



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลด้านเกวียน

อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลด่านเกวียน  
อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

*(Handwritten signature)*

## สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง.....	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา.....	๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง.....	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล.....	๑๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๑๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน.....	๒๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๔๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๕๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๕๗

### ภาคผนวก

๑. ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๒. ประกาศการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลด่านเกวียน
๓. คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๔. รายงานการประชุมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๕. สถิติปริมาณงานของส่วนราชการเทศบาลตำบลด่านเกวียน
๖. เอกสารหมายเลข ๓ -๕

## บทนำ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือ แผนอัตรากำลังที่เทศบาล จัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนด ตำแหน่ง ใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง โดยคาดว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด เพื่อให้ สอดคล้องเหมาะสมกับ ปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล และเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการกลางข้าราชการและ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลาง เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ณ.) กำหนด

ความหมายของคำในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ )

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	หมายถึง เทศบาล
พนักงาน	หมายถึง พนักงานเทศบาล
ก.ณ.	หมายถึง คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ก.ท	หมายถึง คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)
ก.ท.จ.	หมายถึง คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)

## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลด่านเกวียน อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

### ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลด่านเกวียน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้น เทศบาลตำบลด่านเกวียนจึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(กท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลด่านเกวียน จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล( ก.ทจ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลด่านเกวียน เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลด่านเกวียน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลด่านเกวียนจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลด่านเกวียนมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลด่านเกวียนมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลด่านเกวียนตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมาสามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลด่านเกวียนว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลด่านเกวียน

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลด่านเกวียนสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลเพื่อให้งานบริหารงาน ของเทศบาลตำบลด่านเกวียนเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลด่านเกวียนสามารถควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลด่านเกวียน มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๓. กรอบแนวคิดขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตราค่าจ้าง

##### ๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตราค่าจ้าง

การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร
- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)
- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร"
- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะ

ที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อสำรวจรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง"

• กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อุปกับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของคํานุมนุชย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลท่านเกษียณ ดังนี้

• พนักงานเทศบาล: ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่ง



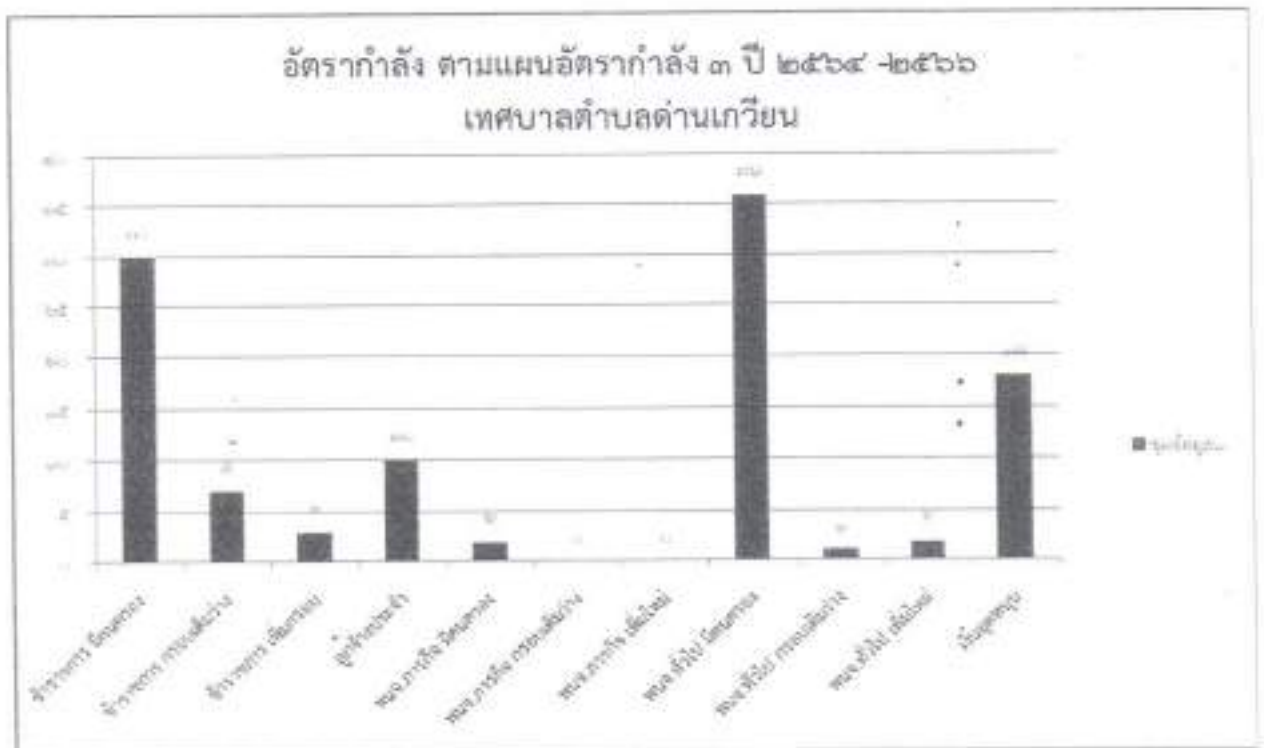
เพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ดูเลือกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มี

กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลด่านเกวียนเป็นเทศบาลตำบล ประเภทสามัญ ด้วยบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



#### (๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลด่านเกวียนได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร

เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตราค่าจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัตินี้  
ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัตินี้ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ของแต่ละคนมี

- **กองคลัง**คุณสมบัตินี้ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ของแต่ละคนมี

- **กองช่าง**คุณสมบัตินี้ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ของแต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัตินี้ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ของแต่ละคนมี

- **กองวิชาการและแผนงาน** คุณสมบัตินี้ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองวิชาการและแผนงาน ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำงบประมาณ งานตราเทศบัญญัติ การวิจัยการประเมินผล การจับเรื่องราร้องทุกข์ การบริการและเผยแพร่วิชาการ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ของแต่ละคนมี

- **กองการศึกษา** คุณสมบัตินี้ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ

ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสวัสดิการสังคม ดูแลสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้หรือประสบการณ์ของแต่ละคนที่มี

### ๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลด่านเกวียนได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศบาลตำบลเป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลด่านเกวียน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลด่านเกวียน

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลด่านเกวียน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการลูกจ้างประจำในการบริหารเทศบาลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลด่านเกวียน

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลตำบลกันเวียน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลตำบลกันเวียน สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลตำบลกันเวียนสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลตำบลกันเวียน จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลตำบลกันเวียนจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการให้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลตำบลกันเวียน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลตำบลกันเวียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลตำบลกันเวียน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลตำบลกันเวียน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลตำบลกันเวียน โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลตำบลกันเวียน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลด่านเกวียน

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลด่านเกวียน เช่น กฎระเบียบ

การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน  
ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ปีของเทศบาลตำบลด่านเกวียน และส่ง  
คณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลด่านเกวียนขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ  
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลด่านเกวียน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ปี ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๔- ๒๕๖๖

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลด่านเกวียนจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และ  
จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลด่านเกวียน พบปัญหา  
และความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕  
แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริงของ  
ประชาชนในท้องถิ่นที่รอการแก้ไขปัญหามีมากมาย ไม่ว่าจะเป็นด้านโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ เช่น ไฟฟ้า ถนน  
ประปา ที่ยังดำเนินการไม่ทั่วถึงและครบถ้วนทุกพื้นที่ รวมถึงด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว ซึ่งในสภาวะตอนนี้  
ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลด่านเกวียนและพื้นที่ใกล้เคียงได้รับผลกระทบอย่างหนักจากสภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ  
ส่งผลให้ประชาชนในท้องถิ่นต้องปรับเปลี่ยนวิถีการดำรงชีวิต จากเคยทำธุรกิจครัวเรือน คือ การทำ  
เครื่องปั้นดินเผา ต้องเปลี่ยนไปทำงานโรงงานอุตสาหกรรมซึ่งเป็นรายได้ที่แน่นอนกว่าและที่สำคัญอีกประการหนึ่ง  
คือ ปัญหาความต้องการไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่เทศบาลได้รับจัดสรรจากรัฐบาล ซึ่งก่อให้เกิดอุปสรรคใน  
การพัฒนาท้องถิ่น โดยแบ่งตามยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลด่านเกวียนได้ ๖ ดังนี้

### ๑. ด้านการพัฒนาคมนาคม

๑.๑ ถนนในการสัญจรไปมาในเขตเทศบาลบางจุด เป็นถนนดิน และเป็นหลุมเป็นบ่อ  
บางถนนคับแคบรถไม่สามารถที่จะวิ่งสวนทางกันได้ ไม่สะดวกในการคมนาคม

๓.๒ การขยายเขตประปาในเขตเทศบาลมีไม่เพียงพอต่อความต้องการบริโภคของประชาชนเนื่องจากระบบประปาภายในเขตเทศบาลเป็นของการประปาส่วนภูมิภาค ย้ำเภอโชคชัย

๓.๓ ปัญหาน้ำท่วมขัง ระบายไม่ทัน เนื่องจากไม่มีรางระบายน้ำ หรือท่อระบายน้ำอุดตัน

## ๒. ด้านการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคมและการท่องเที่ยว

๒.๑ ประชาชนประสบปัญหาภาวะเศรษฐกิจขบเซาในเกือบทุกขณงอาชีพ ต้องให้มีการส่งเสริมอาชีพให้ประชาชนตามอำนาจหน้าที่

๒.๒ มีประชาชนในเขตเทศบาลตำบลค่านเกวียนที่เป็นผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสจำนวนหนึ่งมีความต้องการให้หน่วยงานพัฒนาและส่งเสริมด้านอาชีพให้ผู้ด้อยโอกาสอยู่ในสังคมอย่างภาคภูมิ

๒.๓ แผนงานการพัฒนาด้านเกษตรและสานต่อแนวทาง พระราชดำริ

๒.๔ แผนงานการพัฒนาด้านส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว

## ๓. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๔ ไม่มีที่ทิ้งขยะกำจัดสิ่งปฏิกูลที่มีประสิทธิภาพ

๓.๕ ปัญหามลพิษทางอากาศจากการเผาเครื่องปั้นดินเผาไม่ถูกวิธี และวัตถุติดการเผาเป็นขารรยนต์

## ๔. ด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและกีฬา

๔.๑ ประชาชนต้องการรับข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง

๔.๒ ประชาชนต้องการสถานที่ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงสมบูรณ์

๔.๓ ประชาชนขาดจิตสำนึกทะเลาะเลย การปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี จึงต้องพัฒนาส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมอันดีงามของไทยและของท้องถิ่น รวมถึงวันสำคัญตามวาระต่างๆของไทย

## ๕. ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๑ ประชาชนต้องการความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมากขึ้น

๕.๒ บุคลากรภายในองค์กรต้องได้รับการพัฒนาด้านและส่งเสริมการมีส่วนร่วม

๕.๒ ประชาชนต้องการได้รับบริการจากเทศบาลอย่างทั่วถึง

๕.๓ ประชาชนต้องการได้รับการดูแลและบรรเทาความเดือดร้อน

๕.๔ ประชาชนต้องการให้ชุมชนปลอดภัยาสเสพติด

## ๖. ด้านการพัฒนาสาธารณสุข

๖.๑ โรคติดต่อต่างๆมีความรวดเร็วในการแพร่กระจาย และพัฒนาสายพันธ์ ประชาชนต้องการความรู้ในการป้องกันและการเฝ้าระวังโรคติดต่อและโรคระบาด

