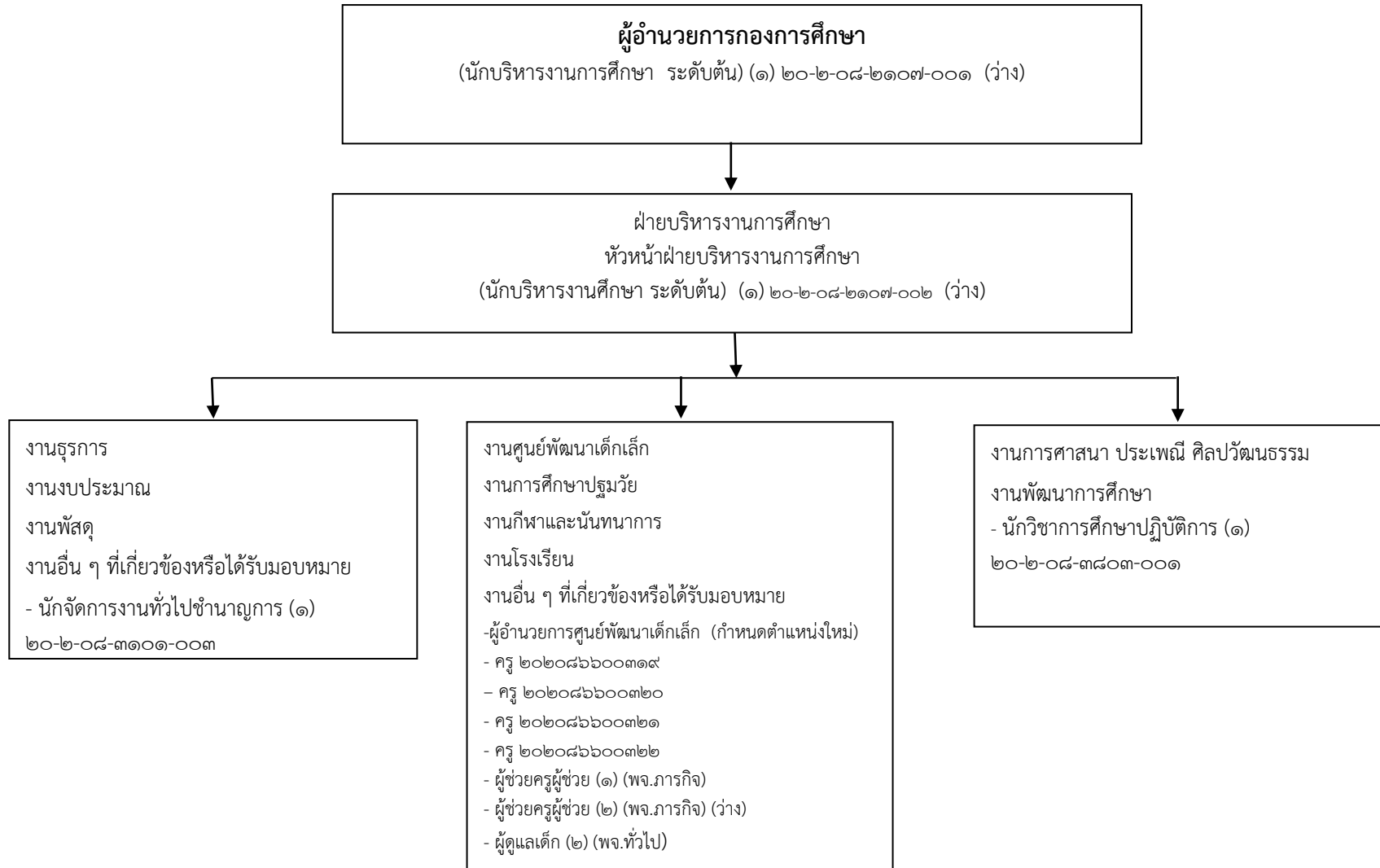
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๒	-	-	๑	๒	-	-	๑	-	-	-	๒	-	๗

## โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	๒	๑	-	-	๕	๒	๑๐

## โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน			อาวุโส	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	๒	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๔	๓	๒	๑๓

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ตามระบบจำแนกตำแหน่ง ในระบบแห่ง)

สำนักงานปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ/นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	-	๗๑๖,๐๔๐
๒	นางศศิพัชร ทองไพศาลสกุล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๒๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๖๔,๙๖๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๓	ว่าง	-	๒๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๒๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
สำนักงานปลัดเทศบาล												
๔	นายสายธาร ดงกระโทก	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๗,๗๒๐
๕	น.ส.ณรร จันทร์ดำนกลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๔๐,๖๔๐
๖	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๗	น.ส.ดาราวรรณ อุดมะพันธ์	นิติศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๒๑๘,๖๔๐	-	-	๒๑๘,๖๔๐
๘	น.ส.สมยุรี ขอหน่วงกลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๔๒๙,๒๔๐	-	-	๔๒๙,๒๔๐
๙	นายพิเชษฐ โชติกลาง	เกษตรศาสตร์	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ	๓๙๖,๐๐๐	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๑๐	นายประพจน์ คงบุญ	รัฐประศาสนศาสตร์	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๓๐๘,๐๔๐	-	-	๓๐๘,๐๔๐
๑๑	นายวทีญญ มั่นกลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๑๒	น.ส.สุทิน จินกลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๑๘,๖๔๐	-	-	๒๑๘,๖๔๐
๑๓	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๔	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๕	นางมนัญญา แจ่มะคัน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๓๕,๕๒๐	-	-	๓๓๕,๕๒๐
ลูกจ้างประจำ												
๑๖	นางฐิติรัตน์ มาดำนกลาง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	๓๐๘,๐๔๐	-	-	๓๐๘,๐๔๐
๑๗	นางนันทกานต์ เลากกลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๓๐๘,๐๔๐	-	-	๓๐๘,๐๔๐
พนักงานจ้าง												
๑๘	ว่าง	ปวช.	พจ.ตามภารกิจ	ผช.จพ.ป้องกันและบรรเทา	คุณวุฒิ	พจ.ตามภารกิจ	ผช.จพ.ป้องกันและบรรเทา	คุณวุฒิ	๑๘๙,๔๘๐	-	-	ว่าง
๑๙	นายอดดล ดูเชิตรีมย์	ป.๖	พจตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	พจ.ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑๒๑,๕๖๐	-	-	๑๒๑,๕๖๐
๒๐	นายกิตติพงษ์ เข้มพุดชา	ม.๖	พจ.ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์		พจ.ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

## สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ)

ที่	ชื่อ/นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๑	นางสุภาพ ปลั่งกลาง	ป.๖	พจ.ทั่วไป	ภารโรง	-	พจ.ทั่วไป	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	ว่าง	-	พจ.ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	-	พจ.ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๒๓	นายสุชาติ พรหมสาส์	ป.๖	พจ.ทั่วไป	คนงาน	-	พจ.ทั่วไป	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นางสาวธารทิพย์ รักษ์ศิลป์	ม.๖	พจ.ทั่วไป	คนงาน	-	พจ.ทั่วไป	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

## กองคลัง

ที่	ชื่อ/นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นางธนวรรณ ช้อยสรน้อย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖๓,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๖๐๕,๔๐๐
๒	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๓	นางสาวเดชิสรา ศิลา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๔	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	- ว่างเดิม -
๕	นางสาวสิริภัทร์ ประดับวงษ์	ปวส.การบัญชี	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๒๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๒๖๔,๖๐๐	-	-	๒๖๔,๖๐๐
พนักงานจ้าง												
๖	นางสาวสุพิชญา นานกลาง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	พจ.ตามภารกิจ	ผช.เจ้าพนักงานการเงินฯ	คุณวุฒิ	พจ.ตามภารกิจ	ผช.เจ้าพนักงานการเงินฯ	คุณวุฒิ	๑๖๑,๗๖๐	-	-	๑๖๑,๗๖๐
๗	นางนงรินทร์ ปลั่งกลาง	ปวส.การบัญชี	พจ.ตามภารกิจ	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ	พจ.ตามภารกิจ	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ	๑๖๒,๖๐๐	-	-	๑๖๒,๖๐๐

