

แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569



เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ
อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

เทศบาลตำบลบ้านเตี๋อ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อรองรับภารกิจต่างๆ พร้อมทั้งมีระบบโครงสร้างและระบบงานใหม่ที่ไม่ซ้ำซ้อน เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และพนักงานจ้างให้เหมาะสมต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และพนักงานจ้าง ตามอำนาจหน้าที่เพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของรัฐและความต้องการประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เทศบาลตำบลบ้านเตี๋อ

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๓/
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๖๔

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นแผนอัตรากำลังที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยคาดว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง และเป็นกรอบกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านเตือ อำเภอกะชังบุรีรัมย์ จังหวัดชัยภูมิ ได้ยึดหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่ทำให้เทศบาลตำบลบ้านเตือ มีความจำเป็นต้องจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขึ้น ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๔ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และพนักงานจ้างว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านเตือ โดยให้เทศบาลตำบลบ้านเตือ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลบ้านเตือ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลบ้านเตือ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านเตือ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรการศึกษาเทศบาล และพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๑.๔ ข้อ ๑๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล และของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕๑) พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป โดยแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง เพื่อให้สอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๓ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๔

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ ได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลให้เหมาะสมกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และสอดคล้องกับประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๔

๑.๖ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๙

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านเตี๋ย อำเภอกษัตริย์ศึก จังหวัดชัยภูมิ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เทศบาลตำบลบ้านเตี้อ อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็น ดังต่อไปนี้

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านเตี้อ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านเตี้อ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านเตี้อ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเตี้อ

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านเตี้อ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และพนักงานจ้าง และให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านเตี้อ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านเตี้อ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านเตี๋ย โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเตี๋ย เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการเป็นเลขานุการและนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านเตี๋ย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลบ้านเตี๋ย เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลบ้านเตี๋ย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสม ที่เน้นความยืดหยุ่น แยกง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลบ้านเตี๋ย ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- ประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล
- ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง
- ประเภทวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- ประเภททั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๒ ประเภท แต่เทศบาลตำบลบ้านเตี๊อเป็นเทศบาลประเภทสามัญด้วยบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชัยภูมิ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลบ้านเตี๊อ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา

๖. กองสวัสดิการสังคม

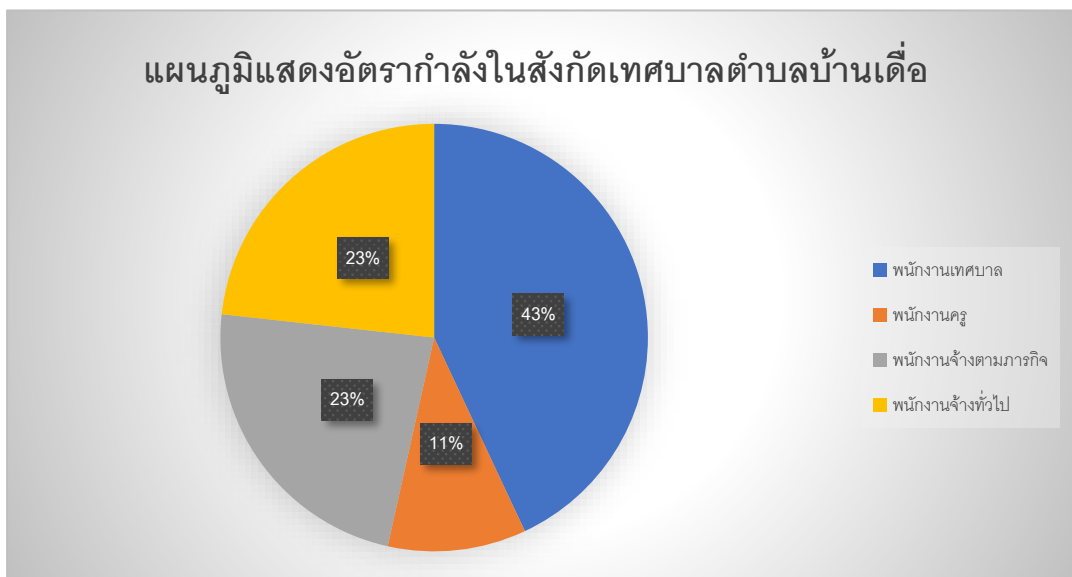
๗. กองส่งเสริมการเกษตร

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเขามารวมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนด ในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒



๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรา กำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนใน ภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณา ปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้ง อาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

เทศบาลตำบลบ้านเตี๋อ ได้นำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริงในอดีต และได้วิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เชื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลบ้านเตี๋อ
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเชื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลบ้านเตี๋อ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี × ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

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

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

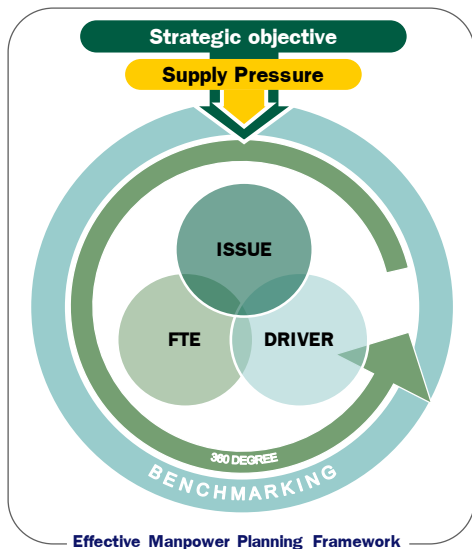
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)
 ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)

จากโตอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านเตือ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่าง ๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้		
มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสู่ออนาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
<ul style="list-style-type: none"> FTE (Full Time Equivalent) 	<ul style="list-style-type: none"> Supply pressure 360 degree+Issue Benchmarking 	<ul style="list-style-type: none"> Strategic Objective Driver

“Any study of manpower allocation must take many factors into consideration”