๖.๒ ประชาชนให้ความสำคัญในการเลือกอุปโภค บริโภค และต้องการความปลอดภัยด้านโภชนาการ/บริการ/การส่งเสริมสุขภาพ

## ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลด่านเกวียน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลด่านเกวียนนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลด่านเกวียนคือ **“มาตรฐานคุณภาพ ประชาชนมีคุณภาพ เกษตรกรรมยั่งยืน บริหารจัดการโปร่งใส”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การ จัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลด่านเกวียนเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลด่านเกวียน ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

### ๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น บ้ายบอกลำเลียง ไล่อ่าง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน

### ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคมและการท่องเที่ยว

- การพัฒนาด้านการส่งเสริมอาชีพให้ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ การพัฒนาด้านให้ผู้ด้อยโอกาสอยู่ในสังคมอย่างภาคภูมิใจ แผนงานการพัฒนาตำบลเกษตรและสานต่อแนวทางพระราชดำริ แผนงานการพัฒนาตำบลส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว

### ๓) ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- งานการพัฒนาปลูกจิตสำนึกการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ การพัฒนาด้านจัดการระบบบำบัดน้ำเสียของมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

### ๔) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและกีฬา

- การพัฒนาด้านให้การศึกษาและข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง การพัฒนาด้านส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงสมบูรณ์ การพัฒนาด้านส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมอันดีงามของไทยและของท้องถิ่น การพัฒนาด้านส่งเสริมการจัดงานพิธีและวันสำคัญของชาติ การพัฒนาด้านพัฒนาและยกระดับจิตใจเยาวชน

๕) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- แผนงานการพัฒนาด้านการพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมการมีส่วนร่วม การพัฒนาด้านให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง การพัฒนาด้านประชาชนได้รับการดูแลและบรรเทาความเดือดร้อน การพัฒนาด้านชุมชนปลอดภัยเสถียร

๕.๑ การกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.๑ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ ทางบก และทางระบายน้ำ
- ๑.๒ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- ๑.๓ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๑.๔ การสาธารณสุขการ
- ๑.๕ ติดตั้งหรือทำให้ปรากฏซึ่งสัญญาณจราจรหรือเครื่องหมายจราจรในทางที่อยู่ในความรับผิดชอบ (ถ่ายโอน)
- ๑.๖ การดูแลบำรุงรักษาแหล่งน้ำ (ถ่ายโอน)
- ๑.๗ ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำแบบปอดลึก (ถ่ายโอน)
- ๑.๘ การจัดทำผังเมืองรวมที่อยู่ระหว่างการบังคับใช้และจะหมดอายุในปี ๒๕๔๖ ๒๕๔๗ ๒๕๔๘ และอยู่ระหว่างการวางปรับปรุงผัง การวางและจัดทำผังเมืองรวมในเขตเทศบาล ที่จัดตั้งขึ้นใหม่ (ถ่ายโอน)
- ๑.๙ การควบคุมอาคาร (ถ่ายโอน)

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ การสังคมสงเคราะห์ และการส่งเสริมคุณภาพชีวิตสตรี เด็ก คนชรา ผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๒ ส่งเสริมให้ราษฎรได้รับการศึกษา
- ๒.๓ จัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- ๒.๔ การบำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๒.๕ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๒.๖ การช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ (ถ่ายโอน)
- ๒.๗ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ถ่ายโอน)
- ๒.๘ การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนพิการ (ถ่ายโอน)
- ๒.๙ การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ (ถ่ายโอน)
- ๒.๑๐ ศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ (ถ่ายโอน)
- ๒.๑๑ การอนุญาต ควบคุมหอพักเอกชน ตาม พร.บ. หอพักเอกชน พ.ศ. ๒๕๐๗



- ๒.๑๒ การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- ๒.๑๓ การจัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (ถ่ายโอน)
- ๒.๑๔ การจัดการศึกษาก่อนวัยเรียน หรือปฐมวัย (อนุบาล ๔-๖ ปี) (ถ่ายโอน)
- ๒.๑๕ การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ถ่ายโอน)
- ๒.๑๖ ส่งเสริมสุขภาพกลุ่มแม่และเด็ก (ถ่ายโอน)
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- ๓.๑ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๓.๒ จัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๓.๓ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภคแก่ผู้บริโภค (ถ่ายโอน)
- ๓.๔ การเปรียบเทียบคดีอาญาในความผิดตามข้อบัญญัติท้องถิ่นและกฎหมายอื่น (ถ่ายโอน)
- ๓.๕ การทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน (ถ่ายโอน)
- ๓.๖ การจัดทำทะเบียนสัตว์พาหนะ (ถ่ายโอน)
- ๓.๗ การตรวจตรา(ถ่ายโอน) สถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงลักษณะหนึ่ง (ร้านค้าปลีกจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรายย่อย) (ถ่ายโอน)
- ๓.๘ การรับแจ้ง อนุญาตประกอบกิจการและการตรวจตราเกี่ยวกับสถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง สถานีบริการน้ำมัน (ถ่ายโอน)
- ๓.๙ การอนุญาตให้จัดตั้งสถานบริการ (ถ่ายโอน)
- ๓.๑๐ การอนุญาตตั้งโรงแรม (ถ่ายโอน)
- ๓.๑๑ การอนุญาตให้เล่นการพนัน (ถ่ายโอน)
- ๓.๑๒ การออกใบสั่ง และการเปรียบเทียบปรับการกระทำผิดตาม พ.ร.บ. จราจรทางบก (ถ่ายโอน)
- ๓.๑๓ การอนุญาตให้ขายสุราและยาสูบ (ถ่ายโอน)
๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน หามิชอบกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- ๔.๑ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๔.๒ ส่งเสริมการท่องเที่ยวในท้องถิ่น
- ๔.๓ ให้มีกิจการเทศพาณิชย์
- ๔.๔ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การประสานการจัดทำแผน (ถ่ายโอน)
- ๔.๕ งานทะเบียนพาณิชย์ ตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ (ถ่ายโอน)
- ๔.๖ การกำกับดูแลโรงงานจำพวกที่ ๓,๒,๓ (ถ่ายโอน)
- ๔.๗ การตรวจสอบกรณีโรงงานก่อเหตุเดือดร้อน(ถ่ายโอน)
- ๔.๘ การอนุญาตให้ตั้งโรงงานขนาดเล็ก(ถ่ายโอน)
๕. ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๕.๒ งานพัฒนาป่าชุมชน (ถ่ายโอน)
- ๕.๓ งานควบคุมไฟฟ้า (ถ่ายโอน)
- ๕.๔ การปรับปรุงพื้นที่อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ(ถ่ายโอน)
- ๕.๕ การติดตามและตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและมลพิษในการประกอบกิจการตาม พ.ร.บ. แร่ พ.ศ. ๒๕๓๐ และกิจกรรมต่อเนื่อง (ถ่ายโอน)
- ๕.๖ การสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (ถ่ายโอน)
- ๕.๗ การเฝ้าระวังและป้องกันสิ่งแวดล้อม (ถ่ายโอน)
- ๕.๘ การฟื้นฟูและบำบัดสิ่งแวดล้อม (ถ่ายโอน)
- ๕.๙ การศึกษาวิจัย เพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อม (ถ่ายโอน)
- ๕.๑๐ งานสนับสนุนแผนปฏิบัติการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด (ถ่ายโอน)
- ๕.๑๑ งานติดตาม ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมและจัดทำรายงานสถานการณ์มลพิษในท้องถิ่นของตนคุณภาพน้ำ คุณภาพอากาศ คุณภาพเสียง (ถ่ายโอน)
- ๕.๑๒ การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ด้านการควบคุมมลพิษ /การบำบัดน้ำเสีย /การจัดการขยะมูลฝอย (ถ่ายโอน)
- ๕.๑๓ การดูแลรักษาคุ้มครองป้องกันที่สาธารณประโยชน์ประเภทพลเมืองใช้ร่วมกัน (ถ่ายโอน)
- ๕.๑๔ การดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินรกร้างว่างเปล่า (ถ่ายโอน)

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

๑. ให้การสงเคราะห์ และดูแล ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๒. ดูแลบำรุงรักษาบ้านเมือง สภาพแวดล้อมให้สะอาด สวยงาม
๓. ส่งเสริม และสนับสนุนด้านการศึกษา แก่เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส
๔. พัฒนา ระบบสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา ให้ครอบคลุมทั่วถึง
๕. พัฒนาและส่งเสริมด้านการท่องเที่ยว
๖. รักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง จัดระเบียบสังคมให้น่าอยู่ น่าอาศัย
๗. พัฒนาและส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

### ภารกิจรอง

๑. จัดสถานที่พักผ่อน ออกกำลังกายให้เพียงพอ
๒. ส่งเสริมอาชีพให้กับชุมชนมีรายได้เสริม

## วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลด่านเกวียน

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยัง บอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมี ประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัย ที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้าน ทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของเทศบาลตำบลด่านเกวียน (ระดับองค์กร)

<p><u>จุดแข็ง (Strength=S)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการบริหารจัดการที่ดีด้วยระบบคณะผู้บริหารและสภาเทศบาล โดยให้หลักธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน</li> <li>๒. มีการใช้ระเบียบในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</li> <li>๓. บุคลากรมีความพร้อมและมีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน</li> <li>๔. มีความพร้อมในการบริหารงบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>๕. มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>๖. มีทรัพยากรธรรมชาติ (ดิน) ที่สามารถนำมาเป็นเครื่องปั้นดินเผาที่มีคุณภาพสูง มีความสวยงาม ได้รับความนิยมนทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ พร้อมทั้งมีบุคลากรและปราชญ์ชาวบ้านมีความรู้ความสามารถ</li> </ol>	<p><u>จุดอ่อน (Weakness = W)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ปัญหามลภาวะที่เกิดจากการเผาเครื่องปั้นดินเผา</li> <li>๒. พื้นที่เป็นแอ่งกระทะทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขังและมีปัญหาในการระบายน้ำ</li> <li>๓. ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากประชาชนในชุมชนในการจัดกิจกรรมต่างๆ เท่าที่ควร</li> <li>๔. ปัญหาการขายสินค้าเครื่องปั้นดินเผาตกต่ำ ซึ่งมีผลมาจากเศรษฐกิจของประเทศ</li> </ol>
<p><u>โอกาส (Opportunity = O)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีระยะทางไม่ไกลจากตัวเมืองนครราชสีมามากนัก</li> <li>๒. การคมนาคมสะดวกการเดินทางมาท่องเที่ยวใช้เวลาไม่มาก</li> <li>๓. ส่งเสริมการท่องเที่ยวและพัฒนาการท่องเที่ยวตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัดนครราชสีมา</li> <li>๔. สามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการและการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</li> <li>๕. พัฒนาผลิตภัณฑ์เครื่องปั้นดินเผาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานตามความต้องการของตลาดทั้งในและต่างประเทศ</li> <li>๖. พัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวสัมผัสวัฒนธรรมหมู่บ้าน OTOP ต้นแบบ Otop Knowledge Based Cluster) และหมู่บ้านท่องเที่ยว OTOP (Otop Tourism Village)</li> </ol>	<p><u>อุปสรรค (Threat = T)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ในการบริหารท้องถิ่นมักเกิดปัญหากับผู้เสียผลประโยชน์</li> <li>๒. สินค้าที่นำเสนอสู่ตลาดมีเพียงเครื่องปั้นดินเผา</li> <li>๓. การลอกเลียนแบบผลิตภัณฑ์ทำให้ราคาตกต่ำ</li> <li>๔. สภาพพื้นที่เป็นแอ่งรับน้ำ</li> <li>๕. จำนวนทรัพยากรที่ใช้ในการผลิตมีจำนวนลดลงเรื่อยๆ</li> </ol>

### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลคำบ่ต่วนเควียนกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองวิชาการและแผนงาน
๖. กองการศึกษา
๗. กองสวัสดิการสังคม

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๑๓๑ อัตรากำลัง แต่เนื่องจากที่ผ่านมาได้วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงได้รับลดอัตรากำลังคนลงเพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบฯ

ปัจจุบันเทศบาลตำบลคำบ่ต่วนเควียนมีภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองการศึกษา และงานตรวจสอบภายใน ซึ่งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการขอเพิ่มตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองการศึกษา และงานตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้กำหนดอัตรากำลังเพิ่มใหม่ ดังนี้

- สำนักปลัดเทศบาล
- งานธุรการ
  - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- กองคลัง
- งานพัฒนารายได้
  - งานพัสดุและทรัพย์สิน
- กองการศึกษา
- งานธุรการ
- หน่วยตรวจสอบภายใน
- งานตรวจสอบภายใน

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลด่านเกวียนได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอ ก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><u>๑.ฝ่ายอำนวยการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <p><u>๒. ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p><u>๑.ฝ่ายอำนวยการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานทะเบียนราษฎร</li> <li>- งานบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <p><u>๒. ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว</li> </ul>	
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><u>๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><u>๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><u>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานผังเมือง</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><u>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานผังเมือง</li> </ul>	
<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><u>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานวางแผนสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจกรรมพาณิชย์</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานสัตวแพทย์</li> </ul>	<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><u>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานวางแผนสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจกรรมพาณิชย์</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานสัตวแพทย์</li> </ul>	
<p><b>๕. กองวิชาการและแผนงาน</b></p> <p><u>๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบาย</li> <li>- งานจัดทำงบประมาณ</li> <li>- งานวิจัยและประเมินผล</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์</li> <li>- งานตราเทศบัญญัติ</li> <li>- งานนิติกรรมสัญญา</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul>	<p><b>๕. กองวิชาการและแผนงาน</b></p> <p><u>๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบาย</li> <li>- งานจัดทำงบประมาณ</li> <li>- งานวิจัยและประเมินผล</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์</li> <li>- งานตราเทศบัญญัติ</li> <li>- งานนิติกรรมสัญญา</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๖. กองการศึกษา</b> <b>๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b> - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมประเพณีศิลปฯ วัฒนธรรม - งานกิจการศาสนา - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ	<b>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <b>๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b> - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมประเพณีศิลปฯ วัฒนธรรม - งานกิจการศาสนา - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ	
<b>๗. กองสวัสดิการสังคม</b> <b>๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</b> - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานสังคมสงเคราะห์	<b>๗. กองสวัสดิการสังคม</b> <b>๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</b> - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานสังคมสงเคราะห์	
<b>๘. ไม่มี</b>	<b>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> - งานตรวจสอบภายใน	กำหนดเพิ่มตามยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี ประชาชน มีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน

#### ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลกันทรวิชัย ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต๓ปีซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๘ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย



## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัดเทศบาล)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>ฝ่ายอำนวยการ</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานการเจ้าหน้าที่</b>								
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>งานธุรการ</b>								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานทะเบียนราษฎร</b>								
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>								
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว</b>								
นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
<b>งานธุรการ</b>								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>								
พนักงานขับรถดับเพลิง	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	เกษียณ ๒๔ (๑ ราย)
พนักงานขับรถน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
ผู้ช่วยช่าง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
<b>รวม</b>	<b>๗</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>-๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
<b>งานธุรการ</b>								
คนงาน	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>								
พนักงานดับเพลิง	๕	๕	๕	๕	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานวิหุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว								
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถลากจูง	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
งานสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๖	๑๘	๑๘	๑๘	+๒	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายพัฒนารายได้</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนารายได้								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖	๗	๗	๗	+๑	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
งานการเงินและบัญชี								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนารายได้								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองช่าง</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายแผนและก่อสร้าง</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผ.ฝ่ายแผนและก่อสร้าง )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานวิศวกรรม</b>								
นายช่างโยธา ปจ./ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>งานธุรการ</b>								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานสาธารณูปโภค</b>								
นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
<b>งานวิศวกรรม</b>								
พนักงานขับรถพาร์มแทรกเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานธุรการ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานสวนสาธารณะ</b>								
งานสาธารณูปโภค								
พนักงานขับรถตักหน้าขุดหลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง (ผอ.สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผ.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานธุรการ</b>								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานส่งเสริมสุขภาพ</b>								
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>รวม</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราจ้าง เต็ม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / สท			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>ดูจ้วงประจำ</b>								
งานรักษาความสะอาด								
พนักงานขับรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างให้ยุบ
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
งานรักษาความสะอาด								
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<b>กองวิชาการและแผนงาน</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ผอ.กองวิชาการและแผนงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนิติกรรมสัญญา								
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริการและเผยแพร่วิชาการ								
งานประชาสัมพันธ์								
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
งานบริการและเผยแพร่วิชาการ								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา</b>								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายบริหารการศึกษา</b>								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม								
งานกิจการศาสนา								
งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน								
งานกีฬาและนันทนาการ								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง./	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสวนกล้วย								
งานการศึกษาปฐมวัย								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลสวนกล้วย								
งานโรงเรียน								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ครู	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
รวม	๑๓	๑๔	๑๔	๑๔	+๑	-	-	
งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม								
งานกิจการศาสนา								
งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน								
งานกีฬาและนันทนาการ								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
งานการศึกษาปฐมวัย								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
งานการศึกษาปฐมวัย								
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-	ปรับลด ๑ อัตรา
งานกีฬาและนันทนาการ								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลสวนกล้วย								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
งานโรงเรียน								
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ผ.ช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
งานโรงเรียน								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราจ้าง เดิม	กรอบอัตราจ้างใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (นอกกองสวัสดิการสังคม)	๑	๓	๓	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</b>								ว่าง
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน)	๑	๑	๓	๑	-	-	-	
<b>งานพัฒนาชุมชน</b>								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	๓	๖	๗	๓	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
<b>งานสังคมสงเคราะห์</b>								
คนงาน	๓	๑	๓	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	๓	๑	๓	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
<b>งานตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>รวม</b>	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<b>สรุป</b>								
พนักงานเทศบาล	๕๓	๕๕	๕๕	๕๔	+๓	-	-	
ลูกจ้างประจำ	๓๓	๓๐	๓๐	๓๐	-๓	-	-	
พนักงานจ้าง	๔๐	๔๑	๔๑	๔๑	+๑	-	-	
<b>รวม</b>	๑๒๖	๑๒๖	๑๒๖	๑๒๕	+๓	-	-	

9. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลบ้านดอน จัดงบค่าใช้จ่ายสำหรับค่าตอบแทนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งและตำแหน่งว่าง ในตำแหน่งการคัดเลือก ทำหน้าที่บริหารงานบุคคล หน่วยงานราชการให้จ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาหน่วยงานด้วยเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการเกษตร อำเภอบ้านโป่งเงินอุดหนุนเพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานระดับจังหวัด และเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในด้านบริหารงานบุคคลในลักษณะอื่น ๆ ของกรมการเกษตรระดับจังหวัด โดยรวมทั้งหมด ดังนี้

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่ง	จำนวนที่ถืออยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ			อัตราที่จ่าย			การที่ใช้จ่ายเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน		2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
1	เทศบาลตำบล	กรร.1	1	1	882,000		1	1	1	-	-	2564	2565	2566	2564	2565	2566			
2	เทศบาลตำบล	กรร.2	1	1	693,120		1	1	1	-	-	2564	2565	2566	2564	2565	2566			
	ดำเนินการพัฒนา																			
3	เทศบาลตำบล	อื่น	1	1	677,720		1	1	1	-	-	2564	2565	2566	2564	2565	2566			
4	เทศบาลตำบล	อื่น	1	1	335,520		1	1	1	-	-	2564	2565	2566	2564	2565	2566			
5	เทศบาลตำบล	อื่น	1	-	411,600		1	1	1	-	-	2564	2565	2566	2564	2565	2566			
6	เทศบาลตำบล	อื่น	1	1	369,600		1	1	1	-	-	2564	2565	2566	2564	2565	2566			
7	เทศบาลตำบล	อื่น	1	1	349,320		1	1	1	-	-	2564	2565	2566	2564	2565	2566			
8	เทศบาลตำบล	อื่น	1	1	336,360		1	1	1	-	-	2564	2565	2566	2564	2565	2566			
9	เทศบาลตำบล	อื่น	1	-	355,320		1	1	1	-	-	2564	2565	2566	2564	2565	2566			
10	เทศบาลตำบล	อื่น	1	1	254,280		1	1	1	-	-	2564	2565	2566	2564	2565	2566			
	งบจ้างประจำเทศบาลตำบล																			
11	เทศบาลตำบล	อื่น	1	1	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
12	เทศบาลตำบล	อื่น	1	1	298,000		1	1	1	-	-	2564	2565	2566	2564	2565	2566			
13	เทศบาลตำบล	อื่น	1	1	288,960		1	1	1	-	-	2564	2565	2566	2564	2565	2566			

ที่	รายละเอียด	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่ถืออยู่ปัจจุบัน		งบกำไร/ขาดทุนสุทธิ			งบกำไร/ขาดทุนสุทธิ			งบกำไร/ขาดทุนสุทธิ			หมายเหตุ				
				จำนวน (หน่วย)	เงินบาท	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566					
	งบกำไร/ขาดทุนสุทธิ																		
14	ผู้ถือหุ้นต่าง	งบ.ใบเสร็จ	1	1	236,640	1	1	1	-	-	-	7,680	7,800	10,440	244,320	252,120	262,560	119,720	
15	ผู้ถือหุ้นต่าง	งบ.ใบเสร็จ	1	1	200,080	1	1	1	-	-	-	7,680	9,840	8,760	248,160	256,000	266,760	120,040	
16	พนักงานที่เลิกจ้าง	งบ.ใบเสร็จ	1	1	200,960	1	1	1	-	-	-	9,240	9,840	15,720	298,200	308,040	323,760	124,080	
	งบกำไร/ขาดทุนสุทธิรวม																		
17	พนักงาน	งบ.ใบเสร็จ	1	1	248,160	1	1	1	-	-	-	9,880	8,760	9,000	258,000	266,760	275,760	120,580	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
18	พนักงาน	(ทั่วไป)	4	3	324,000	4	4	4	+1	-	-	-	-	-	432,000	432,000	432,000	100,000	
19	พนักงานชั่วคราว	(ทั่วไป)	3	2	216,000	3	3	3	+1	-	-	-	-	-	324,000	324,000	324,000	100,000	
20	พนักงานที่เลิกจ้าง	(ทั่วไป)	1	-	-	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
21	พนักงานที่เลิกจ้าง	(ทั่วไป)	0	8	864,000	9	9	9	+1	-	-	-	-	-	972,000	972,000	972,000	100,000	
22	พนักงานที่เลิกจ้าง	(ทั่วไป)	2	2	216,000	2	2	2	-	-	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	100,000	
	รวม		36	30	7,645,920	34	34	34	+1	-	-	196,260	201,540	216,060	8,166,180	8,367,720	8,563,780		
	งบกำไร/ขาดทุนสุทธิ																		
23	ผู้ถือหุ้นรายย่อย	งบ.ใบเสร็จ	1	1	712,800	1	1	1	-	-	-	19,560	20,280	20,520	732,360	752,680	773,160	(44,700)	
24	ผู้ถือหุ้นรายย่อย	งบ.ใบเสร็จ	1	1	427,320	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	440,640	453,720	466,920	(34,110)	
25	ผู้ถือหุ้นรายย่อย	งบ.ใบเสร็จ	1	-	355,320	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	100,000	
26	ผู้ถือหุ้นรายย่อย	งบ.ใบเสร็จ	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	100,000	
27	ผู้ถือหุ้นรายย่อย	งบ.ใบเสร็จ	1	1	302,280	1	1	1	-	-	-	11,160	10,920	11,160	313,440	324,360	335,520	(29,140)	