กองช่าง

ที่	ชื่อ/นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายประสิทธิ์ เนียมสูงเนิน	วิศวกรรมมหบัณฑิต	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๗,๕๒๐
๒	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๙๓,๖๐๐
๓	-	-	๒๐-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๒๐-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๕๕,๓๒๐
๔	-	-	๒๐-๒-๐๕-๔๖๐๑-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	๒๐-๒-๐๕-๔๖๐๑-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒๙๗,๙๐๐
๔	นายวีระพันธ์ หมายแถมกลาง พนักงานจ้าง	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๕๒,๐๘๐	-	-	๓๕๒,๐๘๐
๕	น.ส.สุกัญญา กลอนกลาง	รัฐประศาสนศาสตร์	พจ.ตามภารกิจ	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	พจ.ตามภารกิจ	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑๔๙,๒๘๐	-	-	๑๔๙,๒๘๐
๖	ว่าง	-	พจ.ตามภารกิจ	ผช.นายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	พจ.ตามภารกิจ	ผช.นายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๘	-	-	พจ.ตามภารกิจ	ผช.เจ้าพนักงานประปา	ทักษะ	พจ.ตามภารกิจ	ผช.เจ้าพนักงานประปา	ทักษะ	๑๓๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙	นายกฤษฎา สายกลาง	ปวส.	พจ.ตามภารกิจ	ผช.นายช่างสำรวจ	คุณวุฒิ	พจ.ตามภารกิจ	ผช.นายช่างสำรวจ	คุณวุฒิ	๑๖๑,๗๖๐	-	-	๑๖๑,๗๖๐
๑๐	นายทรงภู จันอากาศ	ม.๓	พจ.ตามภารกิจ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทักษะ	พจ.ตามภารกิจ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทักษะ	๑๒๑,๕๖๐	-	-	๑๒๑,๕๖๐
๑๑	นายบุญส่ง เส้าใสศรี	ม.๓	พจ.ทั่วไป	คนงาน		พจ.ทั่วไป	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	ว่าง	-	พจ.ทั่วไป	คนงาน		พจ.ทั่วไป	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

## กองการศึกษา

ที่	ชื่อ/นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารการศึกษา	ต้น	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐
๒	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา นักบริหารการศึกษา	ต้น	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา นักบริหารการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๓	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม จัดสรรจากกรม
๔	น.ส.ธนัทธา ศิลปชัย	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๒๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๒๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๒๓๓,๗๖๐	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๕	นางภัศราภรณ์ โชติกลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๐-๒-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๘๒,๕๖๐	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๖	นางสาวนิธิตา ตุ่มจอหอ	ครุศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๙	ครู	คศ.๒	๓๐-๒-๐๐๖๓	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗	นางวิดากร เขยปั่นกลาง	ครุศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๐	ครู	คศ.๒	๓๐-๒-๐๐๖๔	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘	นางสาวสุนัน เลากกลาง	ครุศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๑	ครู	คศ.๒	๓๐-๒-๐๓๔๕	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙	นางนันทรัตน์ ปลั่งกลาง	ครุศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๒	ครู	คศ.๒	๓๐-๒-๐๕๔๙	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
งบทศบาล (ตำแหน่งที่ ๕-๘)												
พนักงานจ้าง												
๑๐	นางดาวรุ่ง ไม้มกลาง	ครุศาสตรบัณฑิต	พจ.ตามภารกิจ	ผ.ครูผู้ดูแลเด็ก	คุณวุฒิ	พจ.ตามภารกิจ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑	นางสาวสิริภัทร ปะภาวะยา	ครุศาสตรบัณฑิต	พจ.ตามภารกิจ	ผ.ครูผู้ดูแลเด็ก	คุณวุฒิ	พจ.ตามภารกิจ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒	ว่าง	-	พจ.ตามภารกิจ	ผ.ครูผู้ดูแลเด็ก	คุณวุฒิ	พจ.ตามภารกิจ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	คุณวุฒิ	๑๘๐,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๓	ว่าง	-	พจ.ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก		พจ.ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก		-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๔	ว่าง	-	พจ.ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก		พจ.ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก		๑๐๘,๐๐๐	-	-	งบทศบาล

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล

เทศบาลตำบลตำบล กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด มีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. **เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. **ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. **การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล** โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self - Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลด้านคล้า ตอบสนองความต้องการของประชาชน บุคลากรต้องเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีการ ในการเพิ่มพูนความรู้ เพิ่มทักษะ ทักษะคนที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑. **การปฐมนิเทศ** เป็นการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่ ประกอบด้วย ๕ ด้าน ได้แก่

๑.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานคือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล หน้าที่โครงสร้างของงานนโยบาย

๑.๒ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง เช่น ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานธุรการ งานการเงิน งานด้านช่าง

๑.๓ ด้านการบริหาร คือ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๑.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว คือ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย

๑.๕ ด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม คือ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒. **การฝึกอบรมหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ** โดยจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือประชุมสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานรัฐหรือ

สถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. **การศึกษาดูงาน** จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๔. **การสอนงาน** ให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยผู้บังคับบัญชาจะต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและมีแรงจูงใจ สอนงานในด้านต่างๆ และที่สำคัญมีความเป็นกันเองต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่เสมอ

ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
- ๒) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
- ๓) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลด่านคล้า

พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลด่านคล้า มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

\*\*\*\*\*

**ภาคผนวก**



คำสั่งเทศบาลตำบลด่านคล้า

ที่ ๖๙๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล จึงแต่งตั้งบุคคล ที่มีตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลด่านคล้า  | ประธานกรรมการ       |
| ๒. รองปลัดเทศบาลตำบลด่านคล้า | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล    | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่ง ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐ ในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องใช้จ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และมีหน้าที่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ บริสุทธิ์ ยุติธรรม หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องประการใดให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบรรยง ไม้กลาง)

นายกเทศมนตรีตำบลด่านคล้า

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลด่านคล้า

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายบรรยง ไม้กลาง	นายกเทศมนตรีตำบลด่านคล้า	บรรยง ไม้กลาง	ประธานกรรมการ
๒	นางศศิพัชร ทองไพศาลสกุล	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลด่านคล้า	ศศิพัชร ทองไพศาลสกุล	กรรมการ
๓	นางธนวรรณ ช้อยสรระน้อย	ผู้อำนวยการกองคลัง	ธนวรรณ ช้อยสรระน้อย	กรรมการ
๔	นายประสิทธิ์ เนียมสูงเนิน	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประสิทธิ์ เนียมสูงเนิน	กรรมการ
๕	นายสายธาร ดงกระโทก	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	สายธาร ดงกระโทก	กรรมการ/เลขานุการ
๖	นางมนัญชยา แจ็กมะตัน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	มนัญชยา แจ็กมะตัน	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มเปิดประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายบรรยง ไม้กลาง นายกเทศมนตรีตำบลด่านคล้า ทำหน้าที่ประธาน  
กรรมการ ได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

นายบรรยง ไม้กลาง  
ประธานฯ

-แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑คำสั่งเทศบาลตำบลด่านคล้า ที่ ๖๙๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| (๑) นายกเทศมนตรีตำบลด่านคล้า  | ประธานกรรมการ       |
| (๒) รองปลัดเทศบาลตำบลด่านคล้า | กรรมการ             |
| (๓) ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ             |
| (๔) ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ             |
| (๕) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล    | กรรมการและเลขานุการ |
| (๖) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลด่านคล้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

(๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

(๒) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

(๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

(๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ โดยมีหลักเกณฑ์เบื้องต้นดังนี้

ก. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลใดจะจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใดบ้าง ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดของเทศบาล

ข. การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เทศบาลใดจะมีตำแหน่งใดอยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใดให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เทศบาลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

(๖) พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ที่ประชุม -รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นายกบรียง ไก่กลาง - การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประธานฯ เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลด่านคล้า จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้ โดยเทศบาลจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

ผู้ช่วยเลขานุการ

ดังนั้น กระผมจึงได้เชิญทุกท่านซึ่งเป็นกรรมการประชุมในวันนี้เพื่อพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ และขอให้งานการเจ้าหน้าที่ชี้แจงรายละเอียดของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้ถือปฏิบัติตามหมวด ๒ ของประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งสาระในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ควรมีดังนี้

๑. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี

๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลตำบล ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถ ปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาด อยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับ มอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้ กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพ สูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละ ส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ และแต่ละส่วนราชการได้ส่งปริมาณงานมาให้เลขานุการเรียบร้อยแล้ว และได้ดำเนินการวิเคราะห์คำนวณ ตามที่แต่ละส่วนราชการส่งมา (เอกสารแนบมาพร้อม ระเบียบวาระที่แจกจ่ายในที่ประชุมแล้ว)

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิม เทศบาลตำบลด่านคล้า ได้กำหนดส่วนราชการ ทั้งหมด ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน และเทศบาลมีอัตรากำลังดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๐๐)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๐๐)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -
นิติกร ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -
นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
<b>กองช่าง (๐๕)</b>									
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -	
นายช่างโยธา ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานประจำ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
<b>กองการศึกษา (๐๘)</b>									
ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม -	
รวมทั้งสิ้น	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	-	-	-		

แบบสรุปอัตรากำลังเป็นกอง ได้ดังนี้

ส่วนราชการ	ข้าราชการ	พนักงานครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาล	๑๔	-	๒	๒	๕
กองคลัง	๕	-	-	๒	-
กองช่าง	๔	-	-	๔	๒
กองการศึกษา	๔	๔	-	๓	๒
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-
รวม	๒๘	๔	๒	๑๑	๙

สำหรับอัตราตำแหน่งที่ว่างปัจจุบันของเทศบาลตำบลด่านคล้า มีดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	-	ปลัดเทศบาล	๑	สรรหาโดยการรับโอนย้าย
๒	สำนักปลัดเทศบาล	นักทรัพยากรบุคคล	๑	สรรหาโดยการรับโอนย้าย
		นักจัดการงานทั่วไป	๑	
		นักวิชาการสาธารณสุข	๑	
๓	กองคลัง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	สรรหาโดยการรับโอนย้าย
		นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	
๔	กองช่าง	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑	สรรหาโดยการรับโอนย้าย
		เจ้าพนักงานประปา	๑	
๕	กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	สรรหาโดยการรับโอนย้าย
		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา	๑	
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	สรรหาโดยการรับโอนย้าย