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต่อทบทวนวากการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่วาจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมอง ต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ เทศบาลตำบลบ้านเตี้อ (เทศบาลตำบลประเทสสามัญ) ได้เปรียบเทียบกับสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกันกับเทศบาลตำบลประเทสสามัญ พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลหนองบัวแดง และเทศบาลตำบลเกษตรสมบูรณ์ ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน ดังนี้

	ทต.บ้านเตี้อ	ทต.หนองบัวแดง	ทต.เกษตรสมบูรณ์
พนักงานเทศบาล	๓๐	๔๑	๒๓
พนักงานครูเทศบาล	๙	๒๔	๓
ลูกจ้างประจำ	-	๑	๓
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๐	๔๓	๑๖
พนักงานจ้างทั่วไป	๒๐	๓๖	๒๓
งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๙๒,๐๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๖๖๔,๔๑๔	๔๓,๕๐๐,๐๐๐

จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ เทศบาลตำบลหนองบัวแดง และเทศบาลตำบลเกษตรสมบูรณ์ ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน เขตพื้นที่ที่ติดต่อกัน จะพบว่าข้อกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลังที่ไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จึงยังไม่มีควมจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง เพียงแต่กำหนดตำแหน่งเพิ่มให้เป็นไปตามโครงสร้างขององค์กร และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้ประกาศรับโอน(ย้าย) และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้รับพนักงานเทศบาลจากการโอน(ย้าย) และการบรรจุแต่งตั้ง ทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๘ เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ มีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้ดำเนินการกำหนดแนวทางให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลทุกคนได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อให้มีศักยภาพสูงขึ้น อันจะส่งผลดีต่อการปฏิบัติหน้าที่

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่มเกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้สวนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้สวนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานต่างๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และสวนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้ไปตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของสวนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้สวนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละสวนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้สวนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยข้ออ้างระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ไต่เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวสวนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้ข้ออ้างที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นโยบายในขนาดตต่อสวนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไป

ด้านกายภาพ ตำบลบ้านเดื่อเป็น ๑ ใน ๑๑ ตำบลในเขตอำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ โดยตำบลบ้านเดื่ออยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเกษตรสมบูรณ์ ไปทางทิศใต้เป็นระยะทางประมาณ ๒๑ กิโลเมตร เป็นเขตปกครองเต็มพื้นที่ประมาณ ๙๖,๒๕๐ ไร่ หรือ ๑๕๔ ตารางกิโลเมตร อาณาเขตพื้นที่ติดกับท้องถิ่นใกล้เคียง ๗ ตำบล คือ ตำบลโนนกกอก ตำบลซำสีทอง ตำบลหนองบัวแดง ตำบลท่าหินโงม ตำบลหนองข่า ตำบลกุดชุมแสง และตำบลห้วยต้อน ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลโนนกกอก	อำเภอเกษตรสมบูรณ์
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลซำสีทองและตำบลท่าหินโงม	อำเภอเกษตรสมบูรณ์
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลหนองข่า	อำเภอเกษตรสมบูรณ์
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลกุดชุมแสงและตำบลหนองบัวแดง และตำบลห้วยต้อน	อำเภอเกษตรสมบูรณ์ อำเภอเมืองชัยภูมิ

เขตการปกครอง ตำบลบ้านเดื่อ แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๒๑ หมู่บ้าน

การปกครอง ตำบลบ้านเดื่อ มีรูปแบบการปกครองและการบริหารราชการ เป็น ๓ ส่วน คือ

- ๑) การบริหารราชการส่วนกลาง มีส่วนราชการและหน่วยงานที่สังกัดส่วนกลาง ที่ตั้งอยู่ในตำบล จำนวน ๔ หน่วยงานและหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน ๑ หน่วยงาน
- ๒) การบริหารราชการส่วนภูมิภาค ระดับตำบล มี ๑ ตำบล ๒๑ หมู่บ้าน
- ๓) การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เทศบาล จำนวน ๑ แห่ง

การเมือง (การเลือกตั้ง) ตำบลบ้านเดื่อ มีการเลือกตั้ง ๔ ประเภท คือ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ส.อบจ.) และนายกเทศมนตรี (นายก ทต.)

ประชากร เทศบาลมีจำนวนประชากรและความหนาแน่นของประชากร จากข้อมูลของสำนักทะเบียนราษฎรของอำเภอเกษตรสมบูรณ์ มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๕,๕๓๒ คน จำแนกเป็นชาย ๗,๖๙๕ คน หญิง ๗,๘๓๗ คน และมีจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น ๔,๕๐๙ ครัวเรือน

สภาพสังคม

การศึกษา ในพื้นที่ตำบลบ้านเตี๋ย มีโรงเรียนในพื้นที่ จำนวน ๙ โรงเรียน มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน จำนวน ๔ ศูนย์ แยกเป็น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล จำนวน ๑ ศูนย์ และศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด ที่ได้รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา จำนวน ๓ ศูนย์ มีบุคลากรพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๙ คน พนักงานจ้าง จำนวน ๕ คน จำนวนเด็กเล็ก ๒๔๔ คน

การสาธารณสุข มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๒ แห่ง คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเตี๋ย ตั้งอยู่ที่บ้านเตี๋ย หมู่ที่ ๑ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองบัวน้อยนาสีดา ตั้งอยู่ที่บ้านนาสีดา หมู่ที่ ๘

ผู้ติดเชื้อ HIV ในเขตพื้นที่ตำบลบ้านเตี๋ย จำนวน ๓๕ คน (แสดงตน)