ที่	ชื่อกิจกรรม	ระดับ คุณภาพ	จำนวน ผู้แทน	จำนวนที่ปฏิบัติงาน		อัตราเงินนอกที่คาดว่า จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อ ปีข้างหน้า				อัตรา/ค่าลด损			การที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับ			ค่าส่งต่อรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566			
28	บวช/บวชเณร/บวชเณรปฏิบัติ	บวช	1	1	288,120	1	1	-	-	-	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
29	บวช/บวชเณร/บวชเณรปฏิบัติ	บวช	1	1	264,480	1	1	1	-	-	11,520	12,000	12,120	299,640	311,640	311,640	2564	2565	2566	(36,010)
	ผู้จัดระเบียบ/ผู้ควบคุม/ผู้ควบคุม										10,560	10,800	10,920	275,040	285,840	296,760				(22,040)
30	เจ้าหน้าที่เทศาภิบาล/เจ้าหน้าที่	อำนวยการ	1	1	262,560	1	1	1	-	-	8,640	8,880	8,880	271,200	280,080	288,960				(21,880)
31	เจ้าหน้าที่เทศาภิบาล/เจ้าหน้าที่	อำนวยการ	1	1	288,960	1	1	1	-	-	9,240	9,840	15,720	298,200	308,040	323,760				(28,080)
32	บวช/บวชเณร	(บวช)	2	2	216,000	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	324,000	324,000	324,000	
	บวช/บวชเณร		11	9	3,117,840	11	11	11	+1	-	451,320	109,800	116,520	3,569,160	3,678,960	3,783,360				
33	ผู้ช่วย/ผู้ช่วย/ผู้ช่วย	อำนวยการ	1	1	484,320	1	1	1	-	-	13,200	13,440	14,160	497,520	510,960	525,120				(36,860)
34	เจ้าหน้าที่เทศาภิบาล/เจ้าหน้าที่	อำนวยการ	1	1	620,720	1	1	1	-	-	13,640	13,080	13,080	434,160	447,240	460,320				(33,560)
35	บวช/บวชเณร/บวชเณร	บวช	1	1	324,360	1	1	1	-	-	11,160	11,040	11,160	335,520	346,560	357,720				(27,030)
36	บวช/บวชเณร	บวช	1	1	269,880	1	1	1	-	-	10,560	10,800	11,040	280,440	291,240	302,280				(22,490)
37	บวช/บวชเณร	บวช/บวชเณร	1	-	297,900	1	1	1	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,960				(31,880)
38	บวช/บวชเณร	(บวช)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000				
39	บวช/บวชเณร/บวชเณร/บวชเณร	(บวช)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000				
40	บวช/บวชเณร/บวชเณร	(บวช)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000				

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง	จำนวนที่ปฏิบัติงาน		อัตราส่วนของผู้บริหาร			อัตราผู้ปฏิบัติงาน			อัตราผู้ช่วยปฏิบัติงาน			ค่าใช้สอยรวม			หมายเหตุ			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566				
	กองการบริบาลผู้สูงอายุและฟื้นฟูสมรรถภาพ																				
41	พนักงานบริหารทั่วไป	(ทั่วไป)	1	1	106,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	106,000	108,080	108,008		
42	พนักงานบริหารทั่วไป	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
	รวม		10	9	2,337,180	10	10	10	-	-	-	-	-	-	-	-	3,576,540	3,666,660	3,757,860	-	
43	ผู้ช่วยบริหารงานช่างเทคนิค	ช่าง	1	1	806,400	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	811,920	896,160	920,280	(59,500)	
44	ผู้ช่วยบริหารงานช่างเทคนิค	ช่าง	1	1	501,120	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	516,600	539,680	549,960	(60,260)	
45	ผู้ช่วยบริหารงานช่างเทคนิค	ช่าง	1	1	264,480	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	275,040	285,840	296,760	(22,040)	
46	พนักงานช่างเทคนิค	ช่าง	1	1	456,720	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	470,160	481,240	496,320	(33,560)	
47	เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค	ช่าง/ช่าง	1	-	297,900	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	307,620	317,340	327,060	9,440	
	ผู้ช่วยบริหารงานช่างเทคนิค																				
48	พนักงานบริหารงานช่างเทคนิค	ช่าง/ช่าง	1	1	244,160	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	248,000	266,760	275,760	(20,680)	
49	พนักงานบริหารงานช่างเทคนิค	ช่าง/ช่าง	1	1	221,760	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	229,200	236,640	244,320	(18,480)	
	พนักงานช่างเทคนิค																				
50	พนักงานช่างเทคนิค	(ช่าง)	2	2	216,000	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000		
51	พนักงานบริหารงานช่างเทคนิค	(ช่าง)	1	-	106,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	4,440	
52	พนักงานบริหารงานช่างเทคนิค	(ช่าง)	3	3	324,000	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	324,000	324,000	324,000		
	รวม		13	11	3,486,540	13	+ 13	13	-	-	-	-	-	-	-	-	90,030	90,120	91,200	-	

ที่	ชื่อโครงการ	ระดับ คุณภาพ	จำนวน กิจกรรม	จำนวนที่ปฏิบัติงาน (ชม.)		อัตราส่วนที่ต่ำกว่า งบค่างานที่บรรจุงบประมาณ			อัตราส่วน ที่เกิน/ขาด			การที่ต่ำกว่าที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้สอยรวม			หมายเหตุ		
				จำนวน	เงินเดือน	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566			
	งบใช้สอยและงบประมาณ																			
53	ผู้ดำเนินงานโครงการ	ทีม	1	1	477,720	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,320	490,920	504,240	517,560	(36,310)		
54	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	ทีม	1	1	374,160	1	1	1	-	-	-	13,320	13,000	13,440	387,480	400,560	414,000	(29,680)		
55	นักวิจัยสายพันธุ์	ทีม	1	1	356,160	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	369,480	382,560	396,000	(29,680)		
56	นิสิต	ทีม	1	1	529,560	1	1	1	-	-	-	15,240	15,720	16,440	544,800	560,520	576,960	(39,630)		
57	นักวิจัยและนักโภชนาการ	ทีม	1	1	318,000	1	1	1	-	-	-	10,200	10,800	10,560	328,200	339,000	349,560	(26,500)		
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
58	งบงาน	(งบใช้)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000			
	รวม		6	6	2,163,600	6	6	6	-	-	-	65,280	66,000	67,200	2,228,880	2,294,880	2,362,000			
	งบค่าตอบแทนบุคลากร																			
59	ผู้ดำเนินงานโครงการศึกษา	ทีม	1	1	378,360	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	391,320	404,680	418,080	(28,030)		
60	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการศึกษา	ทีม	1	-	411,600	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	71,880		
61	นักวิจัยสายพันธุ์	ทีม	1	1	382,560	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	(31,880)		
62	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปว.ทอ	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	6,780		
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
63	งบงาน	(งบใช้)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000			



ที่	ชื่อรายงาน	ระบุถึง จำนวน ปีงบประมาณ	จำนวน ปีงบประมาณ ที่เสนอ	จำนวนที่ได้อยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่ต่ำกว่า ระดับอยู่ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา			อัตราที่เกิน เกณฑ์			การที่ต่ำกว่าที่ขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ					
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566						
	พนักงานจ้างทั่วไป																						
78	การจ้าง	(ทั่วไป)	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
79	คนงาน	(ทั่วไป)	1	108,000	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลลำไทร																						
80	ครู	ศษ.2	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (พิเศษ)																						
81	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป																						
82	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
83	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	3	324,000	2	2	2	2	-1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	
	รวม		27	1,712,520	26	26	26	26	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,942,440	1,992,420	2,042,520	
	คณะกรรมการนิเทศ																						
84	ผู้ดำเนินการประเมินและวิเคราะห์ข้อมูล	คณ.	1	435,600	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13,620	13,620	13,620	
85	เจ้าหน้าที่นิเทศนิเทศงาน	คณ.	1	414,000	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13,320	13,320	13,080	
86	นักนิเทศนิเทศงาน	ทอ.	1	349,320	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13,320	13,320	13,320	
	พนักงานจ้างทั่วไป																						
87	คนงาน	(ทั่วไป)	1	108,000	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
	รวม		4	1,306,920	4	4	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40,260	40,380	40,020	
																					1,347,180	1,397,560	1,427,580

ปี	ชื่อโครงการ	ระดับ ต้นทาง	จำนวน โครงการ	จำนวนที่อยู่ที่อนุมัติ		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับตาม 3 ปีข้างหน้า			อัตราที่เพิ่มขึ้น			การที่ผู้ลงทุนได้รับ			กำไรสุทธิรวม			MILION	
				จำนวน (คน)	เงินบาท	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
	พัฒนากระบวนการใน																		
86	มีการปรับปรุงกระบวนการใน	ปท./ทอ.	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำไรสุทธิ	
	รวม		1	-	-	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320		

ที่	ชื่อรายงาน	รหัส จำนวน หน้า	จำนวน หน้า	จำนวนที่ถืออยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่ชำระ งวดที่ใช้ในไตรมาส 3			อัตราส่วน เพิ่ม/ลด			การที่ชำระที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้ชำระรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเทียบ	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	สำนักงานพัฒนา		36	30	7,605,920	36	34	34	+1	-	-	196,260	201,540	216,060	8,166,180	8,367,720	8,583,780	
2	พาณิชย์		11	9	3,117,840	11	11	11	+1	-	-	451,320	109,800	116,520	3,569,160	3,678,960	3,783,560	
3	พาณิชย์		10	9	2,337,180	10	10	10	-	-	-	58,080	58,080	59,160	2,395,260	2,453,340	2,512,500	
4	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		13	12	3,486,540	13	13	13	-	-	-	90,000	90,120	91,200	3,576,540	3,666,660	3,757,860	
5	กองจัดการขยะมูลฝอย		6	6	2,103,600	6	6	6	-	-	-	65,280	66,000	67,200	2,228,880	2,294,880	2,362,080	
6	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		27	25	1,112,520	26	26	26	-	-	-	337,920	49,980	50,100	1,942,440	1,992,620	2,042,520	
7	กองสวัสดิการสังคม		4	3	1,396,920	4	4	4	-	-	-	40,280	40,580	40,000	1,347,180	1,387,560	1,427,580	
8	หน่วยตรวจซ่อมภายใน		1	-	-	1	1	1	+1	-	-	355,300	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	
รวมตามการประเมินตนเองปีงบประมาณ 1596				108	94	21,770,520	105	105	105	-	-	1,994,440	627,900	652,260	23,580,960	24,208,860	24,849,000	
รวมเงินที่ได้รับจากเทศบาลอื่น															3,537,144	3,631,329	3,727,350	
คิดร้อยละ 40 ของเงินประเมินตนเองปีงบประมาณ														27,118,104	27,840,189	28,576,350		
														34,33	33,56	32,81		