- นายบรรยง ไม้กลาง ประธาน -หลักการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งที่ว่าง เห็นควรให้แต่ส่วนราชการพิจารณา ตำแหน่งว่างในส่วนราชการของตัวเองก่อนว่ายังมีความจำเป็นหรือไม่ อย่างไร หากมีความจำเป็นควรคงกรอบอัตรากำลังไว้ หากไม่มีความจำเป็นแล้วอาจยุบเลิกตำแหน่งหรือเปลี่ยนตำแหน่งเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานด้านบุคคล หรือติดขัดกับขั้นตอนใด ก็ให้ประสานกับผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกองใด มีความเห็นอย่างไร และเสนอเพื่อพิจารณาได้ ขอเชิญครับ
- ผอ.กองช่าง -กระผมขอเสนอ กำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง วิศวกรรม ปก./ชก. และตำแหน่ง เจ้าพนักงานไฟฟ้า ปง./ชง. เนื่องจากภาระค่างานในปัจจุบันเพิ่มมากขึ้นและบุคลากรที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โครงสร้างส่วนราชการใหม่ กำหนดให้โครงสร้างส่วนราชการระดับต้น จะต้องมีตำแหน่งสายงานปฏิบัติการอย่างน้อย ๓ ตำแหน่ง (สายวิชาการอย่างน้อย ๑ ตำแหน่ง ) จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง รอบปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครับ
- ผอ.กองการศึกษา -ดิฉันขอเสนอ กำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากตามหนังสือสั่งการฯและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวจะกระทำได้ ก็เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว และแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจตามหนังสือที่อ้างถึง พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ ตามกรอบเดิมตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก แก้ไขเป็น ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ค่ะ


- มติที่ประชุม -มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้คงตำแหน่งว่างทั้งหมดไว้ในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตลอดจนการกำหนดตำแหน่งใหม่และแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่หัวหน้าส่วนราชการได้เสนอในที่ประชุมแล้ว
- เลขานุการ - สำหรับภาระงานที่แต่ละส่วนราชการส่งมาและมีความต้องการเพิ่มอัตรากำล้าง เลขานุการ ได้วิเคราะห์ค่างาน แล้วสรุปผล (รายละเอียดตามที่ได้แจกจ่ายในที่ประชุมแล้ว) ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี

ปี	ประมาณจากเทศบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๖๒,๘๗๘,๗๒๕	๑๕,๗๒๗,๔๓๕	๒๕.๐๑
๒๕๖๘	๖๖,๐๒๒,๖๖๑	๑๖,๒๒๖,๓๙๗	๒๔.๕๘
๒๕๖๙	๖๙,๓๒๓,๗๙๔	๑๖,๗๓๕,๓๙๘	๒๔.๑๔


- มติที่ประชุม -มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม และแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อตำแหน่งในปี ๒๕๖๗ ดังนี้
- กองช่าง กำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง วิศวกรกรม ปก./ชก. และตำแหน่ง เจ้าพนักงานไฟฟ้า ปง./ชง.
  - กองการศึกษา กำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ ตามกรอบเดิมตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก แก้ไขเป็น ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ  
- ไม่มี -

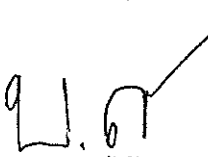
ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

  
(นางมนัญชยา เจ็กมะตัน)  
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

  
(นายสายธาร ดงกระโทก)  
กรรมการ/เลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

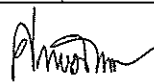
  
(นายบรรยง ไม้มกลาง)  
ประธานกรรมการฯ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)  
 สายงานนักบริหารงานท้องถิ่น เทศบาลตำบลด้านคล้ำ  
 อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาทีก)	จำนวนที่ ต้องการ
๑	พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะ	๘๐	๒,๓๐๐	๑๘๔,๐๐๐	๒.๒๒
๒	ดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่ง เช่น การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของเทศบาล	๑๐๐	๘๔	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๓	เป็นนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๑
๕	รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินทั่วไปของเทศบาล	๑๐๐	๘๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
๖	ทำหน้าที่เป็นกรรมการรักษาเงินของเทศบาล	๑๐๐	๙๕	๙,๕๐๐	๐.๑๑
๗	เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษี	๑๐๐	๖๗	๖,๗๐๐	๐.๐๘
๘	ฝึกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงาน	๙๐	๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๙	ร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ	๑๒๐	๓๖	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๑๐	กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๑	พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และ งบประมาณของงาน ที่รับผิดชอบ ฯลฯ	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐
๑๒	ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานต่างๆ	๙๐	๑๒๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๑๓	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๘๐	๒๔	๑,๙๒๐	๐.๐๒
<b>รวม</b>		<b>๑,๒๘๐</b>	<b>๓,๑๘๖</b>	<b>๒๕๙,๗๔๐</b>	<b>๓.๑๒</b>

ลงชื่อ



ผู้กรอกข้อมูล

(นางศศิพัชร ทองไพศาลสกุล)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลด้านคล้ำ

- สรุปอัตรากำลังที่ต้องการจำนวน ๓.๑๒

- อัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๒ อัตรารายละเอียด ดังนี้

- สายบริหาร จำนวน ๒ อัตรารายละเอียด ดังนี้

**จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ**

๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรารายละเอียด ดังนี้

๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรารายละเอียด ดังนี้

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

## สำนักปลัด เทศบาลตำบลด่านคล้า

## อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนที่ ต้องการ
	<b>หัวหน้าสำนักปลัด</b>				
๑	พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะและ ดำเนินการปฏิบัติงาน	๑๕๐	๓๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๒	ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓	ควบคุมดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานและการประเมินผล การปฏิบัติงาน	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔	กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	<b>รวม</b>	<b>๖๓๐</b>	<b>๑,๐๒๐</b>	<b>๑๓๑,๔๐๐</b>	<b>๑.๕๘</b>
	<b>ฝ่ายอำนวยการ</b>				
๑	พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะและ ดำเนินการปฏิบัติงาน	๑๕๐	๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๒	ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ	๑๒๐	๒๘๐	๓๓,๖๐๐	๐.๔๐
๓	ควบคุมดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานและการประเมินผล การปฏิบัติงาน	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๔	กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	<b>รวม</b>	<b>๖๓๐</b>	<b>๑,๐๐๐</b>	<b>๑๒๓,๖๐๐</b>	<b>๑.๔๘</b>
	<b>งานการเจ้าหน้าที่</b>				
๑	งานสวัสดิการของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๒	งานการพัฒนาบุคลากร	๑๘๐	๘๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๔	งานทะเบียนประวัติ	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๕	งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๑๘๐	๘๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๖	งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้ายและเลื่อนระดับ	๑๘๐	๓๕	๖,๓๐๐	๐.๐๘
๗	งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมการลา	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๘	งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๙	เตรียมเอกสารหลักฐานตามแบบตรวจรับรองมาตรฐานการ ปฏิบัติราชการประจำปี	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๐	เตรียมเอกสารหลักฐานตามแบบตรวจการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการประจำปี	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๑	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๑๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	<b>รวม</b>	<b>๖,๖๐๐</b>	<b>๗๒๘</b>	<b>๑๑๕,๕๐๐</b>	<b>๑.๓๙</b>

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สำนักปลัด เทศบาลตำบลด่านคล้า  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนที่ ต้องการ
๑	<u>งานทะเบียนราษฎร</u> ปฏิบัติหน้าที่ตาม พ.ร.บ. การทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ และระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียน ราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕	๓๐	๘๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒	ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบล	๓๐	๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๓	ควบคุมการแจ้งเกิด แจ้งตาย แจ้งย้ายที่อยู่	๓๐	๕๒๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๔	ควบคุมดูแลการจัดทำสถิติงานทะเบียนราษฎร	๓๐	๓๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๕	ควบคุมดูแลตรวจสอบแบบพิมพ์ที่ใช้ในงาน	๖๐	๔๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๖	เสนอตอบโต้หนังสือราชการ	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๗	ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกประชาชน	๑๕	๘๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๘	ควบคุมการจัดเก็บเอกสารงานทะเบียนราษฎร	๑๐	๑๓๐๐	๑๓,๐๐๐	๐.๑๖
๙	ปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. การเลือกตั้ง	๑๐	๑๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๑๐	จัดพิมพ์และบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกตั้ง	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๑	ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	<b>รวม</b>	<b>๕๑๕</b>	<b>๖,๒๔๐</b>	<b>๑๗๕,๐๐๐</b>	<b>๒.๑๐</b>
	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>				
๑	งานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓,๓๖๐	๔๘	๑๖๑,๒๘๐	๑.๙๕
๒	งานเกี่ยวกับอาสาป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนประจำตำบล	๒๑๐	๑๙๘	๔๑,๕๘๐	๐.๕๐
๓	งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ / งานกู้ภัยต่างๆ	๑๐๐	๓๕๕	๓๕,๕๐๐	๐.๔๓
๔	งานรักษาความสงบเรียบร้อยของเทศบาลตำบลด่านคล้า	๑๘๐	๒๙๒	๕๒,๕๖๐	๐.๖๓
๕	รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ผย ๔๐๕๗ นครราชสีมา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ เป็นผู้ดูแลรักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบตลอดจน อุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพ เรียบร้อยและพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา	๑๒๐	๑๘๕	๒๒,๒๐๐	๐.๒๗
๖	งานยาเสพติดและงานธุรการทั่วไปเกี่ยวกับยาเสพติด				
๗	งานดูแลเว็บไซต์เทศบาลตำบลด่านคล้า	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๘	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
		๑๒๐	๑๘๕	๒๒,๒๐๐	๐.๒๗
	<b>รวม</b>	<b>๔,๓๓๐</b>	<b>๑,๓๐๕</b>	<b>๓๓๙,๒๘๐</b>	<b>๔.๑๐</b>