ชาย จำนวน ๑๔ คน หญิง จำนวน ๒๑ คน

ผู้สูงอายุ ได้รับการช่วยเหลือจากเทศบาลตำบลบ้านเตี๋ย จำนวน ๒,๘๓๒ คน

ชาย จำนวน ๑,๓๔๕ คน หญิง จำนวน ๑,๔๘๗ คน

ผู้พิการ ได้รับการช่วยเหลือจากเทศบาลตำบลบ้านเตี๋ย จำนวน ๘๐๓ คน

ชาย จำนวน ๔๑๔ คน หญิง จำนวน ๓๙๐ คน

ลักษณะภูมิประเทศ

ประกอบด้วยป่าไม้และภูเขา ร้อยละ ๒๐ ของพื้นที่ทั้งตำบล นอกนั้น เป็นที่ราบกลางหุบเขา มีเทือกเขาภูแล่นคาอยู่ทางด้านทิศตะวันออกและภูกระแตทางด้านทิศตะวันตก

ลักษณะภูมิอากาศ

ตำบลบ้านเตี๋ย อยู่ในภูมิอากาศแบบมรสุมเขตร้อน มี ๓ ฤดู คือ

ฤดูหนาว ประมาณเดือน พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์

ฤดูร้อน ประมาณเดือน มีนาคม - พฤษภาคม

ฤดูฝน ประมาณเดือน มิถุนายน - ตุลาคม

การศาสนา

ประชาชนในตำบลบ้านเตี๋ย ส่วนใหญ่จะนับถือศาสนาพุทธ มีวัดในตำบลบ้านเตี๋ย จำนวน ๑๖ วัด ยังมีความเชื่อถือประเพณีในสมัยก่อนและมีอิทธิพลทางจิตใจของประชาชนในตำบล เช่น การแห่หางแฉวง ขอลฝน บุญพระเวส บุญบั้งไฟ บุญข้าวจี่ ประเพณีรำผีฟ้าเพื่อบนบานรักษาคคนเจ็บป่วย ประเพณีสงกรานต์ เป็นต้น

ระบบบริการขั้นพื้นฐาน

การโทรคมนาคม ตำบลบ้านเตี๋ย ปัจจุบันประชาชนนิยมใช้ระบบโทรศัพท์เคลื่อนที่ (โทรศัพท์มือถือ) และมีเครือข่ายอินเทอร์เน็ตประชารัฐ

การไฟฟ้า ประชาชนตำบลบ้านเตี๋ย มีไฟฟ้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคใช้ครบทุกครัวเรือน

ระบบการประปา ประชาชนตำบลบ้านเตี๋ย ส่วนใหญ่ได้รับการบริการด้านการประปาหมู่บ้าน

ถนน การพัฒนาถนน จะได้รับการพัฒนาให้เป็นพิเศษ เพราะถนนเข้าสู่หมู่บ้านและถนนภายในหมู่บ้านจะเป็นลูกรัง จึงต้องพัฒนาให้เป็นถนนคอนกรีต ส่วนถนนพื้นที่เข้าสู่การเกษตรเป็นถนนที่ต้องรองรับภาคการเกษตรกรรม จำเป็นต้องปรับปรุงและซ่อมแซมให้ใช้การได้ดี เพื่อการขนส่งผลผลิตทางการเกษตรที่สะดวกขึ้น แต่ก็ยังคงมีความต้องการและมีความจำเป็นอีกมากที่ต้องได้รับการพัฒนา ทั้งนี้ ต้องมีการจัดลำดับความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วน รวมทั้งประโยชน์ที่จะได้รับ

ไฟฟ้า ตำบลบ้านเตือ ได้ดำเนินการซ่อมแซมและติดตั้งไฟฟ้าถนนภายในหมู่บ้าน เพื่อสร้างความปลอดภัยให้เกิดขึ้นแก่ประชาชนที่สัญจรไปมาในเวลาค่ำคืน

ประปา ได้จัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างและซ่อมแซมระบบประปาในหมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนในตำบลได้รับความสะดวกในการใช้น้ำอย่างเพียงพอ

เส้นทางคมนาคม มีทางหลวงจังหวัดหมายเลข ๒๐๓๗ ตัดผ่านสามารถเชื่อมโยงกับอำเภอและจังหวัดข้างเคียงได้สะดวก และเป็นทางลัดเส้นทางหนึ่งที่สามารถเดินทางไปจังหวัดหนองคาย อุดรธานี เลย หนองบัวลำภูและขอนแก่น และจากจังหวัดดังกล่าวเข้าสู่กรุงเทพมหานคร จึงทำให้ตำบลบ้านเตือสามารถรองรับความเจริญที่จะพัฒนาเป็นเส้นทางหลักในการเดินทางได้ในอนาคต

ระบบเศรษฐกิจ

สภาพเศรษฐกิจ อาชีพหลักของประชากรตำบลบ้านเตือ ประกอบอาชีพในภาคเกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่ เช่น ทำนา ทำสวน ทำไร่ เลี้ยงสัตว์และมีการปลูกพืชสวนครัวไว้บริโภคในครัวเรือน นอกจากนี้ประกอบอาชีพเกษตรกรรมแล้วยังมีการประกอบอาชีพอื่นๆ อีก

อาชีพทำนา	คิดเป็น ๗๐.๕%
อาชีพทำสวน ทำไร่	คิดเป็น ๒๑.๕%
อาชีพเลี้ยงสัตว์ (วัว ควาย เป็ด ไก่)	คิดเป็น ๕%
อาชีพอื่นๆ	คิดเป็น ๓%

หน่วยธุรกิจในเขตเทศบาล ประกอบด้วย โรงแรม/รีสอร์ท จำนวน ๑ แห่ง ปั้มน้ำมันและก๊าซ จำนวน ๑๘ แห่ง โรงงานอุตสาหกรรม(อิฐบล็อก/เสาปูน) จำนวน ๖ แห่ง โรงงานน้ำตาลมิตรผล ๑ แห่ง และโรงสี (ขนาดเล็ก) จำนวน ๒๗ แห่ง

การปศุสัตว์ การเลี้ยงสัตว์ของตำบลบ้านเตือ จะมีการเลี้ยงเป็นรายย่อย และเป็น การเลี้ยงเชิงธุรกิจภายในครัวเรือนเพื่อไว้เป็นอาหาร ส่วนการเลี้ยงเพื่อการค่านั้นเป็นจำนวนน้อยเพียงไม่กี่ราย ได้แก่ การเลี้ยงโค กระบือ สุกรและสัตว์ปีก