หมายเหตุ

- ปริมาณการตรวจซ่อมปีงบประมาณ 2564 = 79,000,000 บาท
- ปริมาณการตรวจซ่อมปีงบประมาณ 2565 = 82,950,000 บาท
- ปริมาณการตรวจซ่อมปีงบประมาณ 2566 = 87,097,500 บาท























ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การสอนภาษาไทย			การสอนภาษาอังกฤษ			เงินเดือน	เงินประจำเดือน	เงินค่าวิทยุ/ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			สอนที่โรงเรียน	จำนวน	ระดับ	สอนที่โรงเรียน	จำนวน	ระดับ				
๑๐๐๑	นางสาวสุวิมล วัฒนสุข	ปริญญาตรี	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖.๐๐๐			
๑๐๐๒	นายสุวิมล วัฒนสุข	ปริญญาตรี	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖.๐๐๐			
๑๐๐๓	นายสุวิมล วัฒนสุข	ปริญญาตรี	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖.๐๐๐			
๑๐๐๔	นายสุวิมล วัฒนสุข	ปริญญาตรี	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖.๐๐๐			
๑๐๐๕	นายสุวิมล วัฒนสุข	ปริญญาตรี	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖.๐๐๐			
๑๐๐๖	นายสุวิมล วัฒนสุข	ปริญญาตรี	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖.๐๐๐			
๑๐๐๗	นายสุวิมล วัฒนสุข	ปริญญาตรี	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖.๐๐๐			
๑๐๐๘	นายสุวิมล วัฒนสุข	ปริญญาตรี	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖.๐๐๐			
๑๐๐๙	นายสุวิมล วัฒนสุข	ปริญญาตรี	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖.๐๐๐			
๑๐๑๐	นายสุวิมล วัฒนสุข	ปริญญาตรี	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖	๑	ชั้นประถมศึกษา	๑๐๖.๐๐๐			

## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลด่านเกวียน กำหนดแนวทางการของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะชีวิต มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ๓ ปี การพัฒนามุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ หัวใจในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลด่านเกวียนตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลด่านเกวียน มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WiFi ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เทศบาลตำบลด่านเกวียนได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้เทศบาลตำบลด่านเกวียน มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุขโดดเด่น และทันห่วงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้เทศบาลตำบลด่านเกวียน สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตราค่าจ้างเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลด่านเกวียนตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลด่านเกวียนเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลด่านเกวียนประกอบด้วย

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

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลท่าบ่อเกวียน

เทศบาลตำบลท่าบ่อเกวียนได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงาน และลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของ จริยธรรม ดังนี้

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



ประกาศเทศบาลตำบลด่านเกวียน  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

ตามที่เทศบาลตำบลด่านเกวียน ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลด่านเกวียนตามระยะเวลาที่กำหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน ๒๕๖๓

(นายณัฐ คงศักดิ์ตระกูล)  
นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน



ประกาศเทศบาลตำบลด่านเกวียน  
เรื่อง การแบ่งโครงสร้างส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลด่านเกวียน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่เทศบาลตำบลด่านเกวียน ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลด่านเกวียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความเหมาะสมและความจำเป็น ตามภารกิจหน้าที่และปริมาณงานของส่วนราชการ การพัฒนาบุคลากรและเพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงาน ตลอดจนเป็นการรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ เพื่อให้เทศบาลตำบลด่านเกวียน ยึดถือเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติในด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ตำบลด่านเกวียน นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.,และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙๒/ว ๙๐ ลงวันที่ ๓๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกอบกับมติที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลด่านเกวียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย ๓ สำนัก ๖ กอง และ ๓ หน่วย รายละเอียดดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลด่านเกวียน และ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองงานใดในเทศบาลตำบลด่านเกวียนโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลด่านเกวียนให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ ของเทศบาลตำบลด่านเกวียน แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ประกอบด้วย

- ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ
  - งานการเจ้าหน้าที่
  - งานธุรการ
  - งานทะเบียนราษฎร
  - งานบัตรประจำตัวประชาชน
  - งานรักษาความสงบเรียบร้อย
  - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๒ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว
  - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
  - งานสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว

๒. กองคลัง รับผิดชอบการปฏิบัติงานพัสดุและทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี งานธุรการ งานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน แบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย ประกอบด้วย

- ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
  - งานการเงินและบัญชี
  - งานธุรการ
  - งานพัฒนารายได้
  - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
  - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง รับผิดชอบ เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ประกอบด้วย

- ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ
  - งานสาธารณูปโภค
  - งานสวนสาธารณะ
  - งานธุรการ
  - งานวิศวกรรม
  - งานสถาปัตยกรรม
  - งานผังเมือง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบการปฏิบัติงานควบคุมดูแลงานสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานธุรการ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานส่งเสริมสุขภาพ และงานอื่นๆ แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ประกอบด้วย

- ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
- งานสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม
  - งานวางแผนสาธารณสุข
  - งานรักษาความสะอาด
  - งานธุรการ
  - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
  - งานส่งเสริมสุขภาพ
  - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
  - งานสัตวแพทย์

๕. กองวิชาการและแผนงาน รับผิดชอบการปฏิบัติงานควบคุมดูแลงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ และงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานตราเทศบัญญัติ งานนิติกรรม สัญญา แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ประกอบด้วย

๕.๓ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- งานวิเคราะห์นโยบาย
- งานจัดทำงบประมาณ
- งานวิจัยและประเมินผล
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- งานตราเทศบัญญัติ
- งานนิติกรรมสัญญา
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานประชาสัมพันธ์

๖. กองการศึกษา รับผิดชอบการปฏิบัติงาน การบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษา  
ในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย-อนุบาล  
ศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา แบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย ประกอบด้วย

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานโรงเรียน
- งานกิจการนักเรียน
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมประเพณีศิลปะ วัฒนธรรม
- งานกิจการศาสนา
- งานการเงินและบัญชี
- งานธุรการ

๗. กองสวัสดิการสังคม รับผิดชอบการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน  
งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ แบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย ประกอบด้วย

๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานสังคมสงเคราะห์

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

- งานตรวจสอบภายใน

ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๓

(ทรงฉันท กงศักดิ์ตระกูล)  
นายกเทศมนตรีตำบลท่านเจริญ



แบบฟอร์มบัญชีกำหนดตำแหน่งงานเทศบาลและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
 เทศบาลตำบลท่าบ่อแก้ว อําเภอลือชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เพศและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งงานเทศบาล				จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๒)	ความเห็น ก.ท.จ. จังหวัด (๑๓)
					ของเทศบาล (เต็ม/ว่าง) (๑)	ของส่วนราชการนี้ (เต็ม/ว่าง) (๒)	ของงานนี้ (เต็ม/ว่าง) (๓)	ของส่วนราชการนี้ (ว่าง/ชั่วคราว) (๑๐)	ของงานนี้ (ว่าง/ชั่วคราว) (๑๑)			
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๑)	(๒)	(๓)	(๑๐)	(๑๑)			
๑๑	สำนักงานปลัดเทศบาล งานธุรการ	คนงาน	๑	เพศชาย/วุฒิศึกษา ใบการปฏิบัติงาน	๕๙/๔	๓๐/๒	๑๖/-	๑๖/๓๖	๑๖/๔	หญิง (๒๕๖๔)	หญิง	
๑๒	สำนักงานปลัดเทศบาล งานป้องกันฯ	พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	เพศชาย/วุฒิศึกษา ใบการปฏิบัติงาน	๕๙/๔	๓๐/๒	๑๖/-	๑๖/๓๖	๖/๓๐	หญิง (๒๕๖๔)	หญิง	
๑๓	สำนักงานปลัดเทศบาล งานป้องกันฯ	พนักงานดับเพลิง	๑	เพศชาย/วุฒิศึกษา ใบการปฏิบัติงาน	๕๙/๔	๓๐/๒	๑๖/-	๑๖/๓๖	๖/๓๐	หญิง (๒๕๖๔)	หญิง	
๑๔	สำนักงานปลัดเทศบาล งานพัฒนาระบบส่งเสริม การร้องทุกข์	พนักงานขับรถลากู่ง	๑	เพศชาย/วุฒิศึกษา คำใช้ขั้ว	๕๙/๔	๓๐/๒	๒/๑	๑๖/๓๖	๖/๓	หญิง (๒๕๖๔)	หญิง	

(ลงชื่อ)  .....  
 (นาย) **โสภา พงษ์อนันท์**  
 ปลัดเทศบาล

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
เทศบาลตำบลทาบกรวย อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล				ตำแหน่งที่อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น	
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจักษ์ชั่วคราว)			ของงานนี้ (ประจักษ์ชั่วคราว)
๖	สำนักงานปลัดเทศบาล งานพัฒนาและส่งเสริม การท่องเที่ยว	พนักงานช่วยเลขานุการ	๓	เพื่อสนับสนุนและปฏิบัติ ในการปฏิบัติงาน	๕๓/๕	๓๐/๖	๒/๓	๗/๓๖	-/๓	อยู่ (๒๕๖๔) (๓๓)	อนุมัติ
๗	กองคลัง งานพัฒนารายได้	นักวิชาการช่วยบริหารรายได้	๓	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	๕๔/๔	๗/๖	๗/๓	๒/๖	-/๓	อยู่ (๒๕๖๔) (๓๒)	อนุมัติ
๘	กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน	คนงาน	๓	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	๕๔/๔	๗/๖	๒/๓	๒/๖	-/	อยู่ (๒๕๖๔) (๓๒)	ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)  .....  
(นายอนุชา พานองมาก)  
นายกเทศบาล

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งงานเทศบาลและลูกจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔  
 เทศบาลตำบลท่าบอง อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดนครราชสีมา

เทศบาลตำบลท่าบอง ๑

ลำดับที่	ฝ่ายราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งที่อยู่ ในแผนอัตรากำลัง ปี ๒๕๖๔	ความเห็น
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง) (๑)	ของส่วนราชการ (ที่มี/ว่าง) (๒)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง) (๓)	ของส่วนราชการ (มี/ว่าง) (๔)	ของงานนี้ (มี/ว่าง) (๕)		
๔	กองการศึกษา งานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ ๒๐๒๐๔-๑๑๐๒-๑๐๕	๑	เพื่อสนับสนุนภารกิจ ในการปฏิบัติงาน	๕๔/๔	๑๔/๓	๗/๑	-	-	อยู่ (๒๕๖๔)	อนุมัติ
๑๐	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	นักวิชากรตรวจสอบ ภายใน ๒๐๒๐๔-๑๑๐๕-๑๐๖	๑	เพื่อสนับสนุนภารกิจ ในการปฏิบัติงาน	๕๕/๔	๑๗/๑	๑๗/๑	-	-	อยู่ (๒๕๖๔)	อนุมัติ