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

## สำนักปลัด เทศบาลตำบลด่านคล้า

## อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนที่ ต้องการ
	<b>งานธุรการ</b>				
๑	งานธุรการ รับ-ส่ง หนังสือราชการ	๕	๒,๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๐.๑๕
๒	งานธุรการ งานสารบรรณของสภาเทศบาล	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๓	งานตอบโต้หนังสือราชการ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	ควบคุมสมุดคำสั่ง สมุดติดประกาศ	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	งานเกี่ยวกับรัฐพิธี ของสำนักปลัดเทศบาล	๓๐๐	๖	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๖	ติดตามการรายงานเรื่องต่างๆ	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๗	งานตรวจสอบเรื่องราวร้องทุกข์จากเว็บไซต์	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๘	งานควบคุมการจัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๙	ติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๑๐	งานการประชุมคณะกรรมการ และพนักงาน	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๑	งานฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัดเทศบาล	๖๐	๖๒๐	๓๗,๒๐๐	๐.๔๕
๑๒	งานเดินแฟ้มเอกสารเสนอผู้บังคับบัญชา	๓๐	๙๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๑๓	จัดทำทะเบียนประวัติสมาชิกสภาเทศบาลและบันทึกข้อมูล ในระบบศูนย์ข้อมูลการเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น	๙๐	๙๐	๘,๑๐๐	๐.๑๐
๑๔	งานการประชุม ได้แก่ การจัดประชุมสภาเทศบาล การจัด ระเบียบวาระการประชุม และรายงานการประชุมสภา เทศบาลตำบลด่านคล้า	๒,๕๒๐	๑๖	๔๐,๓๒๐	๐.๔๙
๑๕	จัดทำคำสั่งผู้อยู่เวรยามรักษาสถานที่ราชการ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๖	ดูแลรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๓ คัน	๓๖๐	๗๘๐	๒๘๐,๘๐๐	๓.๓๙
๑๗	งานทำความสะอาดอาคารสำนักงาน	๑๘๐	๓๒๐	๕๗,๖๐๐	๐.๖๙
๑๘	งานดูแลลิฟท์น้ำดื่ม ผู้มาติดต่อราชการ	๓๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๙	งานถ่ายเอกสาร	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๒๐	ปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๒๐	๔๔๐	๕๒,๘๐๐	๐.๖๔
	<b>รวม</b>	<b>๔,๖๘๕</b>	<b>๗,๕๐๘</b>	<b>๖๓๕,๘๔๐</b>	<b>๗.๖๘</b>

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

## สำนักปลัด เทศบาลตำบลด่านคล้า

## อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนที่ ต้องการ
๑	ภารโรง	๑๘๐	๒๓๐	๔๑,๔๐๐	๐.๕๐
๒	ทำความสะอาดที่ทำการอาคาร ๔ อาคาร				
๓	ทำความสะอาดอาคารคอมพิวเตอร์	๕๕	๒๓๐	๑๒,๖๕๐	๐.๑๕
๔	จัดเตรียมอาหาร เตรียมของว่าง	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๕	ดูแลรักษาเครื่องใช้	๔๕	๒๓๐	๑๐,๓๕๐	๐.๑๓
๖	บริการน้ำดื่ม กาแฟ แก้วผู้มาติดต่อราชการ	๕	๑,๑๕๐	๕,๗๕๐	๐.๐๗
๗	ทำความสะอาดแก้ว ถ้วยชาม	๔๕	๙๒๐	๔๑,๔๐๐	๐.๕๐
๘	ปิดกวาดรอบ ๆ บริเวณอาคารสถานที่	๑๕	๖๙๐	๑๐,๓๕๐	๐.๑๓
๙	ปิดกวาดหยากไย่ตามเพดาน ฝาผนัง จุดเปื้อนตามที่สูง	๔๕	๔๗	๒,๑๑๕	๐.๐๓
๑๐	ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม	๑๕	๙๒๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๑๑	ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ในสำนักงาน	๒๕	๒๓๐	๕,๗๕๐	๐.๐๗
๑๒	ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง	๓๕	๔๗	๑,๖๔๕	๐.๐๒
๑๓	เทขยะ เปลี่ยนถุงขยะทุกวัน	๕	๒๓๐	๑,๑๕๐	๐.๐๑
๑๔	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๓๕	๓๐๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
	รวม	๕๖๕	๕,๖๘๔	๑๗๐,๖๖๐	๒.๐๖

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สำนักปลัด เทศบาลตำบลด่านคล้า  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนที่ ต้องการ
	<b>พนักงานขับรถยนต์</b>				
๑	ปฏิบัติงานส่งหนังสือประจำหมู่บ้านและหน่วยงานต่าง ๆ	๑๘๐	๑๘๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
๒	บรรทุกของในการจัดเตรียมสถานที่งานต่าง ๆ	๓๖๐	๒๔	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๓	บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถบรรทุกน้ำ	๙๐	๒๔	๒,๑๖๐	๐.๐๒
๔	ตรวจเช็คเติมน้ำมันเครื่อง / เติมน้ำกลั่น / ตรวจเช็คคลมยาง/ ตรวจดูแบตเตอรี่	๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๕	เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ทุก ๕,๐๐๐ กม.	๒๔๐	๖	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๖	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์/เป่าไส้กรองอากาศ/ทำ ความสะอาดหม้อน้ำ	๖๐	๓๖	๒,๑๖๐	๐.๐๒
๗	จัดทำรายงานการใช้รถ เช่น การเบิกจ่ายน้ำมัน จดเลขไมล์ ทุกครั้งที่ใช้งาน	๕	๒๓๐	๑,๑๕๐	๐.๐๑
๘	ปฏิบัติงานส่งเจ้าหน้าที่เข้าประชุม/ติดต่อประสานงาน ภายในอำเภอ	๓๖๐	๖๐	๒,๑๖๐	๐.๐๒
๙	ปฏิบัติงานส่งเจ้าหน้าที่เข้าประชุม/ติดต่อประสานงาน ภายในจังหวัด	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๑๐	ปฏิบัติงานส่งเจ้าหน้าที่เข้าประชุม อบรม สัมมนานอกเขต จังหวัด	๑,๘๐๐	๒๕	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๑๑	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๕๐๐	๖๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	<b>รวม</b>	<b>๓,๗๑๕</b>	<b>๗๘๙</b>	<b>๑๖๙,๗๕๐</b>	<b>๒.๐๒</b>

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สำนักปลัด เทศบาลตำบลด่านคล้า

อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนที่ ต้องการ
	<u>คนงานทั่วไป</u>				
๑	ทำความสะอาดที่ทำการอาคาร ทั้ง ๔ อาคาร	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	ทำความสะอาดอาคารคอมพิวเตอร์	๑,๘๐๐	๒๕	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๓	ดูแลรักษาเครื่องใช้	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๔	บริการน้ำดื่ม กาแฟ แก่ผู้มาติดต่อราชการ	๑,๒๐๐	๓๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๕	ทำความสะอาดแก้ว ถ้วยชาม	๓๖๐	๑๘๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
๖	ปิดกวาดหยากไย่ตามเพดาน ฝาผนัง จุดเปื้อนตามที่สูง	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๗	ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม	๒๕๐	๓๒๐	๘๐,๐๐๐	๐.๙๗
๘	ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๙	เทขยะ เปลี่ยนถุงขยะทุกวัน	๓๒๐	๖๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๔
๑๐	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๔๕๐	๑๒๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	รวม	๕,๑๖๐	๑,๒๑๕	๓๘๙,๐๐๐	๔.๖๙