การพาณิชย์

ธุรกิจการค้าภายในตำบลบ้านเตื่อ เทศบาลได้จัดตั้งตลาดสดเทศบาลขึ้น ๑ แห่ง ร้านค้าส่วนใหญ่ในตำบลจะเป็นร้านค้าปลีกขายสินค้าอุปโภคบริโภค เป็นธุรกิจร้านค้าขนาดย่อมมีทุนดำเนินการน้อย ส่วนใหญ่ใช้รถยนต์ส่วนตัวเป็นพาหนะในการขนส่งสินค้าและจากอำเภอเข้าสู่ตำบลเป็นแหล่งผลิตสินค้าทางการเกษตรเป็นหลัก สินค้าส่งออกจึงเป็นผลผลิตทางการเกษตรเกือบทั้งสิ้น ดังนั้น การขยายตัวทางเศรษฐกิจจึงขึ้นอยู่กับปริมาณและระดับราคาผลผลิตทางการเกษตร เกษตรกรรมรายย่อย จะขายผลผลิตจากเกษตรกรรมรายย่อยไปสู่พ่อค้ารายใหญ่

ด้านเศรษฐกิจ

สภาพพื้นที่ของตำบลบ้านเตื่อ ส่วนใหญ่เหมาะแก่การทำเกษตร พืชเศรษฐกิจส่วนใหญ่ของคนในพื้นที่ ได้แก่ ข้าว อ้อยและยางพารา ซึ่งเป็นพืชที่สร้างรายได้ให้กับประชาชนในพื้นที่ได้เป็นอย่างดี และยังมีการปลูกพืชผักสวนครัวไว้บริโภคในครัวเรือนด้วย

ด้านสังคม

การดำเนินโครงการและกิจกรรมต่างๆ ได้เปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ ร่วมกัน มีการรวมกลุ่มเพื่อร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหา และร่วมพัฒนาชุมชนของตนเองในลักษณะประชาคมหมู่บ้าน ประชาคมตำบล โดยให้ส่งตัวแทนประชาคมมาร่วมเป็นคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล คณะกรรมการพัฒนาเทศบาล เพื่อร่วมจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล โดยนำปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านมาวิเคราะห์และจัดทำแผน ภายใต้การร่วมทำของประชาชนในหมู่บ้านและตำบล

ด้านคุณภาพชีวิต

การพัฒนาคุณภาพชีวิตมีการจัดบริการสาธารณสุขในหลายกิจกรรม โดยใช้พื้นฐานของการส่งเสริมสุขภาพ เช่น กองทุนระบบหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านเตื่อ โครงการชมรมแอโรบิคและฟิตเนส โดยการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนออกกำลังกายเป็นประจำหรือแม้กระทั่งโครงการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด โครงการรณรงค์ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องสุขภาพ การออกกำลังกาย การป้องกันโรคติดต่อ การป้องกันยาเสพติด

ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ด้านการศึกษา ตำบลบ้านเตื่อ ได้มีการสนับสนุนส่งเสริมด้านการศึกษาในทุกๆระดับ ตั้งแต่ระดับปฐมวัยจนถึงระดับอุดมศึกษา ส่งเสริมพัฒนาด้านการสื่อสารและเทคโนโลยีแก่สถานศึกษาต่างๆ

ด้านศาสนาและวัฒนธรรม ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสืบทอดขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นมาโดยตลอด โดยการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้กับหมู่บ้านหรือวัดตามความเหมาะสม เช่น เทศกาลสงกรานต์ ประเพณีแห่เทียนพรรษา เทศกาลวันลอยกระทง ประเพณีบุญบั้งไฟ ประเพณีสงกรานต์บ้านจะหมื่น ซึ่งเป็นโบราณสถานเป็นที่เคารพสักการะของประชาชน ประเพณีบุญพระเวส และสนับสนุนประเพณีการเลี้ยงปู่ตาบ้าน

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีการส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นให้ประชาชนเกิดความตระหนักและรู้ลึกซึ้งท่วงแหวนและมองเห็นถึงประโยชน์ของการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติ มีการจัดตั้งกลุ่ม กำหนดขอบเขตป่าชุมชนของหมู่บ้าน ประชาชนเข้ามารวมกลุ่มปลูกป่า ทั้งนี้ มีการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนงานด้านการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมากขึ้นกว่าเดิม เนื่องจากท้องถิ่นและชุมชนกำลังขยายตัวเพิ่มขึ้น ความต้องการใช้ทรัพยากรธรรมชาติมีมากและปัญหาขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเพิ่มขึ้น จึงส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมมากขึ้นเป็นลำดับ ทั้งนี้เทศบาลตำบลบ้านเตือ ได้จัดให้มีการบริหารจัดการขยะมูลฝอย โดยให้มีถังขยะในหมู่บ้าน/ชุมชน และการกำจัดขยะด้วยระบบเตาเผาไร้มลพิษ ซึ่งเป็นโครงการที่ประชาชนตอบรับและให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี จนสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการได้ในระดับที่พึงพอใจอย่างยิ่ง

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถรองรับภารกิจอำนาจหน้าที่ในการบริการสาธารณะ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น เทศบาลตำบลบ้านเตือ จึงได้ทำการวิเคราะห์สภาพปัญหาในพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านเตือ ว่ามีปัญหายุทธศาสตร์ มีความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑) ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ผลผลิตทางการเกษตรมีราคาตกต่ำ
- ขาดกลุ่มอาชีพที่เข้มแข็งในหมู่บ้าน
- เกษตรกรขาดความรู้ในการจัดทำปุ๋ยอินทรีย์

๒) ปัญหาด้านสังคม

- การแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ผู้ด้อยโอกาสได้รับสวัสดิการไม่ทั่วถึง
- ปัญหาการว่างงาน
- ขาดการส่งเสริมและฝึกอาชีพเสริม