(ลงชื่อ) .....  
 (นายอนุชา พงษ์อนันต์)  
 ปลัดเทศบาล

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ  
 เทศบาลตำบลสามโก้มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/มีว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๒๐-๒-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๒๐-๒-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว	ว่าง	-	๑	
<b>งานการเจ้าหน้าที่</b>						
๖	๒๐-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล ผ.ก./พ.ก.	ว่าง	-	๑	
<b>งานธุรการ</b>						
๗	๒๐-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	-	นักการ (อ.ประจำ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๙	-	พนักงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๐	-	พนักงาน	ว่าง	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๒	
๑๑	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	๓	
๑๒	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	๒	
<b>งานทะเบียนราษฎร</b>						
๑๓	๒๐-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการทะเบียนและบัตร ท.ก.	ไม่ว่าง	-	๑	

หรือ   
 (นายไฉชา พงษ์อนาก)  
 ปลัดเทศบาล

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ  
เทศบาลตำบลท่าบ่อเขื่อน อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (ต.)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (ข.)	จำนวน	หมายเหตุ
<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>						
๓๓	๒๐-๒-๐๓-๓๘๕๑๐-๐๐๓	ช่างสีถังและบรรเทาสาธารณภัย กท.	ไม่ว่าง	-	๓	
๓๔	-	ช่างก่อสร้างถังดับเพลิง (๓.๒๕๓๒) (๒.๕๓๖)	ไม่ว่าง	คุณสมบัติตำแหน่ง	๓	เกษียณ ปี ๒๕๔
๓๕	-	พนักงานขับรถรถน้ำ (๓๘.๒๕๓๖)	ไม่ว่าง	-	๑	
๓๖	-	ผู้ช่วยช่าง (๓๘.๒๕๓๖)	ไม่ว่าง	-	๒	
๓๗	-	พนักงานดับเพลิง (๓๘.๒๕๓๖)	ไม่ว่าง	-	๓	
๓๘	-	พนักงานดับเพลิง (หัวน้ำ)	ไม่ว่าง	-	๘	
๓๙	-	พนักงานดับเพลิง (หัวน้ำ)	ว่าง	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑	ปี ๒๕๔
๔๐	-	พนักงานวิเทศ (หัวน้ำ)	ไม่ว่าง	-	๒	
<b>งานพัฒนาและส่งเสริมกิจการของเขื่อน</b>						
๒๓	๒๐-๒-๐๓-๓๓๐๒๒-๐๐๓	นักพัฒนาการท่องเที่ยว เขก.	ไม่ว่าง	-	๓	
๒๔	-	พนักงานขับรถเขื่อน	ว่าง	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๓	ปี ๒๕๔
๒๕	-	พนักงานขับรถพ่วงเขื่อน	ว่าง	คุณสมบัติตำแหน่ง	๑	ปี ๒๕๔
๒๖	-	พนักงาน	ไม่ว่าง	-	๑	

ลงชื่อ.....  
(นายอนุชา พงษ์พานิช)  
ปลัดเทศบาล

## กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ

เทศบาลตำบลท่าวัดชัย อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

## ๒) ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๓	๒๐-๒-๐๔-๒๑๓๖๒-๐๖๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๒๐-๒-๐๔-๒๑๓๖๒-๐๖๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ไม่ว่าง	-	๑	
<b>งานพัฒนารายได้</b>						
๓	๒๐-๒-๐๔-๒๑๓๖๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ว่าง	กำหนดตำแหน่งใหม่	๒	ปี ๖๕
๔	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
<b>งานแผนกภาษีอากรและทะเบียนภาษีเงิน</b>						
๕	-	เจ้าหน้าที่ระบบบริหารคลัง อบ.ระจ.ลำ	ไม่ว่าง	-	๑	
<b>งานบัญชีและทรัพย์สิน</b>						
๖	๒๐-๒-๐๔-๒๑๓๖๔-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ ป.บ.ช.ค	ว่าง	-	๑	
๗	๒๐-๒-๐๔-๒๑๓๖๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	-	คนงาน	ว่าง	กำหนดตำแหน่งใหม่	๑	ปี ๖๕
<b>งานการรับและบัญชี</b>						
๙	๒๐-๒-๐๔-๒๑๓๖๓-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๐	๒๐-๒-๐๔-๒๑๓๖๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๑	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
<b>งานธุรการ</b>						
๑๒	-	เจ้าพนักงานธุรการ กว.ประจำ	ไม่ว่าง	-	๑	

ลงชื่อ



(นายอินตา หล่ออมก)

นายกเทศบาล

## กรอบตำแหน่งงานที่ขออนุมัติ

เทศบาลตำบลสามชัย อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา

๓) ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๓)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๓	๒๐-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองช่าง	ไม่ว่าง	-	๓	
	๒๐-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๒	หัวหน้าส่วนแผนและก่อสร้าง	ไม่ว่าง	-	๓	
<b>งานวิศวกรรม</b>						
๓	๒๐-๒-๐๕-๔๙๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา ปิง/ชง	ว่าง	-	๑	
๔	-	พนักงานขับรถพ่วงรถบรรทุก	ไม่ว่าง	-	๑	
<b>งานสถาปัตยกรรม</b>						
<b>งานช่างไม้</b>						
<b>งานสุกร</b>						
๕	๒๐-๒-๐๕-๔๙๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	๓	
๗	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	๑	
<b>งานสวนสาธารณะ</b>						
<b>งานสำรวจภูมิเณ</b>						
๘	๒๐-๒-๐๕-๔๙๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธาชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๙๐	-	พนักงานขับรถบรรทุกทุกชนิด	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๐๑	-	พนักงานขับรถกระบะเข้าไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	๑	

ลงชื่อ



(นายอภิชา พงษ์นังก)

นายกเทศบาล

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ

เทศบาลตำบลบ้านกล้วย อำเภอลำลูกเหล็ก จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๒๐-๒-๐๖-๒๓๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๒๐-๒-๐๖-๒๓๐๔-๐๐๒	ผู้ช่วยบริหารงานสาธารณสุข	ไม่ว่าง	-	๑	
งานศึกษาวิเคราะห์และสิ่งแวดล้อม						
งานวางแผนสำรวจชุมชน						
งานรักษาความสะอาด						
๓	-	พนักงานขับรถ (ลงประจำ)	ไม่ว่าง	-	๒	
๔	-	พนักงานเก็บขยะ (ทั่วไป)	ว่าง	-	๑	
๕	-	พนักงานประจักษ์ขยะ	ไม่ว่าง	-	๓	
งานธุรการ						
๖	๒๐-๒-๐๖-๔๓๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์						
๗	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	๒	
งานส่งเสริมสุขภาพ						
๘	๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๙	๒๐-๒-๐๖-๔๖๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๒๕/ชง.	ว่าง	-	๑	

ลงชื่อ.....  
 (นายอินชา พนมงามก)

ปลัดเทศบาล



กรอบตำแหน่งงานที่ขออนุมัติ

เทศบาลตำบลท่ากระเทียม อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดนครราชสีมา

๕) ส่วนราชการ กองวิชาการและแผนงาน มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๓)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๒๐-๒-๐๗-๒๑๐๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๒๐-๒-๐๗-๒๑๐๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ไม่ว่าง	-	๑	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน						
๓	๒๐-๒-๐๗-๒๑๐๑๑-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ป.ก.	ไม่ว่าง	-	๑	
งานนิติการและสัญญา						
๔	๒๐-๒-๐๗-๒๑๐๑๕-๐๐๑	นิติกรชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
งานบริการและเผยแพร่วิชาการ						
๕	-	พนักงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
งานประชาสัมพันธ์						
๖	๒๐-๒-๐๗-๒๑๐๑๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	

ลงชื่อ



(นายชยโกมล ทรัพย์สมบูรณ์)

ปลัดเทศบาล

## กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ

เทศบาลตำบลคำแก้ว อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดนครราชสีมา

## ๖) ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๒๐-๒-๐๘-๒๒๐๗-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๒๐-๒-๐๘-๒๒๐๘-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ว่าง	-	๑	
<b>งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม</b>						
๓	๒๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
<b>งานกีฬาและนันทนาการ</b>						
๔	-	พนักงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
<b>งานธุรการ</b>						
๕	๒๐-๒-๐๘-๓๒๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ ป.๗/ง.	ว่าง	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑	1๖๔
<b>งานการศึกษาปฐมวัย</b>						
๖	๒๐-๒-๐๘-๒๒๐๐-๓๔๗	ครู	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	
๙	-	ผู้ดูแลเด็ก	ว่าง	-	๑	
<b>งานการส่งเสริมและอนุรักษ์</b>						
๑๐	-	บุคลากรสนับสนุนการสอน งานพิพิธภัณฑ์และอนุรักษ์	ไม่ว่าง	-	๑	

ลงชื่อ



(นายอนุชา พงษ์นงนัท)

ปลัดเทศบาล

กรอบตำแหน่งงานที่ขออนุมัติ

เทศบาลตำบลคำก้อย อำเภอไชยชัย จังหวัดนครราชสีมา

๖) ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
<b>งานโรงเรียน</b>						
๓๓	๒๐-๒-๐๘-๕๕๐๐-๐๒๖	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ไม่ว่าง	-	๑	
๓๒	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๓๘		ไม่ว่าง	-	๑	
๓๑	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๓๕		ไม่ว่าง	-	๑	
๓๐	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๓๔		ไม่ว่าง	-	๑	
๒๙	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๓๓		ไม่ว่าง	-	๑	
๒๘	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๓๒		ไม่ว่าง	-	๑	
๒๗	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๓๑		ไม่ว่าง	-	๑	
๒๖	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๓๐		ไม่ว่าง	-	๑	
๒๕	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๒๙		ไม่ว่าง	-	๑	
๒๔	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๒๘		ไม่ว่าง	-	๑	
๒๓	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๒๗		ไม่ว่าง	-	๑	
๒๒	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๒๖		ไม่ว่าง	-	๑	
๒๑	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๓๗		ไม่ว่าง	-	๑	
๒๐	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๓๖		ไม่ว่าง	-	๑	
๑๙	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๓๕		ไม่ว่าง	-	๑	
๑๘	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๓๔		ไม่ว่าง	-	๑	
๑๗	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๓๓		ไม่ว่าง	-	๑	
๑๖	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๓๒		ไม่ว่าง	-	๑	
๑๕	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๓๑		ไม่ว่าง	-	๑	
๑๔	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๓๐		ไม่ว่าง	-	๑	
๑๓	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๒๙		ไม่ว่าง	-	๑	
๑๒	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๒๘		ไม่ว่าง	-	๑	
๑๑	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๒๗		ไม่ว่าง	-	๑	
๑๐	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๒๖		ไม่ว่าง	-	๑	
๐๙	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๒๕		ไม่ว่าง	-	๑	
๐๘	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๒๔		ไม่ว่าง	-	๑	
๐๗	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๒๓		ไม่ว่าง	-	๑	
๐๖	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๒๒		ไม่ว่าง	-	๑	
๐๕	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๒๑		ไม่ว่าง	-	๑	
๐๔	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๒๐		ไม่ว่าง	-	๑	
๐๓	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๑๙		ไม่ว่าง	-	๑	
๐๒	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๑๘		ไม่ว่าง	-	๑	
๐๑	๒๐-๒-๐๘-๖๕๐๒-๕๑๗		ไม่ว่าง	-	๑	

ลงชื่อ.....  
 (นายอินตา พงษ์มนตรี)  
 ปลัดเทศบาล

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ  
เทศบาลตำบลท่ามะกาวิชน อำเภอโคกศรีขี้ จังหวัดนครราชสีมา

๗) จำนวนรายการ กองสวัสดิการสังคม มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๒๐-๒-๓๑-๒๓๐๕-๖๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ว่าง	-	๑	
๒	๒๐-๒-๓๑-๒๓๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	๑	
<b>งานพัฒนาชุมชน</b>						
๓	๒๐-๒-๓๑-๓๔๐๓-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
<b>งานสังคมสงเคราะห์</b>						
๔	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	๑	

ลงชื่อ.....