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)  
สำนักปลัด เทศบาลตำบลด่านคล้า  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนที่ ต้องการ
	<u>งานแผนงานและงบประมาณ</u>				
๑	งานจัดทำแผนพัฒนา / แผนการดำเนินงาน / การติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนา	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๒	งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	งานการรายงานต่างๆ เกี่ยวกับแผนและงบประมาณ	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๔	รายงานข้อมูลต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ ตามหนังสือสั่งการ	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๕	รวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๖	งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๗	การโอนเงินงบประมาณ/การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๘	การบันทึกข้อมูลลงระบบ e-plan/e-laas/info	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๙	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๐๐	๙๕	๙,๕๐๐	๐.๑๑
	<b>รวม</b>	<b>๖๗๐</b>	<b>๑,๕๓๕</b>	<b>๑๐๖,๗๐๐</b>	<b>๑.๒๖</b>
	<u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u>				
๑	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๒	งานอนามัย และการสุศึกษา ชุมชน	๓๐	๒๑๐	๖,๓๐๐	๐.๐๘
๓	งานเกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคระบาด	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔	งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑
๕	งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๖	งานจัดทำแผนงานโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑,๔๔๐	๕	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๗	งานข้อมูลข่าวสาร	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๘	งานเกี่ยวกับใบอนุญาตต่างๆ	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๙	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป	๑๘๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๑๐	งานด้านดูแลรักษาความสะอาด ตกแต่งสนามหญ้า สวนหย่อมบริเวณภายนอกอาคารที่ทำการ บริเวณภายนอก อาคารสำนักงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และสวนสาธารณะ ภายในตำบล	๔๘๐	๔๘๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๑๑	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๑๒๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	<b>รวม</b>	<b>๒,๘๖๐</b>	<b>๑,๘๑๗</b>	<b>๒๐๓,๙๔๐</b>	<b>๒.๔๖</b>

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

## สำนักปลัด เทศบาลตำบลด่านคล้า

## อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนที่ต้องการ
<b>งานนิติการ</b>					
๑	งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณา ตรวจร่าง เทศบัญญัติ กฎระเบียบข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๒	งานจัดทำนิติกรรม	๙,๐๐๐	๘	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๓	งานสอบสวน ตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง และการร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๔	งานควบคุมข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
๕	งานเลือกตั้ง	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๖	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๕๐	๑๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
<b>รวม</b>		<b>๑๖,๙๕๐</b>	<b>๒๔๑</b>	<b>๑๐๒,๙๖๐</b>	<b>๑.๒๔</b>
<b>งานการเกษตร</b>					
๑	งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี	๑๕๐	๓๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๒	งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร	๑๕๐	๑๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๓	งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี	๑๕๐	๖๓	๙,๔๕๐	๐.๑๑
๔	งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์	๑๕๐	๘๘	๑๓,๒๐๐	๐.๑๖
๕	งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์	๑๕๐	๖๘	๑๐,๒๐๐	๐.๑๒
๖	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๕๐	๖๘	๑๐,๒๐๐	๐.๑๒
<b>รวม</b>		<b>๙๐๐</b>	<b>๖๘๗</b>	<b>๑๐๓,๐๕๐</b>	<b>๑.๒๓</b>
<b>งานสังคมสงเคราะห์</b>					
๑	งานการดำเนินการของกลุ่มอาชีพกลุ่มต่างๆ	๔๘๐	๑๔	๖,๗๒๐	๐.๐๘
๒	รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลด้านการสงเคราะห์กลุ่มอาชีพ	๒๔๐	๑๔	๓,๓๖๐	๐.๐๔
๓	งานการสงเคราะห์คนพิการ คนชรา และผู้ป่วยเอดส์	๓๐	๒,๘๖๕	๘๕,๙๕๐	๑.๐๔
๔	การจัดทำแผนชุมชน	๓๖๐	๑๔	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๕	การรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๖	งานอื่นๆ ตามที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
<b>รวม</b>		<b>๑,๒๓๐</b>	<b>๓,๒๖๗</b>	<b>๑๒๒,๖๗๐</b>	<b>๑.๔๘</b>
<b>รวม (สำนักปลัดเทศบาล)</b>		<b>๔๐,๐๐๐</b>	<b>๒๕,๓๔๘</b>	<b>๒,๑๕๙,๙๕๐</b>	<b>๒๖.๐๙</b>

ลงชื่อ



ผู้กรอกข้อมูล

(นางศศิพัชร์ ทองไพศาลสกุล)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลด่านคล้า

- สรุปอัตรากำลังที่สำนักปลัดเทศบาลต้องการจำนวน ๒๖.๐๙

- อัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๘ อัตรา รายละเอียด ดังนี้
- สายบริหาร จำนวน ๒ อัตรา
- สายวิชาการ จำนวน ๗ อัตรา
- สายทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- ลจ.ประจำ ๒ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา

จำนวนตำแหน่งที่สำนักปลัดเทศบาลต้องการ

๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก จำนวน ๑ อัตรา
๖. นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๗. นิติกรปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๘. นักวิชาการเกษตรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๙. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. ลจ.ประจำ นักจัดการงานทะเบียนและบัตร จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. ลจ.ประจำ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
๑๔. ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๑๕. พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา (ผู้มีทักษะ)
๑๕. การโรง จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานจ้างทั่วไป)
๑๖. พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา (พนักงานจ้างทั่วไป)
๑๗. คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา (พนักงานจ้างทั่วไป)

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กองคลัง เทศบาลตำบลด่านคล้า  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนที่ ต้องการ
	<b>ผู้อำนวยการกองคลัง</b>				
๑	งานควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการรับเงินและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ การจัดทำบัญชี รายงานสถานะการเงินประจำวัน การจัดทำรายงานรับจ่ายเงินและงบการเงินต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ทั้งระบบมือและระบบ e-LAAS	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	ควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินของทุกสำนัก/กอง ทั้งระบบมือและระบบ e-GP ให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓	ควบคุม ดูแล กำกับร่วมวางแผนการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้คำแนะนำ ปรีกษา การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๔	ติดตาม กำกับ ดูแล งานด้านแผนงานและการบริหารงานทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในกอง/หน่วยงาน	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	<b>รวม</b>	<b>๖๐๐</b>	<b>๘๔๐</b>	<b>๑๒๗,๒๐๐</b>	<b>๑.๕๓</b>
	<b>ฝ่ายบริหารงานการคลัง</b>				
๑	ตรวจสอบการรับเงินและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ การจัดทำบัญชี รายงานสถานะการเงินประจำวัน การจัดทำรายงานรับจ่ายเงินและงบการเงินต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ทั้งระบบมือและระบบ e-LAAS	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	ตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินของทุกสำนัก/กอง ทั้งระบบมือและระบบ e-GP ให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓	วางแผนการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้คำแนะนำ ปรีกษา การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๔	งานด้านแผนงานและการบริหารงานทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในกอง / หน่วยงาน	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	<b>รวม</b>	<b>๖๐๐</b>	<b>๘๔๐</b>	<b>๑๒๗,๒๐๐</b>	<b>๑.๕๓</b>

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำล้างในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กองคลัง เทศบาลตำบลด่านคล้า  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมดต่อ ปี (นาทีก)	จำนวน ที่ ต้องการ
	<u>งานการเงินและบัญชี</u>				
	งานการเงิน				
๑	เป็นคณะกรรมการเก็บรักษาเงินคณะกรรมการรับส่งเงิน	๑๐	๓๒๐	๓,๒๐๐	๐.๐๔
๒	เป็นคณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน	๑๕	๓๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๓	รับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่ง เงินตรวจสอบ	๒๐	๓๒๐	๖,๔๐๐	๐.๐๘
๔	ส่งใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี	๓๐	๓๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๕	รับเงินจัดสรรจากท้องถิ่นจังหวัด	๓๐	๓๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๖	ตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๓๐	๓๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๗	นำฎีกาที่งานการบัญชีตัดยอดเงินมาตรวจสอบกับหลักฐาน	๑๐	๗๐๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘
๘	นำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๙	จัดทำเงินเดือนพนักงาน/ผู้บริหาร/สมาชิก	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๑๐	การจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลัง	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๑๑	การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค	๗๒๐	๔๘	๓๔,๕๖๐	๐.๔๒
๑๒	ดำเนินการเบิกตัดปี	๑๘๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๑๓	บันทึกการเบิกจ่ายผ่านระบบ e-laas	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐
	<b>รวม</b>	<b>๓,๓๘๕</b>	<b>๒๑,๘๐๕</b>	<b>๑๒๘,๘๖๐</b>	<b>๑.๕๖</b>
	<u>งานการบัญชี</u>				
๑	รับใบนำส่งลงบัญชีเงินสดรับและทะเบียนเงินรายรับ	๓๐	๓๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒	ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรนำมาลงบัญชี เงินสดรับ(กรณีออกใบเสร็จรับเงิน)นำใบผ่านรายการทั่วไป(กรณีรับเงินโอน ต่างๆ) แล้วนำมาลงทะเบียนเงินรายรับ	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๓๐	๓๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๔	รับฎีกาเบิกเงินจากงานต่างๆ	๒๐	๑,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๕	จัดทำทะเบียนคุมเงินค่าใช้จ่าย๕%และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ลงรับ และตัดจ่ายให้เป็นปัจจุบัน	๑๘๐	๒๔	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๖	จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ไม่ได้รับเงินสดเป็นเงิน โอนต่างๆ	๖๐	๗๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕
๗	การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๑๕,๘๔๐	๑	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๘	จัดทำรายงานสถิติการคลังท้องถิ่น รายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน (งวดเมษายน - กันยายน) รายงานภายในวันที่ ๑๐ เมษายน งวดเมษายน - กันยายน รายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน ตุลาคม	๑๒๐	๓	๕๔๐	๐.๐๐
๙	รายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีทุก ๓ เดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน (มกราคม เมษายน กรกฎาคม ตุลาคม )	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๐	รายงานGPPแบบ/อปท.๑/ อปท.๒ และแบบอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	<b>รวม</b>	<b>๒๐,๑๒๐</b>	<b>๒,๒๒๙</b>	<b>๑๐๐,๗๐๐</b>	<b>๑.๒๐</b>