๓) ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคมไม่สะดวก
- ขาดเส้นทางขนย้ายผลผลิตทางการเกษตร
- การขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำและไฟส่องสว่างภายในหมู่บ้านยังไม่ทั่วถึง
- ไม่มีเมรุเผาศพ
- สถานที่สาธารณะชำรุดเสียหาย
- หอกระจายข่าวสารประชาสัมพันธ์ไม่เพียงพอ

๔) ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ลำห้วยสาธารณะตื้นเขิน
- ขาดแหล่งกักเก็บน้ำ
- ขาดศูนย์พัฒนาแหล่งน้ำ
- บ่อน้ำบาดาลเพื่อการเกษตรยังไม่เพียงพอ
- ขาดภาชนะเก็บกักน้ำไว้บริโภค และขาดน้ำบริโภคที่สะอาด

๕) ปัญหาด้านสาธารณสุข

- โรคติดต่อ
- โรคพิษสุนัขบ้า
- ประชาชนขาดความรู้และจิตสำนึกในการดูแลด้านสุขอนามัย
- อุปกรณ์ป้องกันโรคติดต่อไม่เพียงพอ/ขาดสถานที่รักษาพยาบาลในชุมชน

๖) ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของเทศบาล
- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตย
- อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานไม่เพียงพอ
- ประชาชน ไม่มีความรู้ ไม่เข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี
- บุคลากรในการปฏิบัติตามภารกิจของเทศบาลมีไม่เพียงพอ

๗) ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยเรียน
- เด็กไม่ได้รับการศึกษาต่อ
- ผู้ปกครองเด็กไม่เห็นความสำคัญ
- เด็กขาดสารอาหาร
- ขาดที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน

๘) ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการกำจัดขยะ
- ขาดการดูแลรักษาป่าไม้
- การป้องกันและการดูแลที่สาธารณะ
- ทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย

๙) ปัญหาอื่นๆ

- ขาดแผนพัฒนาของหมู่บ้าน
- สถานที่ออกกำลังกายของหมู่บ้าน
- การลักลอบฆ่าสัตว์ โดยไม่ขออนุญาตตามกฎหมาย

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๑.๑ มีอาชีพที่มั่นคงและรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ
- ๑.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนในท้องถิ่นมีงานทำ ลดปัญหาการว่างงาน
- ๑.๓ ให้ความรู้ กับประชาชนด้านการเกษตร แบบทฤษฎีใหม่ การเกษตรแบบผสมผสาน และสนับสนุนกลุ่มแปรรูปผลิตผลทางการเกษตร

๒. ความต้องการด้านสังคม

- ๒.๑ ส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๒.๒ สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาระบาดติดต่อ
- ๒.๓ สนับสนุนงานสาธารณสุขในการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาระบาดติดต่อ
- ๒.๔ ส่งเสริมงานสงเคราะห์คนยากจน คนชรา และคนพิการ
- ๒.๕ จัดให้มีสถานที่พักผ่อนและออกกำลังกาย
- ๒.๖ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางสังคมของประชาชน โดยจัดให้มีเวทีชาวบ้าน ลานประชาคม
- ๒.๗ สนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้านให้เข้มแข็ง

๓. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๓.๑ ก่อสร้างถนน คสล. ภายในหมู่บ้านให้ทั่วถึง
- ๓.๒ ปรับปรุงถนนลูกรังพร้อมที่ดิน และวางท่อระบายน้ำ
- ๓.๓ ลงหินคลุกถนนเพื่อการเกษตร
- ๓.๔ ก่อสร้างระบบชลประทานเพื่อการเกษตร
- ๓.๕ ขยายเขตไฟฟ้าให้ทั่วถึง
- ๓.๖ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
- ๓.๗ จัดทำผังหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน และผังรวมตำบล
- ๓.๘ ควบคุมการพัฒนาทุกระบบให้เป็นไปตามผังหมู่บ้านและตำบล

๔. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

- ๔.๑ ขยายเขตประปาหมู่บ้าน และสามารถใช้ได้
- ๔.๒ ขุดลอกแหล่งน้ำที่ตื้นเขิน บ่อบาดาล ลำห้วย และทางน้ำทั่วไป
- ๔.๓ ขุดลอกอ่างเก็บน้ำให้สามารถเก็บกักน้ำได้ในปริมาณที่เพียงพอ
- ๔.๔ ก่อสร้างฝายน้ำล้น
- ๔.๕ ปรับปรุงและซ่อมแซมชลประทานเพื่อการเกษตร
- ๔.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการบริหารจัดการใช้น้ำร่วมกัน

๕. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร
 - ๕.๑ สนับสนุนการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทางการเมือง
 - ๕.๒ สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง โดยจัดเวทีประชาคม
 - ๕.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานภาครัฐเพื่อความโปร่งใส
 - ๕.๔ ปรับปรุงระบบการกระจายเสียงในหมู่บ้านให้ทั่วถึง
๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๖.๑ จัดกิจกรรมปลูกป่าเพื่อรักษาและฟื้นฟูธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๖.๒ จัดหาสถานที่กำจัดขยะมูลฝอย และกำหนดพื้นที่ที่ทิ้งขยะสิ่งปฏิกูล
 - ๖.๓ อบรมสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในพื้นที่รักษาความสะอาด และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านเตือ นั้น การสร้างความเข้มแข็งของเทศบาล ให้มีส่วนร่วม ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลให้มีส่วนร่วมในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลยังเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัย ของประชากร นอกจากนี้ ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบด้านการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยมีส่วนร่วม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านเตือ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ เทศบาลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลบ้านเตือ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลบ้านเตือ กำหนดวิธีการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาลตำบล ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบก
- ๒) การสร้างดูแลบำรุงรักษา ทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) การขนส่งมวลชน และการวินาศกรรมทางจราจร
- ๔) การสาธารณสุขโรค
- ๕) การจัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีการบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๑๐) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายเพิ่มเติมให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจเกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
 - ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
 - ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
 - ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี และคนชราและผู้ด้อยโอกาส
 - ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดินและที่สาธารณะ
 - ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
 - ๗) การจัดให้สุสาน และฌาปนสถาน
 - ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ตลอดจนสถานที่ ประชุมอบรมราษฎร
 - ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล
- ๕) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาของเทศบาล และประสานการจัดทำแผนจังหวัด
ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๒) การจัดตั้งดูแลตลาดกลาง
- ๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๔) การพาณิชยกรรม การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือสหการ
- ๕) หน้าที่อื่นที่กฎหมาย บัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การจัดตั้ง และการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- ๕) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม
- ๖) หน้าที่อื่น ตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) สนับสนุน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือ
ช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๕) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย บัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๖. ภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลบ้านเต็องจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน และเศรษฐกิจชุมชน
๗. การแก้ไขปัญหาสุขภาพเสพติด
๘. การพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๙. การส่งเสริมการเกษตร
๑๐. การพัฒนาการเมือง และการบริหาร