(นายอโนชา พงษ์นันท)

ปลัดเทศบาล

กรอบคำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ

เทศบาลตำบลท่าแกว อําเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา

๔) ส่วนราชการ หน่วยงานสองภาวโณ มีกรอบคำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๒๐-๒-๑๒-๑๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๓๓/๓๓	ว่าง	กำหนดตำแหน่งใหม่	๑	ว่าง

ลงชื่อ



(นายอินชา พงทองมาก)

ปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงรายการหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ส่วนตนอันต้องงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
 เพื่อบายค้ำบลด้านภาษีเงิน อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย			รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									
(๑) ก่อนปีงบประมาณ (ปี ๒๕๖๓)	(๒) ปีงบประมาณ (ปี ๒๕๖๔)	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่มขึ้น (บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) โครงการ/หมวดเงินเดือน ที่จ้างตามเทศาภิบาล และวิสาหกิจ (บาท)	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำปี (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ	
๙๙,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๙๙,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๙,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๙.๐๐%	๙๙,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๙๙.๐๐%	๙๙,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๙๙.๐๐%	๙๙,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๙๙.๐๐%	๙,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๙๙,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๙๙.๐๐%	๙๙,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	

(๑๙๖) ..... ผู้รักษาดำรง  
 ( นายอำเภอ พงษ์มนต์ )  
 ผู้รักษาดำรง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง คนงาน (ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ) สังกัดสำนักปลัด  
เทศบาลตำบลท่าวชิบ อำเภอโขกเชือก จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ครั้ง)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑.	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ	๑๕	๘๘๐	๑๓,๒๐๐	๐.๑๖
๒.	จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน	๑๘๐	๒๕	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๓.	จัดทำรายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ	๑๘๐	๕๐	๘,๐๐๐	๐.๑๑
๔.	การรับ-ได้คอบทหนังสือราชการ	๑๘๐	๒๖๐	๒๕,๘๐๐	๐.๓๕
๕.	งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	๓๐	๔๕๕	๑๓,๖๕๐	๐.๑๖๕
๖.	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่างๆ ภายในสำนักปลัด	๒๐	๑๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๗.	การทำงานเรื่องการเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานภายในสำนักปลัด		รวม	๕๕,๕๗๐	๑.๐๓

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล  
(นายอินชา พงทองมาก)  
ปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงการสิ้นรวมจำนวนอัตราค่าจ้างในการขอยืมตัวกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานเก็บขยะ) สังกัดสำนักเขตเทศบาล  
เทศบาลตำบลคำกาวยืน อำเภอโคกศรี จังหัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่จัดอรรถ (นาท)	ปริมาณงาน (คนปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	๓๖๖๐	๓๖๕	๓๖๓๓,๕๐๐	๑,๕๕๕
๒	งานเลี้ยงกับและระงับยักคืบและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เช่น ภัยแล้ง ภัยหนาว วัคซีน ฉุกเฉิน	๓๖๖๐	๑,๐๐๐	๓๖๖๐,๐๐๐	๔,๓๕๕
๓	งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและฝึกซ้อมแผน	๓๖๖๐	๓	๓๖๖๐	๐,๐๐๐
๔	งานตรวจตรา ตรวจสอบสภาพอาคารและพื้นที่ความเสียหาย เพื่อป้องกันและระงับยักคืบ	๑๘๘๐	๒๐	๓,๖๖๐	๐,๐๐๕
๕	ควบคุม ดูแลรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	๑๘๘๐	๓๖๕	๖๕,๗๖๐	๐,๖๗๕
๖	สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทาง ขนสาร แหล่งชุมชนต่างๆ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและการป้องกันและระงับยักคืบ	๓๖๖๐	๒๐	๓,๖๖๐	๐,๐๐๕
๗	ฝึกซ้อมทบทวนเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ	๓๖๖๐	๒	๗๒๐	๐,๐๐๓
๘	บริการให้แก่ประชาชนที่อยู่ในเขตเทศบาลและสนับสนุนแก่ราชการและเทศบาล เช่น สัมภาษณ์ และรับแจ้งร้อง	๓๖๖๐	๕๐	๑๘,๕๐๐	๐,๑๓๗
๙	งานปฏิบัติ (ผู้ใหญ่ เทศบาล)	๓๖๖๐	๒๕๕	๕๖๐,๕๖๐	๐,๖๓๓
๑๐	ฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๖๖๐	๓๐	๑๐,๙๘๐	๐,๑๓๓
๑๑	งานบรรเทาสาธารณภัย อื่นๆ	๒๕๕๐	๑,๓๘๐	๒๕๕,๐๐๐	๓,๕๖๖
๑๒	งานให้บริการประชาชน เช่น ไล่ขยะ เก็บขยะ เก็บน้ำ	๑๘๘๐	๒๕๐	๔๖,๒๐๐	๐,๕๖๖
	รวม		๒๕๐	๕๘๔,๕๕๐	๑๑,๕๐๐

(ลงชื่อ)



(นายอินชา พลทองมาก)

ปลัดเทศบาลตำบลคำกาวยืน



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย		ปริมาณงาน	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี		จำนวนตำแหน่ง
		(นาที)	(ต่อปี)		(นาที)	ที่ต้องงการ	
(๑)	(๒)						
๑	งานต้อนรับและให้พยานผู้เกี่ยวข้องกับกรมของศูนย์การศึกษาเรียนรู้เทศบาลตำบลท่าบ่อ	๓๐	๘๕๐	๒๕,๕๐๐	๐.๓๓		
๒	ดูแลอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆแก่ผู้เข้าเยี่ยมชมศูนย์การเรียนรู้เทศบาลตำบลท่าบ่อ ในช่วง เสาร์ - อาทิตย์	๓๐	๘๕๐	๒๕,๕๐๐	๐.๓๓		
๓	ผู้บริการลูกค้าของศูนย์บริการเรียนรู้ นำพาแขกเยี่ยมชมหมู่บ้านท่องเที่ยวอินทรีย์และสวนเกษตรอินทรีย์	๒๐	๘๕๐	๑๗,๐๐๐	๐.๒๓		
๔	งานบำรุงรักษาตรวจซ่อมสภาพรถยนต์ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา	๓๐	๘๕๐	๓๕,๘๕๐	๐.๓๘		
๕	งานจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ในการปฏิบัติงาน	๕	๘๕๘	๒,๖๘๐	๐.๐๓		
			รวม	๘๖,๘๘๐	๑.๐๕		

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา  
\*กำหนดเพิ่ม ปี ๖๔

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายอโนชา พลพองมาก)

ปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก. สังกัดกองคลัง  
เทศบาลตำบลตาบึงบอน อำเภอโขงเจียม จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (บ)
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	การจัดทำโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (Tax ๓๐๐๐ และ Latx Gis)	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๒	จัดเก็บภาษีท้องถิ่น ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ให้นำไปคำนวณเป็นหมาย	๑๖๐	๒๕๐	๓๙,๕๐๐	๐.๔๖
๓	จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะ, ค่าวางของขายในตลาดสด, ค่าวางของขายตลาดนัด, ค่านำ , ค่าไฟ ตลาดสด และค่าเช่าสถานที่อื่น ๆ	๓๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	จัดส่งรายงานการจัดทำตัวชี้วัดตามตัวชี้วัดของกรมการปฏิรูปการปกครองในระบอบรัฐธรรมนูญของ องค์กรปกครองท้องถิ่น (กปอ)	๓๐๐	๓๕๐	๑๐๕,๐๐๐	๐.๒๒
๕	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๑๒๐,๕๐๐	๑.๑๑

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายอินเภา พลทองมาก)

ปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าส่งในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง คุมงาน (งานผลิตและทรัพย์สิน) สังกัดกองคลัง  
เทศบาลตำบลสามกษีณ อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ได้สร้าง (นาที)	ปริมาณงาน (คอกบ)	เวลาที่หมดค่า (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลางรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีตกลงราคา (วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) (ทุกกอง)	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๕๓
๒	ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลาง รับผิดชอบเกี่ยวกับการทำบัญชีคุมครุภัณฑ์ จัดทำ ประวัติครุภัณฑ์ และกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ตรวจสอบทรัพย์สิน	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๔
๓	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และแบบรายงานผล (สขร.๓)	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔
๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๙๘,๐๐๐	๑.๑๘

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายอโนชา พงษ์อนงภาค)

ปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง. สังกัดกองการศึกษา  
เทศบาลตำบลคำมกวิชัย อำเภอโพนชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (เดือน)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ควรพิจารณา (ข)
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕
๒	งานจัดซื้อจัดจ้างภายในกองการศึกษา/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๐๐	๒๕๐	๗,๕๐๐	๐.๒๕
๓	งานจัดทำบัญชีรายจ่ายต่างๆ ภายในกองการศึกษา	๘๐	๒๕๐	๒๐,๒๐๐	๐.๒๓
๔	การทำงานเรื่องการเดินทางไปราชการของกองการศึกษา	๗๕	๓๕๐	๓๐,๕๐๐	๐.๓๓
๕	งานพิเศษและทรัพย์สิน	๑๒๐	๒๖๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
รวม				๗๕,๓๐๐	๑.๑๗

(ลงชื่อ) ..... ผู้กรอกข้อมูล  
 (นายอินชา พงทองมาก) .....  
 ปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.  
เทศบาลตำบลท่ามะขาม อําเภอโพธาราม จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๖๐	๑	๖๐	๐
๒	จัดทำหนังสือเสนอกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๖๐	๑	๖๐	๐
๓	จัดทำเอกสารแนะนำคู่มือการตรวจสอบภายใน	๖๐	๑	๖๐	๐
๔	สำรวจข้อผิดพลาดเบื้องต้นเพื่อวางแผนการตรวจสอบตามความเสี่ยง	๕๖๐	๑	๕๖๐	๐.๐๑
๕	ประเมินผลระบบควบคุมภายในเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	๕๖๐	๑	๕๖๐	๐.๐๓
๖	จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	๖๐	๑	๖๐	๐
๗	จัดทำบัญชีแสดงผลแผนการตรวจสอบประจำปี	๕,๕๐๐	๑๒	๕๐,๐๐๐	๐.๕๗
๘	การดำเนินการตรวจสอบภายใน (ทุกกองราชการ)	๑,๕๐๐	๓	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๙	งานประเมินผลผลการควบคุมภายใน	๖๐	๑๔	๒,๕๘๐	๐.๐๓
๑๐	งานธุรการและงานสารบรรณ	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๑๑	ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย				
	รวม			๕๑,๘๒๐	๑.๑๐

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายอโนชา พลทองมาก)

ปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง คนงาน (ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ) สังกัดสำนักปลัดเทศบาล  
เทศบาลตำบลตาขัน อําเภอโคกศรีขันธ์ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (ก)	ก่อน ๒ ปี (ข)	ก่อน ๑ ปี (ค)	
(๓๑)					
	(๒)				
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ	๑๒๐	๑๘๐	๓๐๐	
๒	จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน	๑๐๐	๑๕๐	๑๕๐	
๓	จัดทำรายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ	๒๐๐	๒๓๐	๓๐๐	
๔	การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๑๐๐	๑๕๐	๑๕๐	
๕	งานรออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	๒๐๐	๒๓๐	๓๐๐	
๖	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่างๆ ภายในสำนักปลัด	๒๐๐	๒๓๐	๓๐๐	
๗	การทำเรื่องสารคดีทางไปรษณีย์ของผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานภายในสำนักปลัด	๑๒๐	๒๐๐	๓๒๐	
	รวม	๑๐๔๐	๑๓๗๐	๑,๘๒๐	

(ลงชื่อ)



(นายอินชา พวงงอก)  
ปลัดเทศบาลตำบลตาขัน

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่ออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานดับเพลิง) สังกัดสำนักป้องกันเทศบาล  
เทศบาลตำบลคำแก้ว อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (ม)	ก่อน ๒ ปี (ง)	ก่อน ๑ ปี (จ)	
(๑)	(๒)				
๑	งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	๓๒๐	๑๒๐	๑๕๐	
๒	งานป้องกันและระงับอัคคีภัยและสิ่งโสโครกของผู้ประสบภัย เช่น ภัยแล้ง ภัยหนาว ว่างภัย อุทกภัย	๒๙	๑๒๒	๒๒๐	
๓	งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและฝึกซ้อมแผน	๑๐	๑๐	๑๐	
๔	งานตรวจตรา ตรวจสอบสภาพอาคารและพื้นที่ความเสี่ยง เพื่อป้องกันและระงับอัคคีภัย	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	
๕	ควบคุม ดูแลรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	
๖	สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่าง เพื่อเป็นข้อมูลในการป้องกันและระงับอัคคีภัย	๓๐	๑๐๐	๑๑๐	
๗	ฝึกซ้อมหาหนเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ	๓๐	๓๐	๖๐	
๘	บริการนำถังดับเพลิงไปแจกจ่ายและตั้งถังดับเพลิงประจำชุมชนเทศบาล เช่น ที่มัสยิด ชม. และย่านชานเมือง	๒๐	๖๐	๕๐	
๙	งานผู้ชีพ ผู้วัย เทศบาล	๒๐	๑๐	๓๐	
๑๐	ฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	
๑๑	งานบรรเทาสาธารณภัยอื่นๆ	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	
๑๒	งานให้บริการประชาชน เช่น โตะ แก้ว เต้ามัน เวที	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	
	รวม	๑,๒๘๖	๑,๕๕๒	๑,๕๙๐	

(ลงชื่อ)  (นายอินชา พาทองมาก)  
ปลัดเทศบาลตำบลคำแก้ว

บัญชีแสดงปริมาณซื้อขายถึง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักอธิบดีเทศบาล

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	
๑	งานต้อนรับและให้คำปรึกษานักท่องเที่ยวของศูนย์การเรียนรู้เทศบาลตำบลท่ามะกวน	๕๐๐	๒๗๕	๘๙๐	
๒	ดูแลอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าชมศูนย์การเรียนรู้เทศบาลตำบลท่ามะกวน ในช่วง เสาร์ - อาทิตย์	๕๓๐	๔๖๐	๙๙๐	
๓	ทำประกันความเสี่ยงของหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงตำบลท่ามะกวน รวมวันหยุด เสาร์ อาทิตย์	๕๓๐	๓๕๐	๑,๒๐๐	
๔	งานบำรุงรักษาตรวจรถโดยสารสาธารณะให้พร้อมใช้ร่วมตลอดเวลา	๑๒๐	๒๒๐	๓๖๕	
๕	งานจัดทำทะเบียนบุคลากรใช้ระบบคิวในการปฏิบัติราชการ	๘๐	๓๒๐	๓๐๐	
	รวม	๑,๙๙๐	๑,๔๕๕	๓,๙๓๕	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายอภิเนชา พงษ์อนันท์)

ปลัดเทศบาล



บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
 ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก สังกัดกองคลัง  
 เทศบาลตำบลท่าบ่อแก้ว อําเภอยะโฮน จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (ก)	ก่อน ๒ ปี (ค)	ก่อน ๑ ปี (ง)	
(๑)	(๒)				
๑	การจัดทำโปรแกรมและภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (Tax ๓๐๐๐ และ Tax GIS)	๑๒๐	๑๖๕	๑๘๐	
๒	จัดเก็บภาษีท้องถิ่น ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ให้นำไปตามเป้าหมาย	๑๓๐	๑๘๕	๒๔๐	
๓	จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะ, ค่าวางของขายในตลาดนัด, ค่าน้ำ, ค่าไฟ ตลาดสด และค่าเช่าสถานที่อื่น ๆ	๓๖๐	๓๖๐	๓๖๐	
๔	จัดส่งรายงานการจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบข้อมูลกลางของศักรปกครองท้องถิ่น (Info)	๑๕๐	๑๘๐	๒๒๐	
๕	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๓๑๐	๓,๐๘๕	๑,๒๕๐	
		รวม			

(ลงชื่อ)   
 (นายอโนชา พลทองมาก)  
 ปลัดเทศบาลตำบลท่าบ่อแก้ว

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง คนงาน (งานที่สี่และทรัพย์สิน) สังกัดกองคลัง  
เทศบาลตำบลตาขัน อําเภอโคกศรี จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
(๑)	(๒)				
๑	ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลางรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีตกลงราคา (วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) (ทุกกอง)	๑๒๐	๒๒๐	๒๕๐	
๒	ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลาง รับผิดชอบเกี่ยวกับการทำบัญชีคุมครุภัณฑ์ จัดทำประวัติครุภัณฑ์ และกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ตรวจสอบทรัพย์สิน	๑๘๐	๑๕๐	๑๘๐	
๓	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และแผนรายงานผล (สขร.๓)	๑๒๐	๒๐	๑๒๐	
๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๒๐๐	๕๕๕	๑๕๐	
		570			

(ลงชื่อ)



(นายอินชา ทพอฆา)

ปลัดเทศบาลตำบลตาขัน

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง. สังกัดกองการศึกษา  
เทศบาลตำบลคำกรวย อำเภอโพนชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๑๒๐	๑๑๕๐	๓๓๐๐	
๒	งานขออนุมัติจัดจ้าง	๑๐๐	๑๕๐	๑๕๐	
๓	งานจัดทำปฏิทินรายต่างๆ ภายในกองการศึกษา	๒๐๐	๒๓๐	๓๐๐	
๔	การทำงานเรื่องการเดินทางไปราชการของกองการศึกษา	๑๐๐	๑๕๐	๑๕๐	
๕	งานที่ติดและทรัพย์สิน	๒๐๐	๒๓๐	๓๐๐	
	รวม	๓๒๐	๔๕๐	๑,๒๐๐	

(ลงชื่อ)



(นายอโนชา พงษ์อนุก)  
ปลัดเทศบาลตำบลคำกรวย

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลคำเมวียน อำเภอโพนทราย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (ก)	ก่อน ๒ ปี (ข)	ก่อน ๑ ปี (ค)	
(๑)					
๑	จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๖๐	๖๐	๖๐	
๒	จัดทำคู่มือเสนอขอกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๕๐	๕๐	๕๐	
๓	จัดทำเอกสารเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๕๐	๕๐	๕๐	
๔	สำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อวางแผนการตรวจสอบความเสี่ยง	๑๐๐	๑๕๐	๑๕๐	
๕	ประเมินผลระบบควบคุมภายในเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	๒๐๐	๒๓๐	๓๐๐	
๖	จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	๖๐	๖๐	๖๐	
๗	จัดทำบันทึกเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	
๘	การดำเนินการตรวจสอบภายใน (ทุกกองราชการ)	๕๐	๕๐	๕๐	
๙	งานประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน	๕๐	๕๐	๕๐	
๑๐	งานธุรการและงานสารบรรณ	๖๐	๖๐	๖๐	
๑๑	ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	
	รวม	๑,๐๔๐	๑,๑๖๐	๑,๒๓๐	

(ลงชื่อ)



(นายอินชา พงษ์อนันท์)

ปลัดเทศบาลตำบลคำเมวียน

บัญชีการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (พ.ศ.2564-2566) เทศบาลเมืองแห่งที่ ๓ นครราชสีมา  
แนบท้ายระเบียบวาระการประชุม ก.ท.อ.นม. ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2563

ลำดับที่	เทศบาล	การแต่งตั้ง กท. ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	อัตราเดิม	อัตราค่าจ้าง 3 ปีอัตราค่า			เพิก/ลด	เพิ่ม/ลด	หลังปรับ (ยอดเงิน/%)			บันทึ
					2564	2565	2566			2564	2565	2566	
45	ทต.พิมาย อ.เดิมพระยาศรี	/	/	54	54	54	54			17,257,314	17,782,611	18,308,736	เห็นชอบ
46	ทต.ชุมพวง อ.ชุมพวง	/	/	118	118	118	118		-2/+2	27,973,566	28,358,310	29,101,164	เห็นชอบ
47	ทต.ประจักษ์ อ.ประจักษ์	/	/	75	75	75	75			22,767,056	23,453,514	24,577,386	เห็นชอบ
48	ทต.หนองบัวลาย อ.บัวลาย	/	/	61	61	61	61		+2/-2	16,699,518	17,240,685	17,789,028	เห็นชอบ
49	ทต.หนองหัวพาน อ.หนองหัวพาน	/	/	80	80	83	83		+3	16,296,834	18,018,867	18,566,520	เห็นชอบ
50	ทต.คำม่วง อ.คำม่วง	/	/	102	105	105	105		+3	27,118,104	27,840,189	28,576,350	เห็นชอบ
51	ทต.ละหาน อ.ละหาน	/	/	99	100	100	100		+1	23,740,317	24,467,433	25,208,073	เห็นชอบ
52	ทต.พนา อ.พนา	/	/	84	88	88	88		+5/-1	17,531,244	18,138,237	18,623,997	เห็นชอบ

*(Handwritten signature)*

ที่	ชื่อเทศบาล	ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ที่ขอปรับปรุง/กำหนดใหม่/ยุบตำแหน่ง/ตัดโอนตำแหน่ง	จำนวน	มติ อนุ	แจ้ง กทช.
๕๐	พท.ด่านเกวียน อ.โชคชัย	<p><b>พนักงานเทศบาล</b></p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>กำหนดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ งานพัฒนารายได้ กองคลัง</p> <p>๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๘-๓๑๐๒-๐๐๔ งานธุรการ กองการศึกษา</p> <p>๓. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ งานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <p>กำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างทั่วไป ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑. ตำแหน่ง คนงาน งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๒. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง งานป้องกันฯ สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๔. ตำแหน่ง คนงาน งานหัตถุและทรัพย์สิน กองคลัง</p> <p>ยุบตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถลากจูง งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๓. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก งานการศึกษาปฐมวัย กองการศึกษา (เงินรายได้)</p> <p>ยุบตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ เนื่องจากเกษียณอายุ ในปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง งานป้องกันและบรรเทา สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>ภาระค่าใช้จ่ายปี ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๓๓ ภาระค่าใช้จ่ายปี ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๕๖ ไม่มีปรับแผนฯ ภาระค่าใช้จ่ายปี ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๘๑ ไม่มีปรับแผนฯ</p>	<p>๓ อัตรา</p> <p>๑ อัตรา</p> <p>๑ อัตรา</p> <p>๓ อัตรา</p> <p>๑ อัตรา</p> <p>๑ อัตรา</p> <p>๑ อัตรา</p> <p>๑ อัตรา</p> <p>๓ อัตรา</p>	<p>เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p> <p>ไม่เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p>	<p>เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p> <p>ไม่เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p>

*(Handwritten signature)*