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

## กองคลัง เทศบาลตำบลด่านคล้า


## อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนที่ ต้องการ
๑	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ จัดเก็บรายได้ที่เทศบาลตำบลด่านคล้าจัดเก็บเองและเงิน โอนทุกประเภทรับเงินรายได้ ออกใบเสร็จพร้อมนำส่งเงิน	๑๐	๓,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๒	ปรับข้อมูลใน พท.๔ - พท.๕	๓๐	๒,๒๕๐	๖๗,๕๐๐	๐.๘๒
๓	จัดทำและนำส่งเงินประจำวันพร้อมทำใบสำคัญสรุบนำส่ง เงินเพื่อเสนอผู้อำนวยการกองคลัง	๓๐	๓๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๔	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานรวมทั้งรายงานรายละเอียดต่างๆ ของผู้มาชำระภาษีทุกประเภทให้ถูกต้อง	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๕	งานประเมินจัดเก็บรายได้ การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษี	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๖	จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบ คอมพิวเตอร์ โปรแกรมทะเบียนทรัพย์สิน LTAX ๓๐๐๐	๑๒๐	๘,๐๐๐	๙๖๐,๐๐๐	๑๑.๕๙
๗	รายงานการจัดทำแผนที่ภาษีในระบบข้อมูลกลาง (INFO) ทุกเดือน	๓๐	๔	๑๒๐	๐.๐๐
๘	รายงานข้อมูลรายรับในระบบข้อมูลกลาง (INFO) ทุกเดือน	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
๙	นำแบบสำรวจข้อมูล ภ.ด.ส.๑-ภ.ด.ส.๘ เข้าสู่ระบบภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๓๐	๓๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๑๐	บันทึกข้อมูลด้านรายรับในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-laas)	๓๐	๕,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑.๘๑
๑๑	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานรวมทั้งออกสำรวจร้านค้าที่มาขอ จดทะเบียนพาณิชย์	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๑๒	ลงระบบจัดทำทะเบียนพาณิชย์ เพื่อเสนอผู้อำนวยการ กองคลัง	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๑๓	ลงระบบหน่วยการใช้น้ำประปา หมู่ที่ ๑-หมู่ที่ ๑๔ ของผู้มา ชำระภาษีทุกประเภทให้ถูกต้อง	๕	๒,๒๐๐	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓
๑๔	จัดเก็บรายได้ของกิจการประปาของเทศบาล	๕	๒,๒๐๐	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓
๑๕	ตัดมาตรฐานให้ดำเนินการตามขั้นตอน พร้อมทั้งรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	๑๐	๒,๒๐๐	๒๒,๐๐๐	๐.๒๗
๑๖	ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๓๐	๓๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	รวม	๕๑๐	๒๘,๑๔๖	๑,๓๕๓,๓๘๐	๑๖.๓๓

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กองคลัง เทศบาลตำบลด่านคล้า  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนที่ ต้องการ
๑	<u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ต้องแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการตรวจรับพัสดุ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจรับพัสดุที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด หากมีครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีที่มีครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคากลาง แต่งตั้งคณะกรรมการขายพัสดุ และตัดครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพออกจากบัญชีครุภัณฑ์	๗๕๐	๑	๗๕๐	๐.๐๑
๒	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วน ๕ ข้อ ๑๑	๒,๖๐๐	๑	๒,๖๐๐	๐.๐๓
๓	จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๔ (๒) และ ข้อ ๕	๒,๖๐๐	๑	๒,๖๐๐	๐.๐๓
๔	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนและขั้นตอนต่างๆตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	๒๕๐	๓๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑
๕	ลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์	๑๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๖	จัดทำบัญชีรับจ่าย วัสดุ/ครุภัณฑ์	๕๐	๑๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
๗	ลงทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญา และหนังสือค้ำประกันสัญญา และเบิกจ่ายเมื่อครบกำหนดเวลาสิ้นสุดการค้ำประกัน	๑๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๘	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๑๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
	รวม	๖,๕๐๐	๘๐๓	๑๒๐,๙๕๐	๑.๕๖
	รวม (กองคลัง)	๓๑,๗๑๕	๓๕,๖๖๓	๑,๙๕๘,๒๙๐	๒๓.๖๕

ลงชื่อ  ผู้กรอกข้อมูล  
(นางศศิพัชร์ ทองไพศาลสกุล)  
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลด่านคล้า

- สรุปอัตรากำลังที่กองคลังต้องการจำนวน ๒๓.๖๕
- อัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๕ อัตรา รายละเอียด ดังนี้
- สายบริหาร จำนวน ๑ อัตรา
- สายวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา
- สายทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา

#### จำนวนตำแหน่งที่กองคลังต้องการ

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา
๖. ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๗. ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กองช่าง เทศบาลตำบลด่านคล้า  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที่)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที่)	จำนวนที่ ต้องการ
	<u>ผู้อำนวยการกองช่าง</u>				
๑	ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๒	การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่างๆ	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๓	ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม	๑๒๐	๓	๓๖๐	๐.๐๐
๔	ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้างการประมาณราคา	๑๘๐	๘๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๕	ควบคุมการก่อสร้างและตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน	๙๖๐	๘๐	๗๖,๘๐๐	๐.๙๓
๖	ให้บริการตรวจสอบแบบและรูปรายการเป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล	๖๐	๘๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๗	ตรวจแบบก่อสร้างต่างๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
๘	ตรวจแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคารควบคุม				
	ตรวจสอบงานโยธาและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
๙	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑
	<b>รวม</b>	<b>๑,๗๒๐</b>	<b>๔๐๓</b>	<b>๑๐๙,๙๖๐</b>	<b>๑.๓๒</b>
	<u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u>				
๑	ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๒	การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่างๆ	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๓	ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม	๑๒๐	๓	๓๖๐	๐.๐๐
๔	ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้างการประมาณราคา	๑๘๐	๘๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๕	ควบคุมการก่อสร้างและตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน	๙๖๐	๘๐	๗๖,๘๐๐	๐.๙๓
	ให้บริการตรวจสอบแบบและรูปรายการเป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล	๖๐	๘๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๖	ตรวจแบบก่อสร้างต่างๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
๗	ตรวจแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคารควบคุม				
๘	ตรวจสอบงานโยธาและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
๙	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑
	<b>รวม</b>	<b>๑,๗๒๐</b>	<b>๔๐๓</b>	<b>๑๐๙,๙๖๐</b>	<b>๑.๓๒</b>

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กองช่าง เทศบาลตำบลด่านคล้า  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนที่ ต้องการ
	<u>งานการโยธา</u>				
๑	งานวางผังพัฒนาเมือง - ควบคุมทางผังเมือง	๔,๘๐๐	๓	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๒	งานออกแบบ - ประเมินราคา	๗,๒๐๐	๑๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๓	งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	๑๔,๔๐๐	๘	๑๑๕,๒๐๐	๑.๓๙
๔	งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับ อนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ ได้รับอนุญาตการประมาณราคา	๔๘๐	๒๙	๑๓,๙๒๐	๐.๑๗
๕	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	รวม	๒๗,๒๔๐	๖๐	๒๑๙,๑๒๐	๒.๖๔
	<u>งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</u>				
๑	งานประสานสาธารณูปโภค สำรวจโครงการเพื่อบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี สำรวจโครงการเพื่อใช้จ่ายเงินสะสม สำรวจโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๒	วิเคราะห์ของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐานแผนที่ เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติการของหน่วยงาน	๓๖๐	๓	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๓	บันทึกข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจและรายงาน ผลเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๔	กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจเพื่อให้ข้อมูลที่ ได้มีความถูกต้อง	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๕	ปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ในงานสำรวจให้มีความทันสมัย อยู่เสมอ พร้อมทั้งดูแลจัดแผนที่ให้เป็นระเบียบเพื่อความสะดวก รวดเร็วในการนำไปใช้งาน	๑๒๐	๕๔๘	๖๕,๗๖๐	๐.๗๙
๖	ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสำรวจ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ใน การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	๑,๐๔๔	๓	๓,๑๓๒	๐.๐๔
๗	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจ ที่กำหนดไว้	๓๐๐	๒๘	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๘	ให้คำปรึกษาแนะนำทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป แก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความ สามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๘๐	๗	๑,๒๖๐	๐.๐๒
๙	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ได้รับมอบหมาย	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	รวม	๒,๖๖๔	๑,๕๙๔	๑๕๒,๐๓๒	๑.๗๑