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุน และส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบ้านเต็อง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๖ กอง ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา, กองส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน

กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลตามจำนวนที่มีอยู่จริงทั้งหมด จำนวน ๓๐ อัตรากำลัง และพนักงานครูเทศบาล ๙ อัตรากำลัง แต่เนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านเต็อง มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในส่วนราชการ และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือผู้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาการบริหารภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านเต็องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลบ้านเตี๋ย มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ มีความประสงค์กำหนดภารกิจด้านวิศวกรรมโยธา ด้านพัฒนาชุมชนและด้านงานธุรการเพิ่ม โดยกำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง กองสวัสดิการสังคมและกองส่งเสริมการเกษตร ซึ่งกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๖ กอง ๑ หน่วย ดังนี้

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)</p>
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑.๑ งานราชการทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานเลขานุการและงานรัฐพิธี - งานกิจการสภาเทศบาล - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูลการเลือกตั้ง - งานยานพาหนะ - งานประชาสัมพันธ์ <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหา การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การโอน-ย้าย การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - การเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล - การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน - การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานการลาทุกประเภท - งานสวัสดิการ ประโยชน์ทดแทนอื่น - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑.๑ งานราชการทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานเลขานุการและงานรัฐพิธี - งานกิจการสภาเทศบาล - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูลการเลือกตั้ง - งานยานพาหนะ - งานประชาสัมพันธ์ <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหา การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การโอน-ย้าย การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - การเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล - การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน - การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานการลาทุกประเภท - งานสวัสดิการ ประโยชน์ทดแทนอื่น - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>	<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - งานให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การสำรวจพื้นที่เสี่ยง - การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันภัย - การประสานการจัดทำแผนป้องกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - การอบรม ฝึกซ้อม ทบทวน การป้องกันภัย - การจัดหา จัดเตรียมเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ พาหนะช่วยเหลือผู้ประสบภัย - การจัดทำทะเบียนผู้ประสบภัย ช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย - การฟื้นฟูสำรวจ ตรวจสอบสภาพความเสียหาย เบื้องต้นและบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้สามารถใช้งานได้ เป็นปกติโดยเร็ว - งานรักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๔ งานนิติการ - งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการ เกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล - รวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานตลอดจน กฎหมายเสนอความเห็นประกอบการพิจารณา ทางด้านกฎหมายต่างๆ - รับเรื่องร้องเรียนและเรื่องทุกข์หรืออุทธรณ์ - งานกฎหมายและคดี - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทาง นิติกรรมและยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วน ราชการ - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและ การรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ข้าราชการครู 	<ul style="list-style-type: none"> - งานให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การสำรวจพื้นที่เสี่ยง - การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันภัย - การประสานการจัดทำแผนป้องกันกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง - การอบรม ฝึกซ้อม ทบทวน การป้องกันภัย - การจัดหา จัดเตรียมเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ พาหนะช่วยเหลือผู้ประสบภัย - การจัดทำทะเบียนผู้ประสบภัย ช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย - การฟื้นฟูสำรวจ ตรวจสอบสภาพความเสียหาย เบื้องต้นและบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้สามารถได้ การเป็นปกติโดยเร็ว - งานรักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๔ งานนิติการ - งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการ เกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล - รวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานตลอดจน กฎหมายเสนอความเห็นประกอบการพิจารณา ทางด้านกฎหมายต่างๆ - รับเรื่องร้องเรียนและเรื่องทุกข์หรืออุทธรณ์ - งานกฎหมายและคดี - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทาง นิติกรรมและยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วน ราชการ - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและ การรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ข้าราชการครู

<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>	<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)</p>
<p>๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานตราเทศบัญญัติ - งานงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย - งานจัดสรรงบประมาณ - งานบริหารงบประมาณ <p>๑.๖ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การอนุญาต การจดทะเบียนและจัดทะเบียนราษฎรและทะเบียนอื่นๆ - การจัดทำทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน - การออกใบแทนบัตรประจำตัวประชาชน - การจัดทำทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนตาย - การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย - การจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง 	<p>๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานตราเทศบัญญัติ - งานงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย - งานจัดสรรงบประมาณ - งานบริหารงบประมาณ <p>๑.๖ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การอนุญาต การจดทะเบียนและจัดทะเบียนราษฎรและทะเบียนอื่นๆ - การจัดทำทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน - การออกใบแทนบัตรประจำตัวประชาชน - การจัดทำทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนตาย - การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย - การจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
<p>๒. กองคลัง</p> <p>ฝ่ายบริหารงานคลัง</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>ฝ่ายบริหารงานคลัง</p>
<p>๒.๑ งานการจ่ายเงิน - การรับเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำฎีกาการจ่ายเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานควบคุมการเบิกจ่าย <p>๒.๒ การจัดทำบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับสถานะทางการเงินการคลัง - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานงบทดลองประจำปีและประจำปี - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ 	<p>๒.๑ งานการจ่ายเงิน - การรับเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำฎีกาการจ่ายเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานควบคุมการเบิกจ่าย <p>๒.๒ การจัดทำบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับสถานะทางการเงินการคลัง - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานงบทดลองประจำปีและประจำปี - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ

<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>	<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)</p>
<p>๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนและเร่งรัดรายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม <p>๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ - งานจำหน่าย พัสตุครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับการประกันสัญญาทุกประเภท 	<p>๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนและเร่งรัดรายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม <p>๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ - งานจำหน่าย พัสตุครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับการประกันสัญญาทุกประเภท
<p>๓. กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p>	<p>๓. กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p>
<p>๓.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประมาณราคา - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานซ่อมบำรุง <p>๓.๓ งานเกี่ยวกับสุขาภิบาลช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการปะปา - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง - งานปรับภูมิทัศน์ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ <p>๓.๔ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการร้องเรียน <p>๓.๕ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมผังเมือง 	<p>๓.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประมาณราคา - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานซ่อมบำรุง <p>๓.๓ งานเกี่ยวกับสุขาภิบาลช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการปะปา - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง - งานปรับภูมิทัศน์ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ <p>๓.๔ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการร้องเรียน <p>๓.๕ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมผังเมือง

<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>	<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)</p>
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและความคุ้มครองโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขภาพเทศบาลชุมชน - งานสุขภาพเทศบาลในสถานประกอบการ - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานรักษาพยาบาล - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - งานบริหารสาธารณสุข - งานหลักประกันสุขภาพ - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและความคุ้มครองโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขภาพเทศบาลชุมชน - งานสุขภาพเทศบาลในสถานประกอบการ - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานรักษาพยาบาล - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - งานบริหารสาธารณสุข - งานหลักประกันสุขภาพ - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>ฝ่ายบริหารการศึกษา</p>	<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>ฝ่ายบริหารการศึกษา</p>
<p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - งานประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานแผนงานและโครงการ - งานส่งเสริมคุณภาพและพัฒนาหลักสูตร <p>๕.๒ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ 	<p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - งานประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานแผนงานและโครงการ - งานส่งเสริมคุณภาพและพัฒนาหลักสูตร <p>๕.๒ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ

<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>	<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)</p>
<p>๕.๓ งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนการศึกษา 	<p>๕.๓ งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนการศึกษา
<p>๖. กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p>	<p>๖. กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p>
<p>๖.๑ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานธุรการ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้าย - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่มีปัญหาความเดือดร้อน - งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ 	<p>๖.๑ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานธุรการ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้าย - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่มีปัญหาความเดือดร้อน - งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ
<p>๗. กองส่งเสริมการเกษตร ฝ่ายบริหารงานการเกษตร</p>	<p>๗. กองส่งเสริมการเกษตร ฝ่ายบริหารงานการเกษตร</p>
<p>๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงและขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร <p>๗.๒ งานวิชาการปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์ - งานสัตวแพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ 	<p>๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงและขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร <p>๗.๒ งานวิชาการปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์ - งานสัตวแพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์

<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>	<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการประมง - งานวิชาการประมงและเทคโนโลยี - งานเพาะพันธุ์สัตว์และอนุบาลสัตว์น้ำ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการประมง - งานวิชาการประมงและเทคโนโลยี - งานเพาะพันธุ์สัตว์และอนุบาลสัตว์น้ำ <p>๓/๓ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับ - ส่ง หนังสือราชการ - ร่าง โต้ตอบ บันทึกรายงานเรื่อง ตรวจสอบหนังสือ - ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ - ตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงอำนวยการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ - รวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารการเตรียมการประชุมและการจัดบันทึกการประชุม
<p>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>
<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท - ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยตรวจรับ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท - ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยตรวจรับ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านเตี๋อ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงาน ที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านเตี๋อ ได้สะท้อนให้เห็นว่า ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลบ้านเตี๋อ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านเตี๋อ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. สำนักปลัด

- ปริมาณงานต่อปี	๒,๕๓๔,๕๐๐ ÷ ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่ง	๓๐.๖๐

๒. กองคลัง

- ปริมาณงานต่อปี	๑,๓๑๔,๕๐๐ ÷ ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่ง	๑๕.๘๗

๓. กองช่าง

- ปริมาณงานต่อปี	๑,๒๕๓,๘๐๐ ÷ ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่ง	๑๕.๑๔

๔. กองการศึกษา

- ปริมาณงานต่อปี	๘๓๕,๔๐๐ ÷ ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่ง	๓๐.๖๐

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ปริมาณงานต่อปี	๑,๑๖๙,๙๐๐ ÷ ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่ง	๑๔.๑๒

๖. กองสวัสดิการสังคม

- ปริมาณงานต่อปี	๕๔๓,๔๙๕ ÷ ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่ง	๖.๕๖

๗. กองส่งเสริมการเกษตร

- ปริมาณงานต่อปี	๔๕๖,๓๘๐ ÷ ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่ง	๕.๕๑

๘. หน่วยตรวจสุขภาพใน

- ปริมาณงานต่อปี	๙๖,๙๔๘ ÷ ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่ง	๑.๓๘

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณและให้เกิดการบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ดังนี้