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กองช่าง เทศบาลตำบลด่านคล้า


อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนที่ ต้องการ
	<u>คางงานทั่วไป</u>				
๑	งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล	๒๐๐	๑๒๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒	งานเผื่อระวังตรวจสอบและแก้ไขการชำรุดเสียหายของ อุปกรณ์ไฟฟ้า	๒๒๐	๑๘๐	๓๙,๖๐๐	๐.๔๘
๓	งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น ๆ	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔	งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่	๕๐	๓๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๕	งานซ่อมบำรุง แก้ไข การชำรุดเสียหายของฝาท่อระบายน้ำ ฝารางระบายน้ำ ถนน สะพาน และสิ่งก่อสร้างของเทศบาล	๑๓๐	๑๒๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๖	งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม	๗๐	๑๒๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๗	งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พืชไม้ต่าง ๆ	๕๐	๑๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๘	งานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ	๕๐	๑๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
		๙๒๐	๑,๔๕๐	๑๔๑,๖๐๐	๑.๗๐

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กองช่าง เทศบาลตำบลด่านคล้า  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที่)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที่)	จำนวนที่ ต้องการ
	<b>งานกิจการประปา</b>				
๑	วิเคราะห์คุณภาพน้ำ	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๒	งานบำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ ในกิจการประปา	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๓	งานสำรวจแนว ฟังท่อ แนวท่อ	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๔	งานบำรุงรักษาท่อน้ำประปา	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๕	งานติดตั้งมาตรวัดน้ำ ตลอดจนงานดำเนินการตามกำหนด ลักษณะใช้น้ำ	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๖	งานจ่ายน้ำประปา	๔๘๐	๓๖๐	๑๗๒,๘๐๐	๒.๐๙
๗	งานตรวจสอบ และทดลอง ความเที่ยงตรงของมาตรวัดน้ำ	๗๘๐	๒๔	๑๘,๗๒๐	๐.๒๓
๘	งานทะเบียนมาตรวัดน้ำ	๑๐	๒,๓๐๐	๒๓,๐๐๐	๐.๒๘
๙	งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของน้ำประปา	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๑๐	งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำไว้ผลิตประปา	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๑๑	งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกิจการประปา	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	<b>รวม</b>	<b>๔,๗๕๐</b>	<b>๒,๙๓๖</b>	<b>๒๖๕,๖๔๐</b>	<b>๓.๒๑</b>
	<b>งานไฟฟ้าสาธารณะ</b>				
๑	จัดทำแผนที่ไฟฟ้าสาธารณะในตำบล	๑๘๐	๖๕	๑๑,๗๐๐	๐.๑๔
๑	ทำทะเบียนรับ-จ่าย อุปกรณ์ไฟฟ้า	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒	รับคำร้องแจ้งซ่อมไฟฟ้า ๑๔ หมู่บ้าน	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	ดูแล-ซ่อมแซมตู้คอนโทรลประปา ๓ จุด	๑,๖๘๐	๑๒	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
๔	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย -ติดตั้งไฟฟ้าในกิจกรรมต่างๆของเทศบาล	๙๐	๓๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๕	ดูแล บำรุงรักษา รับผิดชอบ รถกระเช้า ทะเบียน ๘๗-๒๖๑๔ นครราชสีมา	๓๒๐	๒๗๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
	<b>รวม</b>	<b>๒,๕๗๐</b>	<b>๗๗๗</b>	<b>๑๘๐,๙๖๐</b>	<b>๒.๑๗</b>
	<b>งานธุรการ</b>				
๑	งานลงรับ - ส่งหนังสือราชการ / จัดทำฎีกาต่างๆ	๑๒๐	๗๐๐	๘๔,๐๐๐	๑.๐๑
๒	ร่าง พิมพ์ หนังสือโต้ตอบทางราชการ	๖๐	๑๘๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
๓	งานเอกสารเกี่ยวกับกิจการประปาทุกอย่าง	๑๒๐	๓๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
๔	งานดูแลรักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบตลอดจน อุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพ เรียบร้อยและพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
๕	ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๑๘๐	๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	<b>รวม</b>	<b>๘๔๐</b>	<b>๑,๑๘๐</b>	<b>๒๓๒,๘๐๐</b>	<b>๒.๘๑</b>
	<b>รวม (กองช่าง)</b>	<b>๔๑,๕๐๔</b>	<b>๗,๓๕๓</b>	<b>๑,๒๖๐,๔๗๒</b>	<b>๑๕.๒๒</b>

ลงชื่อ  ผู้กรอกข้อมูล  
 (นางศศิพัชร ทองไพศาลสกุล)  
 รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
 ปลัดเทศบาลตำบลด่านคล้า

- สรุปอัตรากำลังที่กองช่างต้องการจำนวน ๑๕.๒๒
- อัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๗ อัตรารายละเอียด ดังนี้
- สายบริหาร จำนวน ๒ อัตราราย
- สายทั่วไป จำนวน ๑ อัตราราย
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตราราย
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตราราย

#### จำนวนตำแหน่งที่กองช่างต้องการ

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตราราย
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตราราย
๓. นายช่างโยธาชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตราราย
๔. เจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตราราย
๕. นายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตราราย (กำหนดตำแหน่งใหม่)
๖. ผ.ช.เจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตราราย (พนักงานจ้างตามภารกิจ) กำหนดตำแหน่งใหม่
๗. ผ.ช.นายช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตราราย (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๘. ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตราราย (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๙. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตราราย
๑๐. คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตราราย (พนักงานจ้างทั่วไป)

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

## กองการศึกษา เทศบาลตำบลด่านคล้า

## อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนที่ต้องการ
<b>ผู้อำนวยการกองการศึกษา</b>					
๑	กำหนดจุดมุ่งหมายการทำงาน ติดต่อประสานงาน พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณด้านการศึกษา	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	วางแผนงาน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมงาน ตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาต่างๆในการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๒๕๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๓	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานศึกษาท้องถิ่น งานนันทนาการ การพลศึกษา ลูกเสือและยุวกาชาด	๑๔๐	๑๒๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
๔	งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติ และข้อมูลทางการศึกษา	๑๕๐	๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	การจัดทำงบประมาณและดำเนินการตามงบประมาณ งานกีฬาประชาชน งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ฯ	๑๓๐	๔๕	๕,๘๕๐	๐.๐๗
๖	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
<b>รวม</b>		<b>๗๘๐</b>	<b>๙๑๕</b>	<b>๑๑๖,๒๕๐</b>	<b>๑.๔๐</b>
<b>ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</b>					
๑	กำหนดจุดมุ่งหมายการทำงาน ติดต่อประสานงาน พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณด้านการศึกษา	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	วางแผนงาน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมงาน ตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาต่างๆในการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๒๕๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๓	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานศึกษาท้องถิ่น งานนันทนาการ การพลศึกษา ลูกเสือและยุวกาชาด	๑๔๐	๑๒๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
๔	งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติ และข้อมูลทางการศึกษา	๑๕๐	๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	การจัดทำงบประมาณและดำเนินการตามงบประมาณ งานกีฬาประชาชน งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ฯ	๑๓๐	๔๕	๕,๘๕๐	๐.๐๗
๖	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
<b>รวม</b>		<b>๗๘๐</b>	<b>๙๑๕</b>	<b>๑๑๖,๒๕๐</b>	<b>๑.๔๐</b>

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

## กองการศึกษา เทศบาลตำบลด่านคล้า

## อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนที่ ต้องการ
	<b>งานการศาสนาประเพณีศิลปวัฒนธรรม</b>				
๑	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๕๐	๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๒	งานกิจการศาสนา	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๓	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๔	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	<b>รวม</b>	<b>๖๙๐</b>	<b>๒๘๐</b>	<b>๓๖,๐๐๐</b>	<b>๐.๔๒</b>
	<b>งานการศึกษาปฐมวัย</b>				
๑	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑,๔๔๐	๓	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๒	งานวิชาการ	๒๑๐	๑๒๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๓	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๔๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	<b>รวม</b>	<b>๑,๗๗๐</b>	<b>๑๖๓</b>	<b>๓๔,๓๒๐</b>	<b>๐.๔๑</b>
	<b>งานกีฬาและนันทนาการ</b>				
๑	จัดให้มีหรือส่งเสริมการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ เช่น ฟุตบอล ตะกร้อ วอลเลย์บอล	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒	จัดให้มีการรณรงค์และเผยแพร่ความรู้ เพื่อสร้างเสริมจิตสำนึกให้เด็ก เยาวชน รักการกีฬา การออกกำลังกาย การนันทนาการอย่างต่อเนื่อง	๑๘๐	๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๓	จัดกิจกรรมให้เด็ก เยาวชน ได้มีความตระหนัก ในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๘๔๐	๖	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๔	จัดกิจกรรมให้เด็ก เยาวชน มีความเป็นประชาธิปไตย ทั้งในแง่แนวความคิด และวิถีชีวิตประจำวัน	๘๔๐	๖	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๕	ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	<b>รวม</b>	<b>๙,๒๔๐</b>	<b>๔๙</b>	<b>๒๓,๗๖๐</b>	<b>๐.๒๙</b>
	<b>งานธุรการ</b>				
๑	งานธุรการและสารบรรณ	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๒	งานเตรียมการประชุมต่างๆของกองการศึกษา	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๓	งานรัฐพิธีและงานราชพิธีต่างๆ	๑๐๐	๒๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๔	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน บุคคลต่างๆ	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๕	งานพัสดุ งานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา เงินอุดหนุนส่วนราชการ งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) ของสถานศึกษา	๑๕๐	๑๖๕	๒๔,๗๕๐	๐.๓๐
๖	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๒๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
	<b>รวม</b>	<b>๙๕๐</b>	<b>๔๙๗</b>	<b>๑๑๑,๗๙๐</b>	<b>๑.๓๕</b>

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กองการศึกษา เทศบาลตำบลด่านคล้า  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนที่ต้องการ
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสะแก</b>				
๑	งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสะแก การควบคุมดูแล	๖๔๐	๓๖๐	๒๓๐,๔๐๐	๒.๗๘
	ความเรียบร้อยการวางระบบการพัฒนาศูนย์พัฒนาการเรียนการสอน				
๒	จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา และเอกสารงานวิชาการของศูนย์เด็ก	๓๖๐	๑๖๕	๕๙,๔๐๐	๐.๗๒
๓	จัดทำโครงการและรวบรวมความต้องการเพื่อทำเป็นโครงการ	๑๓๐	๑๖๐	๒๐,๘๐๐	๐.๒๕
๔	จัดทำแผนการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาเด็ก	๑๔๐	๑๖๕	๒๓,๑๐๐	๐.๒๘
๕	จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนอง	๑๓๐	๑๖๐	๒๐,๘๐๐	๐.๒๕
๖	สะแก				
๖	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๑๕๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	<b>รวม</b>	<b>๑,๗๖๐</b>	<b>๑,๑๖๐</b>	<b>๔๐๘,๕๐๐</b>	<b>๔.๙๓</b>
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านด่านคนคบ</b>				
๑	งานการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านด่านคนคบการควบคุมดูแล	๖๔๐	๒๔๐	๑๕๓,๖๐๐	๑.๘๖
	ความเรียบร้อยการวางระบบการพัฒนาศูนย์พัฒนาการเรียนการสอน				
๒	จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา และเอกสารงานวิชาการของศูนย์เด็ก	๓๖๐	๑๖๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๓	จัดทำโครงการและรวบรวมความต้องการเพื่อทำเป็นโครงการ	๑๓๐	๑๕๕	๒๐,๑๕๐	๐.๒๔
๔	จัดทำแผนการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาเด็ก	๑๔๐	๑๖๕	๒๓,๑๐๐	๐.๒๘
๕	จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านด่านคนคบ	๑๓๐	๑๕๕	๒๐,๑๕๐	๐.๒๔
๖	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๑๕๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	<b>รวม</b>	<b>๑,๗๖๐</b>	<b>๑,๐๒๕</b>	<b>๓๒๘,๖๐๐</b>	<b>๓.๙๗</b>
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอนน้อย</b>				
๑	งานการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอนน้อย การควบคุมดูแล	๖๔๐	๑๒๐	๗๖,๘๐๐	๐.๙๓
	ความเรียบร้อยการวางระบบการพัฒนาศูนย์พัฒนาการเรียนการสอน				
๒	จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและเอกสารงานวิชาการของศูนย์เด็ก	๑๓๐	๑๕๐	๑๙,๕๐๐	๐.๒๔
๓	จัดทำโครงการและรวบรวมความต้องการเพื่อทำเป็นโครงการ	๑๓๐	๑๕๐	๑๙,๕๐๐	๐.๒๔
๔	จัดทำแผนการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาเด็ก	๑๔๐	๑๖๐	๒๒,๔๐๐	๐.๒๗
๕	จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอนน้อย	๑๓๐	๑๕๐	๑๙,๕๐๐	๐.๒๔
๖	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
	<b>รวม</b>	<b>๑,๒๗๐</b>	<b>๘๗๐</b>	<b>๑๗๑,๗๐๐</b>	<b>๒.๐๙</b>
	<b>รวม (กองการศึกษา)</b>	<b>๑๙,๐๐๐</b>	<b>๕,๘๗๔</b>	<b>๑,๓๔๗,๑๘๐</b>	<b>๑๖.๒๗</b>

ลงชื่อ



ผู้กรอกข้อมูล

(นางศศิพัชร์ ทองไพศาลสกุล)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลด่านคล้า

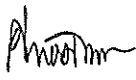
- สรุปอัตรากำลังที่กองการศึกษาต้องการจำนวน ๑๖.๒๗
- อัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๙ อัตรา รายละเอียด ดังนี้
- สายวิชาการ จำนวน ๒ อัตรา
- สายผู้สอน ๔ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

จำนวนตำแหน่งที่กองการศึกษาต้องการ

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. ครู จำนวน ๔ อัตรา
๖. ผช.ครู ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๗. ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา (พนักงานจ้างทั่วไป)

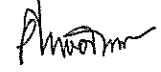
จำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลด่านคล้า

ลำดับ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวนเด็ก	จำนวน ครู	จำนวน ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ผู้ดูแลเด็ก
๑	ศพด.บ้านหนองสะแก	๖๕	๑	๑	๑
๒	ศพด.บ้านด่านคนคบ	๔๕	๒	-	๑
๓	ศพด.บ้านคอนน้อย	๒๑	๑	-	-
รวม		๑๓๑	๔	๑	๒

ลงชื่อ  ผู้กรอกข้อมูล  
(นางศศิพัชร์ ทองไพศาลสกุล)  
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลด่านคล้า

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)  
 หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลด่านคล้า  
 อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ที่ต้องการ
๑	ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆในด้านงบประมาณ บัญชี	๑๒๐	๙๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒	ตรวจสอบยอดเงินทรงรอราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๓	ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี ควบคุมเอกสารทางการเงิน	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๔	ตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๕	ตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๖	ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณและการกำหนดผูกพันงบประมาณรายจ่ายรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทรงรอราชการ	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๗	ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๘	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
รวม		๘๔๐	๘๓๐	๘๗,๖๐๐	๑.๐๔

ลงชื่อ  ผู้กรอกข้อมูล  
 (นางศศิพัชร์ ทองไพศาลสกุล)  
 รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
 ปลัดเทศบาลตำบลด่านคล้า

- สรุปอัตรากำลังที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องการจำนวน ๑.๐๔  
 - อัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑ อัตรากำลัง (ว่างเต็ม)

จำนวนตำแหน่งที่หน่วยตรวจสอบภายในต้องการ

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก จำนวน ๑ อัตรากำลัง (ว่างเต็ม)



ประกาศเทศบาลตำบลด้านคล้า  
เรื่อง การกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลด้านคล้า

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๒ ข้อ ๒๕๒ และมติ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมาในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของเทศบาลในการจัดระบบบริการสาธารณะให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ เทศบาลตำบลด้านคล้า จึงประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลด้านคล้า ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและ ราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีการแบ่ง ส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานทะเบียนราษฎร
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานแผนและงบประมาณ
- งานนิติการ
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมการเกษตร

๒. กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การ จัดสรรเงินต่างๆ การทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุม การ เบิกจ่ายงานจัดทำบดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน คือ

### ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง

- งานการเงินและบัญชี
- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานสถิติการคลัง
- งานผลประโยชน์และการพาณิชย์
- งานธุรการ

๓. กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน คือ

#### ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานธุรการ
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- งานสาธารณูปโภค
- งานวิศวกรรม

๔. กองการศึกษา ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร ศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยแบ่งส่วนราชการภายใน คือ

#### ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา

- งานธุรการ
- งานงบประมาณ
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานกิจการโรงเรียน
- งานการศาสนาประเพณีศิลปวัฒนธรรม
- งานพัสดุ
- งานกีฬาและนันทนาการ

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย

วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน  
ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายใน  
ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว  
ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย  
แบ่งภาระหน้าที่ส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

งานตรวจสอบภายใน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายบรรยง ไม้กลาง)

นายกเทศมนตรีตำบลด่านคล้า



ประกาศเทศบาลตำบลด่านคล้า  
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

---

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลด่านคล้า

เพื่อให้การบริหารจัดการของเทศบาลตำบลด่านคล้า เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล จึงจัดพนักงานเทศบาลลงตามตำแหน่งที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

บ.ก

(นายบรรยง ไม้กลาง)  
นายกเทศมนตรีตำบลด่านคล้า



ประกาศเทศบาลตำบลด่านคล้า  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลด่านคล้า

เพื่อให้การบริหารจัดการของเทศบาลตำบลด่านคล้า เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

บ.ก

(นายบรรยง ไม่นกลาง)

นายกเทศมนตรีตำบลด่านคล้า