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (10-2-00-1101-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัดเทศบาล (01)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-2-01-2101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-2-01-2101-002)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (10-2-01-3101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (10-2-01-3102-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (10-2-01-3103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.) (10-2-01-3104-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.) (10-2-01-3105-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (10-2-01-4805-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปก./ชก.) (10-2-01-4101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
แม่บ้าน	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ยาม	1	1	1	1	-	-	-	
ยาม	1	1	1	1		-	-	ว่างเดิม
กองคลัง (04)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง) (10-2-04-2102-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (10-2-04-2102-002)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (10-2-04-3201-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (10-2-04-3204-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (10-2-04-4201-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (10-2-04-2403-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (10-2-04-4204-001)	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คณงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (10-2-05-2103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (10-2-05-2103-002)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (10-2-05-3701-001)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (อส.) (10-2-05-4701-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) (10-2-05-4706-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-2-05-4101-003)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คณงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
คณงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
คณงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
คณงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (10-2-06-2101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (10-2-06-2104-002)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.) (10-2-06-3602-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-2-06-4101-004)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถขนขยะ (มีทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์ (รถการแพทย์ฉุกเฉิน)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถการแพทย์ฉุกเฉิน)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถขนขยะ	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
กองการศึกษา (08)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (10-2-08-2107-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (10-2-08-2107-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการการศึกษา (ปก./ชก.) (10-2-08-3803-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-2-08-4101-005)	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ศพด.วัดโพธิ์ศรี (บ้านเดื่อ)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	รอจัดสรรจาก ส.ถ./สำนักงานประมาณ
ครู (10-2-08-6600-008)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	1	1	1	1	-	-	-	
ศพด.วัดสระแก้ว (บ้านหนองบัว)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	รอจัดสรรจาก ส.ถ./สำนักงานประมาณ
ครู (10-2-08-6600-004)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (10-2-08-6600-009)	1	1	1	1	-	-	-	
ครูผู้ช่วย (10-2-08-6600-006)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ศพด.วัดแสงสว่างดาราม (บ้านนาสีดา)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	รอจัดสรรจาก ส.ถ./สำนักงานประมาณ
ครู (10-2-08-6600-007)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (10-2-08-6600-011)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (10-2-08-6600-005)	1	1	1	1	-	-	-	
ศพด.บ้านหนองแต้								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	รอจัดสรรจาก ส.ถ./สำนักงานประมาณ
ครู (10-2-08-6600-010)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (10-2-08-6600-012)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
กองสวัสดิการสังคม (11)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (10-2-11-2105-001)	1	1	1	1	-	-		
ฝ่ายพัฒนาชุมชน								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (10-2-11-2105-002)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (10-2-11-3801-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.) (10-2-11-4801-001)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
คนงาน (ผู้มีทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (14)								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) (10-2-14-2109-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) (10-2-14-2109-002)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) (10-2-14-3401-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-2-14-4101-002)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
คนงานเกษตร (ผู้มีทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (10-2-12-3205-001)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	86	93	93	93	+7	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 – 2569)

เทศบาลตำบลบ้านเตี๊

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัดเทศบาล (00)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (01)	25	25	25	25	-	-	-	
กองคลัง (04)	10	10	10	10	-	-	-	
กองช่าง (05)	11	12	12	12	+1	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)	9	9	9	9	-	-	-	
กองการศึกษา (08)	21	25	25	25	+4	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (11)	4	5	5	5	+1	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (14)	4	5	5	5	+1	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	86	93	93	93	+7	-	-	

ข้อ ๘
อยู่ในตาราง Excell
หน้า ๓๗ -๔๒

ข้อ ๑๐
แผนภูมิโครงสร้างอยู่ในอีกซีทแยก

หน้า ๔๓-๕๒

ข้อ ๑๑
อยู่ใน Excell

หน้า ๕๓-๖๑

๑๒. แผนงานด้านการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเตือ นับเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทั้งในเรื่องกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนภารกิจและหน้าที่ ในขณะที่เดียวกันการปฏิบัติหน้าที่การงานของแต่ละคนก็ต้องเปลี่ยนแปลงไปด้วย ต้องรับผิดชอบงานเพิ่ม ต้องเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น หากไม่มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปรับตัวให้ทันการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ซึ่งอาจทำให้ล่าช้าผิดพลาด เกิดความเสียหายได้ เทศบาลตำบลบ้านเตือ จึงได้กำหนดให้มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานโดยตรง เช่น โครงสร้างของหน่วยงานระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบายของรัฐบาลและหน่วยงาน สถานที่ราชการหรือหน่วยงานที่ต้องติดต่อประสานงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ

๓. ด้านการบริหารงาน ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารและการบริการประชาชน การวางแผน การมอบหมายงาน การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การสื่อสารที่ชัดเจน

ในการที่จะพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเตือ ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดนั้น ได้กำหนดวิธีการพัฒนาไว้ ดังนี้

๑) การฝึกอบรม

ได้แบ่งวิธีการฝึกอบรมไว้ ๒ แนวทาง ดังนี้

- การอบรมขณะปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอนและการถ่ายทอดแนวความคิดโดยมอบให้ผู้บังคับบัญชาคอยแนะนำดูแล หรือใช้วิธีสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่ การปฏิบัติงานเป็นคราว เพื่อเปิดโอกาสให้ได้มีการศึกษาหาความรู้

- การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน การเข้ารับการอบรมหลักสูตรหรือโครงการที่หน่วยงานจัดเองหรือส่งไปเข้ารับการอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก

๒) การดูงาน

ได้กำหนดแนวทางให้บุคลากรได้มีโอกาสเยี่ยมชมหน่วยงาน และวิธีปฏิบัติงานของราชการ และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่น ซึ่งเป็นหน่วยราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน

นอกจากการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงานแล้ว ยังกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้มากขึ้น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่นๆ

และจากแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ รวมถึงการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านเตือ จึงได้กำหนดเป็นแผนพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้างของเทศบาล

การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง จะทำให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ ซึ่งบุคลากรของเทศบาล ทั้งผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ในการนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบต่อไป

เป้าหมายในการพัฒนา แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม

- กลุ่มสายงานในผู้บริหารทุกระดับ
- กลุ่มสายงานทั่วไปและสายวิชาการทุกระดับ รวมถึงพนักงานจ้าง

หลักสูตรในการพัฒนา ประกอบด้วย

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและ พนักงานจ้าง เทศบาลจะดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดชัยภูมิ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจ และเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดชัยภูมิหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาดังด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

การติดตามประเมินผล

ให้มีการประเมินผลผู้ได้รับการพัฒนาทั้งก่อนและหลัง การพัฒนาตามวิธีการที่หลักสูตรกำหนด

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านเตี๋ย มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการประทำผิดทางวินัย
